

**DISPOSICIONES GENERALES DE FUNCIONAMIENTO
DIPLOMA DE POSTÍTULO EN EDICIÓN PROFESIONAL
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES**

Las siguientes disposiciones son de aplicación supletoria al Reglamento del **Diploma de Postítulo en Edición Profesional** y de fuerza obligatoria para todos los/as alumnos/as del mismo.

Cualquier problema de interpretación que plantee la aplicación de las presentes disposiciones será resuelto por la Dirección de la Escuela de Postgrado de la Facultad de Filosofía y Humanidades y la Coordinación Académica del Diploma.

I. DISEÑO ACADÉMICO

1.1 El diseño académico del Diploma es el siguiente:

a. Requisitos de ingreso

Poseer título profesional, grado académico de licenciatura o superior o un título técnico de nivel superior, en disciplinas afines.

Los postulantes a este programa deben además tener interés por la lectura y el libro, curiosidad intelectual y habilidades relativas a la lectura crítica; capacidad de análisis, argumentación y creación de proyectos, así como la inquietud por entender los procesos de la industria editorial, sus prácticas y transformaciones en curso. Todo lo cual deberá quedar en evidencia en su carta de motivación y la entrevista personal del proceso de postulación.

Las postulaciones se realizan en línea presentando la siguiente documentación:

- Copia legalizada, verificable en línea o apostillada del certificado de título o grado académico.
- Currículum vitae actualizado.
- Copia Cédula de Identidad por ambos lados.
- Carta de Motivación.

Los/las postulantes deberán participar de una entrevista personal que se desarrollará de manera virtual siguiendo el procedimiento que será especificado en el momento de la difusión.

b. Perfil de egreso

El egresado de este diploma tiene la capacidad de participar, analizar y comprender los procesos y complejidades de la edición entendida desde una perspectiva integral, con énfasis en las distintas dimensiones del campo editorial (cultural, económica, social y política). Por otra parte, es capaz de proponer diseños e interpretaciones sobre diversos aspectos del ecosistema del libro, así como acciones tendientes a su proyección desde una mirada

interdisciplinaria. Implica también un conocimiento y capacidad en la gestión administrativa y en las distintas prácticas vinculadas a la edición.

c. **Objetivos y competencias**

Objetivo general

Desarrollar competencias profesionales para llevar a cabo el diseño de un proyecto editorial, su gestión y la circulación de sus productos, a partir de una mirada interdisciplinaria que permita la comprensión, creación y administración de las distintas prácticas vinculadas al ecosistema del libro.

Objetivos específicos

- a. Conocer y aplicar los criterios y técnicas de edición relativas a la edición de mesa.
- b. Conocer y aplicar los procesos en los que el editor actúa como mediador entre el autor y su obra, y de la circulación del libro al lector; comprendiendo las transformaciones de un original en un libro y las etapas del proceso de producción.
- c. Conocer y capacitar en aspectos prácticos relevantes en el flujo del ecosistema del libro: economía y comercialización editorial, ilustración y diseño.
- d. Analizar y reflexionar el paisaje editorial nacional e internacional actual, así como de los actuales planes nacionales y política pública de desarrollo para la lectura y la industria del libro, para diseñar proyectos editoriales innovadores.
- e. Reflexionar sobre la protección y resguardo de la biodiversidad, como enfoque que contribuye a la democratización de los saberes y de los imaginarios que circulan en la sociedad.
- f. Analizar y reflexionar desde la perspectiva de género, los procesos de cambio en la industria editorial, capacitando en prácticas y saberes tendientes a garantizar el lenguaje inclusivo y la equidad de género.
- g. Reflexionar sobre temas como el libro y su valor cultural, el fomento a la lectura y la didáctica de la Literatura; cuestiones que es necesario revisar, focalizar y comentar propositivamente en el nuevo escenario que proponen las nuevas tecnologías.

Competencias

- Ejecuta el proceso de edición de un texto impreso o digital, de acuerdo a conocimientos y consideraciones específicas relativas a evaluar productos y proyectos editoriales, desde la perspectiva de la cultura e identidad nacional y de la industria, como también a los factores de producción, materiales, procedimientos y las técnicas de la edición, en cualquiera de sus soportes (papel, digital, multimedial).
- Diseña y crea maquetas de publicaciones comprendiendo los procesos de diseño, tratamiento de imágenes y producción editorial, aplicando los conocimientos y técnicas

relativos a ellos, así como herramientas tecnológicas utilizadas para tal efecto; considerando como aspecto esencial la experiencia lectora.

