



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE CHILE

INSTRUCCIONES PARA ENVIAR TESIS DE PREGRADO Y POSTGRADO A BIBLIOTECAS UC

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

Tabla de contenido.

1. Tesis de Pregrado.	3
A) Presentación del formato.	3
B) Envío de copias.	3
C) Periodos de embargo.	4
2. Tesis de Postgrado.	5
2.1. Tesis de postgrado que no se publicarán en línea.	5
A) Presentación del formato.	5
B) Envío de copias.	5
C) Periodos de embargo.	6
2.2. Tesis de postgrado que se publicarán en línea.	7
A) Presentación del formato.	7
B) Envío de copias.	7
C) Periodos de embargo.	8

3. Anexos:

a. Anexo 1: Memorándum Periodo de Embargo - Alumno.	9
b. Anexo 2: Memorándum Periodo de Embargo – Profesor.	10
c. Anexo 3: Carta de autorización para publicar Tesis en línea – Alumno.	11
d. Anexo 4: Carta de autorización para publicar Tesis en línea – Profesor.	12

1. TESIS DE PREGRADO.

Las tesis de pregrado que se enviarán a Bibliotecas UC deberán cumplir con requisitos relacionados con la presentación del formato, ya sea impreso o digital, envío de copias y periodos de embargo cuando corresponda. Para ello, es importante considerar las siguientes instrucciones:

A) PRESENTACIÓN DEL FORMATO.

El formato de las tesis se debe regir por las instrucciones incluidas en el documento **“Normalización de las tesis de grado o titulación”**, disponible a texto completo en: <http://bibliotecas.uc.cl/images/normalizaciontesis11.pdf>

Las copias de la tesis en formato digital (DVD) deben cumplir con los siguientes aspectos técnicos:

- a) El archivo debe ser una copia exacta de la copia impresa, es decir, 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.
- d) El nombre del archivo debe tener el siguiente formato: **apellido_nombre del alumno**.

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.

Para enviar las tesis, 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 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** siempre debe enviar al **Departamento de Adquisiciones de Bibliotecas UC** dos ejemplares en formato impreso, a nombre del **Jefe/a del Departamento**. En el caso que la Unidad Académica decida enviar, además de las dos tesis impresas obligatorias, otra copia en formato digital, deberá incluir dos DVDs de la tesis. Es importante mencionar que las tesis en formato digital que lleguen a Bibliotecas UC, siempre deben llegar acompañadas de dos copias en formato impreso.

3. La Unidad Académica debe enviar las tesis con un memorándum que indique título, autor y cantidad de copias enviadas para que el Dpto. de Adquisiciones corrobore que lo que se lista en el memorándum coincide con la recepción.

C) PERIODOS DE EMBARGO

De existir **periodos de embargo** la tesis debe adjuntar el o los memorándum del alumno y/o el profesor que indicarán la fecha a partir de la cual se puede distribuir o publicar la tesis (ver anexos 1 y 2)

Se considera embargo el periodo en que una tesis no puede aparecer en el catálogo en línea ni se puede prestar.

2. TESIS DE POSTGRADO.

2.1. TESIS DE POSTGRADO QUE NO SE PUBLICARÁN EN LÍNEA.

Las tesis de postgrado que se enviarán a Bibliotecas UC deberán cumplir con normas para la presentación en el formato ya sea impreso o digital, la cantidad de copias que se deben enviar y la forma en que se debe informar los periodos de embargo cuando corresponda. Para ello, es importante considerar las siguientes instrucciones:

A) PRESENTACIÓN DEL FORMATO.

El formato de las tesis se debe regir por las instrucciones incluidas en el documento “Normalización de las tesis de grado o titulación”, disponible a texto completo en: <http://bibliotecas.uc.cl/images/normalizaciontesis11.pdf>.

Las copias de la tesis en formato digital (DVD) deben cumplir con los siguientes aspectos técnicos:

- a) El archivo debe ser una copia exacta de la copia impresa, es decir, 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.
- d) El nombre del archivo debe tener el siguiente formato: **apellido_nombre del alumno**.

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.

Para enviar las tesis, 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 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** siempre debe enviar al **Departamento de Adquisiciones de Bibliotecas UC** dos ejemplares en formato impreso, a nombre del **Jefe/a del Departamento**. En el caso que la Unidad Académica decida enviar, además de las dos tesis impresas obligatorias, otra copia en formato digital, deberá incluir dos DVDs de la tesis. Es importante mencionar que las tesis en formato digital que lleguen a Bibliotecas UC, siempre deben llegar acompañadas de dos copias en formato impreso.

