



**UNIVERSIDAD VERACRUZANA
FACULTAD DE HISTORIA**

Requisitos para la entrega de trabajos recepcionales en formato digital:

1. El trabajo recepcional se entregará en versión definitiva únicamente en un disco compacto de 12 cm. de diámetro.
2. Deberá presentar 2 ejemplares del trabajo recepcional, uno para repositorio oficial de la Facultad de Historia, otro disponible para préstamo a domicilio.
3. Los discos compactos deberán ser entregados con su respectiva etiqueta en color blanco, circular especial para discos compactos, rotuladas en color negro y contendrán los siguientes datos:
 - a) Logotipo de la Universidad Veracruzana
 - b) Leyenda: Facultad de Historia
 - c) Título del trabajo recepcional
 - d) Modalidad
 - e) Nombre del sustentante
 - f) Nombre del asesor
 - g) Línea de Investigación
 - h) Fecha
4. El archivo del trabajo recepcional, deberá ser presentado en formato PDF únicamente con permisos de impresión.
5. El nombre del archivo estará conformado de la siguiente manera:
 - a) Matrícula del sustentante, abreviatura de las primeras letras del título del trabajo recepcional y año de egreso. Ejemplo: F025369educysoc2014.pdf
6. Al momento de la entrega del trabajo recepcional a la Secretaria Académica de la Facultad se deberá firmar el formato de autorización de publicación en la página web de la Facultad de Historia, en su caso.
7. La Facultad de Historia no realizará ningún trabajo de edición, grabado de disco compacto ni rotulación, por lo que cualquier error será únicamente responsabilidad del sustentante.
8. 8. En el caso del uso de imágenes en el cuerpo del texto el estudiante deberá apegarse a los derechos de autoría, dejando a salvo la responsabilidad de la institución por el uso inadecuado de las mismas.