



Universidad Veracruzana

Manual de Identidad Institucional
Tomo 3: Lineamientos de objetos de diseño

9.0 Formatos para trabajos recepcionales

Versión 1.0

“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”

Universidad Veracruzana

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Sara Deifilia Ladrón de Guevara González
Rectora

María Magdalena Hernández Alarcón
Secretaria Académica

Salvador Francisco Tapia Spinoso
Secretario de Administración y Finanzas

Octavio Agustín Ochoa Contreras
Secretario de Desarrollo Institucional

Raciel Damón Martínez Gómez
Director General de Comunicación Universitaria

Edgar Onofre Fernández Serratos
Director de Medios de Comunicación

EQUIPO DE SECRETARÍA ACADÉMICA

Doris Guadalupe Castillo Rocha / Facultad
de Ciencias Agrícolas

Eloisa Domínguez Trejo / Facultad de Bioanálisis

Katia Romero León / Facultad de Economía

Ma. Antonia Aguilar Pérez / Facultad
de Antropología

Lilly Areli Sánchez Correa / Facultad
de Arquitectura

Gabriela Estupiñán Servin / Dir. Gral. del Área
Académica de Artes

Herón García Moctezuma / Dir. Gral. del Área
Académica de Ciencias Biológicas y Agropecuarias

Blanca Agueda Ortiz Arroyo / Dir. Gral. del
Área Académica de Ciencias de la Salud

Thelma Rodríguez Morales / Dir. Gral. del Área
Académica Económico-Administrativa

Susano Malpica Ichante / Dir. Gral. del Área
Académica de Humanidades

Isidro Vicencio Delgadillo / Dir. Gral. del Área
Académica Técnica

Karen Lisset Guerrero Ramírez / Secretaría
Académica

COORDINACIÓN DE DISEÑO E IMAGEN INSTITUCIONAL

Héctor Contreras Jácome / Jefe de Departamento

Amisadai López May / Diseñadora

Elizabeth Ramos Gómez / Diseñadora

Jordy M. Jareda Beivide / Diseñador

Jorge Estevez Huertas / Diseñador

Julio César Díaz Gutiérrez / Diseñador

La versión vigente de este manual
está disponible en:

<http://bit.ly/TrabajosRepcionales-UV>

Dudas o sugerencias sobre los formatos:
secretariaacademica@uv.mx

Índice general

Tomo 1: Elementos de identidad

- 1.0 Escudo heráldico
- 2.0 Logosímbolo
- 3.0 Colores institucionales
- 4.0 Tipografías institucionales
- 5.0 Firma institucional
- 6.0 Pleca institucional
- 7.0 Lema institucional
- 8.0 Himno a la Universidad Veracruzana
- 9.0 Mascotas oficiales

Tomo 2: Sistema de Comunicación Gráfica Institucional y Arquitectura de marcas

Tomo 3: Lineamientos de objetos de diseño

- 1.0 Objetos con escudo heráldico
- 2.0 Objetos de dependencias y entidades académicas con identidad monolítica
- 3.0 Objetos de dependencias y entidades académicas con identidad endosada
- 4.0 Sellos
- 5.0 Credenciales oficiales
- 6.0 Manuales y reportes
- 7.0 Publicaciones editoriales
- 8.0 Portal web institucional
- 9.0 Formatos para trabajos recepcionales
 - 10.0 Videos
 - 11.0 Equipos deportivos
 - 12.0 Manual de señalización
 - 13.0 Parque vehicular

Los capítulos con candado son de acceso restringido,
para acceder a ellos contacte a la CDII: cdii@uv.mx

Índice de capítulo:

9.0 Formatos para trabajos recepcionales

9.1 Introducción	05
9.2 TSU y Licenciatura.....	07
- Documento.....	07
- Presentación.....	11
- Cortinillas de video.....	12
9.3 Licenciatura doble titulación.....	13
- Documento doble titulación.....	13
- Presentación doble titulación	17
- Cortinillas de video doble titulación	18
9.4 Especialización	19
- Documento.....	19
- Presentación.....	23
- Cortinillas de video	24
9.5 Especialización doble titulación.....	25
- Documento doble titulación	25
- Presentación doble titulación	29
- Cortinillas de video doble titulación	30
9.6 Especialidad médica.....	31
- Documento.....	31
- Presentación.....	35
- Cortinillas de video.....	36
9.7 Maestría y Doctorado.....	37
- Documento	37
- Presentación.....	41
- Cortinillas de video.....	42
9.8 Maestría y doctorado doble titulación.....	43
- Documento doble titulación.....	43
- Presentación doble titulación.....	47
- Cortinillas de video doble titulación.....	48
Anexo I. Insertar una página tamaño doble carta dentro del documento	49

9.1 Introducción

En este documento se presentan los lineamientos de diseño para los trabajos recepcionales de los alumnos de la Universidad Veracruzana (UV) para los diversos niveles de estudio que ofrece la institución. Tales lineamientos son una herramienta que facilita la formación de estos trabajos. El uso correcto y constante de estos lineamientos a través del tiempo contribuirá a la generación de un conjunto de trabajos recepcionales organizado y coherente acorde con los estándares de calidad de una institución de educación superior como la UV.

En el portal <https://www.uv.mx/academicos/formatos-para-trabajos-recepcionales> se encuentran los archivos que agilizan la operación e implementación de los lineamientos antes mencionados. En caso de alguna duda, observación o sugerencia de este documento, contacte a la Secretaría Académica al correo secretariaacademica@uv.mx.

9.2 TSU y Licenciatura

Documento

Portada y contraportada

Medida: carta 21.59×27.94 cm.

Salida: digital (PDF) o impresión.

Material: papel bond de 75g.

Fuentes tipográficas:

Gill Sans MT:

- ① Bold 9/10 pts.*
- ② Regular 10/12 pts.
- ③ Regular 14/16 pts.
- ④ Bold 10/12 pts.
- ⑤ Regular 12/15 pts.
- ⑥ Bold 13/15 pts.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

█	C: 89	M: 72	Y: 0	K: 0
█	C: 92	M: 0	Y: 95	K: 0
█	C: 0	M: 0	Y: 0	K: 100

Descarga la plantilla en:

<http://bit.ly/TrabajosRecepcionales-UV>

Código: **9.2 TSU y Licenciatura**

Portada

Haga clic en cada campo y escriba la información que se solicita

Logosímbolo 4.3 cm

Universidad Veracruzana

Region Seleccione la región

1 Haga clic aquí para escribir el nombre de la entidad académica

2 Haga clic aquí para escribir el nombre del programa educativo

3 Haga clic aquí para escribir el título del trabajo recepcional

4 Haga clic aquí para escribir la modalidad del trabajo recepcional para acreditar la Experiencia recepcional

5 Seleccione un elemento

6 Haga clic aquí para escribir el nombre del (de los) alumno(s)

7 Haga clic aquí para escribir el tipo de participación del académico (s):

8 Haga clic aquí para escribir el nombre del académico (s):

9 Elija el mes de (Elija el año)

10 "Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz"

11 .7 cm

1.2 cm

.7 cm

27.94 cm

9 cm

21.59 cm

Contraportada



Notas:

1. Consulta con tu Secretario de Facultad si tu trabajo es considerado para subir al repositorio institucional, de ser aprobado, guarda el archivo como PDF con la opción “Tamaño mínimo (publicación en línea)” y asegura que su peso sea inferior a 5 MB.
2. Si de manera opcional decides enviar a imprimir, guarda tu trabajo como PDF con la opción “Estándar (publicación en línea e impresión)”. **Considera el medio ambiente antes de imprimir cualquier documento. Por una #UV_Sustentable**

9.2 TSU y Licenciatura

Documento

Páginas internas del documento

Medida: carta 21.59×27.94 cm.

Salida: digital (PDF) o impresión.

Material: papel bond de 75g.

Fuentes tipográficas:

Gill Sans:

- ① Regular 12/14 pts.*
- ② Regular 9/11 pts.
- ③ Italic 9/11 pts.
- ④ Bold 15/17 pts.
- ⑥ Regular 12/21 pts.
- ⑧ Bold 12/14 pts.
- ⑩ Regular 10/12 pts.

Times New Roman:

- ⑤ Regular 12/21 pts.
- ⑦ Bold 14/21 pts.
- ⑨ Bold 12/21 pts.
- ⑩ Bold italic 12/21 pts.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

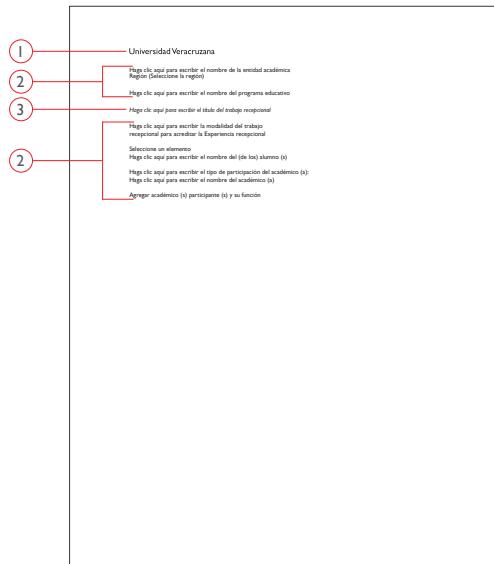
- | | | | |
|-------|-------|-------|--------|
| C: 89 | M: 72 | Y: 0 | K: 0 |
| C: 92 | M: 0 | Y: 95 | K: 0 |
| C: 0 | M: 0 | Y: 0 | K: 100 |

Descargue los archivos en:

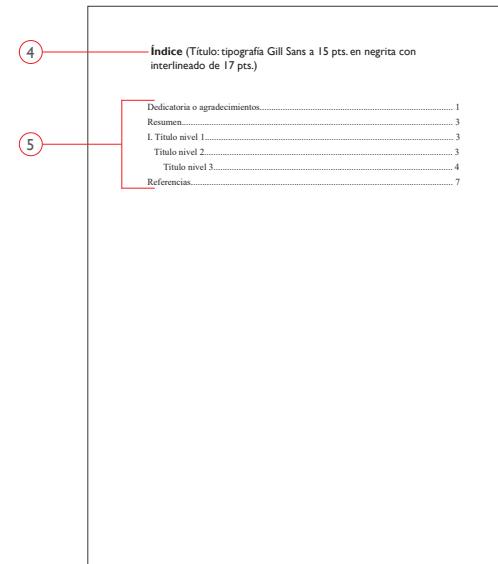
<http://bit.ly/TrabajosRecepcionales-UV>

Código: 9.2 TSU y Licenciatura

Página legal:



Página con índice:



Página internas:

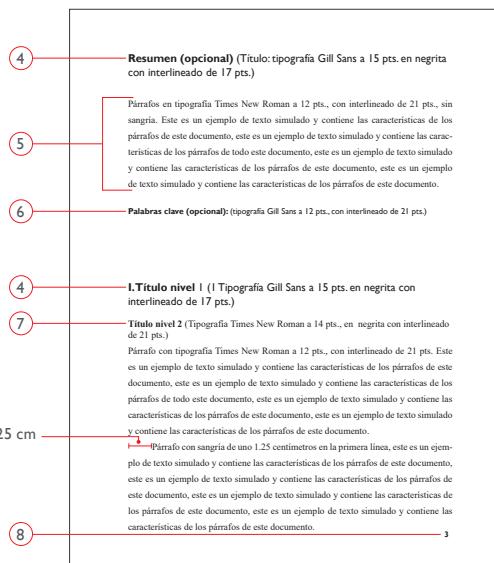


Tabla 1. Título de la tabla							
Capítulo	Capítulo	Capítulo	Capítulo	Capítulo	Capítulo	Capítulo	Capítulo
Comiendo	o	o	o	o	o	o	o
Comiendo	o	o	o	o	o	o	o
Comiendo	o	o	o	o	o	o	o
Comiendo	o	o	o	o	o	o	o
Comiendo	o	o	o	o	o	o	o
Comiendo	o	o	o	o	o	o	o

Note: nota de la tabla en caso de ser necesario, tipografía Gill Sans a 10 pts., con interlineado de 12 pts. Referencia tipografía Gill Sans 10 pts., interlineado de 12 pts., preventa si fue tomada o adaptada de alguna fuente o colección de datos. La tipografía Gill Sans 10 pts., interlineado de 12 pts., preventa por la licencia de uso.

Párrafos con sangría de 1.25 centímetro, este es un ejemplo de texto simulado y contiene las características de los párrafos de este documento, este es un ejemplo de texto simulado y contiene las características de los párrafos de este documento, este es un ejemplo de texto simulado y contiene las características de los párrafos de este documento, este es un ejemplo de texto simulado y contiene las características de los párrafos de este documento, este es un ejemplo de texto simulado y contiene las características de los párrafos de este documento.

9.2 TSU y Licenciatura

Documento

Pasta blanda para documento impreso
(uso opcional)

Medida: ancho variable x 27.94 cm.

Impresión: láser a color

Material: cartulina couché mate de 300g.

Fuentes tipográficas:

Gill Sans:

- ① Bold 9/10 pts.*
- ② Regular 10/12 pts.
- ③ Regular 14/16 pts.
- ④ Bold 10/12 pts.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

- | | | | |
|-------|-------|-------|--------|
| C: 89 | M: 72 | Y: 0 | K: 0 |
| C: 92 | M: 0 | Y: 95 | K: 0 |
| C: 0 | M: 0 | Y: 0 | K: 100 |

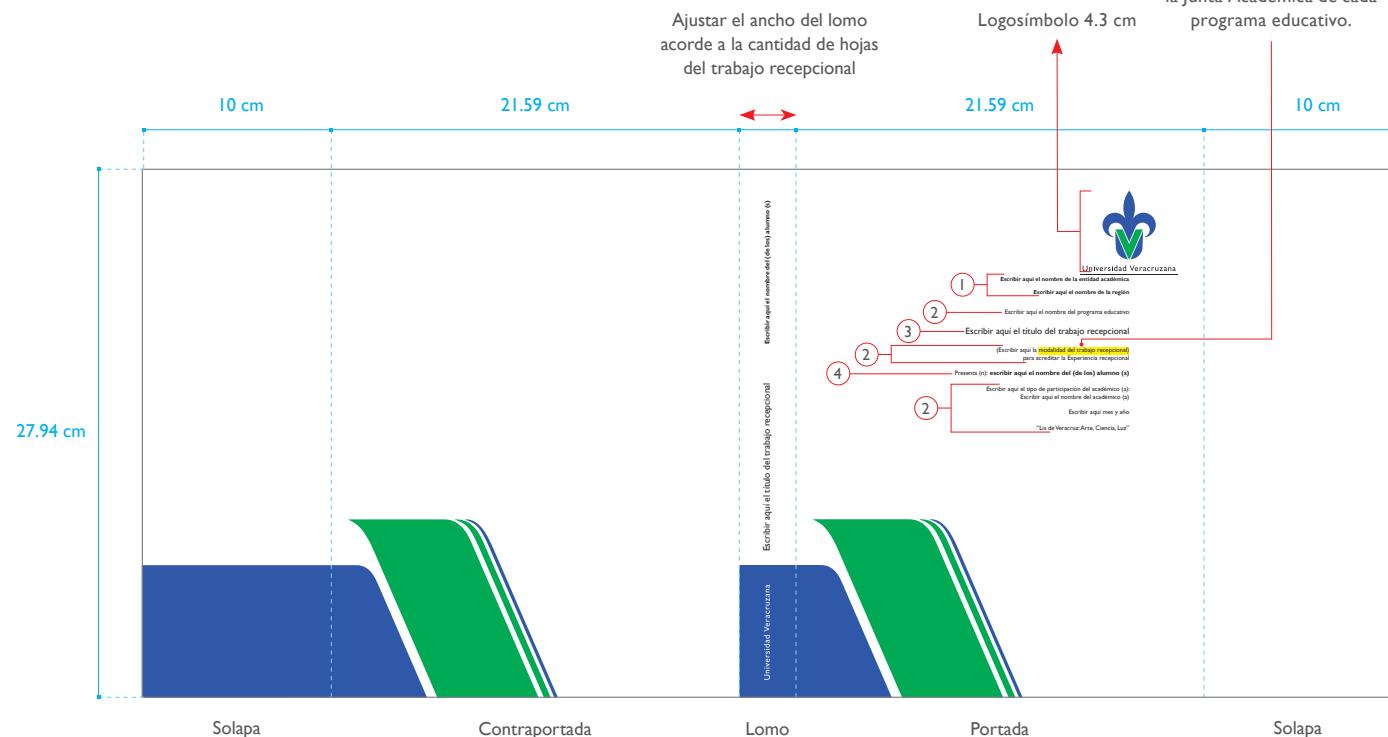
Descargue los archivos en:

<http://bit.ly/TrabajosRecepcionales-UV>

Código: **9.2 TSU y Licenciatura**

Nota: entregar este archivo a un impresor para que se encargue de agregar los contenidos de acuerdo a la portada del documento del alumno y prepare los archivos para impresión y empastado.

La modalidad del trabajo recepcional puede ser: tesis, tesina, memoria, reporte, monografía, trabajo práctico, y las demás que apruebe la Junta Académica de cada programa educativo.



9.2 TSU y Licenciatura

Documento

Pasta dura para documento impreso

(uso opcional)

Medida: ancho variable x 27.94 cm.

Impresión: láser a color.

Material: cartulina couché mate de 300g.

Fuentes tipográficas:

Gill Sans:

- ① Bold 9/10 pts.*
- ② Regular 10/12 pts.
- ③ Regular 14/16 pts.
- ④ Bold 10/12 pts.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

- C: 89 M: 72 Y: 0 K: 0
- C: 92 M: 0 Y: 95 K: 0
- C: 0 M: 0 Y: 0 K: 100

Descargue los archivos en:

<http://bit.ly/TrabajosReceptoriales-UV>

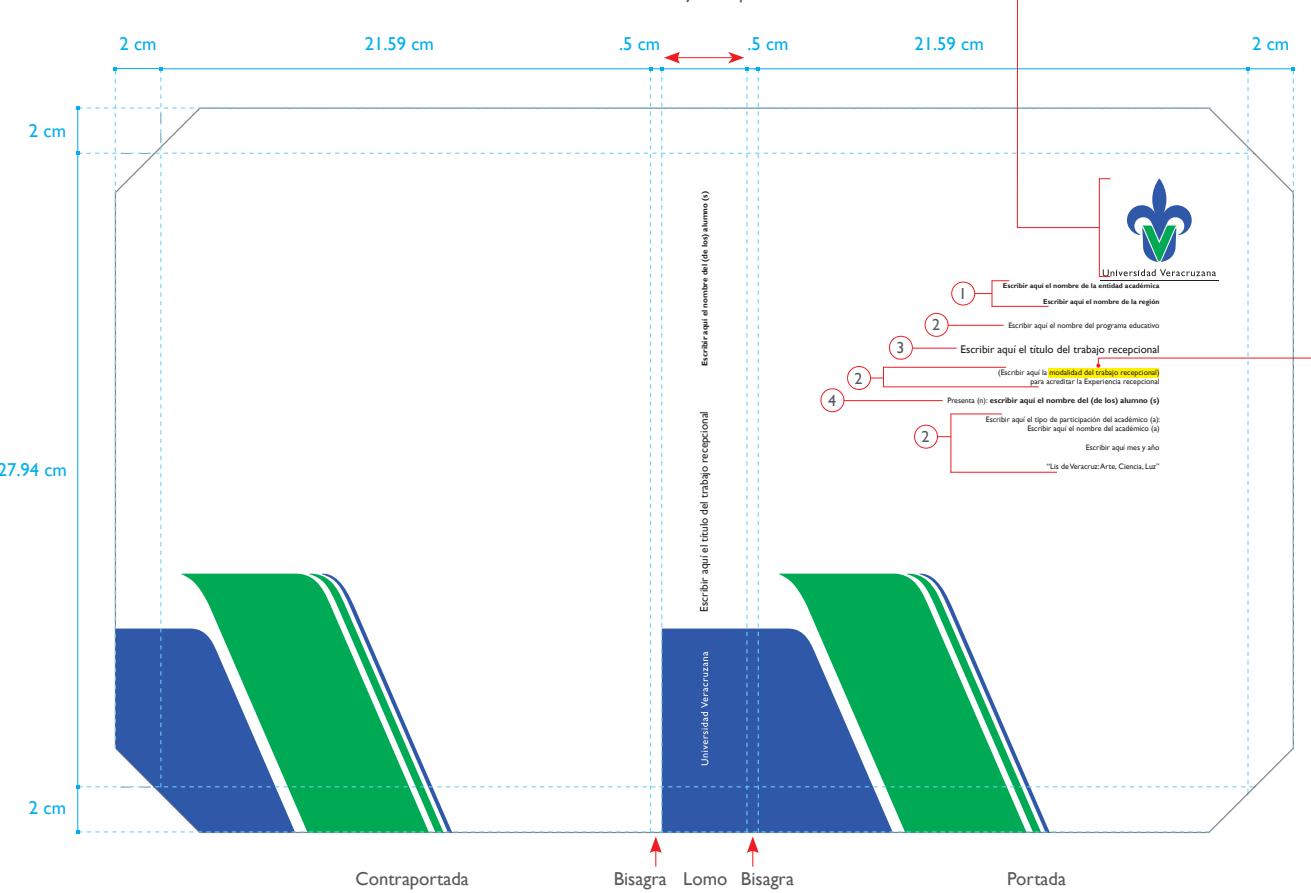
Código: 9.2 TSU y Licenciatura

Nota: entregar este archivo a un impresor para que se encargue de agregar los contenidos de acuerdo a la portada del documento del alumno y prepare los archivos para impresión y empastado.

Ajustar el ancho del lomo acorde a la cantidad de hojas del trabajo recepcional

Logosímbolo 4.3 cm

La modalidad del trabajo recepcional puede ser: tesis, tesina, memoria, reporte, monografía, trabajo práctico, y las demás que apruebe la Junta Académica de cada programa educativo.



