



UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE
TEMUCO

VICERRECTORÍA
DE VINCULACIÓN Y
COMPROMISO PÚBLICO

GUIA DE PUBLICACIÓN DE EDICIONES UCT

Temuco, mayo 2025.

Campus Monseñor Sergio Contreras Navia
Avenida Alemania 0211
Temuco Chile
Fono: +56 45 2553801
www.uctemuco.cl



PRESENTACIÓN.

Ediciones UCT es una Editorial que pertenece a la Universidad Católica de Temuco, la cual tiene como objetivo promover la producción y difusión del conocimiento, mediante la publicación de obras de relevancia académica y cultural. Junto a ello desarrollamos estrategias propias de la Dirección de Vinculación con el Medio, la Dirección de Extensión Académica y Cultural y la Vicerrectoría de Vinculación y Compromiso Público.

Ediciones UCT está conformada por un Coordinador (a) Editorial, a cargo de los procesos editoriales y actividades de vinculación con el medio; la librería Ediciones UCT, con un profesional de apoyo y el Comité Editorial Académico, creado para asesorar la gestión de Ediciones UCT en el ámbito de la edición de libros académicos y otras actividades propias del campo editorial.

La presente guía tiene como objetivo aclarar procedimientos y actividades propias de la Editorial, que se encuentran enunciados en el reglamento, tales como los derechos y deberes de los autores, compiladores y editores que deseen publicar con Ediciones UCT, el procedimiento de solicitud de publicación, derechos y deberes de Ediciones UCT, entre otros.



I. LÍNEAS EDITORIALES.

Debe entenderse por Líneas Editoriales las orientaciones o lineamientos que tiene una editorial para generar sus contenidos, ya sean impresos o digitales. En este sentido, Ediciones UCT podrá desarrollar las líneas editoriales que se señalan a continuación, sin perjuicio de otras que apruebe el Comité Editorial Académico:

1) Libros de investigación: Se trata de textos que han sido resultado de un proceso de investigación académica, los cuales se someterán al referato externo que se ajuste a los requerimientos de calidad y producción científica. Por la originalidad de sus planteamientos deben significar un aporte a sus respectivas áreas de conocimiento.

2) Textos universitarios: Son textos escritos por académicos(as) de las diferentes áreas, cuya función principal es apoyar los procesos de enseñanza-aprendizaje y actualización en las diferentes áreas temáticas.

3) Libros de difusión (investigación, innovación y creación): Son aquellos que difunden la ciencia, conocimiento, obras literarias, información institucional, u otro tipo de textos que buscan comunicar información, compartir la reflexión del autor(a) a la comunidad en general.

4) Publicaciones no académicas: El/la Director (a) de Extensión Académica y Cultural, junto al Coordinador (a) de Ediciones UCT, pueden decidir, en el ámbito no académico, la publicación de obras individuales y la apertura de nuevas colecciones que fortalezcan las políticas culturales de la Dirección, en consonancia con los objetivos estratégicos de la Vicerrectoría de Vinculación y Compromiso Público y la Nueva Política de Vinculación con el Medio



II. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

1. **AUTOR (A):** Es la persona que ha producido alguna obra científica, literaria o artística¹.
2. **EDITORIAL:** Unidad responsable del proceso completo de producción de un texto.
3. **COORDINADOR EDITORIAL:** Persona a cargo de los procesos editoriales y actividades de vinculación con el medio.
4. **COMITÉ EDITORIAL ACADÉMICO:** cuerpo colegiado creado para asesorar la gestión de Ediciones UCT en el ámbito de la edición de libros académicos y otras actividades propias del campo editorial.
5. **TEXTO/LIBRO/OBRA/PUBLICACIÓN:** Corresponde al manuscrito de carácter científico, literario o de otra índole, con una extensión suficiente para constituir un volumen que permita su edición y posterior publicación. Puede ser en soporte impreso o digital.
6. **MANUSCRITO:** Consiste en el texto original -ya concluido en sus contenidos- y que es presentado por un(a) autor(a) para ser sometido a los procedimientos necesarios para su publicación.
7. **EDICIÓN:** Conjunto de procedimientos a los que se somete el manuscrito antes de ser publicado.

¹ Definición entregada por la Real Academia Española, obtenida de <https://dle.rae.es/autor>.