- Proyecta el funcionamiento de una empresa editorial, desde su creación hasta el modo de circulación de sus publicaciones, aplicando conocimientos y procedimientos de la legislación contable, administrativa, tributaria y de derechos autoriales del país, así como de las técnicas de comercialización y distribución del libro, dentro y fuera del territorio nacional.
- Lleva a cabo el proceso de edición de textos educativos, académicos y revistas indexadas, aplicando conocimientos, procedimientos y técnicas de los procesos involucrados en este tipo de publicaciones, con atención a la experiencia lectora y en perspectiva reflexiva y formativa de estas publicaciones.

d. Contenidos

Curso 1. Edición 1: Redacción y corrección de estilo.

Curso 2. Diseño editorial

Curso 3. Producción editorial

Curso 4. Textos escolares y educativos.

Curso 5. Edición 2: Del manuscrito al libro.

Curso 6. Ilustración e imagen

Curso 7. Industria Editorial: circulación del libro y procesos de impresión.

Curso 8. Textos académicos

e. Metodología de enseñanza

La metodología de formación considera la especialización de saberes y prácticas diversas entendiendo la formación del Editor de un modo integral, abarcando la gestión de contenidos y el manejo en toda la cadena del libro de la industria editorial tradicional hasta la edición de textos escolares.

Las sesiones de clases abarcan la exposición de elementos teóricos, el análisis de casos y de publicaciones del mercado de distintas épocas, y talleres prácticos en que los/las estudiantes aplican lo revisado en las clases. Por otra parte, el proceso formativo contempla el perfil de ingreso de estudiantes que se desenvuelven en el ámbito profesional y laboral en este sentido, personas que aportan con distintos conocimientos y prácticas que los hacen ser sujetos activos de sus propios aprendizajes. De esta forma el trabajo en equipo, los aspectos éticos de relacionados que la actividad del Editor, son elementos que están presentes de tal forma de desarrollar una formación pertinente, de calidad y con resguardo de la no discriminación.

El proceso formativo considera el desarrollo de cursos, con distintos niveles de profundidad los que se irán desarrollando de forma articulada en el continuo formativo con fuerte énfasis en el desarrollo de las competencias declaradas.

f. Procedimientos y plan de evaluación

Curso	Procedimiento evaluativo	Ponderación
Curso 1 Edición 1: Redacción y corrección de estilo	Ejercicios prácticos: Trabajo de aplicación práctica individual: Seminario	30% 60% 10%
Curso 2. Diseño Editorial	Informe y exposición individual: Proyecto individual:	40% 60%
Curso 3. Producción Editorial	Unidad 1: Trabajo práctico (exposición y participación en clases): Proyecto editorial individual: Unidad 2: Trabajo práctico (exposición y participación en clases) Proyecto individual:	20% 30% 20% 30%
Curso 4. Textos Escolares y Educativos	Informe y exposición individual: Maqueta final individual: Seminario	30% 60% 10%
Curso 5. Edición 2: Del Manuscrito al Libro	Unidad 1. Exposición individual: Trabajo práctico individual: Unidad 2: Comentario escrito:	20% 30% 50%
Curso 6. Ilustración e imagen	Exposición individual: Trabajo práctico individual:	40% 60%
Curso 7. Industria Editorial: circulación del libro y procesos de impresión	Trabajos prácticos (exposición y participación en clases) Trabajo de aplicación práctica individual:	50% 50%
Curso 8. Textos Académicos	Unidad 1: Talleres y autoevaluación: Unidad 2: Trabajos prácticos: Unidad 3: Trabajos prácticos:	30% 30 % 40%

g. Requisitos de aprobación

- i) Aprobación de todos los cursos del Diploma con nota igual o superior a 4,0 (en escala de 1,0 a 7,0).
- ii) Asistencia de 80 % en cada curso.

La nota final se determina según los siguientes criterios

- i) Promedio de las calificaciones de los Cursos: 100%

h. Carga académica

Curso 1. Edición 1: Redacción y corrección de estilo.....	2 Créditos
Curso 2. Diseño Editorial.....	2 Créditos
Curso 3. Producción Editorial.....	2 Créditos
Curso 4. Textos Escolares y Educativos.....	3 Créditos
Curso 5. Edición 2: Del Manuscrito al Libro.....	3 Créditos
Curso 6. Ilustración e imagen.....	2 Créditos
Curso 7. Industria Editorial: circulación del libro y procesos de impresión.....	2 Créditos
Curso 8. Textos Académicos.....	3 Créditos

Total: 29 créditos transferibles

i. Modalidad

Virtual sincrónico

j. Coordinación académica

Soledad Chávez

k. Condiciones para regular la permanencia de los alumnos/as

En caso de reprobación de un Curso, este deberá ser cursado en la siguiente ejecución del Diploma. Si no existiese dicha instancia, será atribución de la Escuela de Postgrado, tras lo propuesto por la Coordinación Académica en conjunto con el Comité Académico, presentar una solución al caso.