9.2 TSU y Licenciatura

Presentación (uso opcional)

Medida: 4:3 y 16:9

Salida: digital

Fuentes tipográficas:

Gill Sans:

- ① Bold 12/13 pts.*
- ② Regular 14/16 pts.
- ③ Regular 16/20 pts.
- ④ Bold 14/16 pts.
- ⑤ Regular 28 a 32 pts para títulos.
- ⑥ Regular 24 a 28 pts para cuerpo de texto.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

	R: 24	G: 82	B: 157
	R: 40	G: 173	B: 86
	R: 0	G: 0	B: 0

Descargue los archivos en:

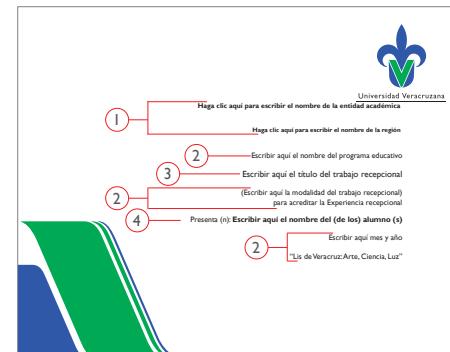
<http://bit.ly/TrabajosRecepcionales-UV>

Código: **9.2 TSU y Licenciatura**

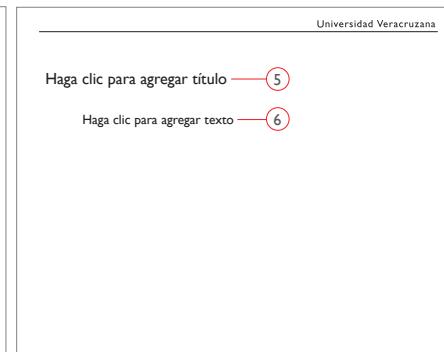
Nota: puedes usar el formato 4:3 o 16:9 de la presentación según las condiciones del espacio en el que presentarás tu trabajo recepcional.

Presentación con proporción 4:3

Diapositiva inicial:



Cuerpo de texto:



Encabezado de sección:

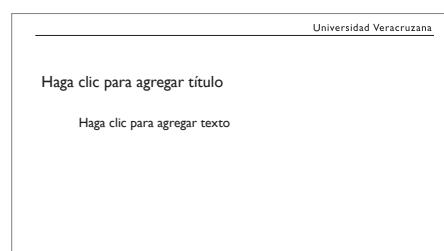


Presentación con proporción 16:9

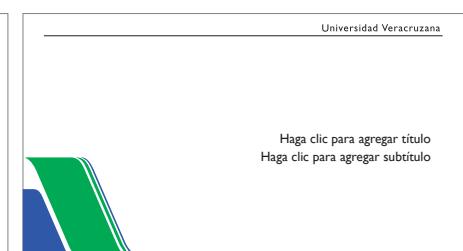
Diapositiva inicial:



Cuerpo de texto:



Encabezado de sección:



9.2 TSU y Licenciatura

Cortinillas de video (uso opcional)

Medida: 1920×1080 px.

Salida: digital

Colores institucionales:

█	R: 24	G: 82	B: 157
█	R: 40	G: 173	B: 86
█	R: 0	G: 0	B: 0

Descargue los archivos en:

<http://bit.ly/TrabajosReceptacionales-UV>

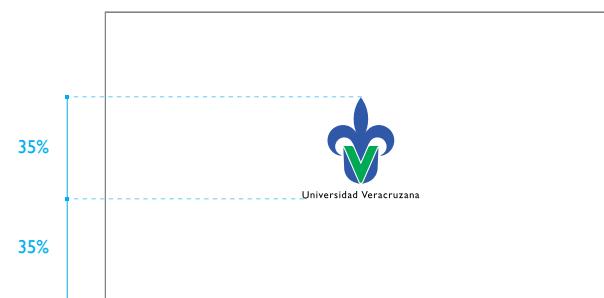
Código: **9.2 TSU y Licenciatura**

Nota: el estilo y características de los contenidos del video serán de acuerdo al proyecto del alumno.

I. Cortinilla de entrada con logosímbolo:



2. Cortinilla de salida con logosímbolo:



9.3 Licenciatura doble titulación

Documento doble titulación

Portada y contraportada

Medida: carta 21.59×27.94 cm.

Salida: digital (PDF) o impresión.

Material: papel bond de 75 g.

Fuentes tipográficas:

Gill Sans MT:

- ① Bold 9/10 pts.*
- ② Regular 10/12 pts.
- ③ Regular 14/16 pts.
- ④ Bold 10/12 pts.
- ⑤ Regular 12/15 pts.
- ⑥ Bold 13/15 pts.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

C: 89	M: 72	Y: 0	K: 0
C: 92	M: 0	Y: 95	K: 0
C: 0	M: 0	Y: 0	K: 100

Descarga la plantilla en:

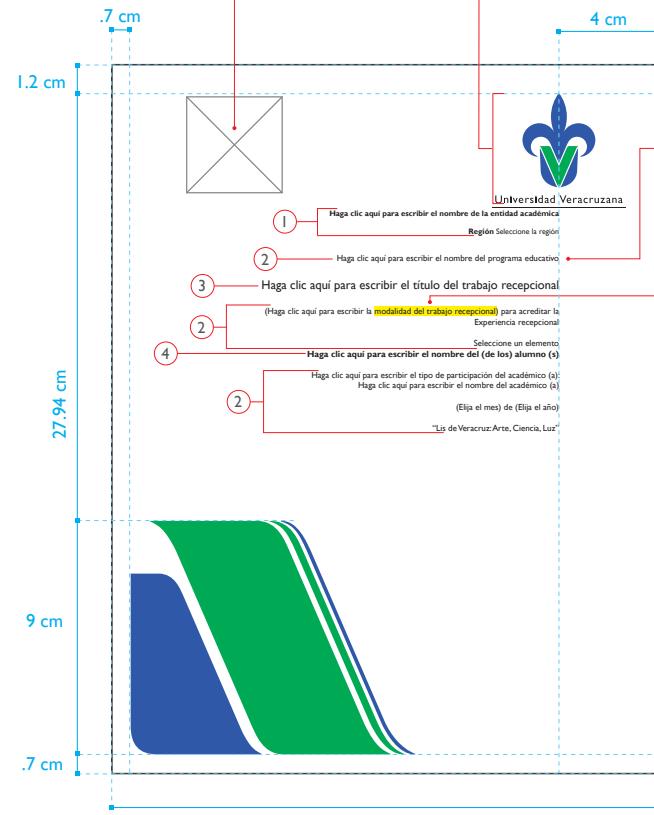
<http://bit.ly/TrabajosRecepcionales-UV>

Código: **9.3 Licenciatura doble titulación**

Portada

Para el caso de doble titulación, coloque la marca de la otra institución aquí.

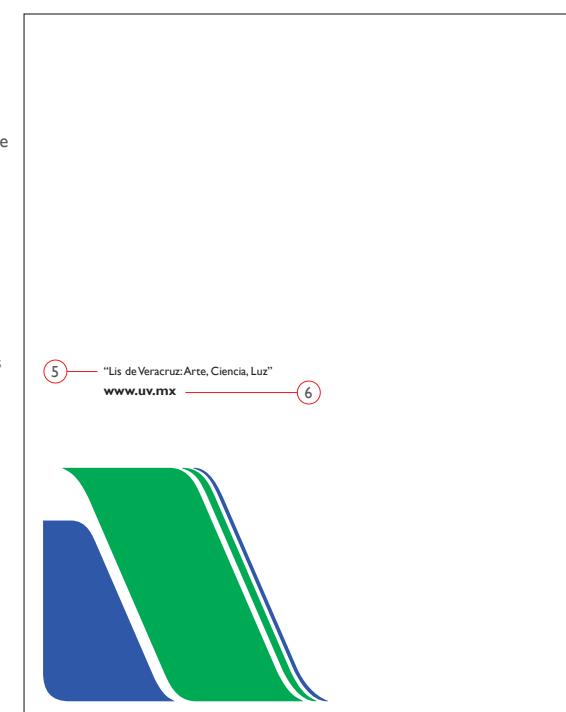
Logosímbolo 4.3 cm



Contraportada

Consulta con tu director de trabajo recepcional el nombre oficial del programa educativo.

La modalidad del trabajo recepcional puede ser: tesis, tesina, memoria, reporte, monografía, trabajo práctico, y las demás que apruebe la Junta Académica de cada programa educativo.



Notas:

1. Consulta con tu Secretario de Facultad si tu trabajo es considerado para subir al repositorio institucional, de ser aprobado, guarda el archivo como PDF con la opción “Tamaño mínimo (publicación en línea)” y asegura que su peso sea inferior a 5 MB.
2. Si de manera opcional decides enviar a imprimir, guarda tu trabajo como PDF con la opción “Estándar (publicación en línea e impresión)”. **Considera el medio ambiente antes de imprimir cualquier documento. Por una #UV_Sustentable**

9.3 Licenciatura doble titulación

Documento doble titulación

Páginas internas del documento

Medida: carta 21.59×27.94 cm.

Salida: digital (PDF) o impresión.

Material: papel bond de 75g.

Fuentes tipográficas:

Gill Sans:

- ① Regular 12/14 pts.*
- ② Regular 9/11 pts.
- ③ Italic 9/11 pts.
- ④ Bold 15/17 pts.
- ⑥ Regular 12/21 pts.
- ⑧ Bold 12/14 pts.
- ⑩ Regular 10/12 pts.

Times New Roman:

- ⑤ Regular 12/21 pts.
- ⑦ Bold 14/21 pts.
- ⑨ Bold 12/21 pts.
- ⑩ Bold italic 12/21 pts.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

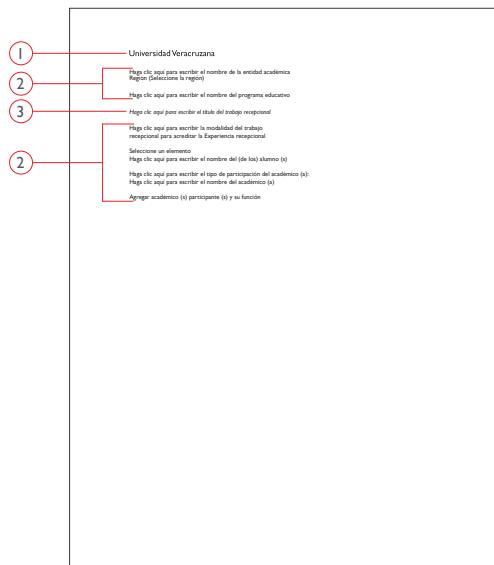
- | | | | |
|-------|-------|-------|--------|
| C: 89 | M: 72 | Y: 0 | K: 0 |
| C: 92 | M: 0 | Y: 95 | K: 0 |
| C: 0 | M: 0 | Y: 0 | K: 100 |

Descargue los archivos en:

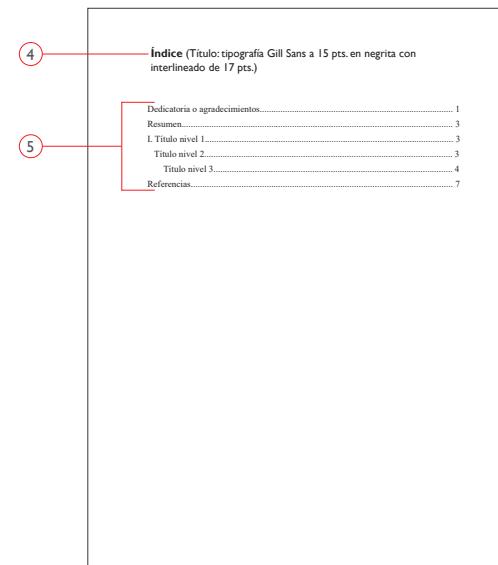
<http://bit.ly/TrabajosRecepcionales-UV>

Código: 9.3 Licenciatura doble titulación

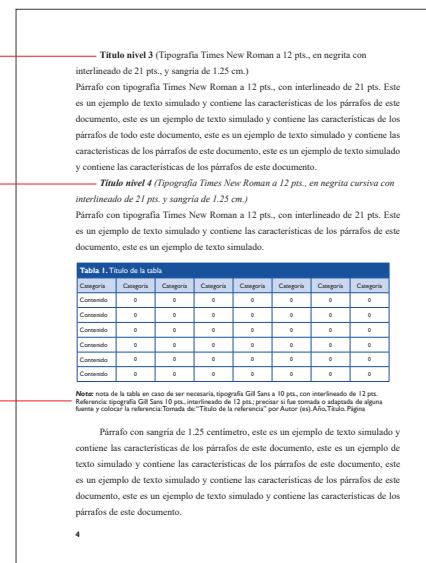
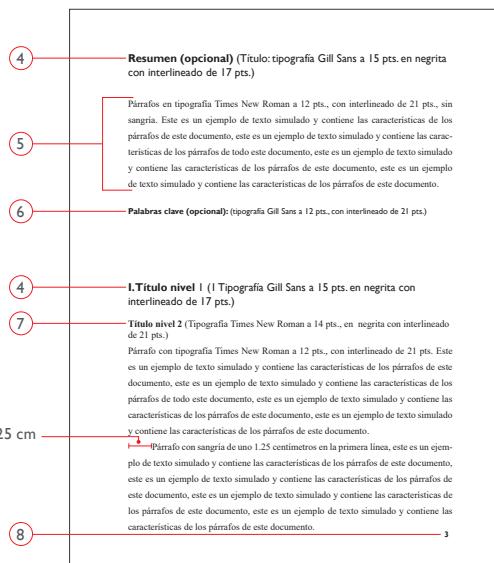
Página legal:



Página con índice:



Página internas:



Capítulo	Categoría						
Comiendo	o	o	o	o	o	o	o
Comiendo	o	o	o	o	o	o	o
Comiendo	o	o	o	o	o	o	o
Comiendo	o	o	o	o	o	o	o
Comiendo	o	o	o	o	o	o	o

Note: nota de la tabla en caso de ser necesario, tipografía Gill Sans a 10 pts., con interlineado de 12 pts.
Nota: tipografía Gill Sans 10 pts., interlineado de 12 pts., preventa si fue tomada o adaptada de alguna fuente o código fuente de Internet. "Times New Roman" es una marca registrada por la empresa "The Monotype Corporation".

Párrafo con sangría de 1.25 centímetro, este es un ejemplo de texto simulado y contiene las características de los párrafos de este documento, este es un ejemplo de texto simulado y contiene las características de los párrafos de este documento, este es un ejemplo de texto simulado y contiene las características de los párrafos de este documento, este es un ejemplo de texto simulado y contiene las características de los párrafos de este documento, este es un ejemplo de texto simulado y contiene las características de los párrafos de este documento.

4

9.3 Licenciatura doble titulación

Documento doble titulación

Pasta blanda para documento impreso
(uso opcional)

Medida: ancho variable x 27.94 cm.

Impresión: láser a color

Material: cartulina couché mate de 300g.

Fuentes tipográficas:

Gill Sans:

- ① Bold 9/10 pts.*
- ② Regular 10/12 pts.
- ③ Regular 14/16 pts.
- ④ Bold 10/12 pts.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

- | | | | |
|-------|-------|-------|--------|
| C: 89 | M: 72 | Y: 0 | K: 0 |
| C: 92 | M: 0 | Y: 95 | K: 0 |
| C: 0 | M: 0 | Y: 0 | K: 100 |

Descargue los archivos en:

<http://bit.ly/TrabajosRecepcionales-UV>

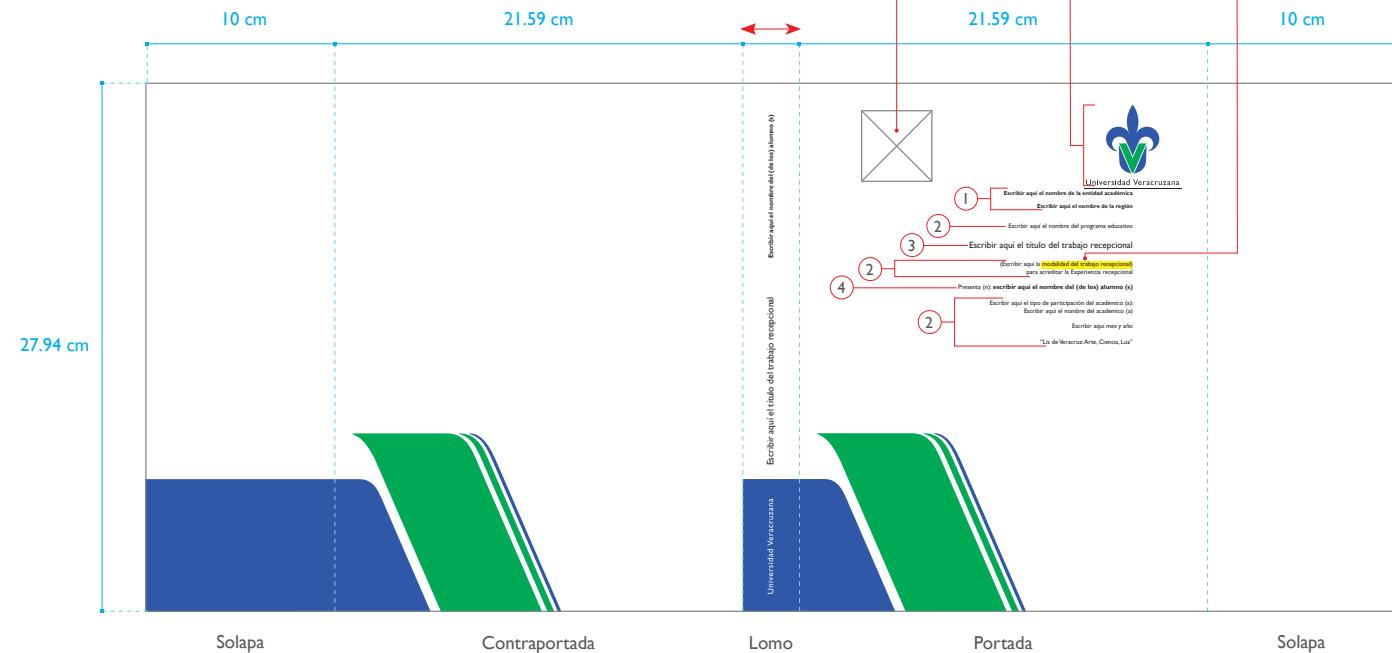
Código: **9.3 Licenciatura doble titulación**

Para el caso de doble titulación, coloque la marca de la otra institución aquí.

Ajustar el ancho del lomo acorde a la cantidad de hojas del trabajo recepcional

Logosímbolo 4.3 cm

La modalidad del trabajo recepcional puede ser: tesis, tesina, memoria, reporte, monografía, trabajo práctico, y las demás que apruebe la Junta Académica de cada programa educativo.



Nota: entregar este archivo a un impresor para que se encargue de agregar los contenidos de acuerdo a la portada del documento del alumno y prepare los archivos para impresión y empastado.

9.3 Licenciatura doble titulación

Documento doble titulación

Pasta dura para documento impreso

(uso opcional)

Medida: ancho variable x 27.94 cm.

Impresión: láser a color.

Material: cartulina couché mate de 300g.

Fuentes tipográficas:

Gill Sans:

- ① Bold 9/10 pts.*
- ② Regular 10/12 pts.
- ③ Regular 14/16 pts.
- ④ Bold 10/12 pts.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

- | | | | |
|-------|-------|-------|--------|
| C: 89 | M: 72 | Y: 0 | K: 0 |
| C: 92 | M: 0 | Y: 95 | K: 0 |
| C: 0 | M: 0 | Y: 0 | K: 100 |

Descargue los archivos en:

<http://bit.ly/TrabajosReceptoriales-UV>

Código: 9.3 Licenciatura doble titulación

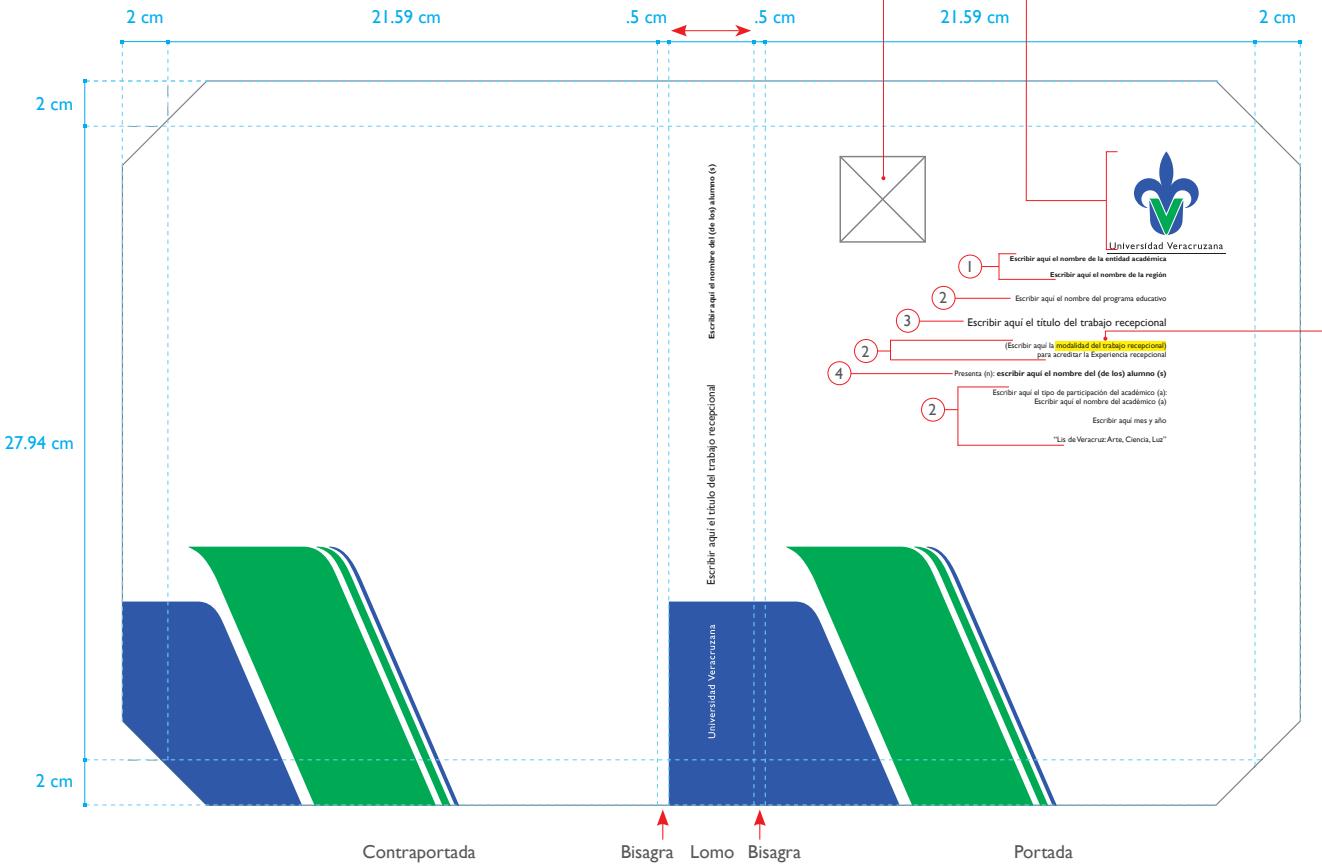
Nota: entregar este archivo a un impresor para que se encargue de agregar los contenidos de acuerdo a la portada del documento del alumno y prepare los archivos para impresión y empastado.