8. CONTRATO DE PUBLICACIÓN: Se refiere al documento que firma el(la) autor(a) con la Universidad Católica de Temuco para la publicación de su obra, el cual contiene todos los aspectos referidos al libro.

9. TRADUCTOR: Es el encargado de traducir aquellas obras, apartados o segmentos de esta que lo requieran, velando por el correcto uso de idioma extranjero.

III. PROCEDIMIENTOS DE PUBLICACIÓN.

Ediciones UCT podrá recibir propuestas de publicaciones en los ámbitos académico y literario, tanto de miembros de la universidad como de autores externos, que desarrollen temáticas de interés regional y nacional, acorde a nuestro sello institucional.

1. Presentación de manuscrito.

Tanto académicos y funcionarios de la Universidad Católica de Temuco, como escritores externos podrán efectuar solicitud de publicación de sus obras, siendo ellas sometidas a un proceso de evaluación y admisibilidad, correspondiendo dicho proceso al Comité Editorial Académico o jurado pertinente según corresponda la línea editorial de que trate la obra.

Documentos a presentar.

Los **académicos y funcionarios administrativos** interesados en publicar con Ediciones UCT deben hacer llegar sus propuestas presentando el proyecto junto a los siguientes documentos:

- a) Manuscrito (formato Word).



- b) Formulario de solicitud de publicación. Disponible en <https://ediciones.uct.cl/publica-aqui/>
- c) Carta de patrocinio del Decano(a) de facultad o Director(a) de Unidad según corresponda.
- d) Carta declaración de derechos de autor.
- e) Carta indicando forma en la cual se financiará la edición y publicación de la obra (se debe indicar la partida presupuestaria con la cual se financiará y firmada por Decano(a) o Director(a) según corresponda).

Los **escritores externos** interesados en publicar con Ediciones UCT deben hacer llegar sus propuestas presentando el proyecto junto a los siguientes documentos:

- a) Manuscrito (formato Word).
- b) Formulario de solicitud de publicación. Disponible en <https://ediciones.uct.cl/publica-aqui/>
- c) Carta indicando forma en la cual se financiará la edición y publicación de la obra (indicar si corresponde a convocatoria UCT o fuente de financiamiento externo).

Para ambos grupos de interesados en publicar con Ediciones UCT, las solicitudes deben ser enviadas vía correo electrónico directamente al/la Coordinador/a de Ediciones UCT, con copia al correo de ediciones@uct.cl.

En caso que la obra tenga dos o más autores, estos deberán designar un autor coordinador, el cual será el intermediario con Ediciones UCT para el proceso de edición y publicación de la obra.

2. Evaluación y admisibilidad de las solicitudes de publicación.

Recibidas las solicitudes de publicación, Ediciones UCT someterá las obras a la evaluación del Comité Editorial Académico o, en el caso de publicaciones literarias, a un jurado pertinente.



Ediciones UCT tendrá el plazo de 60 días para remitir respuesta informando si acepta o no publicar la obra. La respuesta será remitida al correo electrónico indicado por el solicitante o a la casilla electrónica desde la cual se remitió la solicitud de publicación.

Ediciones UCT podrá negarse a publicar la obra cuando esta no se encuentre acorde con los valores y el sello de la Universidad Católica de Temuco; cuando la obra incurra en plagio, se sea de todo o parte de esta; cuando la obra sea incompatible con la normativa interna y legislación vigente; toda otra circunstancia, debidamente justificada, por el Comité de Evaluación Académica, jurado pertinente, Director(a) y Coordinador(a) de Ediciones UCT.

No se recibirán ni realizarán solicitudes de cotización de publicación de obras que no cumplan con los requisitos de admisibilidad de las solicitudes y que no hayan sido evaluados y aprobados por el Comité Editorial Académico o, en el caso de obras literarias, por un jurado competente.

En caso de que alguna unidad requiera cotizar (edición e imprenta) antes de que el proyecto esté evaluado y aprobado, puede hacerlo en forma independiente con los proveedores UCT.

3. Formalización del proceso de edición y publicación.

Una vez evaluada y aprobada la solicitud de publicación, Ediciones UCT procederá a gestionar el contrato de edición y cesión de derechos con el(la) autor (a) y las cotizaciones respectivas correspondientes con servicio de edición e imprenta, que serán remitidas al autor o editor general.

