

**APRUEBA LINEAMIENTOS GENERALES
PARA LA INCORPORACIÓN DE TRABAJOS
DE TITULACIÓN Y/O GRADUACIÓN AL
REPOSITORIO ACADÉMICO DE LA
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE.**

SANTIAGO, 27/12/2021 - 9088

VISTOS: El DFL N° 149 de 1981, del Ministerio de Educación; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto N° 755 de 1988 y la Resolución N° 1.117 de 1995, ambos sobre subrogaciones y las Resoluciones N° 7 de 2019 y N° 16 de 2020, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

a) Que, la Unidad de Bibliotecas de la Vicerrectoría Académica de la Universidad de Santiago de Chile, es la Unidad encargada de desarrollar la gestión de la adquisición, catalogación y mantención del material bibliográfico tanto físico como electrónico así como de prestar servicios a la comunidad universitaria.

b) Que, el objetivo del Repositorio Académico es preservar, difundir y visibilizar la producción académica y científica generada por estudiantes, académicos e investigadores de la Universidad de Santiago de Chile, incorporando nuevos formatos de trabajos de titulación y/o graduación.

c) Que, el Repositorio Académico pone a disposición de la comunidad nacional e internacional, la producción académica y científica de la Institución, contribuyendo a la divulgación del conocimiento.

d) Que, de acuerdo a lo expresado en los considerandos anteriores, resulta necesario dictar un acto administrativo aprobatorio del instrumento ya nombrado.

RESUELVO:

APRUÉBASE los lineamientos generales para la incorporación de trabajos de titulación y/o graduación al Repositorio Académico de la Universidad de Santiago de Chile, cuyo texto se transcribe a continuación:



UNIDAD DE
BIBLIOTECAS
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA
INCORPORACIÓN DE TRABAJOS DE
TITULACIÓN Y/O GRADUACIÓN AL
REPOSITORIO ACADÉMICO USACH**

WWW.BIBLIOTECA.USACH.CL



Antecedentes

El presente documento responde a la necesidad de incorporar nuevos formatos de trabajos de titulación y/o graduación al Repositorio Académico de la Usach.

Consideraciones

El Repositorio Académico de la Universidad de Santiago de Chile pone a disposición en acceso abierto a la comunidad nacional e internacional, la producción académica y científica de la institución, contribuyendo con ello a la divulgación del conocimiento.

Su objetivo es preservar, difundir y visibilizar la producción académica y científica generada por estudiantes, académicos e investigadores de la Universidad de Santiago de Chile.

Objetivos

- Identificar los tipos de trabajos de titulación y/o graduación que se aceptarán en el Repositorio Académico.
- Estandarizar las portadas de los nuevos trabajos de titulación y/o graduación.
- Establecer los nuevos metadatos para incorporar a los registros digitales, de tal forma de recuperar el documento en las distintas plataformas disponibles en el Sistema de Bibliotecas

Alcance

Se considerarán como **trabajos de titulación**, aquellos documentos académicos que la Universidad de Santiago de Chile exige para otorgar un título profesional, los cuales corresponden a los resultados de estudios e investigaciones realizadas por estudiantes de pregrado, supervisados y evaluados por un/a profesor/a guía y una comisión académica.

Se considerarán como **trabajos de graduación**, aquellos documentos académicos que la Universidad de Santiago de Chile exige para otorgar un grado académico de Magíster o Doctorado, los cuales corresponden a los resultados de estudios e investigaciones realizadas por estudiantes de postgrado, supervisados y evaluados por un/a profesor/a guía y una comisión académica. En determinados casos, también se incluye un/a profesor/a co-guía.

Tipología de trabajos de titulación y/o graduación

De acuerdo con lo establecido en la Política de Repositorio Académico de la Universidad de Santiago de Chile, en lo que respecta al área temática de Docencia y Aprendizaje, los documentos que podrán ser depositados serán los siguientes (solo se aceptará la versión definitiva, excluyendo paper):

Paper: se depositará la versión permitida por el editor, considerando las siguientes situaciones:

- Versión publicada, el documento final y revisado por pares.
- Versión aceptada o post-print, borradores finales y revisados por pares.
- Versión enviada o pre-print, documento original que ha sido enviado a revisión para su publicación.