Para el caso de doble titulación, coloque la marca de la otra institución aquí.

Ajustar el ancho del lomo acorde a la cantidad de hojas del trabajo recepcional

Logosímbolo 4.3 cm

La modalidad del trabajo recepcional puede ser: tesis, tesina, memoria, reporte, monografía, trabajo práctico, y las demás que apruebe la Junta Académica de cada programa educativo.



9.3 Licenciatura doble titulación

Presentación doble titulación (uso opcional)

Medida: 4:3 y 16:9

Salida: digital

Fuentes tipográficas:

Gill Sans:

- ① Bold 12/13 pts.*
- ② Regular 14/16 pts.
- ③ Regular 16/20 pts.
- ④ Bold 14/16 pts.
- ⑤ Regular 28 a 32 pts para títulos.
- ⑥ Regular 24 a 28 pts para cuerpo de texto.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

- | | | |
|-------|--------|--------|
| R: 24 | G: 82 | B: 157 |
| R: 40 | G: 173 | B: 86 |
| R: 0 | G: 0 | B: 0 |

Descargue los archivos en:

<http://bit.ly/TrabajosRecepcionales-UV>

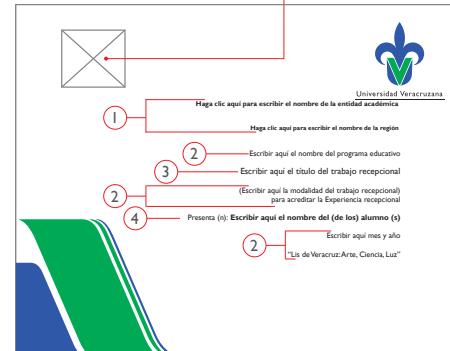
Código: **9.3 Licenciatura doble titulación**

Nota: puedes usar el formato 4:3 o 16:9 de la presentación según las condiciones del espacio en el que presentarás tu trabajo recepcional.

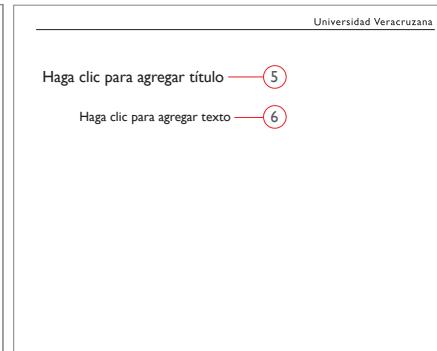
Presentación con proporción 4:3

Para el caso de doble titulación, coloque la marca de la otra institución aquí.

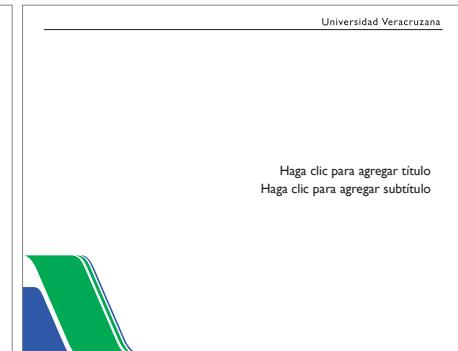
Diapositiva inicial:



Cuerpo de texto:



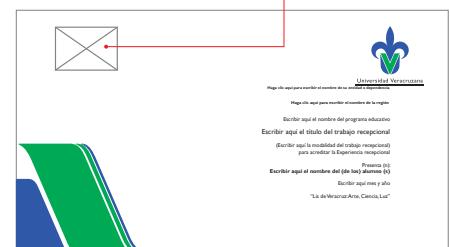
Encabezado de sección:



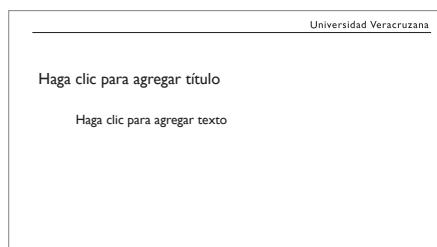
Presentación con proporción 16:9

Para el caso de doble titulación, coloque la marca de la otra institución aquí.

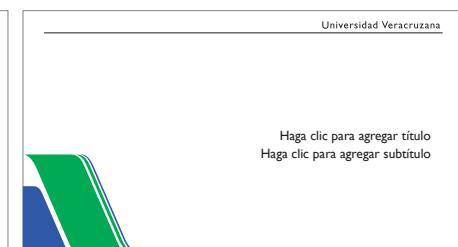
Diapositiva inicial:



Cuerpo de texto:



Encabezado de sección:



9.3 Licenciatura doble titulación

Cortinillas de video doble titulación (uso optional)

Medida: 1920×1080 px.

Salida: digital

Colores institucionales

█	R: 24	G: 82	B: 157
█	R: 40	G: 173	B: 86
█	R: 0	G: 0	B: 0

Descargue los archivos en:

<http://bit.ly/TrabajosRepcionales-UV>

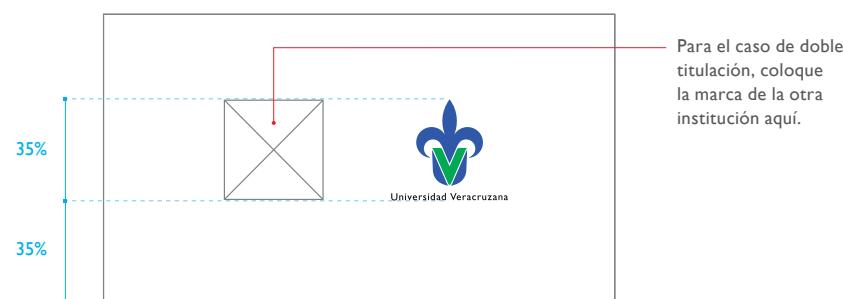
Código: **9.3 Licenciatura doble titulación**

Nota: el estilo y características de los contenidos del video serán de acuerdo al proyecto del alumno.

I. Cortinilla de entrada con marcas de ambas instituciones



2. Cortinilla de salida con marcas de ambas instituciones:



9.4 Especialización

Documento

Portada y contraportada

Medida: carta 21.59×27.94 cm.

Salida: digital (PDF) o impresión.

Material: papel bond de 75 g.

Fuentes tipográficas:

Gill Sans MT:

- ① Bold 9/10 pts.*
- ② Regular 10/12 pts.
- ③ Regular 14/16 pts.
- ④ Bold 10/12 pts.
- ⑤ Regular 12/15 pts.
- ⑥ Bold 13/15 pts.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

	C: 89	M: 72	Y: 0	K: 0
	C: 92	M: 0	Y: 95	K: 0
	C: 0	M: 0	Y: 0	K: 100

Descarga la plantilla en:

<http://bit.ly/TrabajosRecepcionales-UV>

Código: **9.4 Especialización**

Portada

Haga clic en cada campo y escriba la información que se solicita

Logosímbolo 4.3 cm

Region Seleccione la región

Universidad Veracruzana

1 Haga clic aquí para escribir el nombre de la entidad académica

2 Haga clic aquí para escribir el nombre del programa educativo

3 Haga clic aquí para escribir el título del trabajo recepcional

(Haga clic aquí para escribir la modalidad del trabajo recepcional) para obtener el diploma de Especialista en

(Haga clic aquí para escribir la descripción tal como aparece en el documento oficial)

(Seleccione un elemento)

4 Haga clic aquí para escribir el nombre del (de los) alumno(s)

(Haga clic aquí para escribir el tipo de participación del académico (s); Haga clic aquí para escribir el nombre del académico (s))

(Elige el mes de) (Elige el año)

"Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz"

9 cm

.7 cm

21.59 cm

.7 cm

27.94 cm

.7 cm

Contraportada



Notas:

1. Consulta con tu Secretario de Facultad si tu trabajo es considerado para subir al repositorio institucional, de ser aprobado guarda el archivo como PDF con la opción “Tamaño mínimo (publicación en línea)” y asegura que su peso sea inferior a 5 MB.
2. Si de manera opcional decides enviar a imprimir, guarda tu trabajo como PDF con la opción “Estándar (publicación en línea e impresión)”. **Considera el medio ambiente antes de imprimir cualquier documento. Por una #UV_Sustentable**

9.4 Especialización

Documento

Páginas internas del documento

Medida: carta 21.59×27.94 cm.

Salida: digital (PDF) o impresión.

Material: papel bond de 75g.

Fuentes tipográficas:

Gill Sans:

- ① Regular 12/14 pts.*
- ② Regular 9/11 pts.
- ③ Italic 9/11 pts.
- ④ Bold 15/17 pts.
- ⑥ Regular 12/21 pts.
- ⑧ Bold 12/14 pts.
- ⑩ Regular 10/12 pts.

Times New Roman:

- ⑤ Regular 12/21 pts.
- ⑦ Bold 14/21 pts.
- ⑨ Bold 12/21 pts.
- ⑩ Bold italic 12/21 pts.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

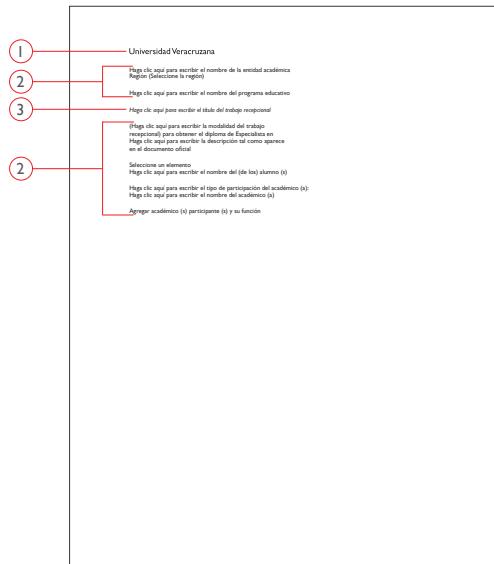
- | | | | |
|-------|-------|-------|--------|
| C: 89 | M: 72 | Y: 0 | K: 0 |
| C: 92 | M: 0 | Y: 95 | K: 0 |
| C: 0 | M: 0 | Y: 0 | K: 100 |

Descargue los archivos en:

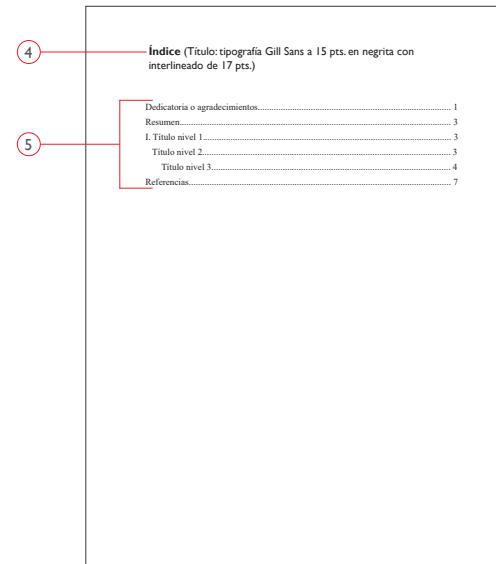
<http://bit.ly/TrabajosRecepcionales-UV>

Código: 9.4 Especialización

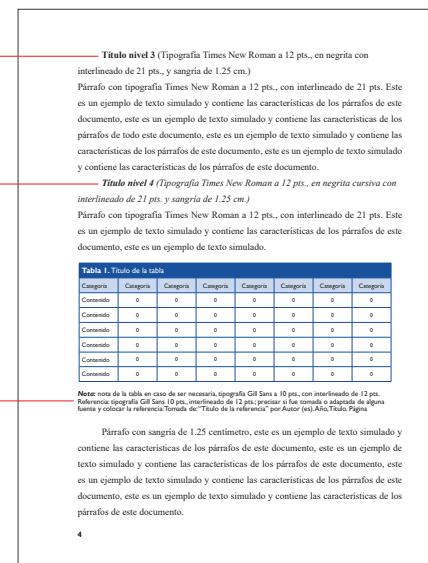
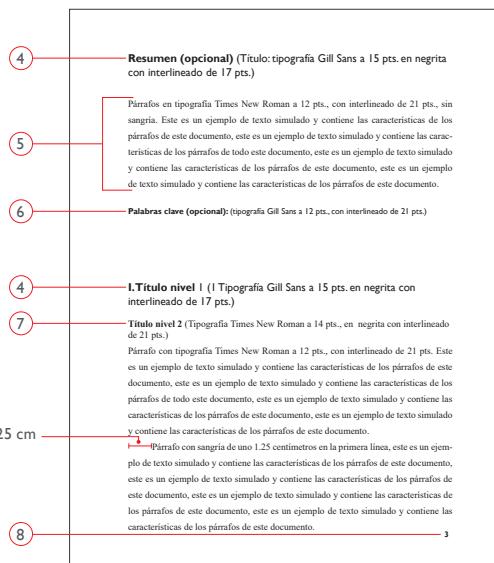
Página legal:



Página con índice:



Página internas:



Note: nota de la tabla en caso de ser necesario, tipografía Gill Sans a 10 pts., con interlineado de 12 pts.

Tipografía Gill Sans 10 pts., interlineado de 12 pts., previamente si fue tomada o adaptada de alguna fuente o colección de datos, debe mencionar la fuente y el autor por escrito.

Párrafo con sangría de 1.25 centímetro, este es un ejemplo de texto simulado y contiene las características de los párrafos de este documento, este es un ejemplo de texto simulado y contiene las características de los párrafos de este documento, este es un ejemplo de texto simulado y contiene las características de los párrafos de este documento, este es un ejemplo de texto simulado y contiene las características de los párrafos de este documento.

4

9.4 Especialización

Documento

Pasta blanda para documento impreso
(uso opcional)

Medida: ancho variable x 27.94 cm.

Impresión: láser a color

Material: cartulina couché mate de 300g.

Fuentes tipográficas:

Gill Sans:

- ① Bold 9/10 pts.*
- ② Regular 10/12 pts.
- ③ Regular 14/16 pts.
- ④ Bold 10/12 pts.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

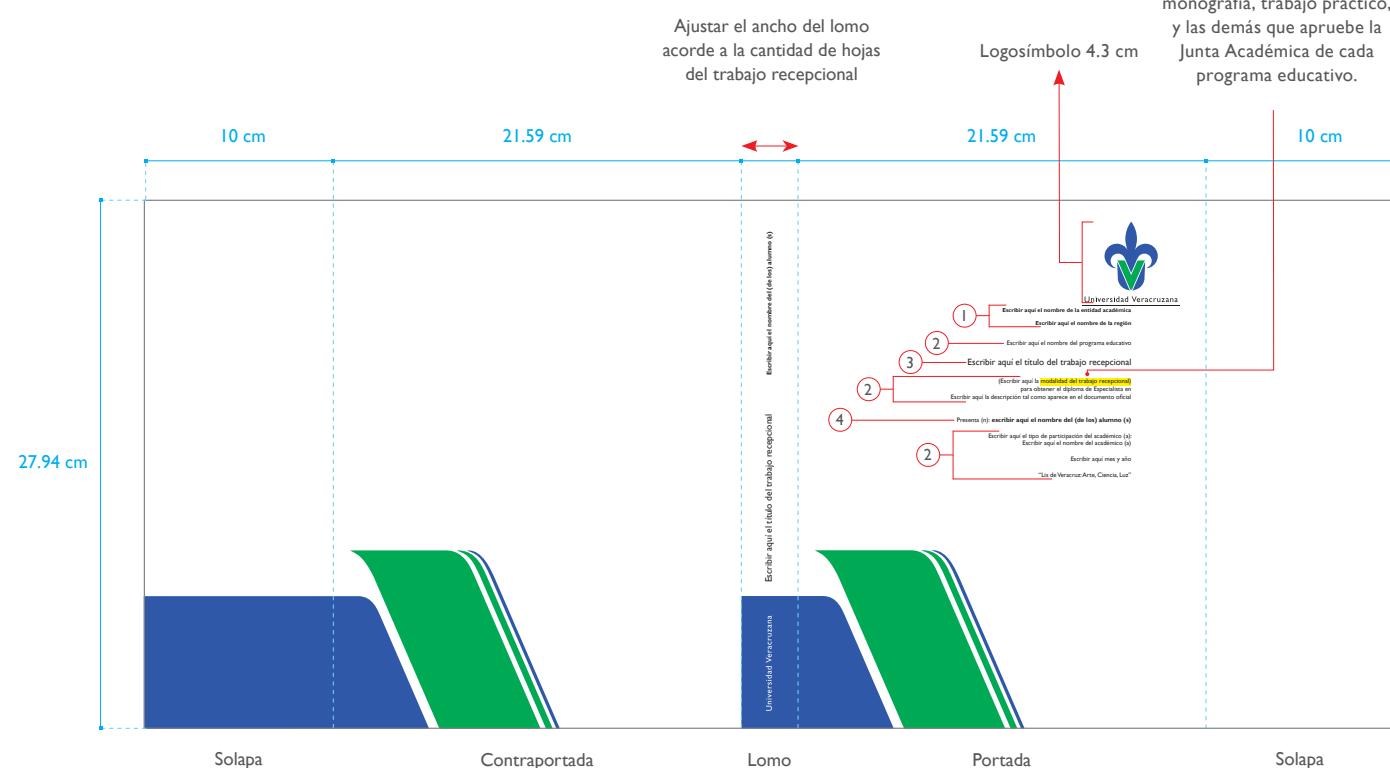
- | | | | |
|-------|-------|-------|--------|
| C: 89 | M: 72 | Y: 0 | K: 0 |
| C: 92 | M: 0 | Y: 95 | K: 0 |
| C: 0 | M: 0 | Y: 0 | K: 100 |

Descargue los archivos en:

<http://bit.ly/TrabajosRecepcionales-UV>

Código: **9.4 Especialización**

Nota: entregar este archivo a un impresor para que se encargue de agregar los contenidos de acuerdo a la portada del documento del alumno y prepare los archivos para impresión y empastado.



9.4 Especialización

Documento

Pasta dura para documento impreso

(uso opcional)

Medida: ancho variable x 27.94 cm.

Impresión: láser a color.

Material: cartulina couché mate de 300g.

Fuentes tipográficas:

Gill Sans:

- ① Bold 9/10 pts.*
- ② Regular 10/12 pts.
- ③ Regular 14/16 pts.
- ④ Bold 10/12 pts.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

█	C: 89	M: 72	Y: 0	K: 0
█	C: 92	M: 0	Y: 95	K: 0
█	C: 0	M: 0	Y: 0	K: 100

Descargue los archivos en:

<http://bit.ly/TrabajosReceptacionales-UV>

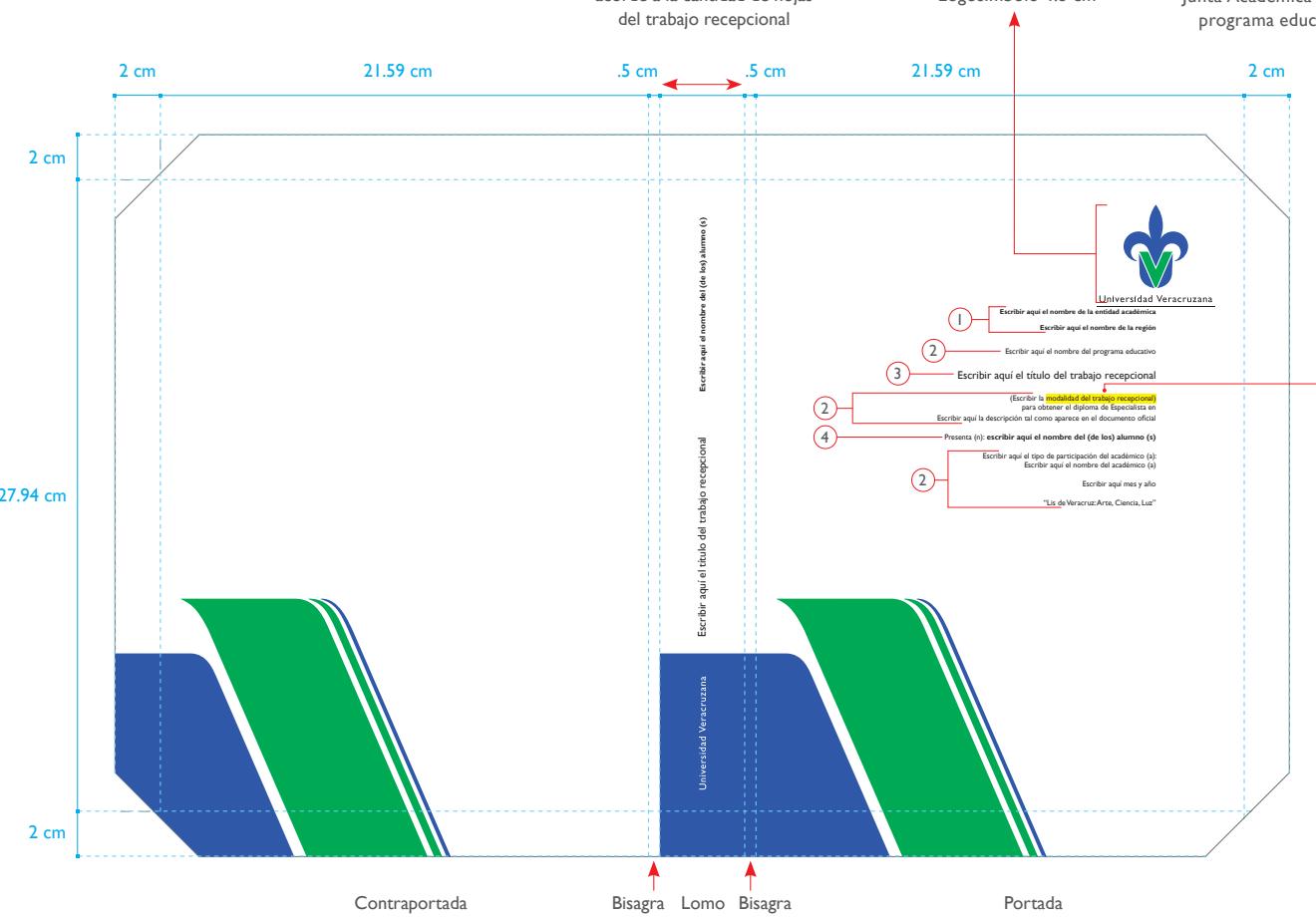
Código: 9.4 Especialización

Nota: entregar este archivo a un impresor para que se encargue de agregar los contenidos de acuerdo a la portada del documento del alumno y prepare los archivos para impresión y empastado.

