

Procedimiento para la publicación del trabajo final de grado en el Repositorio Colibrí

- El trabajo final será recibido por el funcionario/a en papel (3 copias) y en formato digital.

Al recibirlo, se solicitará al estudiante el “Formulario de autorización de difusión en el repositorio Colibrí”, que será completado y firmado por quien lo presenta, autorizando o no autorizando la publicación (en formato papel o digital).

** El mismo también estará disponible en la web de la Facultad para el acceso libre, acompañado por la sugerencia de diseño de portada aportado por la Unidad de Comunicación y Ediciones de la Facultad, para la presentación en la primera página del trabajo.*

- Una vez recibida el acta por el/la funcionario/a de la Unidad Académica, donde conste el estado de **“aprobado”** del trabajo, se enviará por correo electrónico a Sección Biblioteca (colibrifhce@gmail.com), la siguiente información:

- 1- el trabajo final,
- 2- el formulario de autorización en formato digital, y
- 3- la copia del acta donde conste la nota de aprobación.