Informes técnicos: considera portafolios, proyectos multidisciplinares, pasantías¹ y otros trabajos que su producto final no permite la visualización y registro en el repositorio, por ejemplo: maqueta.

Proyectos de título: considera los trabajos de titulación y/o graduación utilizados en algunas Facultades, Departamentos o Escuelas. Ejemplo: Escuela de Arquitectura.

Seminario: trabajo que algunas Unidades Académicas solicitan para optar a un Grado Académico o Título. Ejemplo: Facultad de Humanidades, en las carreras de Pedagogías.

Memorias y tesis².

¹ Se excluyen los informes de práctica.

² Debe seguir los lineamientos planteados en la [Guía para el formato de trabajos de titulación y/o graduación](#).

Financiamiento

Todos aquellos trabajos de titulación y/o graduación elaborados con fondos concursables públicos o institucionales, deben consignar los siguientes datos:

Tipo Proyecto - Número - Título del Proyecto.

Autorización de uso de obra y licencias

El trabajo de titulación y/o graduación debe contar con la autorización por parte del autor o los autores por medio del Formulario de Autorización de uso de obra, indicando las condiciones legales para su publicación en el repositorio académico de la Universidad de Santiago de Chile.

Por otra parte, deberá asignar una licencia de uso de obra [Creative Commons](#) en su versión más actualizada.

Resumen y palabras claves

Todo trabajo de titulación y/o graduación debe contemplar un resumen:

Para trabajos de titulación deben ser en español y es optativo presentarlo en inglés. Tenga presente que algunas carreras solicitan el resumen en otros idiomas. Consulte en su Unidad Académica.

Para trabajos de graduación debe ser en inglés y español.

Palabras Claves se deben incluir al final del resumen.

Portadas

La portada es la primera y única página que identifica el trabajo de titulación y/o graduación.

Se han definido las siguientes portadas para los trabajos de titulación y/o graduación, de acuerdo a cada Facultad:

Facultad de Derecho

Facultad de Ciencia

Facultad de Administración y Economía

Facultad de Ciencias Médicas

Facultad de Humanidades

Facultad de Química y Biología

Facultad de Ingeniería

Facultad Tecnológica

Escuela de Arquitectura

Instituto de Estudios Avanzados

En la portada especifique el tipo de formato del trabajo de titulación y/o graduación definido por la Unidad Académica o la carrera, entre los que se señalan a continuación³:

- Informe técnico
- Memoria
- Paper
- Proyecto de título
- Seminario
- Tesis

En la contraportada se deberá indicar el número identificador de proyectos elaborados con fondos concursables públicos o institucionales, según corresponda.

³ En las plantillas de la portada encontrará una lista desplegable con estas opciones.

Formato de presentación del contenido

Debe ser entregado por el profesor guía de acuerdo a los lineamientos definidos por cada Unidad Académica, tales como tipografía, estructura del manuscrito, aplicación de normas de citas y referencias bibliográficas, cantidad de citas, entre otros.

Para memorias o tesis, considerar la [Guía para el formato de trabajos de titulación y/o graduación](#), disponible el sitio web de bibliotecas.

Metadatos

Se deben incorporar a la metadata, según corresponda:

- Profesor/a co-guía (La/el profesor/a co-guía solo se utiliza en los trabajos de graduación)
- Número identificador de publicación DOI.
- Número identificador de autor ORCID, Researcher ID.
- Número identificador de proyectos elaborados con fondos concursables públicos o institucionales.
- Fecha de disponibilidad (caución o embargo).

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.

DR. JUAN MANUEL ZOLEZZI CID, RECTOR.

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento.

Saluda a usted,

ANGEL JARA TOBAR
SECRETARIO GENERAL (S)



JMZC/AJT/JPJ
Distribución
1.- Secretaría General
1.- Dirección Jurídica
1.- VRA
1.- Archivo Central
1.- Oficina de Partes