Ajustar el ancho del lomo acorde a la cantidad de hojas del trabajo recepcional

Logosímbolo 4.3 cm

La modalidad del trabajo recepcional puede ser: tesis, tesis, memoria, reporte, monografía, trabajo práctico, y las demás que apruebe la Junta Académica de cada programa educativo.



9.4 Especialización

Presentación (uso opcional)

Medida: 4:3 y 16:9

Salida: digital

Fuentes tipográficas:

Gill Sans:

- ① Bold 12/13 pts.*
- ② Regular 14/16 pts.
- ③ Regular 16/20 pts.
- ④ Bold 14/16 pts.
- ⑤ Regular 28 a 32 pts para títulos.
- ⑥ Regular 24 a 28 pts para cuerpo de texto.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

	R: 24	G: 82	B: 157
	R: 40	G: 173	B: 86
	R: 0	G: 0	B: 0

Descargue los archivos en:

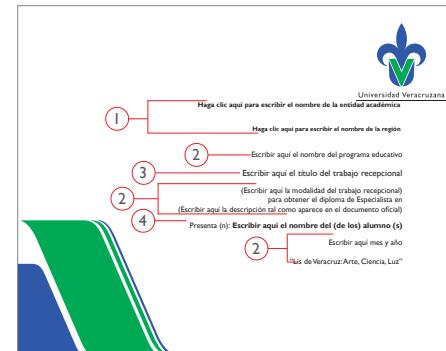
<http://bit.ly/TrabajosRecepcionales-UV>

Código: **9.4 Especialización**

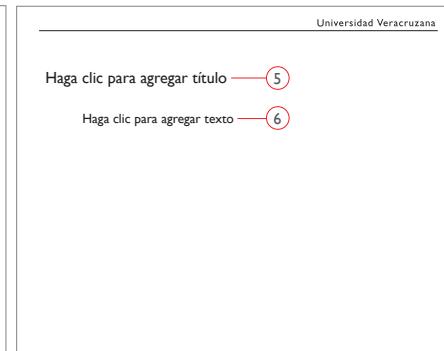
Nota: puedes usar el formato 4:3 o 16:9 de la presentación según las condiciones del espacio en el que presentarás tu trabajo recepcional.

Presentación con proporción 4:3

Diapositiva inicial:



Cuerpo de texto:

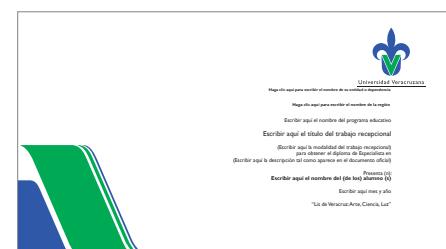


Encabezado de sección:

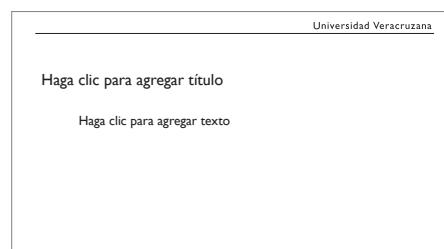


Presentación con proporción 16:9

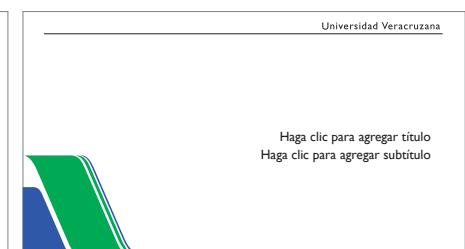
Diapositiva inicial:



Cuerpo de texto:



Encabezado de sección:



9.4 Especialización

Cortinillas de video

(uso opcional)

Medida: 1920×1080 px.

Salida: digital

Colores institucionales

■ R: 24 G: 82 B: 157

■ R: 40 G: 173 B: 86

■ R: 0 G: 0 B: 0

Descargue los archivos en:

<http://bit.ly/TrabajosReceptacionales-UV>

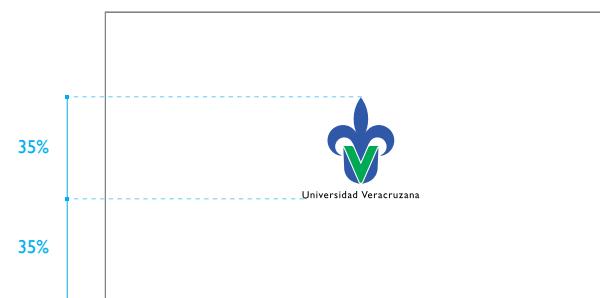
Código: **9.4 Especialización**

Nota: el estilo y características de los contenidos del video serán de acuerdo al proyecto del alumno.

I. Cortinilla de entrada con logosímbolo:



2. Cortinilla de salida con logosímbolo:



9.5 Especialización doble titulación

Documento doble titulación

Portada y contraportada

Medida: carta 21.59×27.94 cm.

Salida: digital (PDF) o impresión.

Material: papel bond de 75 g.

Fuentes tipográficas:

Gill Sans MT:

- ① Bold 9/10 pts.*
- ② Regular 10/12 pts.
- ③ Regular 14/16 pts.
- ④ Bold 10/12 pts.
- ⑤ Regular 12/15 pts.
- ⑥ Bold 13/15 pts.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

█	C: 89	M: 72	Y: 0	K: 0
█	C: 92	M: 0	Y: 95	K: 0
█	C: 0	M: 0	Y: 0	K: 100

Descarga la plantilla en:

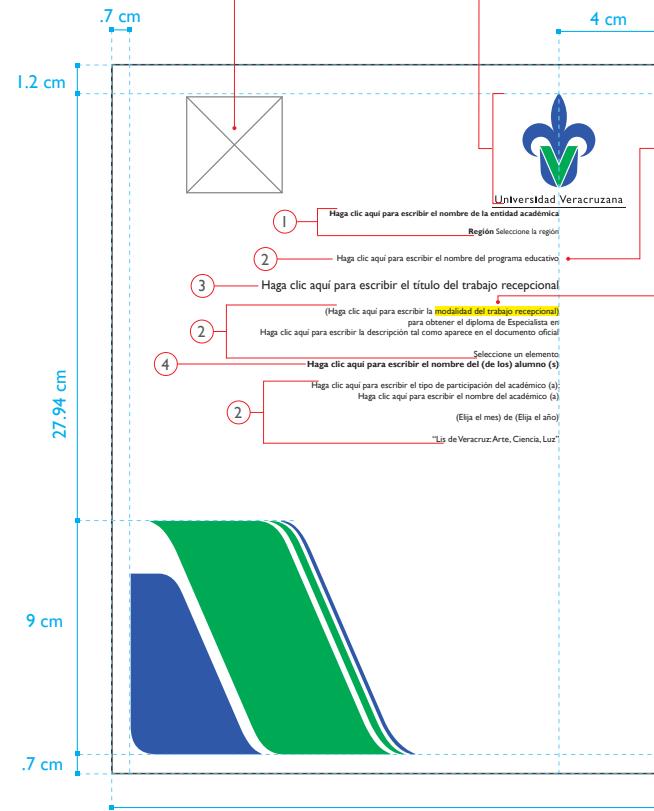
<http://bit.ly/TrabajosRecepcionales-UV>

Código: **9.5 Especialización doble titulación**

Portada

Para el caso de doble titulación, coloque la marca de la otra institución aquí.

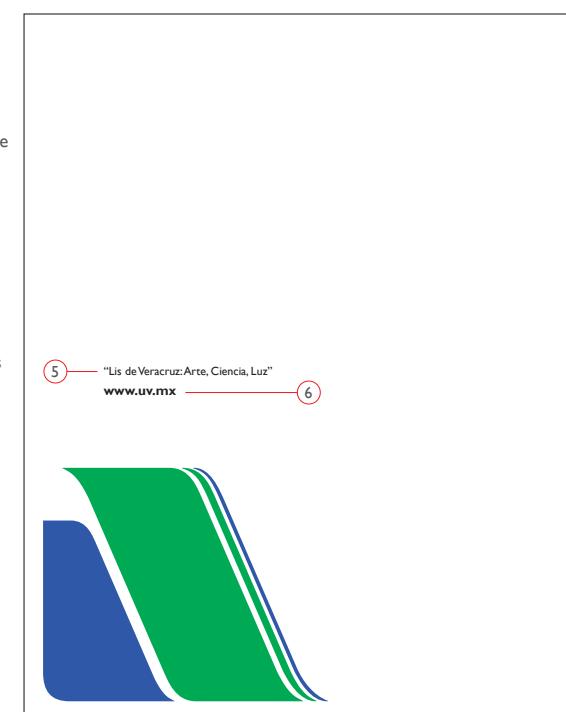
Logosímbolo 4.3 cm



Contraportada

Consulta con tu director de trabajo recepcional el nombre oficial del programa educativo.

La modalidad del trabajo recepcional puede ser: tesis, tesina, memoria, reporte, monografía, trabajo práctico, y las demás que apruebe la Junta Académica de cada programa educativo.



Notas:

1. Consulta con tu Secretario de Facultad si tu trabajo es considerado para subir al repositorio institucional, de ser aprobado, guarda el archivo como PDF con la opción “Tamaño mínimo (publicación en línea)” y asegura que su peso sea inferior a 5 MB.
2. Si de manera opcional decides enviar a imprimir, guarda tu trabajo como PDF con la opción “Estándar (publicación en línea e impresión)”. **Considera el medio ambiente antes de imprimir cualquier documento. Por una #UV_Sustentable**

9.5 Especialización doble titulación

Documento doble titulación

Páginas internas del documento

Medida: carta 21.59×27.94 cm.

Salida: digital (PDF) o impresión.

Material: papel bond de 75g.

Fuentes tipográficas:

Gill Sans:

- ① Regular 12/14 pts.*
- ② Regular 9/11 pts.
- ③ Italic 9/11 pts.
- ④ Bold 15/17 pts.
- ⑥ Regular 12/21 pts.
- ⑧ Bold 12/14 pts.
- ⑩ Regular 10/12 pts.

Times New Roman:

- ⑤ Regular 12/21 pts.
- ⑦ Bold 14/21 pts.
- ⑨ Bold 12/21 pts.
- ⑩ Bold italic 12/21 pts.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

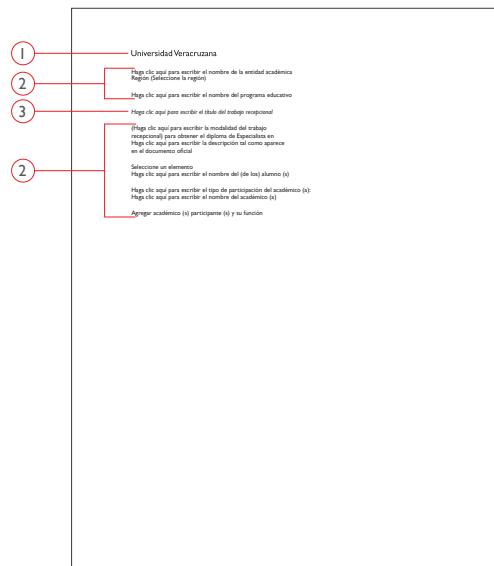
- | | | | |
|-------|-------|-------|--------|
| C: 89 | M: 72 | Y: 0 | K: 0 |
| C: 92 | M: 0 | Y: 95 | K: 0 |
| C: 0 | M: 0 | Y: 0 | K: 100 |

Descargue los archivos en:

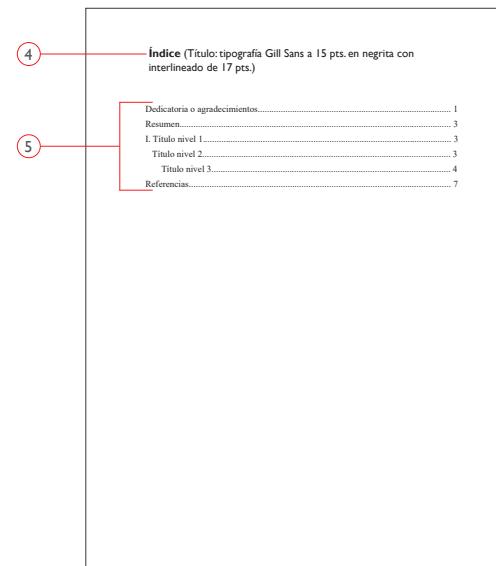
<http://bit.ly/TrabajosRecepcionales-UV>

Código: 9.5 Especialización doble titulación

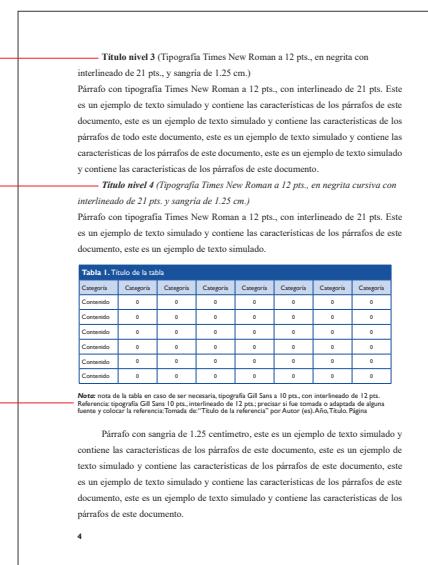
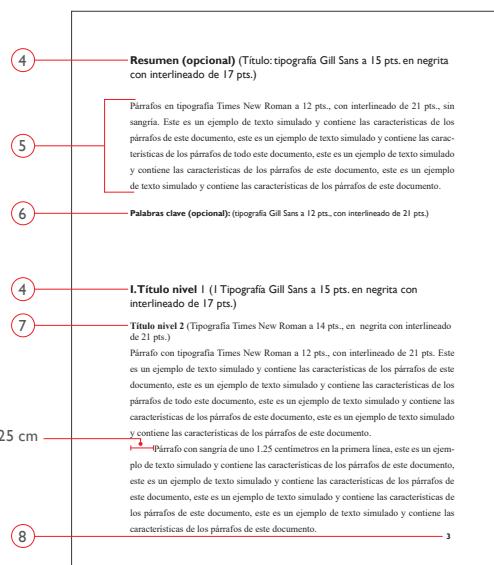
Página legal:



Página con índice:



Página internas:



9.5 Especialización doble titulación

Documento doble titulación

Pasta blanda para documento impreso

(uso opcional)

Medida: ancho variable x 27.94 cm.

Impresión: láser a color

Material: cartulina couché mate de 300g.

Fuentes tipográficas:

Gill Sans:

- ① Bold 9/10 pts.*
- ② Regular 10/12 pts.
- ③ Regular 14/16 pts.
- ④ Bold 10/12 pts.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

- | | | | |
|-------|-------|-------|--------|
| C: 89 | M: 72 | Y: 0 | K: 0 |
| C: 92 | M: 0 | Y: 95 | K: 0 |
| C: 0 | M: 0 | Y: 0 | K: 100 |

Descargue los archivos en:

<http://bit.ly/TrabajosRecepcionales-UV>

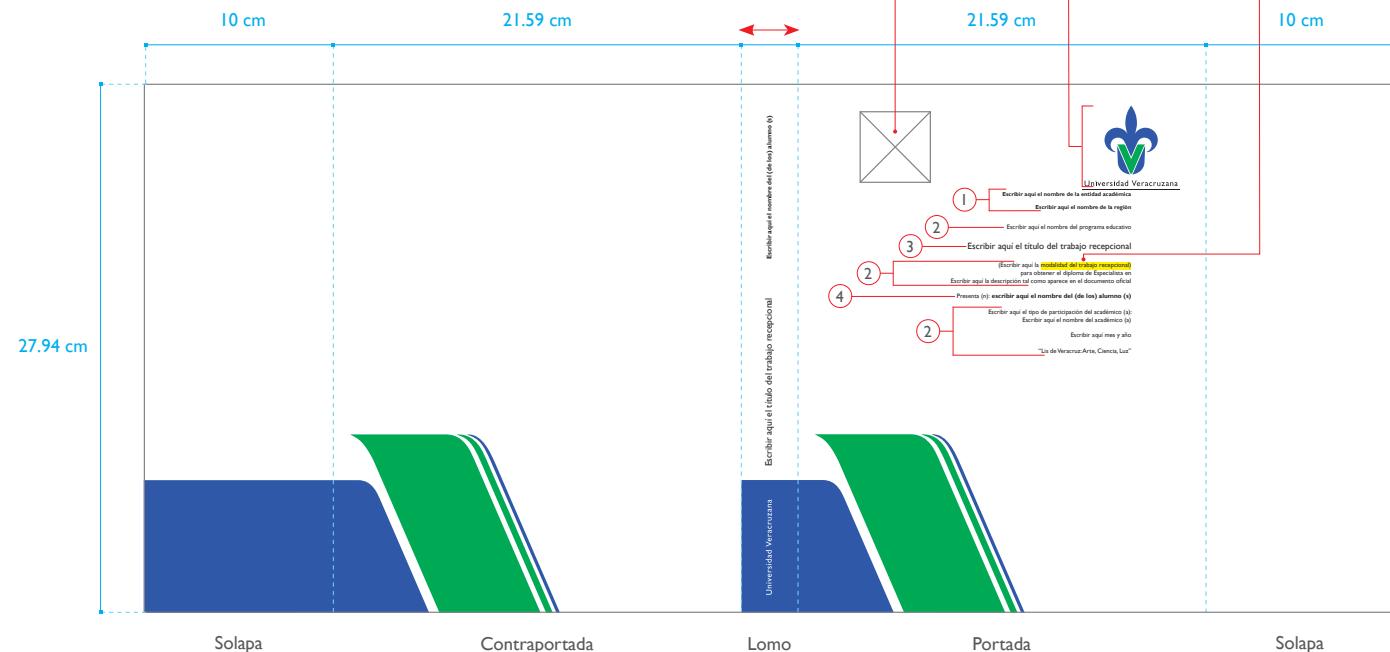
Código: **9.5 Especialización doble titulación**

Para el caso de doble titulación, coloque la marca de la otra institución aquí.

Ajustar el ancho del lomo acorde a la cantidad de hojas del trabajo recepcional

Logosímbolo 4.3 cm

La modalidad del trabajo recepcional puede ser: tesis, tesis, memoria, reporte, monografía, trabajo práctico, y las demás que apruebe la Junta Académica de cada programa educativo.



Nota: entregar este archivo a un impresor para que se encargue de agregar los contenidos de acuerdo a la portada del documento del alumno y prepare los archivos para impresión y empastado.

9.5 Especialización doble titulación

Documento doble titulación

Pasta dura para documento impreso

(uso opcional)

Medida: ancho variable x 27.94 cm.

Impresión: láser a color.

Material: cartulina couché mate de 300g.