3. La Unidad Académica debe enviar las tesis con un memorándum que indique título, autor y cantidad de copias enviadas para que el Dpto. de Adquisiciones corrobore que lo que se lista en el memorándum coincide con la recepción.

C) PERIODOS DE EMBARGO.

De existir **periodos de embargo** la tesis debe adjuntar el o los memorándum del alumno y/o el profesor que indicarán la fecha a partir de la cual se puede distribuir o publicar la tesis (ver anexos 1 y 2)

Se considera embargo el periodo en que una tesis no puede aparecer en el catálogo en línea ni se puede prestar.

2.2. TESIS DE POSTGRADO QUE SE PUBLICARÁN EN LÍNEA.

Las tesis de postgrado que se enviarán a Bibliotecas UC deberán cumplir con normas para la presentación en el formato ya sea impreso o digital, la cantidad de copias que se deben enviar y la forma en que se debe informar los periodos de embargo cuando corresponda. Para ello, es importante considerar las siguientes instrucciones:

A) PRESENTACIÓN DEL FORMATO.

El formato de las tesis se debe regir por las instrucciones incluidas en el documento “Normalización de las tesis de grado o titulación”, disponible a texto completo en: <http://bibliotecas.uc.cl/images/normalizaciontesis11.pdf>.

Las copias de la tesis en formato digital (DVD) deben cumplir con los siguientes aspectos técnicos:

- a) El archivo debe ser una copia exacta de la copia impresa, es decir, 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.
- d) El nombre del archivo debe tener el siguiente formato: **apellido_nombre del alumno**.

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.

Para enviar las tesis, 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 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** siempre debe enviar al **Departamento de Adquisiciones de Bibliotecas UC** un ejemplar de la tesis en formato impreso, una copia en formato

digital y las cartas de autorización del alumno y del profesor para publicar la tesis a texto completo en el catálogo en línea y otros servicios web de Bibliotecas UC. El material se debe enviar a nombre del **Jefe(a) del Departamento de Adquisiciones**.

Bibliotecas UC publicará en su página web sólo los títulos enviados por las unidades académicas que cumplan con las instrucciones anteriormente señaladas.

3. La Unidad Académica debe enviar las tesis con un memorándum que indique título, autor y cantidad de copias enviadas para que el Dpto. de Adquisiciones corrobore que lo que se lista en el memorándum coincide con la recepción.

C) PERIODOS DE EMBARGO.

De existir **periodos de embargo** la tesis debe indicar en la “carta de autorización para publicar tesis en línea” del alumno y/o el profesor, la fecha a partir de la cual se puede distribuir o publicar la tesis (ver anexos 3 y 4)

Se considera embargo el periodo en que una tesis no puede aparecer en el catálogo en línea ni se puede prestar.



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE CHILE

FACULTAD/ESCUELA/INSTITUTO DE
DIRECCIÓN DE

MEMORANDUM PERIODO DE EMBARGO - ALUMNO

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

Agradeciendo su atención, le saluda atentamente,

(firma)

Santiago, dede 2.....



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE CHILE

FACULTAD/ESCUELA/INSTITUTO DE
DIRECCIÓN DE

MEMORANDUM PERIODO DE EMBARGO - PROFESOR

Por medio de la presente carta informo a Bibliotecas UC que la memoria de tesis titulada:

.....
.....,

del/de la alumno(a)

..... Tiene un periodo de embargo hasta el mes de
del año 2.....

Agradeciendo su atención, le saluda atentamente,

(firma)

Santiago, de de 2.....



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE CHILE

FACULTAD/ESCUELA/INSTITUTO DE
DIRECCIÓN DE

CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR EN LÍNEA- ALUMNO

Yo,,
RUT N°....., domiciliado en
.....,
comuna de, Santiago, autorizo expresa, indefinida y gratuitamente a la Pontificia
Universidad Católica de Chile a publicar y distribuir a texto completo la versión electrónica de mi tesis
titulada:
.....,
en el catálogo en línea y otros servicios web de Bibliotecas UC, desde el mes de del año 2.....

(firma)

Santiago, dede 2.....