Ediciones UCT se reserva el derecho de realizar cotizaciones de los servicios de edición e imprenta con los prestadores de dichos servicios que estime convenientes, ello conforme a la eficacia y eficiencia del servicio prestado con anterioridad. El(la) autor(a) podrá hacer sugerencia de prestadores de servicios, pero la decisión final recaerá siempre en Ediciones UCT.



La Obra no iniciará su proceso de edición si no se encuentran debidamente tramitados los contratos de edición y cesión de derechos del(la) autor(a). En caso de ser dos o más autores todos deberán concurrir a suscribir los contratos respectivos.

4. Plazo para presentar publicaciones.

Los proyectos editoriales a publicarse dentro de determinado año, se elegirán, a más tardar, el **31 de octubre** del año anterior.

Las solicitudes de publicaciones académicas se podrán presentar desde el 30 de abril a 31 de octubre de cada año, ello para gestionar la agenda y presupuesto de Ediciones UCT.

Las solicitudes de publicación no académica deberán presentarse en las convocatorias correspondientes. Solicitudes fuera de dichos plazos quedarán sujetas a disponibilidad presupuestaria.

5. Carácter inédito de los trabajos.

Los trabajos deben tener carácter de inédito. La obra debe estar conforme a la normativa interna y nacional relativa a derechos de autor, eximiendo de responsabilidad a la Universidad Católica de Temuco de cualquier incumplimiento que sea imputable al autor o autores.

Solo se aceptarán solicitudes que adjunten obra con al menos un avance de 80% del contenido.



6. Obligaciones de Ediciones UCT.

Ediciones UCT, en el proceso de edición y publicación de la obra, solo se hará responsable de lo siguiente:

- a)** Ediciones UCT es responsable de la edición de la obra y coordinación de la edición con el autor o editor responsable.
- b)** Ediciones UCT supervisa la calidad del servicio de edición y el cumplimiento de los plazos establecidos de acuerdo a contrato con la empresa a cargo de la edición general.
- c)** Ediciones UCT tendrá la responsabilidad de hacer las gestiones ante la Cámara Chilena del Libro para la obtención del registro ISBN y código de barra de cada publicación. Los costos asociados a estos conceptos serán absorbidos por el centro de costos de Ediciones UCT.
- d)** Ediciones UCT apoyará en la presentación de la obra, ello dentro de las capacidades humanas y presupuestarias existentes.
- e)** Ediciones UCT apoyará en la difusión de la obra, a través de sus redes sociales, pudiendo publicar reseñas, entrevistas y otros, siempre que estos no sean contrarios a los valores y Sello de la Universidad Católica de Temuco.

7. Obligaciones del/la autor/a.

- a)** Los autores declaran tener conocimiento del Manual de Estilo de Ediciones UCT y del Reglamento de Ediciones de la Universidad Católica de Temuco, aprobado por Resolución N°2/2024 de Vicerrectoría de Vinculación y Compromiso Público.



- b)** Los autores deberán estar en constante comunicación con Ediciones UCT en el proceso de edición de la obra, debiendo respetar los plazos establecidos en esta guía y reglamentos respectivos que regulen el proceso.
- c)** Los autores participarán activamente en todas las etapas del proceso editorial, asumiendo las responsabilidades relacionadas con su desarrollo, lo que incluye desde la conceptualización hasta la materialización del libro en formato digital o impreso.
- d)** Recibida cada corrección los autores se comprometen a revisar una a una las modificaciones y sugerencias propuestas por el corrector de estilo, aplicando las mejoras.
- e)** Los autores se comprometen a atender las dudas, sugerencias y comentarios planteados por el corrector de estilo, mediante la herramienta control de cambios y comentarios de Word y respetando el manual de estilo de la editorial.
- f)** los autores deberán entregar el texto completo de la obra corregido en la fecha acordada en el contrato de edición o según lo establecido en la carta Gantt convenida con Ediciones UCT.
- g)** Gestionar y responsabilizarse de la publicación de la obra. Ediciones UCT solo prestará apoyo en el proceso, siempre que las capacidades humanas y presupuestarias así lo permitan.
- h)** Se compromete a realizar una mediación, durante el tiempo que vigencia del contrato. La fecha en la que se realizará dicha mediación se acordará mutuamente.