Fuentes tipográficas:

Gill Sans:

- ① Bold 9/10 pts.*
- ② Regular 10/12 pts.
- ③ Regular 14/16 pts.
- ④ Bold 10/12 pts.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

- C: 89 M: 72 Y: 0 K: 0
- C: 92 M: 0 Y: 95 K: 0
- C: 0 M: 0 Y: 0 K: 100

Descargue los archivos en:

<http://bit.ly/TrabajosReceptoriales-UV>

Código: 9.5 Especialización doble titulación

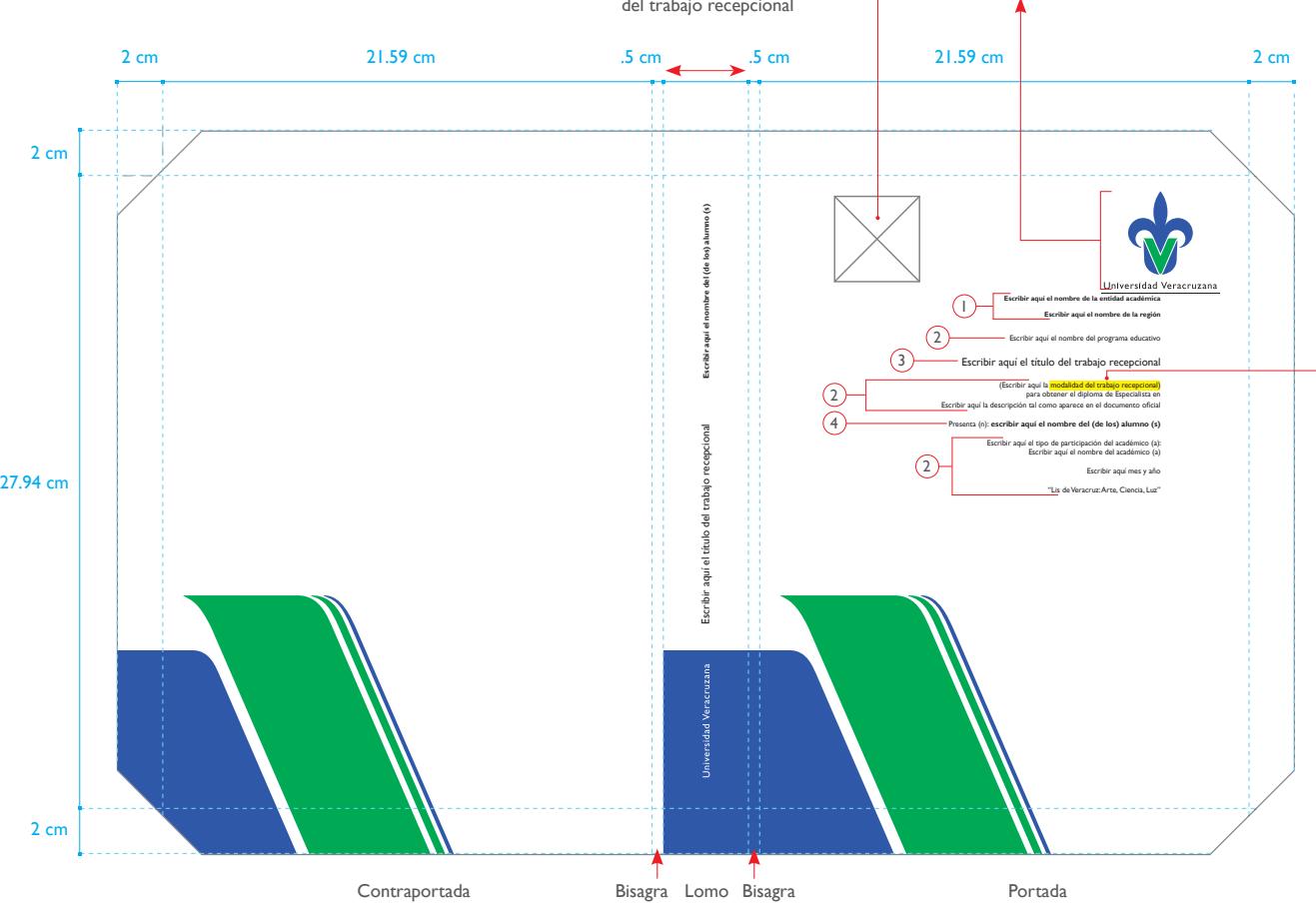
Nota: entregar este archivo a un impresor para que se encargue de agregar los contenidos de acuerdo a la portada del documento del alumno y prepare los archivos para impresión y empastado.

Para el caso de doble titulación, coloque la marca de la otra institución aquí.

Ajustar el ancho del lomo acorde a la cantidad de hojas del trabajo recepcional

Logosímbolo 4.3 cm

La modalidad del trabajo recepcional puede ser: tesis, tesis, memoria, reporte, monografía, trabajo práctico, y las demás que apruebe la Junta Académica de cada programa educativo.



9.5 Especialización doble titulación

Presentación doble titulación (uso opcional)

Medida: 4:3 y 16:9

Salida: digital

Fuentes tipográficas:

Gill Sans:

- ① Bold 12/13 pts.*
- ② Regular 14/16 pts.
- ③ Regular 16/20 pts.
- ④ Bold 14/16 pts.
- ⑤ Regular 28 a 32 pts para títulos.
- ⑥ Regular 24 a 28 pts para cuerpo de texto.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

- | | | |
|-------|--------|--------|
| R: 24 | G: 82 | B: 157 |
| R: 40 | G: 173 | B: 86 |
| R: 0 | G: 0 | B: 0 |

Descargue los archivos en:

<http://bit.ly/TrabajosRecepcionales-UV>

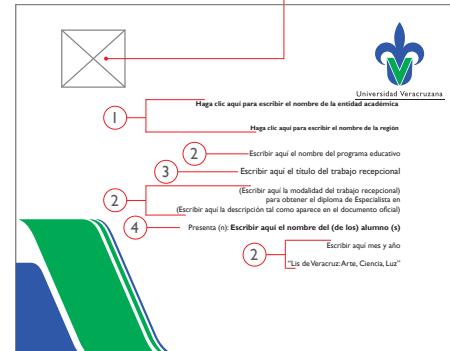
Código: **9.5 Especialización doble titulación**

Nota: puedes usar el formato 4:3 o 16:9 de la presentación según las condiciones del espacio en el que presentarás tu trabajo recepcional.

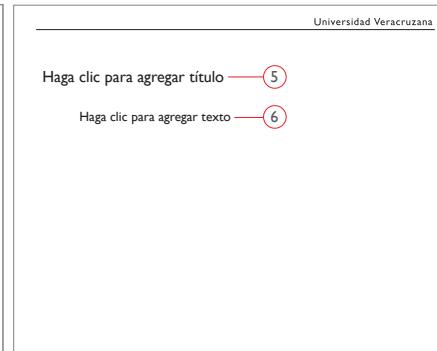
Presentación con proporción 4:3

Para el caso de doble titulación, coloque la marca de la otra institución aquí.

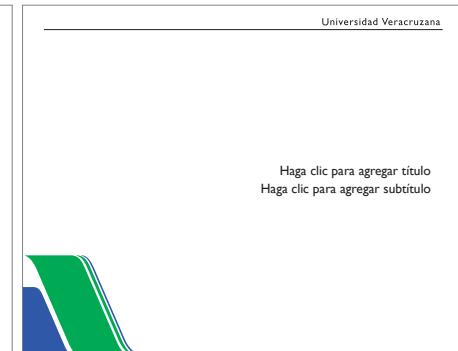
Diapositiva inicial:



Cuerpo de texto:



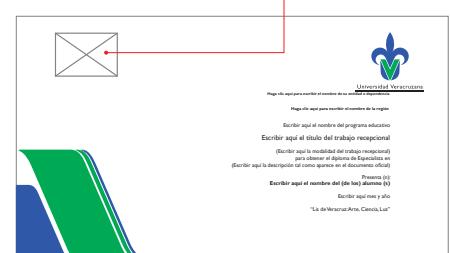
Encabezado de sección:



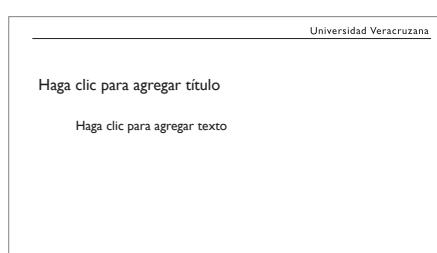
Presentación con proporción 16:9

Para el caso de doble titulación, coloque la marca de la otra institución aquí.

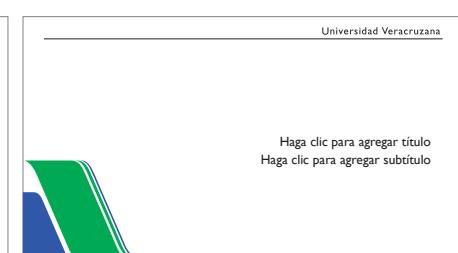
Diapositiva inicial:



Cuerpo de texto:



Encabezado de sección:



9.5 Especialización doble titulación

Cortinillas de video doble titulación (uso optional)

Medida: 1920×1080 px.

Salida: digital

Colores institucionales

█	R: 24	G: 82	B: 157
█	R: 40	G: 173	B: 86
█	R: 0	G: 0	B: 0

Descargue los archivos en:

<http://bit.ly/TrabajosRepcionales-UV>

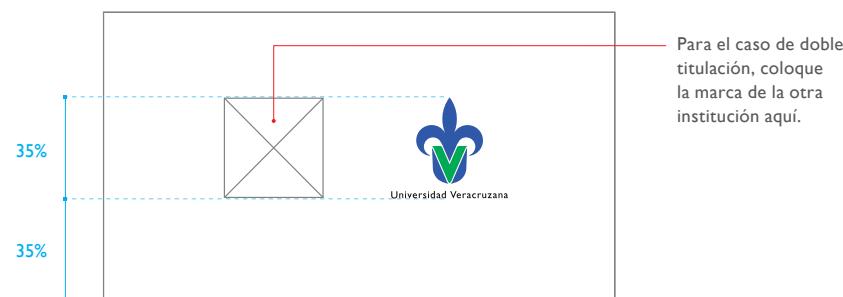
Código: **9.5 Especialización doble titulación**

Nota: el estilo y características de los contenidos del video serán de acuerdo al proyecto del alumno.

I. Cortinilla de entrada con marcas de ambas instituciones



2. Cortinilla de salida con marcas de ambas instituciones:



9.6 Especialidad médica

Documento

Portada y contraportada

Medida: carta 21.59×27.94 cm.

Salida: digital (PDF) o impresión.

Material: papel bond de 75 g.

Fuentes tipográficas:

Gill Sans MT:

- ① Bold 9/10 pts.*
- ② Regular 10/12 pts.
- ③ Regular 14/16 pts.
- ④ Bold 10/12 pts.
- ⑤ Regular 12/15 pts.
- ⑥ Bold 13/15 pts.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

█	C: 89	M: 72	Y: 0	K: 0
█	C: 92	M: 0	Y: 95	K: 0
█	C: 0	M: 0	Y: 0	K: 100

Descarga la plantilla en:

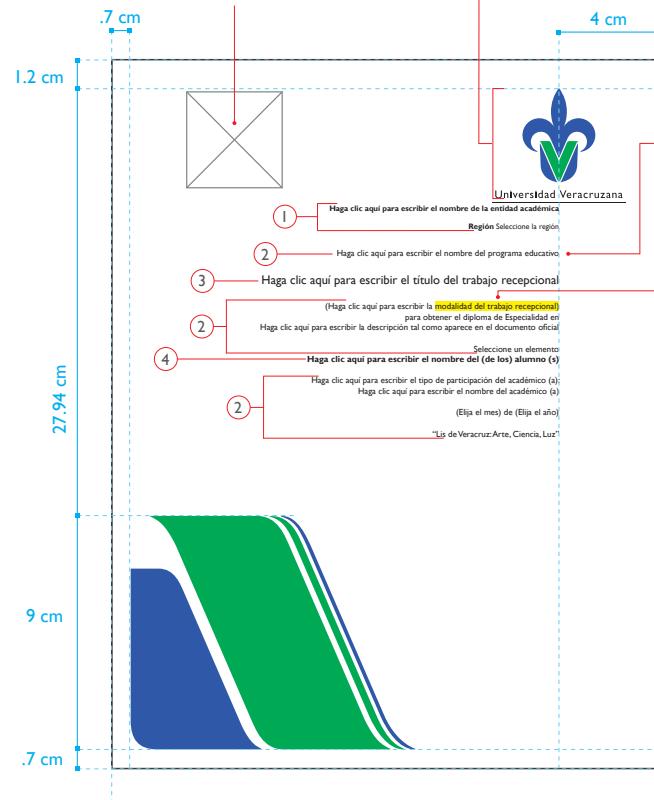
<http://bit.ly/TrabajosRecepcionales-UV>

Código: **9.6 Especialidad médica**

Portada

Para el caso de Especialidad médica coloque aquí la marca de la sede hospitalaria, por ejemplo IMSS, SESVER, ISSSTE, etc.

Logosímbolo 4.3 cm



Contraportada

Consulta con tu director de trabajo recepcional el nombre oficial del programa educativo.

La modalidad del trabajo recepcional puede ser: tesis, tesina, memoria, reporte, monografía, trabajo práctico, y las demás que apruebe la Junta Académica de cada programa educativo.



Notas:

1. Consulta con tu Secretario de Facultad si tu trabajo es considerado para subir al repositorio institucional, de ser aprobado, guarda el archivo como PDF con la opción “Tamaño mínimo (publicación en línea)” y asegura que su peso sea inferior a 5 MB.
2. Si de manera opcional decides enviar a imprimir, guarda tu trabajo como PDF con la opción “Estándar (publicación en línea e impresión)”. **Considera el medio ambiente antes de imprimir cualquier documento. Por una #UV_Sustentable**

9.6 Especialidad médica

Documento

Páginas internas del documento

Medida: carta 21.59×27.94 cm.

Salida: digital (PDF) o impresión.

Material: papel bond de 75g.

Fuentes tipográficas:

Gill Sans:

- ① Regular 12/14 pts.*
- ② Regular 9/11 pts.
- ③ Italic 9/11 pts.
- ④ Bold 15/17 pts.
- ⑥ Regular 12/21 pts.
- ⑧ Bold 12/14 pts.
- ⑩ Regular 10/12 pts.

Times New Roman:

- ⑤ Regular 12/21 pts.
- ⑦ Bold 14/21 pts.
- ⑨ Bold 12/21 pts.
- ⑩ Bold italic 12/21 pts.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

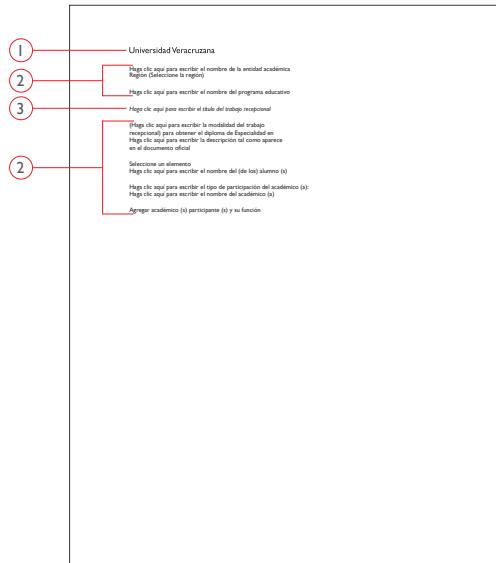
- | | | | |
|-------|-------|-------|--------|
| C: 89 | M: 72 | Y: 0 | K: 0 |
| C: 92 | M: 0 | Y: 95 | K: 0 |
| C: 0 | M: 0 | Y: 0 | K: 100 |

Descargue los archivos en:

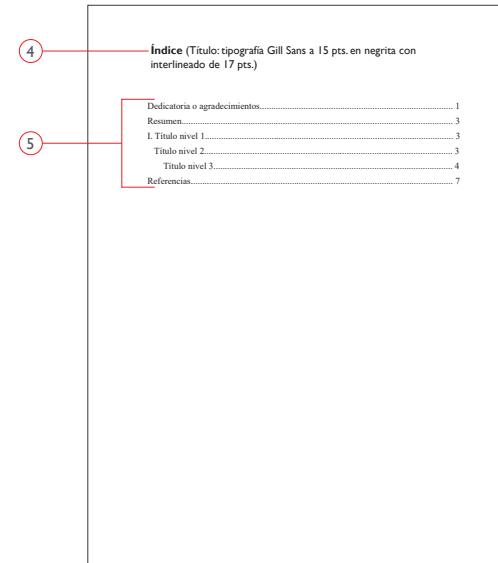
<http://bit.ly/TrabajosRecepcionales-UV>

Código: 9.6 Especialidad médica

Página legal:



Página con índice:



Página internas:

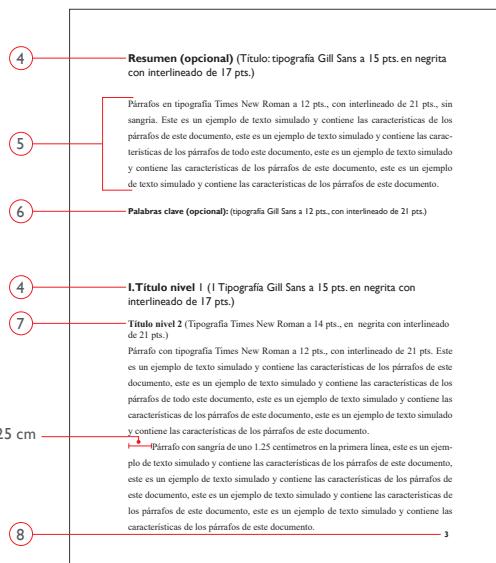


Tabla 1. Título de la tabla							
Completo	Completa	Compleja	Compleja	Compleja	Compleja	Compleja	Compleja
Convenio	0	0	0	0	0	0	0
Convenio	0	0	0	0	0	0	0
Convenio	0	0	0	0	0	0	0
Convenio	0	0	0	0	0	0	0
Convenio	0	0	0	0	0	0	0
Convenio	0	0	0	0	0	0	0

Note: nota de la tabla en caso de ser necesario, tipografía Gill Sans a 10 pts., con interlineado de 12 pts. La tipografía Gill Sans 10 pts., interlineado de 12 pts., previamente si fue tomada o adaptada de alguna fuente o colección de textos, debe mencionar “Tomada o adaptada de...” por el autor.

Párrafo con sangría de 1.25 centímetro, este es un ejemplo de texto simulado y contiene las características de los párrafos de este documento, este es un ejemplo de texto simulado y contiene las características de los párrafos de este documento, este es un ejemplo de texto simulado y contiene las características de los párrafos de este documento, este es un ejemplo de texto simulado y contiene las características de los párrafos de este documento.

9.6 Especialidad médica

Documento

Pasta blanda para documento impreso
(uso opcional)

Medida: ancho variable x 27.94 cm.

Impresión: láser a color

Material: cartulina couché mate de 300g.

Fuentes tipográficas:

Gill Sans:

- ① Bold 9/10 pts.*
- ② Regular 10/12 pts.
- ③ Regular 14/16 pts.
- ④ Bold 10/12 pts.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

	C: 89	M: 72	Y: 0	K: 0
	C: 92	M: 0	Y: 95	K: 0
	C: 0	M: 0	Y: 0	K: 100

Descargue los archivos en:

<http://bit.ly/TrabajosRecepcionales-UV>

Código: **9.6 Especialidad médica**

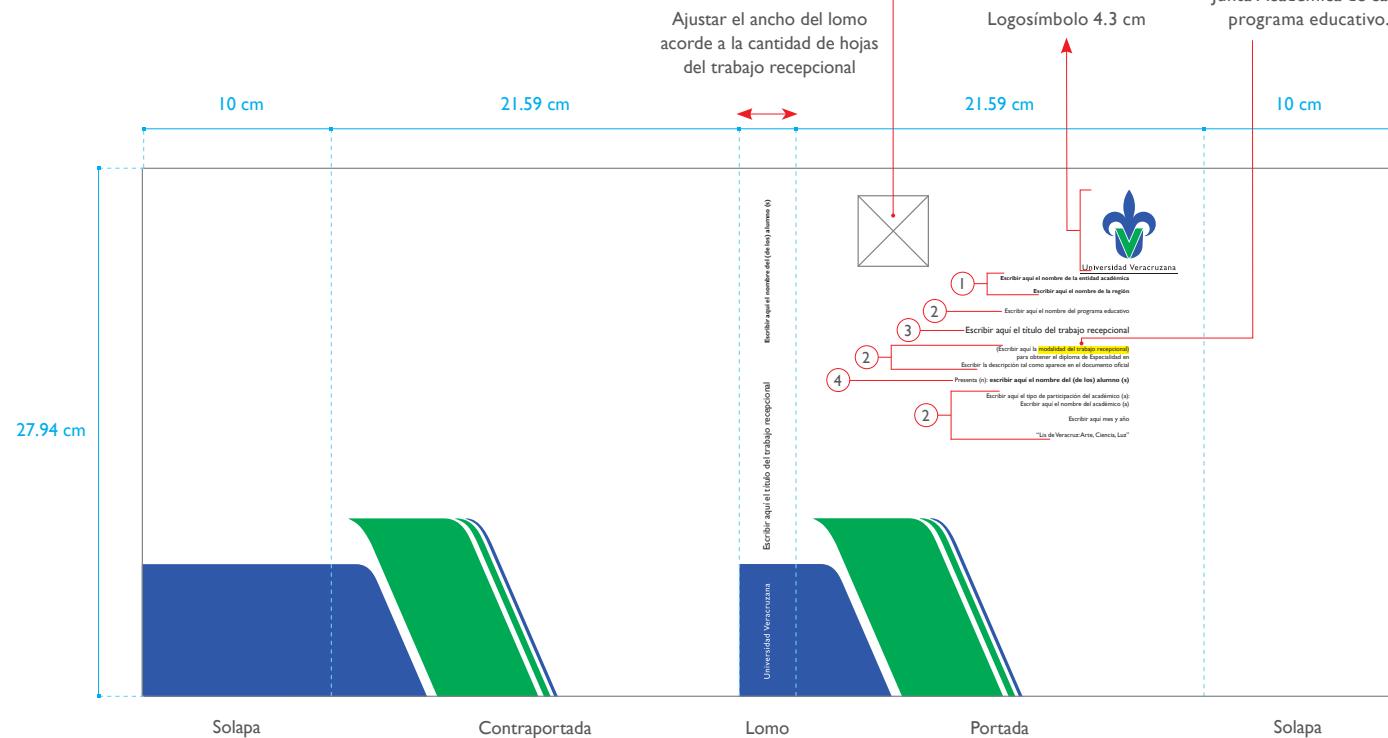
Nota: entregar este archivo a un impresor para que se encargue de agregar los contenidos de acuerdo a la portada del documento del alumno y prepare los archivos para impresión y empastado.

Para el caso de Especialidad médica coloque aquí la marca de la sede hospitalaria, por ejemplo IMSS, SESVER, ISSSTE, etc.

Ajustar el ancho del lomo acorde a la cantidad de hojas del trabajo recepcional

Logosímbolo 4.3 cm

La modalidad del trabajo recepcional puede ser: tesis, tesis, memoria, reporte, monografía, trabajo práctico, y las demás que apruebe la Junta Académica de cada programa educativo.



9.6 Especialidad médica

Documento

Pasta dura para documento impreso

(uso opcional)

Medida: ancho variable x 27.94 cm.

Impresión: láser a color.

Material: cartulina couché mate de 300g.

