



FACES

BIBLIOTECA

Instructivo para el envío del Trabajo Especial de Grado (TEG) al Repositorio Institucional de la Universidad de Carabobo (RIUC) – Biblioteca Central

1S-2025

Paso 1

Enviar a: bibliotecacentral@uc.edu.ve

CC: Según sea el caso:

Campus Bárbula: biblioteca.faces@uc.edu.ve

Campus La Morita: biblioteca.faces.ucna@uc.edu.ve

Paso 2

Asunto: Indique la escuela o programa, el número de expediente del TEG y el nombre y apellido de los integrantes del grupo.

Ejemplo:

Asunto: RI EXP-TEG No. 25 / María Pérez, José González y Romina López.

Paso 3

Adjunte 4 archivos

Según se describen a continuación:

1. Una (01) versión en formato PDF de la **imagen escaneada** del “Acta de aprobación y veredicto del Trabajo de Grado” **firmada por los jurados y sellada**. El documento debe ser digitalizado (escaneado). *No son admisibles fotos tomadas con dispositivos móviles que generen imágenes oscuras o ángulos inadecuados. Mantener tamaño original del documento.*



FACES

BIBLIOTECA

Instructivo para el envío del Trabajo Especial de Grado (TEG) al Repositorio Institucional de la Universidad de Carabobo (RIUC) – Biblioteca Central

1S-2025

2. Una (01) versión en formato Word sin restricción alguna del **“Trabajo Especial de Grado Definitivo”**. **Copia fiel y exacta del trabajo aprobado** por los jurados, incluyendo el *Acta de aprobación y veredicto escaneada, firmada y sellada en el tamaño original del documento*. La imagen escaneada debe estar ubicada después de las portadas del TEG.

3. Una (01) versión en Word del **“Acuerdo de Cesión No Exclusiva de Derechos”** que incluye **número de cédula, nombres y apellidos del autor, título del trabajo, y en la parte posterior la firma y fecha**. Este formato requiere de su firma manuscrita en la segunda hoja. En este caso puede usar una versión digitalizada (escaneada) de su firma (nítida y de buena resolución) o imprimir el formato, firmar y luego digitalizar (escanear).

El formato debe mantener siempre las tres (03) páginas (incluida la de instrucciones). *No son admisibles fotos tomadas con dispositivos móviles que generen imágenes oscuras o ángulos inadecuados. Mantener tamaño original del documento.*

Asimismo, **colocar cero (0)** en el espacio donde se indica el plazo de embargo en cantidad de meses. Este es el plazo que el autor autoriza para la publicación de su producción intelectual.

En caso de **múltiples autores, completar un “Acuerdo” por cada autor dejando la hoja de instrucciones al inicio de cada documento.**

4. Una (01) versión en Word de **“Ficha de Datos”**, debidamente llena con todos los datos requeridos.

Paso 4

Escriba un texto indicando la escuela o programa, título de su TEG, autor(es) con su **respectiva cédula de identidad.**

Enviar