Se considerará causal de eliminación del Diploma cualquiera de las siguientes situaciones:

- La reprobación de dos o más Cursos;
- Abandono de los estudios;

La Coordinación Académica junto al Comité Académico, si corresponde, podrán recomendar a la Escuela de Postgrado y, por esa vía, al Decano/a de la Facultad de Filosofía y Humanidades, la eliminación de un estudiante por no cumplimiento de las exigencias académicas o por las causales

contempladas en el Reglamento de Estudiantes de la Universidad de Chile, aprobado por O.U. N° 007586 de 19 de noviembre de 1993, o en el Reglamento de Jurisdicción Disciplinaria de los Estudiantes de la Universidad de Chile, D.U. N° 0026685 del 28 de junio de 2019.

I. Equipo docente

- Eduardo Arancibia
- Francisca Cárcamo
- Elisa Castillo
- Soledad Chávez
- Rodrigo Faúndez
- Luis Jara
- Rodrigo Olavarría
- Roberto Oses
- Eugenia Prado
- Ángel Roco
- Sergio Toledo

m. **Arancel 2024:** \$1.500.000

II. POSTULACIÓN, ADMISIÓN Y FORMALIZACIÓN

2.1 La postulación contempla las siguientes etapas:

- a. Completar el formulario de POSTULACIÓN dispuesto en la página web institucional, donde el postulante registrará sus datos y adjuntará la documentación solicitada.
- b. Entrevista personal
 - Modalidad: Virtual
 - Fecha: marzo 2024, se enviará cita por correo electrónico

La información solicitada es de carácter confidencial y su tratamiento será únicamente con fines pedagógicos, administrativos e investigativos, apegándose estrictamente a la Política de Privacidad de la Información y Datos Personales de la Universidad de Chile (REX. N°061 de 2021) y la Ley N° 20.285 de 2008, Sobre Acceso a la Información Pública.

2.2 Selección: La nómina de seleccionados/as estará a cargo de la Coordinación Académica y el Comité Académico, con todo, el proceso de selección se realizará de acuerdo con los siguientes criterios objetivos de idoneidad:

- a. Cumplimiento de los requisitos de ingreso;
 - b. Resultado de la entrevista personal.
- 2.3 Es responsabilidad de cada postulante registrar, en el formulario de postulación, el correo electrónico personal o aquel que se revise frecuentemente, ya que allí será enviada toda la información relativa a la etapa de inscripción, selección y formalización. También es de su responsabilidad revisar periódicamente su casilla de correo electrónico, tomando el resguardo de que la información enviada puede ser categorizada por el proveedor del servicio de correo como no deseado o spam.
- 2.4 Los resultados del proceso de selección se comunicarán al correo electrónico registrado en el formulario de postulación. En esta instancia, se comunicará la aceptación o no aceptación al programa y los plazos para formalizar la cuota de incorporación y arancel respectivos.
- 2.5 Los pagos de cuota de incorporación, arancel y las respectivas rebajas y exenciones se realizarán según lo dispuesto en el D.U. N°0011180 de 2020 y las normas dictadas en conformidad a ella.
- 2.6 Tendrán la calidad de alumnos/as del Diploma las personas que se encuentren inscritas como tal y asistiendo a las actividades curriculares del plan de estudios.
- 2.7 El Departamento de Lingüística se reserva el derecho de no impartir, suspender o reprogramar el Programa ofertado si éste no cuenta con la cantidad mínima de 17 inscritos. Esta información será enviada al correo de las personas seleccionadas e inscritas hasta dos (2) días antes del inicio de las clases. En estos casos, se procederá a la devolución de lo pagado.

III. CERTIFICACIÓN

- 3.1 Los/as alumnos/as podrán solicitar un certificado de notas y/o una constancia de asistencia a la coordinación académica, quien gestionará con las unidades responsables dicha documentación.
- 3.2 Los certificados de aprobación son otorgados por la Secretaría de Estudios.
- 3.3 Los diplomas serán suscritos por Decanato y la Coordinación Académica del Diploma.

IV. DEDEBERES Y DERECHOS

- 4.1 El/la alumno/a deberá mantener, durante todo el desarrollo del Diploma, una conducta participativa y respetuosa con sus pares, sus docentes y el personal de colaboración de la Universidad de Chile, fomentando un clima de aprendizaje basado en respeto, la equidad y la

buena convivencia, dando efectivo cumplimiento a las obligaciones estudiantiles contempladas en el D.U. N° 7586 de 1993.