Fuentes tipográficas:

Gill Sans:

- ① Bold 9/10 pts.*
- ② Regular 10/12 pts.
- ③ Regular 14/16 pts.
- ④ Bold 10/12 pts.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

	C: 89	M: 72	Y: 0	K: 0
	C: 92	M: 0	Y: 95	K: 0
	C: 0	M: 0	Y: 0	K: 100

Descargue los archivos en:

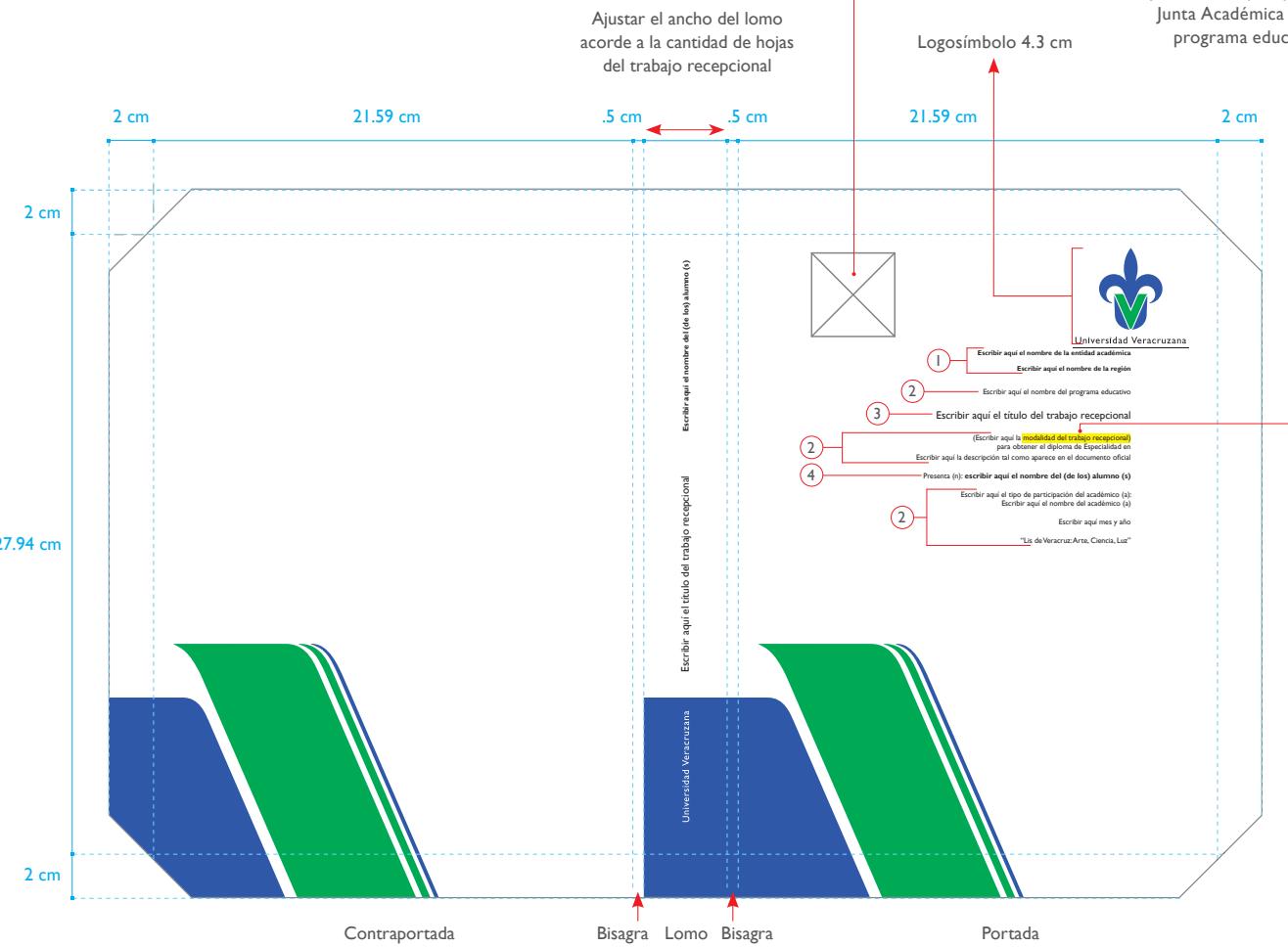
<http://bit.ly/TrabajosReceptoriales-UV>

Código: 9.6 Especialidad médica

Nota: entregar este archivo a un impresor para que se encargue de agregar los contenidos de acuerdo a la portada del documento del alumno y prepare los archivos para impresión y empastado.

Para el caso de Especialidad médica coloque aquí la marca de la sede hospitalaria, por ejemplo IMSS, SESVER, ISSSTE, etc.

La modalidad del trabajo recepcional puede ser: tesis, tesis, memoria, reporte, monografía, trabajo práctico, y las demás que apruebe la Junta Académica de cada programa educativo.



9.6 Especialidad médica

Presentación (uso opcional)

Medida: 4:3 y 16:9

Salida: digital

Fuentes tipográficas:

Gill Sans:

- ① Bold 12/13 pts.*
- ② Regular 14/16 pts.
- ③ Regular 16/20 pts.
- ④ Bold 14/16 pts.
- ⑤ Regular 28 a 32 pts para títulos.
- ⑥ Regular 24 a 28 pts para cuerpo de texto.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

	R: 24	G: 82	B: 157
	R: 40	G: 173	B: 86
	R: 0	G: 0	B: 0

Descargue los archivos en:

<http://bit.ly/TrabajosRecepcionales-UV>

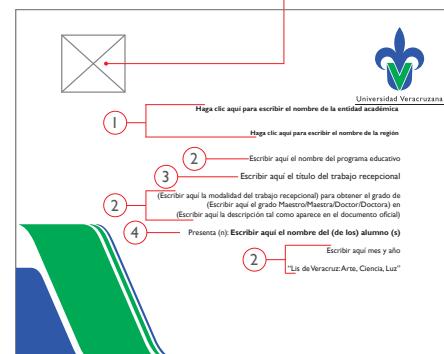
Código: **9.6 Especialidad médica**

Nota: puedes usar el formato 4:3 o 16:9 de la presentación según las condiciones del espacio en el que presentarás tu trabajo recepcional.

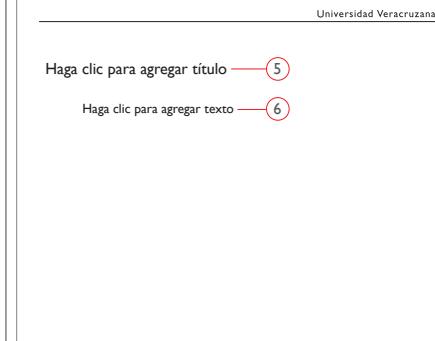
Presentación con proporción 4:3

Para el caso de Especialidad médica coloque aquí la marca de la sede hospitalaria, por ejemplo IMSS, SESVER, ISSSTE, etc.

Diapositiva inicial:



Cuerpo de texto:



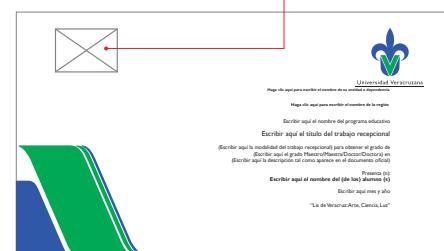
Encabezado de sección:



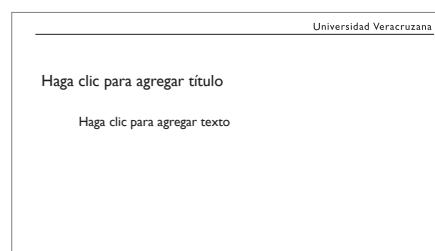
Presentación con proporción 16:9

Para el caso de Especialidad médica coloque aquí la marca de la sede hospitalaria, por ejemplo IMSS, SESVER, ISSSTE, etc.

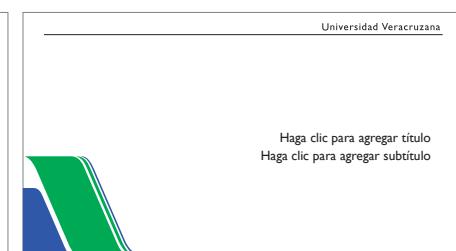
Diapositiva inicial:



Cuerpo de texto:



Encabezado de sección:



9.6 Especialidad médica

Cortinillas de video

(uso opcional)

Medida: 1920×1080 px.

Salida: digital

Colores institucionales

█	R: 24	G: 82	B: 157
█	R: 40	G: 173	B: 86
█	R: 0	G: 0	B: 0

Descargue los archivos en:

<http://bit.ly/TrabajosReceptacionales-UV>

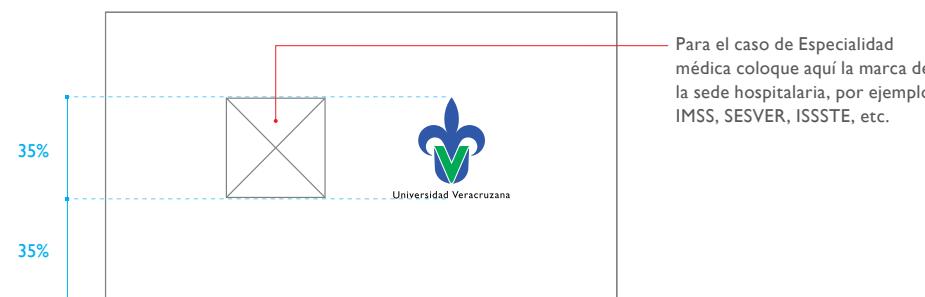
Código: **9.6 Especialidad médica**

Nota: el estilo y características de los contenidos del video serán de acuerdo al proyecto del alumno.

I. Cortinilla de entrada con marcas de ambas instituciones



2. Cortinilla de salida con marcas de ambas instituciones:



9.7 Maestría y Doctorado

Documento

Portada y contraportada

Medida: carta 21.59×27.94 cm.

Salida: digital (PDF) o impresión.

Material: papel bond de 75g.

Fuentes tipográficas:

Gill Sans MT:

- ① Bold 9/10 pts.*
- ② Regular 10/12 pts.
- ③ Regular 14/16 pts.
- ④ Bold 10/12 pts.
- ⑤ Regular 12/15 pts.
- ⑥ Bold 13/15 pts.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

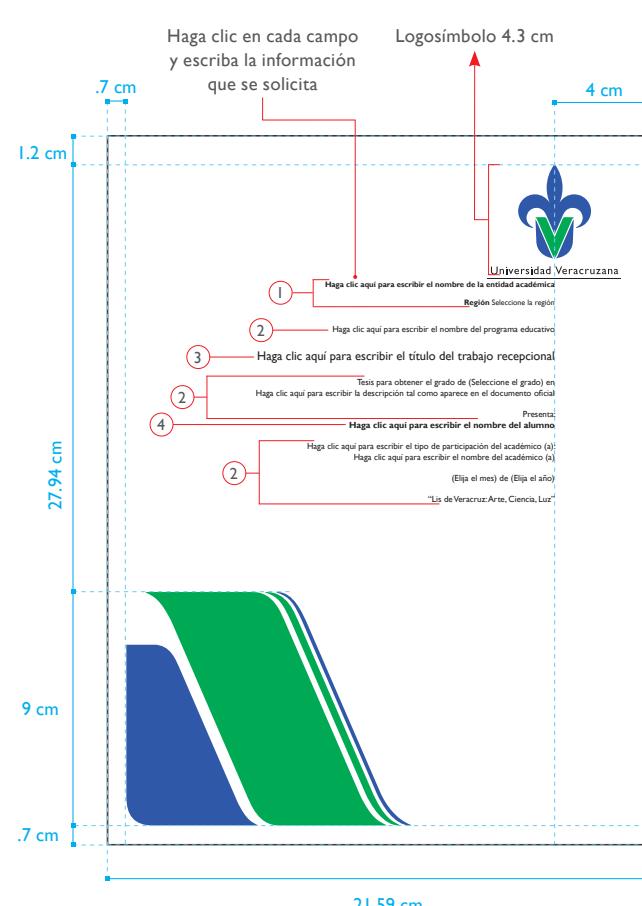
	C: 89	M: 72	Y: 0	K: 0
	C: 92	M: 0	Y: 95	K: 0
	C: 0	M: 0	Y: 0	K: 100

Descarga la plantilla en:

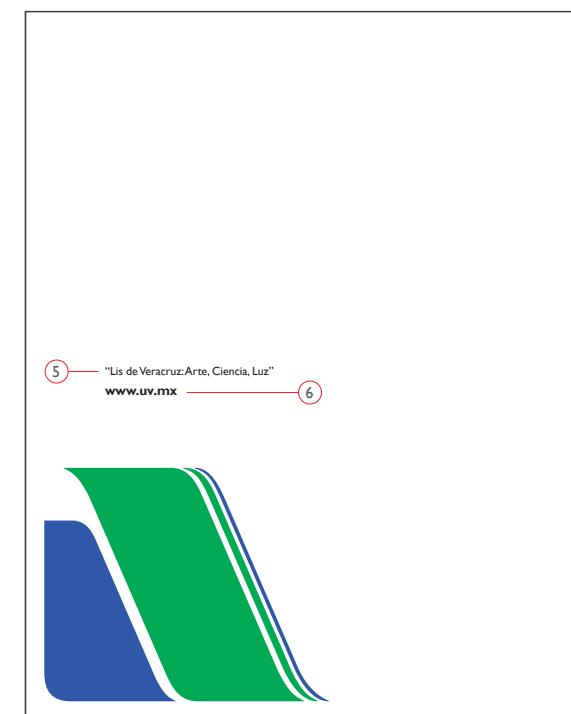
<http://bit.ly/TrabajosRecepcionales-UV>

Código: **9.7 Maestría y Doctorado**

Portada



Contraportada



Notas:

- I. Para incluir tu trabajo en el repositorio institucional guarda el archivo como PDF con la opción “Tamaño mínimo (publicación en línea)” y asegura que su peso sea inferior a 5 MB.

2. Si de manera opcional decides enviar a imprimir, guarda tu trabajo como PDF con la opción “Estándar (publicación en línea e impresión)”. Considera el medio ambiente antes de imprimir cualquier documento. Por una #UV_Sustentable

9.7 Maestría y Doctorado

Documento

Páginas internas del documento

Medida: carta 21.59×27.94 cm.

Salida: digital (PDF) o impresión.

Material: papel bond de 75g.

Fuentes tipográficas:

Gill Sans:

- ① Regular 12/14 pts.*
- ② Regular 9/11 pts.
- ③ Italic 9/11 pts.
- ④ Bold 15/17 pts.
- ⑥ Regular 12/21 pts.
- ⑧ Bold 12/14 pts.
- ⑩ Regular 10/12 pts.

Times New Roman:

- ⑤ Regular 12/21 pts.
- ⑦ Bold 14/21 pts.
- ⑨ Bold 12/21 pts.
- ⑩ Bold italic 12/21 pts.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

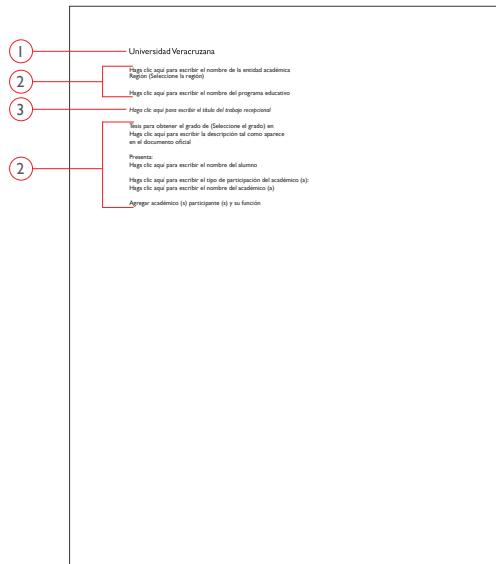
- | | | | |
|-------|-------|-------|--------|
| C: 89 | M: 72 | Y: 0 | K: 0 |
| C: 92 | M: 0 | Y: 95 | K: 0 |
| C: 0 | M: 0 | Y: 0 | K: 100 |

Descargue los archivos en:

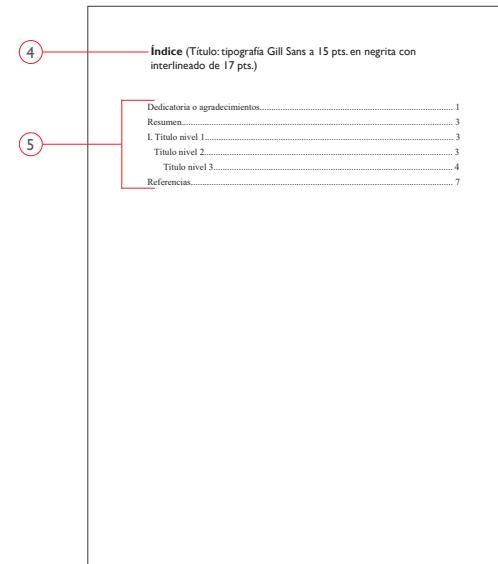
<http://bit.ly/TrabajosRecepcionales-UV>

Código: 9.7 Maestría y Doctorado

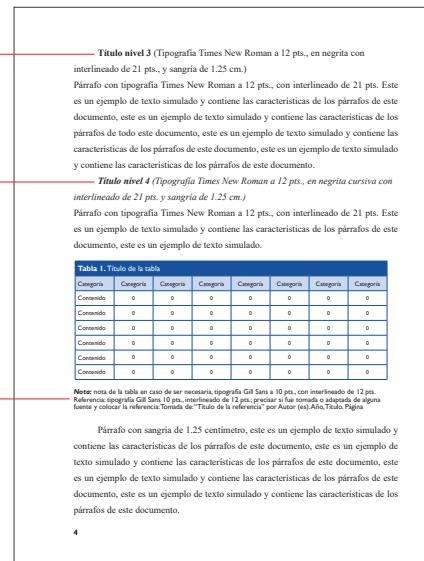
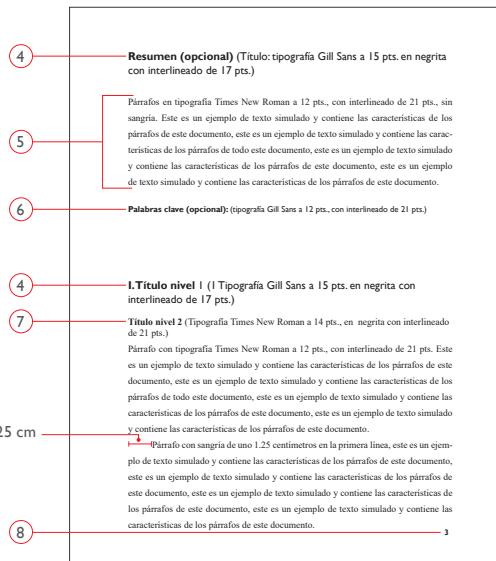
Página legal:



Página con índice:



Página internas:



9.7 Maestría y Doctorado

Documento

Pasta blanda para documento impreso

(uso opcional)

Medida: ancho variable x 27.94 cm.

Impresión: láser a color

Material: cartulina couché mate de 300g.

Fuentes tipográficas:

Gill Sans:

- ① Bold 9/10 pts.*
- ② Regular 10/12 pts.
- ③ Regular 14/16 pts.
- ④ Bold 10/12 pts.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

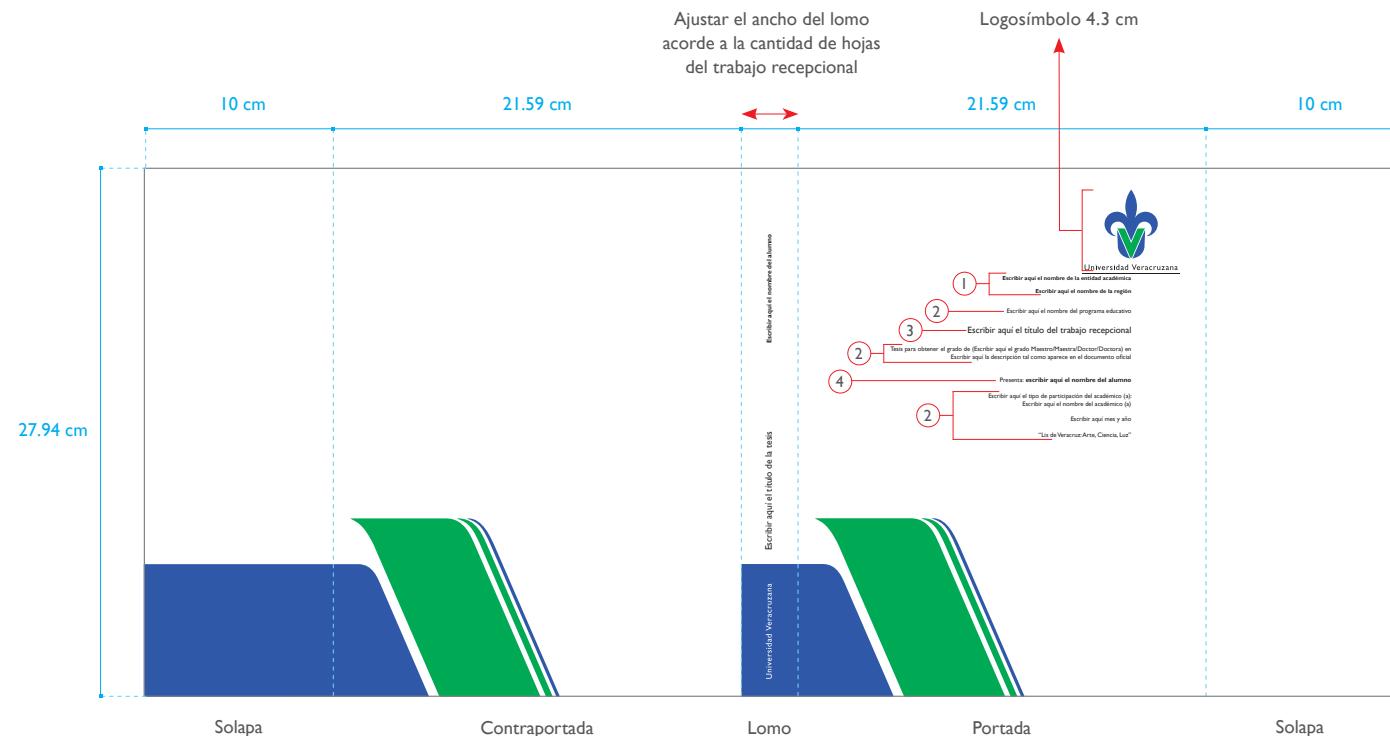
- | | | | |
|-------|-------|-------|--------|
| C: 89 | M: 72 | Y: 0 | K: 0 |
| C: 92 | M: 0 | Y: 95 | K: 0 |
| C: 0 | M: 0 | Y: 0 | K: 100 |

Descargue los archivos en:

<http://bit.ly/TrabajosRecepcionales-UV>

Código: **9.7 Maestría y Doctorado**

Nota: entregar este archivo a un impresor para que se encargue de agregar los contenidos de acuerdo a la portada del documento del alumno y prepare los archivos para impresión y empastado.



