



PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE BIBLIOTECAS UC

POLITICA PARA ENVIAR TRABAJOS DE TITULACIÓN DE PREGRADO Y TESIS DE POSTGRADO A BIBLIOTECAS UC

Bibliotecas UC entrega a través de este documento, las instrucciones para el envío, presentación del formato y autorización de publicación cuando corresponda, de trabajos de titulación, incluidas tesis de pregrado y postgrado desde las diferentes Unidades Académicas.

1. TRABAJOS DE TITULACIÓN DE PREGRADO

Los trabajos de titulación y las tesis de pregrado que se enviarán a **Bibliotecas UC** deberán cumplir con requisitos relacionados con la presentación del formato electrónico y/o impreso, envío de copias y periodos de embargo cuando corresponda. Para ello, es importante considerar las siguientes instrucciones:

A) PRESENTACIÓN DEL FORMATO.

Se sugiere al alumno revisar el documento “Normalización de las tesis de grado o titulación”, disponible a texto completo en:

http://guiastematicas.bibliotecas.uc.cl/ld.php?content_id=34000050

Las copias electrónicas de los trabajos de titulación y tesis de pregrado deben cumplir con los siguientes aspectos técnicos:

- a) El archivo debe incluir todas las partes introductorias, así como el cuerpo, tablas, anexos, etc.
- b) El trabajo completo debe estar contenido en un solo archivo (incluyendo imágenes, anexos, etc.)

- c) El archivo debe estar en formato PDF.
- d) El nombre del archivo debe tener el siguiente formato: **apellido, nombre del alumno, año.**

El (los) autor(es) debe asegurarse que los archivos pueden ser leídos y visualizados correctamente, de lo contrario se devolverá a la Unidad Académica.

B) ENVÍO DE COPIAS.

Para enviar los trabajos de titulación o tesis de pregrado, la Unidad Académica debe considerar los siguientes aspectos:

1. El **Director Académico** o quien corresponda en la **Unidad Académica**, debe designar a una persona que estará a cargo del envío de los trabajos de titulación o de las tesis a Bibliotecas UC y que será la contraparte en la Unidad Académica ante consultas o problemas que se presenten.
2. La persona designada en la **Unidad Académica** debe enviar, a la biblioteca que le corresponda un **ejemplar** del trabajo de titulación o tesis (la última versión, aprobada por el Comité revisor) en formato físico y/o electrónico. Si se envía el formato electrónico, debe ir acompañado de la carta de autorización para distribuir/publicar trabajos de titulación, (ver anexo 1) a nombre del **Jefe de Gestión de Colecciones de la Biblioteca.**
3. De existir **periodos de embargo** la carta debe indicar la fecha, mes y año, en que se puede publicar la tesis (Ver Anexo 2). Se considera embargo el periodo en que una tesis no puede aparecer en el catálogo en línea de la biblioteca ni se puede prestar.
4. La Unidad Académica debe enviar los trabajos con un memorándum que indique título y autor de los trabajos enviados, para que en la biblioteca se pueda corroborar que lo que se lista en el memorándum coincida con la recepción. La persona encargada de enviar el material a Biblioteca será la contraparte en la Unidad Académica ante consultas o problemas que se presenten.

2. TESIS DE POSTGRADO

Las tesis de postgrado que se envíen a Bibliotecas UC deberán cumplir con requisitos relacionados con la presentación del formato electrónico y/o impreso, envío de copias e informar los periodos de embargo cuando corresponda. Para ello, es importante considerar las siguientes instrucciones:

A) PRESENTACIÓN DEL FORMATO.

Se sugiere al alumno revisar el documento “Normalización de las tesis de grado o titulación”, disponible a texto completo en:

http://guiastematicas.bibliotecas.uc.cl/ld.php?content_id=34000050

Además, se deben cumplir con los siguientes aspectos técnicos:

- a) El archivo debe incluir todas las partes introductorias, así como el cuerpo, tablas, anexos, etc.
- b) La tesis completa debe estar contenida en un solo archivo (incluyendo imágenes, anexos, etc.)
- c) El archivo debe estar en formato PDF.