- 4.2 El/la alumno/a tiene el derecho y podrá exigir que las actividades curriculares se desarrollen de acuerdo con el programa de estudios, así también, recibir oportunamente información académica y administrativa en caso de que se requiera.
- 4.3 Todo/a alumno/a tendrá el derecho y obligación de evaluar el desempeño de la docencia y aspectos académicos y administrativos durante el desarrollo del Diploma. Los procedimientos respectivos serán llevados a cabo durante el desarrollo del plan lectivo. La información recabada será de carácter anónimo y se utilizará para retroalimentar al equipo docente respecto de la calidad educativa del Diploma.

V. OTRAS DISPOSICIONES

- 5.1 También, le serán aplicables a todos los/as alumnos/as, el Reglamento de Jurisdicción Disciplinaria de los Estudiantes de la Universidad de Chile, D.U. N°0026685 del 28 de junio de 2019 y otras normas de la Universidad de Chile en todo lo que les fuere aplicable, las cuales se encuentran disponibles en la página web institucional.
- 5.2 El quebrantamiento flagrante de la buena fe en cualquier procedimiento de evaluación de aprendizajes será sancionado con la nota mínima (1,0) y se informará por escrito a la Coordinación Académica del Diploma, quien, según la gravedad de los hechos, podrá consultar al Comité de Ética y Disciplina de la Facultad de Filosofía y Humanidades, si procediera, una investigación y/o aplicación de las sanciones normadas por la Universidad para estos casos.
- 5.3 Las inasistencias a clases se considerarán ausencias. Las ausencias deberán justificarse mediante licencia médica o presentando una carta emitida por el/la empleador/a, en caso de que la inasistencia se deba a obligaciones laborales ineludibles. Otras situaciones de fuerza mayor o fortuitas serán ponderadas por el Comité Académico del Diploma.
- 5.4 En el caso de que surja una situación de causa o fuerza mayor que impida el normal desarrollo de las clases presenciales en las instalaciones destinadas para ello y en las sedes de la Universidad, el Comité Académico se reserva el derecho de suspender las actividades curriculares hasta que finalice el impedimento generado. Por consiguiente, se podrá extender el período de clases programado.
- 5.5 Todo material e información entregado por el programa es para el uso personal, quienes no pueden modificar, copiar, distribuir, transmitir, exhibir, ejecutar, reproducir, publicar, licenciar,

crear trabajos derivados de, transferir o vender cualquier información, productos o servicios obtenidos de los mismos.

INFORMACIÓN PARA PAGO DE CUOTA DE INCORPORACIÓN Y ARANCEL 2024

Estimados/as seleccionados/as, para avanzar con la formalización de los pagos, compartimos con ustedes, las siguientes orientaciones.

1. Una vez seleccionado/a, la Dirección Económica y Administrativa, gestionará la emisión de la factura correspondiente.
2. En caso de pago contado, este puede realizarse vía webpay o transferencia electrónica a la cuenta corriente 39-80074-8 del Banco Santander, RUT 60.910.000-1, indicando en el mensaje RUT del alumno y programa que cursa, al correo dea.filosofia@uchile.cl.
3. En caso de pago en cuotas se enviará al alumno/a vía correo pagaré, el que deberá ser legalizado ante notario y entregado en la Dirección Económica y Administrativa, junto a la copia de la factura firmada y copia de su cédula de identidad.
4. Conforme al inciso 4° del artículo 5° del D.U. N° 0011180 de 2020, “los/as alumnos/as de diplomas de postítulo, diplomas de extensión, cursos intensivos, cursos de actualización y cualquier otro curso o actividad de extensión, con una duración superior a un mes, quedarán exentos del pago de todo el arancel si renuncian a los estudios antes o dentro de la primera semana de iniciadas las clases. Además, en el caso de los alumnos(as) que soliciten la renuncia fundada con posterioridad de la primera semana, se les podrá rebajar el remanente del arancel, en la proporción correspondiente al tiempo que falte para terminar los estudios, para lo cual deberán adjuntar los antecedentes que le sirvan de respaldo.”

FORMAS DE PAGO Y CONTACTOS

INFORMACIÓN	DETALLE
Formas de pago o documentación del arancel	- Pago contado pago vía transferencia bancaria, tarjeta de débito o crédito vía webpay. - Documentación arancel: Con un máximo de 9 cuotas con vencimiento anterior a la fecha en que termina el programa. Suscripción pago automático de cuentas (PAC)
Plazo para documentar el arancel	Una semana antes de la fecha de inicio del programa.
Información de contacto para realizar otras	Dirección Económica y Administrativa. Correo electrónico dea.filosofia@uchile.cl



ESCUELA DE POSTGRADO
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES
UNIVERSIDAD DE CHILE

consultas sobre el pago de arancel	
---------------------------------------	--