9.7 Maestría y Doctorado

Documento

Pasta dura para documento impreso

(uso opcional)

Medida: ancho variable×27.94 cm.

Impresión: láser a color.

Material: cartulina couché mate de 300g.

Fuentes tipográficas:

Gill Sans:

- ① Bold 9/10 pts.*
- ② Regular 10/12 pts.
- ③ Regular 14/16 pts.
- ④ Bold 10/12 pts.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

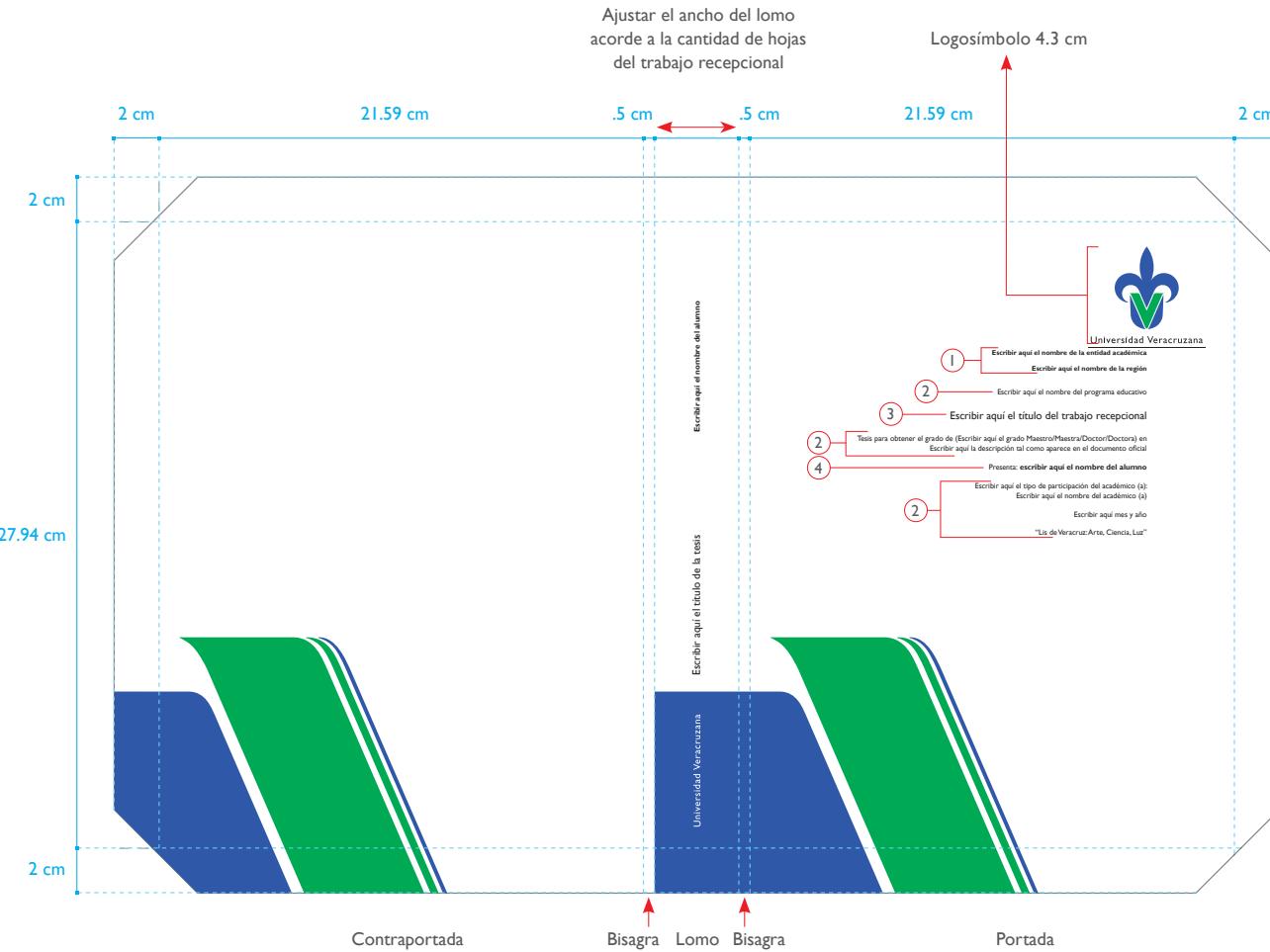
█	C: 89	M: 72	Y: 0	K: 0
█	C: 92	M: 0	Y: 95	K: 0
█	C: 0	M: 0	Y: 0	K: 100

Descargue los archivos en:

<http://bit.ly/TrabajosReceptacionales-UV>

Código: 9.7 Maestría y Doctorado

Nota: entregar este archivo a un impresor para que se encargue de agregar los contenidos de acuerdo a la portada del documento del alumno y prepare los archivos para impresión y empastado.



9.7 Maestría y Doctorado

Presentación

Medida: 4:3 y 16:9

Salida: digital

Fuentes tipográficas:

Gill Sans:

- ① Bold 12/13 pts.*
- ② Regular 14/16 pts.
- ③ Regular 16/20 pts.
- ④ Bold 14/16 pts.
- ⑤ Regular 28 a 32 pts para títulos.
- ⑥ Regular 24 a 28 pts para cuerpo de texto.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

- | | | |
|-------|--------|--------|
| R: 24 | G: 82 | B: 157 |
| R: 40 | G: 173 | B: 86 |
| R: 0 | G: 0 | B: 0 |

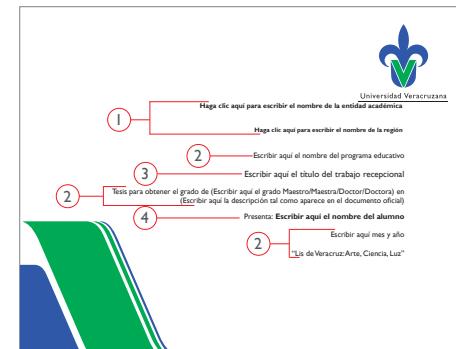
Descargue los archivos en:

<http://bit.ly/TrabajosRecepcionales-UV>

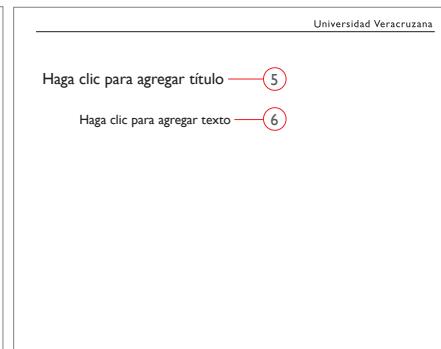
Código: **9.7 Maestría y Doctorado**

Presentación con proporción 4:3

Diapositiva inicial:



Cuerpo de texto:

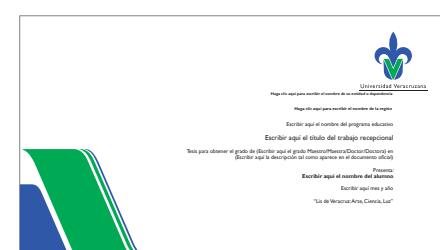


Encabezado de sección:

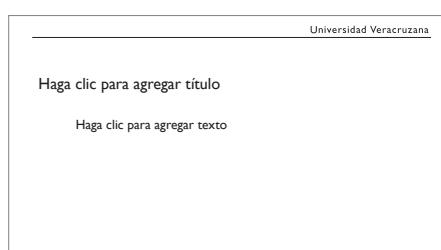


Presentación con proporción 16:9

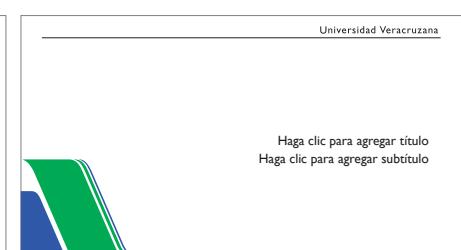
Diapositiva inicial:



Cuerpo de texto:



Encabezado de sección:



Nota: puedes usar el formato 4:3 o 16:9 de la presentación según las condiciones del espacio en el que presentarás tu trabajo recepcional.

9.7 Maestría y Doctorado

Cortinillas de video

Medida: 1920×1080px.

Salida: digital

Colores institucionales

■ R: 24 G: 82 B: 157

■ R: 40 G: 173 B: 86

■ R: 0 G: 0 B: 0

Descargue los archivos en:

<http://bit.ly/TrabajosRecepcionales-UV>

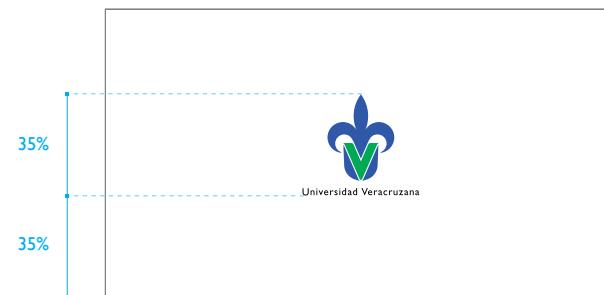
Código: 9.7 Maestría y Doctorado

Nota: el estilo y características de los contenidos del video serán de acuerdo al proyecto del alumno.

I. Cortinilla de entrada con logosímbolo:



2. Cortinilla de salida con logosímbolo:



9.8 Maestría y Doctorado doble titulación

Documento doble titulación

Portada y contraportada

Medida: carta 21.59×27.94 cm.

Salida: digital (PDF) o impresión.

Material: papel bond de 75g.

Fuentes tipográficas:

Gill Sans MT:

- ① Bold 9/10 pts.*
- ② Regular 10/12 pts.
- ③ Regular 14/16 pts.
- ④ Bold 10/12 pts.
- ⑤ Regular 12/15 pts.
- ⑥ Bold 13/15 pts.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

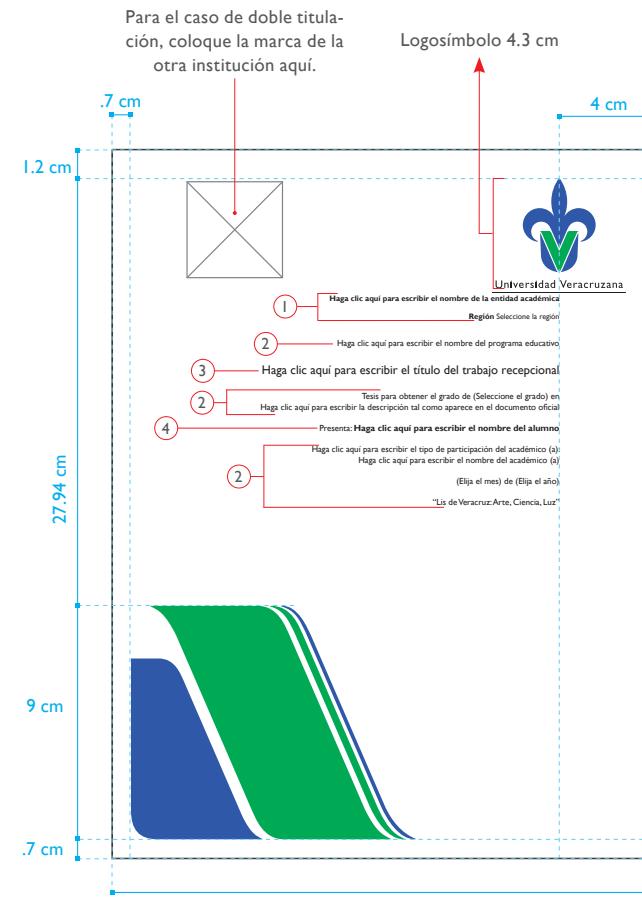
█	C: 89	M: 72	Y: 0	K: 0
█	C: 92	M: 0	Y: 95	K: 0
█	C: 0	M: 0	Y: 0	K: 100

Descarga la plantilla en:

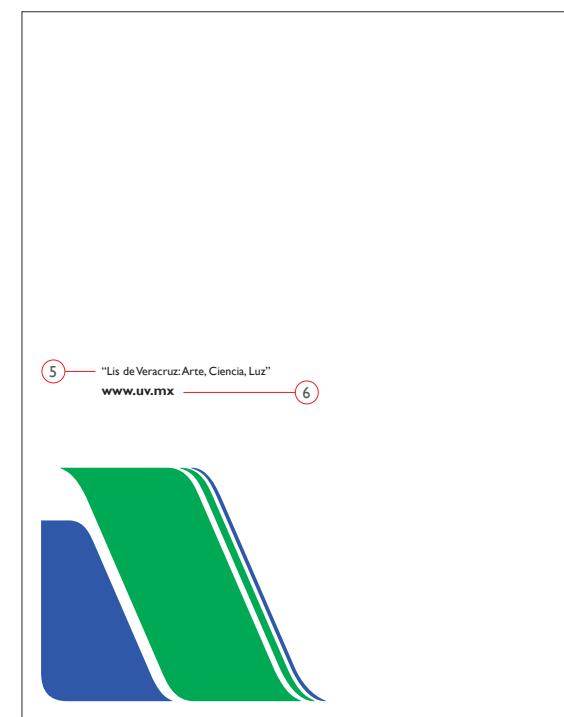
<http://bit.ly/TrabajosRecepcionales-UV>

Código: **9.8 Maestría y Doctorado
doble titulación**

Portada



Contraportada



Notas:

- I. Para incluir tu trabajo en el repositorio institucional guarda el archivo como PDF con la opción “Tamaño mínimo (publicación en línea)” y asegura que su peso sea inferior a 5 MB.

2. Si de manera opcional decides enviar a imprimir guarda tu trabajo como PDF con la opción “Estándar (publicación en línea e impresión)”. Considera el medio ambiente antes de imprimir cualquier documento. Por una #UV_Sustentable

9.8 Maestría y Doctorado doble titulación

Documento doble titulación

Páginas internas del documento

Medida: carta 21.59×27.94 cm.

Salida: digital (PDF) o impresión.

Material: papel bond de 75g.

Fuentes tipográficas:

Gill Sans:

- ① Regular 12/14 pts.*
- ② Regular 9/11 pts.
- ③ Italic 9/11 pts.
- ④ Bold 15/17 pts.
- ⑥ Regular 12/21 pts.
- ⑧ Bold 12/14 pts.
- ⑩ Regular 10/12 pts.

Times New Roman:

- ⑤ Regular 12/21 pts.
- ⑦ Bold 14/21 pts.
- ⑨ Bold 12/21 pts.
- ⑩ Bold italic 12/21 pts.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

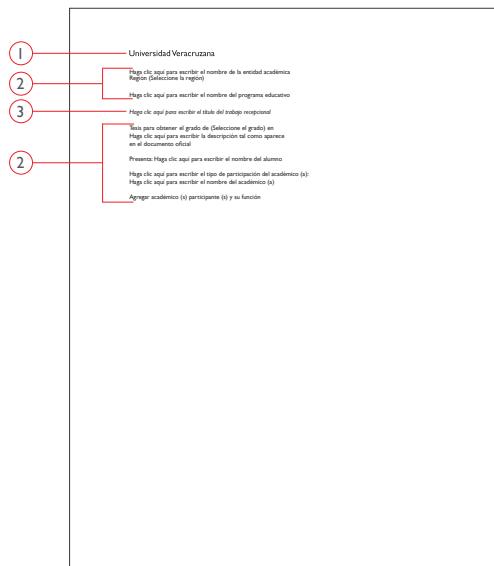
- | | | | |
|-------|-------|-------|--------|
| C: 89 | M: 72 | Y: 0 | K: 0 |
| C: 92 | M: 0 | Y: 95 | K: 0 |
| C: 0 | M: 0 | Y: 0 | K: 100 |

Descargue los archivos en:

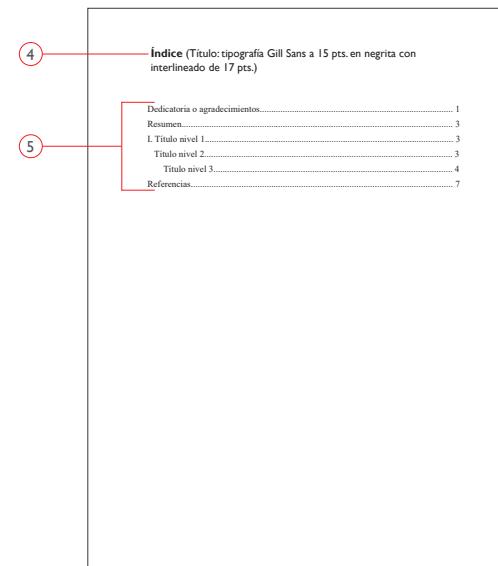
<http://bit.ly/TrabajosRecepcionales-UV>

Código: 9.8 Maestría y Doctorado
doble titulación

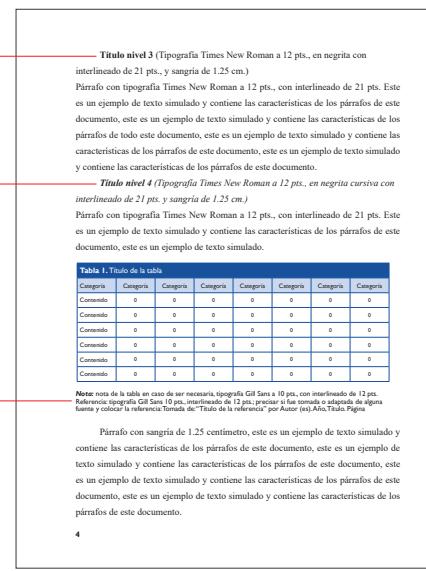
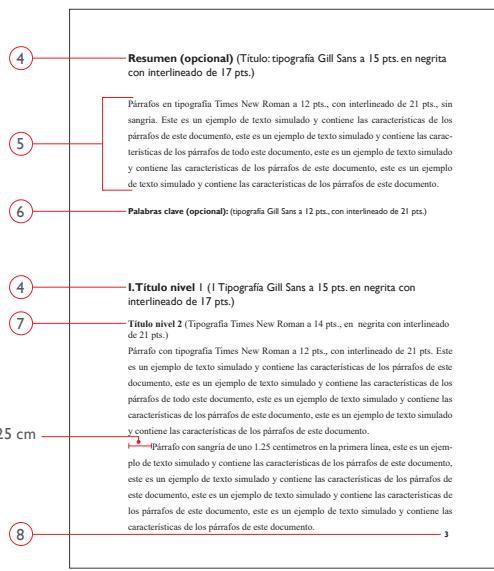
Página legal:



Página con índice:



Página internas:



9.8 Maestría y Doctorado doble titulación

Documento doble titulación

Pasta blanda para documento impreso
 (uso opcional)

Medida: ancho variable x 27.94 cm.

Impresión: láser a color

Material: cartulina couché mate de 300g.

Fuentes tipográficas:

Gill Sans:

- ① Bold 9/10 pts.*
- ② Regular 10/12 pts.
- ③ Regular 14/16 pts.
- ④ Bold 10/12 pts.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

- | | | | |
|-------|-------|-------|--------|
| C: 89 | M: 72 | Y: 0 | K: 0 |
| C: 92 | M: 0 | Y: 95 | K: 0 |
| C: 0 | M: 0 | Y: 0 | K: 100 |

Descargue los archivos en:

<http://bit.ly/TrabajosRecepcionales-UV>

Código: **9.8 Maestría y Doctorado**

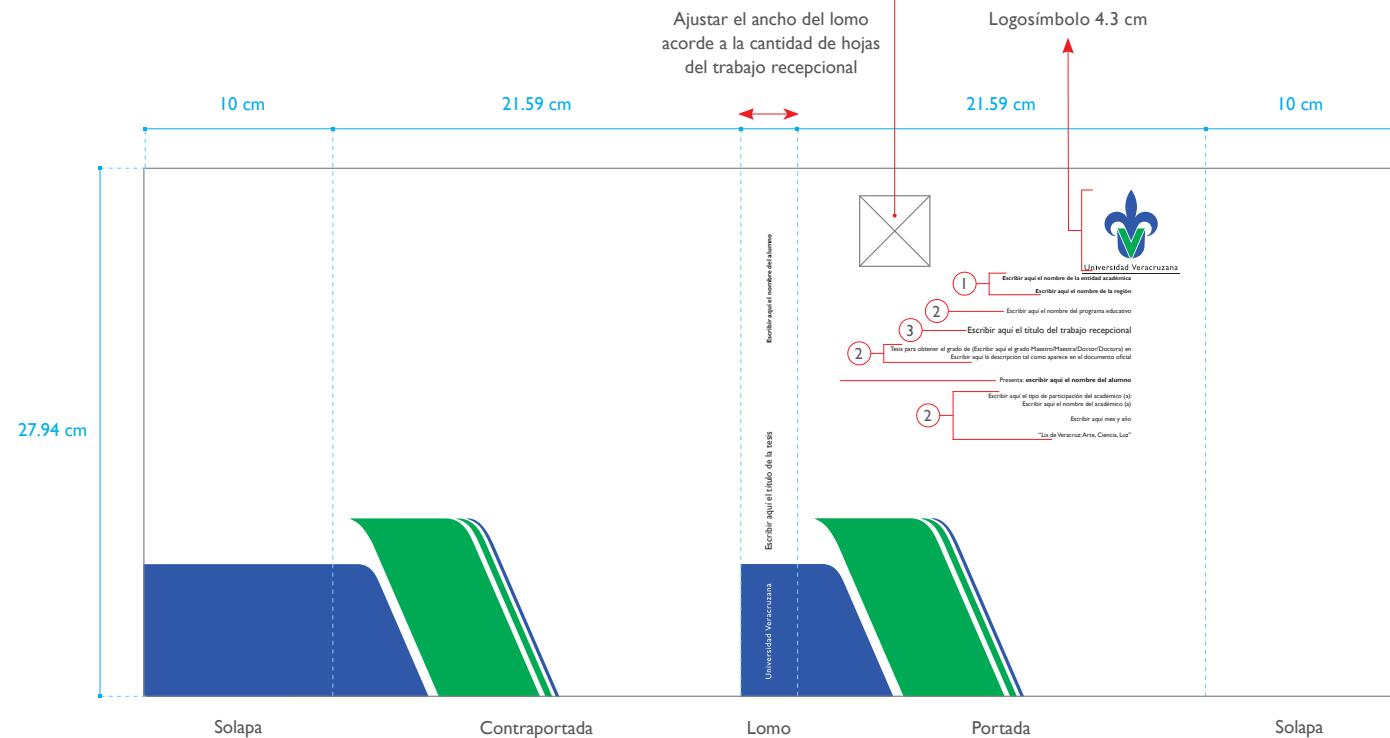
doble titulación

Nota: entregar este archivo a un impresor para que se encargue de agregar los contenidos de acuerdo a la portada del documento del alumno y prepare los archivos para impresión y empastado.