El (los) autor(es) debe asegurarse que los archivos pueden ser leídos y visualizados correctamente, de lo contrario se devolverá a la Facultad.

B) ENVÍO DE COPIAS

ALUMNO: Debe enviar la última versión de su tesis, aprobada por el Comité revisor de la Unidad Académica.

Se presentan dos opciones de envío:

1. Subir la tesis al Repositorio UC (<https://repositorio.uc.cl/>). Al subir el archivo, el autor debe aceptar la licencia que permitirá la publicación de la tesis. Posteriormente, llegará un correo con la confirmación del trabajo aceptado o rechazado, en el caso de que se presenten problemas de incumplimiento de los requerimientos establecidos en el punto anterior.

2. Entregar una copia de la tesis en formato electrónico (DVD u otro medio) y/o impreso en la **Unidad Académica**, a la persona designada por el **Director Académico** o quien corresponda en la Escuela o Facultad. Si se envía el formato electrónico, debe ir acompañado de la carta de autorización para distribuir/publicar trabajos de titulación, en formato digital o impresa, (ver anexo 1), para que Bibliotecas UC pueda publicar la obra. Bibliotecas UC devolverá a la Unidad Académica, las tesis que no lleguen acompañadas de las cartas de autorización. La persona encargada de enviar el material a Biblioteca será la contraparte en la Unidad Académica ante consultas o problemas que se presenten.

UNIDAD ACADÉMICA: Sólo para los casos en que el alumno entregue la tesis en la Unidad Académica, el envío debe considerar los siguientes aspectos:

1. La persona designada en la **Unidad Académica** debe enviar a la biblioteca que le corresponda **un ejemplar** de la tesis en formato físico y/o electrónico. Si se envía el formato electrónico, debe ir acompañado de la carta de autorización para distribuir/publicar trabajos de titulación (en formato digital o impresa), (ver anexo 1) a nombre del **Jefe de Gestión de Colecciones de la Biblioteca**.
2. De existir **periodos de embargo** la carta debe indicar la fecha, mes y año en que se puede publicar la tesis (ver anexo 2). Se considera embargo el periodo en que una tesis no puede aparecer en el catálogo en línea de la biblioteca ni se puede prestar.
3. La Unidad Académica debe enviar los trabajos con un memorándum que indique título y autor de los trabajos enviados, para que en la biblioteca se pueda corroborar que lo que se lista en el memorándum coincida con la recepción.



PONTIFICIA *UNIVERSIDAD* CATOLICA DE CHILE

FACULTAD/ESCUELA/INSTITUTO DE
DIRECCIÓN DE

CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA DISTRIBUIR/PUBLICAR TESIS

Yo,,
RUT N°....., detento todos los derechos patrimoniales sobre mi obra y no he otorgado autorizaciones de uso a terceros que restrinjan mi facultad de ejercer estos derechos sobre ella. A mayor abundamiento, me obligo a mantener indemne a la UC de todo reclamo y acción legal de un tercero alegando que mi obra infringe su derecho de autor. Autorizo a la UC para reproducir mi obra, publicarla y almacenarla en su sistema digital. Autorizo a los usuarios del sistema digital UC para utilizar, publicar, reproducir y distribuir mi obra al público, sin solicitar mi autorización, bajo las siguientes condiciones:

- Que el uso, publicación, reproducción y distribución al público sea gratuito;
- Que la reproducción de la obra, aun cuando sea parcial, siempre incluya el título y mi nombre como autor;
- Que bajo ninguna circunstancia la obra sea adaptada, modificada o traducida.

Todo lo anterior, a partir de (día y mes).....de 20.....

(firma)

Santiago, dede 2.....

ANEXO 2



PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE

FACULTAD/ESCUELA/INSTITUTO DE
DIRECCIÓN DE

CARTA PERIODO DE EMBARGO - ALUMNO

Por medio de la presente carta, yo,,
.....autor de la tesis
titulada:.....,
informo a **Bibliotecas UC** que ésta tiene un periodo de embargo hasta el mes de del año 2....

Agradeciendo su atención, le saluda atentamente,

(firma)

Santiago, dede 2.....