8. Derechos de autor.

La gestión del registro de Propiedad Intelectual **es responsabilidad de cada autor o editor general de la obra**. Ediciones UCT respetará y protegerá los derechos de autor según la normativa legal vigente.

9. Procedimiento para lanzamiento de libros.

Las actividades de lanzamiento o presentación de libros son de exclusiva responsabilidad de cada unidad académica, departamento, autor o editor relacionado con la obra.

Cuando el o los autores son trabajadores (académicos o administrativos) de la Universidad Católica de Temuco, deberán efectuar el registro de la actividad de lanzamiento de la obra en el sistema SIGVU, lo cual garantiza:

- a) Cobertura en medios: Coordinar la presencia de periodistas para cubrir eventos de lanzamiento y nota periodística. Es responsabilidad de cada unidad académica asegurar la oportuna cobertura mediática de las publicaciones. Los requerimientos deben quedar especificados en la plataforma SIGVU.
- b) Difusión, gráfica e invitaciones: Se debe prever a través de sistema SIGVU y enviar los insumos pertinentes que requiera DIRCOM.

En la ceremonia de lanzamiento se sugiere contemplar uno o dos invitados externos para comentar el libro, la presencia del autor o los autores, palabras de inicio de alguna autoridad universitaria y de Ediciones UCT, si corresponde.

La fecha de lanzamiento debe estar informada y acordada con Ediciones UCT.

Ediciones UCT enviará correo masivo con la información, difundirá en las RRSS de la editorial y dirección, e instalará un stand con el libro a presentar para disponer venta al público en el momento de la presentación.



Ediciones UCT **no cubre gastos adicionales** como desplazamientos, *brunches, coffees, streaming* o envíos de libros nacional o internacional, u otros que no estén establecidos en el acuerdo inicial.

10. De las contribuciones y mediaciones.

Ediciones UCT se reserva una cantidad de ejemplares de cada publicación en relación al aporte monetario realizado (cofinanciamiento). Para las obras financiadas en su totalidad por la unidad, facultad o autor(es), Ediciones UCT se reserva el 30% del tiraje total con el fin de difundir la obra en librería Ediciones UCT, ferias y otras instancias. Ambos casos serán especificados en el contrato de edición.

Los recursos aportados por otra Unidad deben ser traspasados al centro de costos de Ediciones UCT o al Centro de costo que la editorial indique.

Ediciones UCT **no efectúa pagos** por concepto de venta.

Por cada obra publicada y lanzada por Ediciones UCT, se solicitará a cada autor una mediación como contribución, ya sea en forma de patrocinio institucional o colaboración en la difusión del libro o participación activa con sus alumnos, mediante un taller o mediación del texto.

La mediación puede estar dirigida a estudiantes, cuerpo académico, bibliotecas comunitarias u otros públicos.

Ediciones UCT fomentará la participación en ferias de libros locales y nacionales para aumentar la visibilidad de las publicaciones, fortaleciendo su presencia en la comunidad académica y el público en general. Para dichos eventos se solicitará al autor su presencia a fin de fortalecer la publicidad de su escrito.



Ediciones UCT difundirá el libro en RRSS de la Universidad, ingreso al catálogo de la editorial, difusión en el sitio web de la editorial y dará circulación al libro a través de venta en librería Ediciones UCT, ferias de libro, Plataforma Buscalibre, otros medios y canales de venta asociados.

11. Distribución y almacenamiento de los ejemplares.

Recepcionados los ejemplares desde imprenta, se procederá a su distribución conforme lo establece el contrato de edición. En caso que el o los autores no retiren la totalidad de los ejemplares acordados por contrato serán almacenados en bodega de librería Ediciones UCT con un límite de tiempo de tres meses para su retiro. De no ocurrir el retiro de los ejemplares en el tiempo establecido, estos pasan a ser propiedad de Ediciones UCT disponiéndose de estos para la venta en beneficio de librería Ediciones UCT.

Ediciones UCT se encarga de distribuir cinco (5) ejemplares para cada biblioteca de la Dirección del Sistema de Bibliotecas de la Universidad.