Para el caso de doble titulación, coloque la marca de la otra institución aquí.

Ajustar el ancho del lomo acorde a la cantidad de hojas del trabajo recepcional

Logosímbolo 4.3 cm



9.8 Maestría y Doctorado doble titulación

Documento doble titulación

Pasta dura para documento impreso
(uso opcional)

Medida: ancho variable×27.94 cm.

Impresión: láser a color.

Material: cartulina couché mate de 300g.

Fuentes tipográficas:

Gill Sans:

- ① Bold 9/10 pts.*
- ② Regular 10/12 pts.
- ③ Regular 14/16 pts.
- ④ Bold 10/12 pts.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

█	C: 89	M: 72	Y: 0	K: 0
█	C: 92	M: 0	Y: 95	K: 0
█	C: 0	M: 0	Y: 0	K: 100

Descargue los archivos en:

<http://bit.ly/TrabajosReceptacionales-UV>

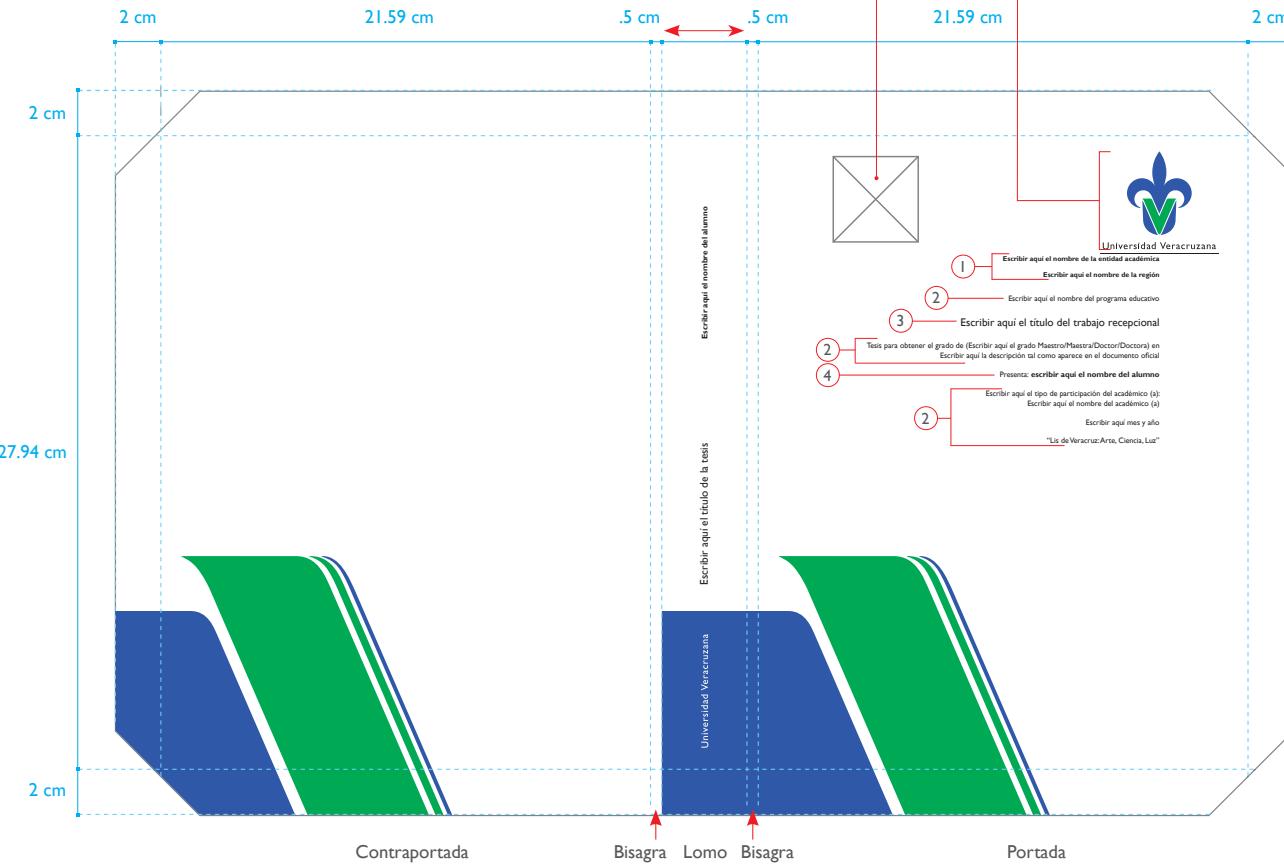
Código: 9.8 Maestría y Doctorado
doble titulación

Nota: entregar este archivo a un impresor para que se encargue de agregar los contenidos de acuerdo a la portada del documento del alumno y prepare los archivos para impresión y empastado.

Para el caso de doble titulación,
coloque la marca de la otra
institución aquí.

Ajustar el ancho del lomo
acorde a la cantidad de hojas
del trabajo recepcional

Logosímbolo 4.3 cm



9.8 Maestría y Doctorado doble titulación

Presentación doble titulación

Medida: 4:3 y 16:9

Salida: digital

Fuentes tipográficas:

Gill Sans:

- ① Bold 12/13 pts.*
- ② Regular 14/16 pts.
- ③ Regular 16/20 pts.
- ④ Bold 14/16 pts.
- ⑤ Regular 28 a 32 pts para títulos.
- ⑥ Regular 24 a 28 pts para cuerpo de texto.

* Tomando como referencia la nomenclatura 9/10 pts, 9 significa tamaño de letra y 10 puntos de interlineado.

Colores institucionales:

█	R: 24	G: 82	B: 157
█	R: 40	G: 173	B: 86
█	R: 0	G: 0	B: 0

Descargue los archivos en:

<http://bit.ly/TrabajosRecepcionales-UV>

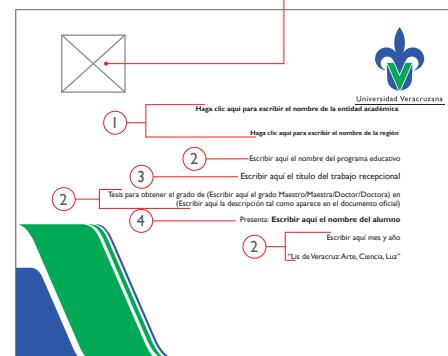
Código: **9.8 Maestría y Doctorado
doble titulación**

Nota: puedes usar el formato 4:3 o 16:9 de la presentación según las condiciones del espacio en el que presentarás tu trabajo recepcional.

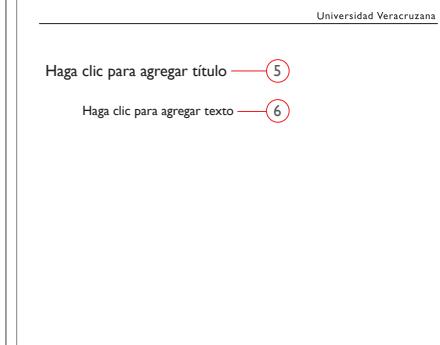
Presentación con proporción 4:3

Para el caso de doble titulación,
coloque la marca de la otra
institución aquí.

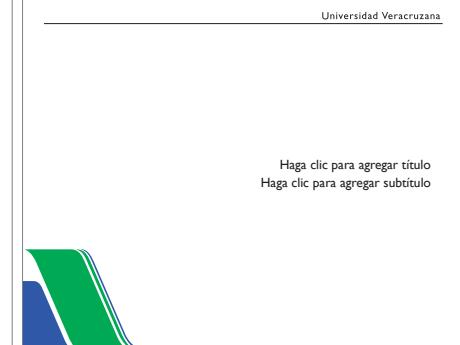
Diapositiva inicial:



Cuerpo de texto:



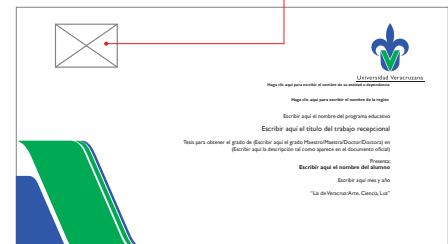
Encabezado de sección:



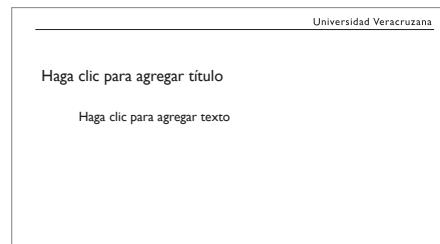
Presentación con proporción 16:9

Para el caso de doble titulación,
coloque la marca de la otra
institución aquí.

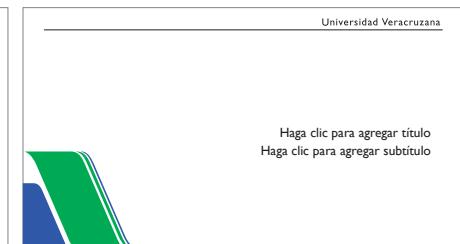
Diapositiva inicial:



Cuerpo de texto:



Encabezado de sección:



9.8 Maestría y Doctorado doble titulación

Cortinillas de video doble titulación

Medida: 1920×1080 px.

Salida: digital

Colores institucionales

█	R: 24	G: 82	B: 157
█	R: 40	G: 173	B: 86
█	R: 0	G: 0	B: 0

Descargue los archivos en:

<http://bit.ly/TrabajosReceptacionales-UV>

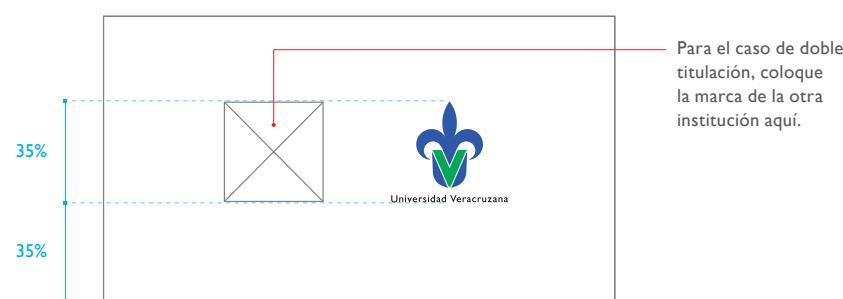
Código: **9.8 Maestría y Doctorado
doble titulación**

Nota: el estilo y características de los contenidos del video serán de acuerdo al proyecto del alumno.

I. Cortinilla de entrada con marcas de ambas instituciones



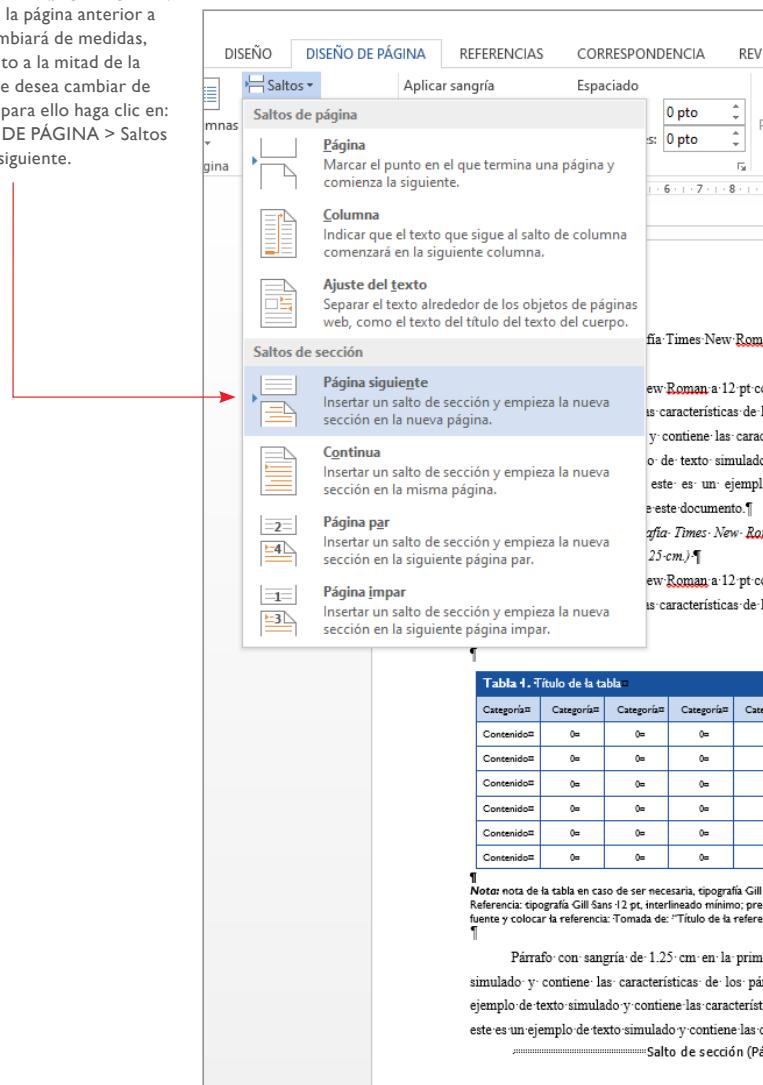
2. Cortinilla de salida con marcas de ambas instituciones:



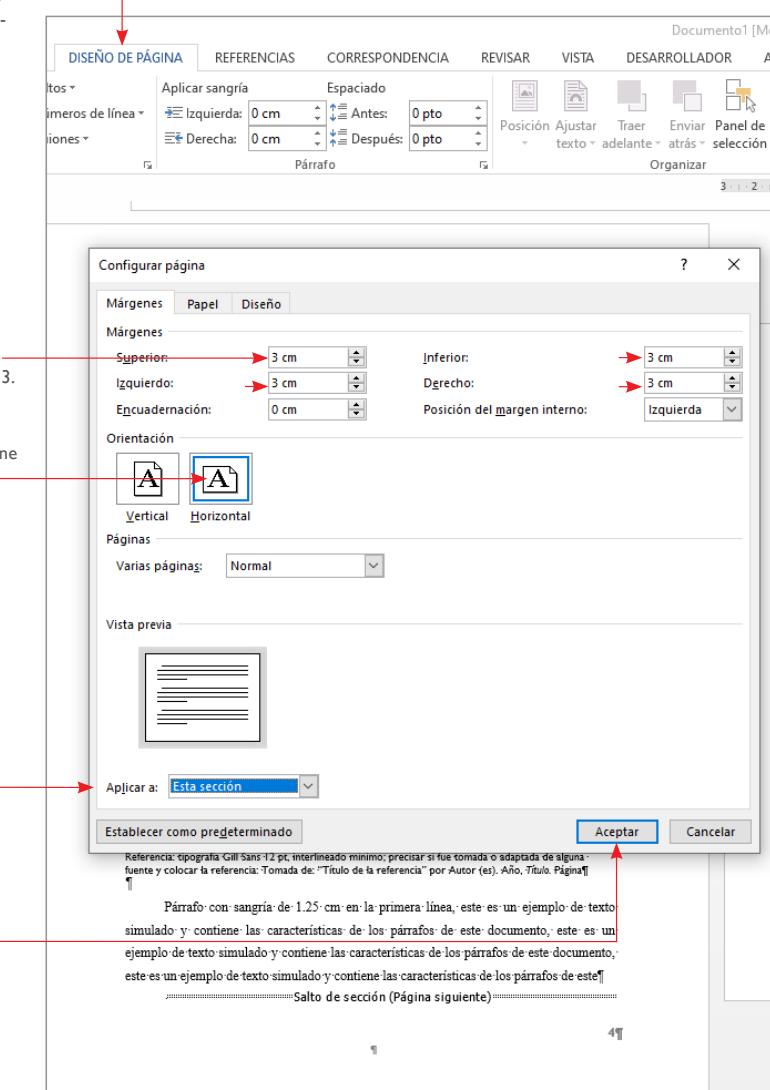
Anexo I. Insertar una página tamaño doble carta dentro del documento

Puede insertar páginas doble carta en sentido horizontal para colocar imágenes, tablas, planos, etc.

- I. En Microsoft Word inserte un salto de sección (página siguiente) al final de la página anterior a la que cambiará de medidas, y otro salto a la mitad de la página que desea cambiar de medidas, para ello haga clic en: DISEÑO DE PÁGINA > Saltos > Página siguiente.

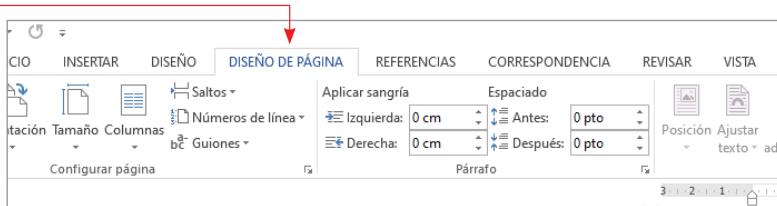


2. Haga clic en DISEÑO DE PÁGINA > despliegue el cuadro de diálogo Configurar página.



Anexo I. Insertar una página tamaño doble carta dentro del documento

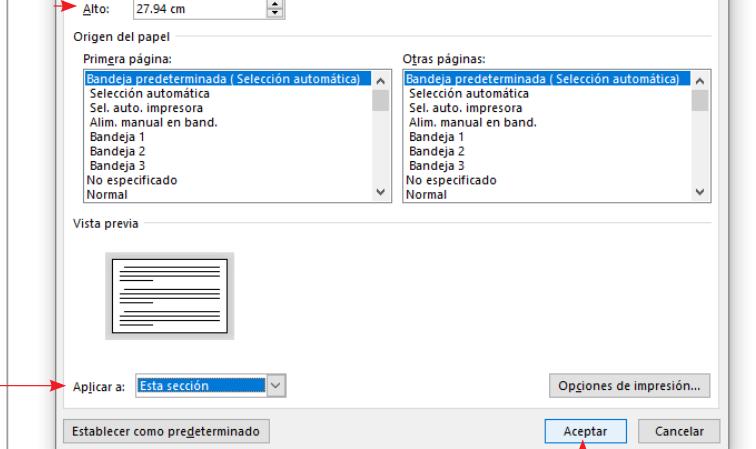
7. Haga clic en DISEÑO DE PÁGINA > despliegue el cuadro de diálogo Configurar página.



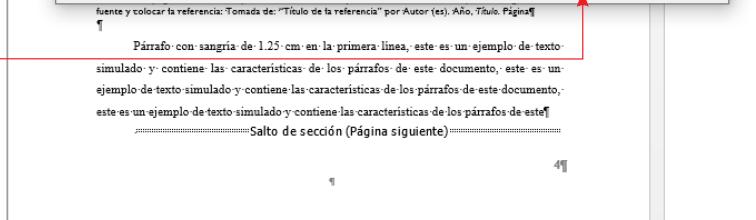
8. Seleccione la pestaña Papel



9. Para una hoja doble carta por ejemplo, inserte las medidas en Ancho: 43.18 y en Alto: 27.94.

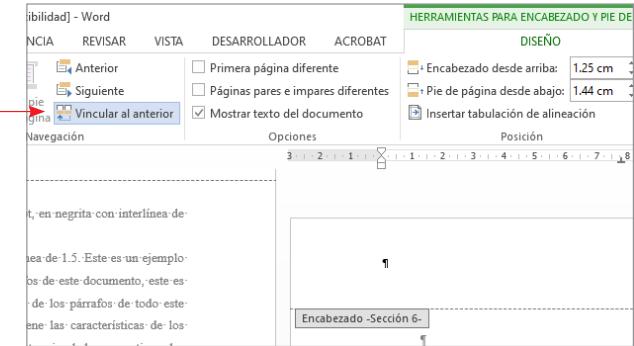


10. En Aplicar a: haga clic en Esta sección.

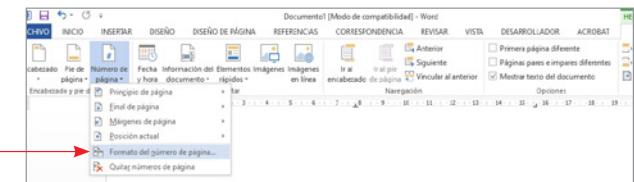


11. Haga clic en Aceptar.

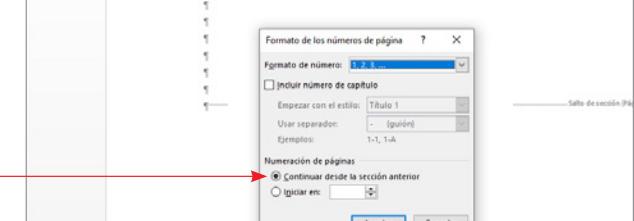
12. Haga doble clic en el encabezado y pie de página y deseccione Vincular al anterior



13. Haga doble clic en el pie de página > seleccione Número de página > Formato de número de página.



14. En la ventana emergente en Numeración de página seleccione Continuar desde la sección anterior.



15. Haga clic en Aceptar.



“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”

www.uv.mx/academicos/formatos-para-trabajos-recepcionales

