Universidad
Norbert Wiener

LINEAMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL SOFTWARE DETECTOR DE SIMILITUDES EN TRABAJOS ACADÉMICOS Y DE INVESTIGACIÓN

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Jefe de Fondo Editorial y Gestión Tecnológica (Alexandra Reyes Rodas)	Vicerrector de Investigación (Pablo Millones Gómez) Secretario General (Khristian Vigil Vega)	Rector (Alberto Bejarano Heredia)

ÍNDICE

1. OBJETIVO 3
2. ALCANCE 3
3. BASE LEGAL 3
4. ROLES Y RESPONSABLES INVOLUCRADOS 3
5. DEFINICIONES 4
6. LINEAMIENTOS 5
7. CONTROL DE CAMBIOS 8

Prohibida la reproducción de este documento, este documento impreso es una copia no controlada.

1. OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo fijar las directrices y pautas para un correcto uso del software detector de similitudes (en adelante, el software) en los trabajos académicos y de investigación producidos por la comunidad universitaria de la Universidad Privada Norbert Wiener S.A. (en adelante, Universidad) que permita evitar el plagio y autoplagio, fomentar las investigaciones originales y mantener un comportamiento ético dentro de ésta y la sociedad.

2. ALCANCE

El alcance de estos lineamientos es de aplicación obligatoria para toda la comunidad universitaria de la Universidad Privada Norbert Wiener S,A, (en adelante, UPNW), abarcando tanto los trabajos académicos y de investigación.

3. BASE LEGAL

a) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
b) Reglamento de Registro Nacional de Trabajo de Investigación (RENATI).
c) Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
d) Ley N° 29733 Ley de Protección de Datos Personales.
e) Reglamento General de la UPNW.
f) Reglamento Académico General.
g) Reglamento de grados y títulos de la UPNW.
h) Reglamento de Código de Ética e Integridad Científica de la UPNW.
i) Reglamento de Investigación de la UPNW.

4. ROLES Y RESPONSABLES INVOLUCRADOS

Rol	Responsables involucrados
Administrador	Jefatura de Fondo Editorial y Gestión Tecnológica (JDFGT)
Instructor	Docentes u otros responsables con acceso autorizado por JDFGT
Autor	Estudiantes, egresados y miembros de la comunidad Wiener que requieran
Académico	Directores de programas académicos, Responsables de comunicación sobre el software de programas académicos, Oficina de Grados y Títulos, Responsables de Unidad de Investigación, Repositorio
Ética e integridad científica	Comité institucional y Coordinación de ética e integridad científica

Prohibida la reproducción de este documento, este documento impreso es una copia no controlada.

5. DEFINICIONES

5.1. Autoplagio: Es el uso de contenido previamente realizado y difundido por el mismo autor sin una adecuada citación, dando la impresión de ser nuevo y afectando la transparencia en la comunicación científica.

5.2. Grado académico / Título Profesional: Es un estatus que se adquiere después de egresar y cumplir con los requisitos solicitados por la Universidad y la Ley Universitaria.

5.3. Plagio: Es una mala conducta científica que consiste en el uso de ideas o formulaciones verbales, orales o escritas de otras fuentes sin que se les asigne, expresa y claramente, el correspondiente crédito, ocasionando así, la percepción de que son ideas o formulaciones de autoría propia.

5.4. Paráfrasis: Expresar una idea con tus propias palabras en lugar de realizar una copia literal, manteniendo el significado original y demostrando comprensión del contenido.

5.5. Software Detector de Similitudes: Herramienta que compara textos académicos y de investigación con bases de datos científicas y contenido web, detecta plagio, verifica citas correctas y genera informes detallados para garantizar la originalidad y evitar infracciones.

5.6. Trabajo académico: Un trabajo académico se define como cualquier producción académica realizada por el estudiante durante su formación profesional, utilizando herramientas metodológicas en diversos formatos, tales como disertaciones, ensayos, monografías, entre otros. Estos trabajos deben cumplir con los principios de originalidad, integridad y rigurosidad, y su registro se llevará a cabo de manera transparente y ordenada.

5.7. Trabajo de Investigación: Productos de investigación, tales como proyectos de tesis con revisión bibliográfica y tesis desarrolladas bajo el esquema de artículo científico, desarrollados con el objetivo de obtener grados y/o títulos académicos. Estos trabajos implican un proceso formal de investigación científica y, debido a su naturaleza, requieren obligatoriamente el uso de software detector de similitudes para asegurar la originalidad del contenido y el cumplimiento de normas éticas en la investigación.

5.8. Trabajo de suficiencia profesional: Es una modalidad de titulación que implica que el bachiller está en la capacidad de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo de la carrera.

5.9. Responsable de la Unidad de Investigación: Es el docente encargado de asegurar la correcta implementación y ejecución de las políticas de investigación establecidas por el Vicerrectorado de Investigación en las facultades.

Prohibida la reproducción de este documento, este documento impreso es una copia no controlada.

6. LINEAMIENTOS

6.1. Sobre los actos considerados como plagio

Los actos considerados como plagio de contenido: como ideas, conceptos, textos, gráficos, imágenes y otras formas de expresión, según lo estipulado por Turnitin[1], son entre tantos, los siguientes:

a) Copiado y pegado: Copiar y pegar contenido sin usar citas

b) Plagio mosaico: Mezclar frases y texto de fuentes distintas, editando y uniendo enunciados sin comillas o atribuciones.

c) Plagio involuntario: Omitir citas o comillas por descuido o parafraseo involuntario

d) Paráfrasis sin atribución: Parafrasear las idas de una fuente sin atribución adecuada

e) Autoplagio: Es el uso de contenido previamente realizado y difundido por el mismo autor sin una adecuada citación, dando la impresión de ser nuevo y afectando la transparencia en la comunicación científica.

f) Alteración de fuentes: Incluir información incompleta o imprecisa sobre las fuentes para que no se puedan encontrar.

g) Falsificación de datos: Adulterar o fabricar datos o apropiarse indebidamente del trabajo de alguien, poniendo en riesgo la reputación de un autor, institución o publicación.

h) Modificación manual del texto: Manipular texto con la intención de engañar al software antiplagio.

i) Modificación de texto con software: Tomar contenido de una fuente y pasarlo por una aplicación o programa con la intención de evadir la verificación de similitud.

6.2. Sobre el procesamiento de trabajos

a) La habilitación de la carga de trabajos lo realiza el rol de instructor, a través de una tarea entregable o carpeta en el software detector de similitudes. Es importante que antes de la habilitación de carga de todo tipo de trabajo, el instructor desactive la indexación en el depósito o la comparación con registros previos, salvo para lo expresado en el literal d) del presente numeral 6.2. Esto evita que los trabajos se almacenen en el depósito del software, lo que podría causar altos porcentajes de similitud en futuras cargas del mismo trabajo.

b) La carga del trabajo para su procesamiento lo realiza el autor siguiendo las indicaciones del instructor. El documento debe cumplir con las siguientes características, antes de realizar la carga:

- Documento en formato editable (en Word)

[1] Fuente: https://www.turnitin.com/instructional-resources/plagiarism-spectrum-2-0

Prohibida la reproducción de este documento, este documento impreso es una copia no controlada.

- No incluir las páginas correspondientes a la carátula, índice y referencias.
- Las tablas y figuras se presentan en formato editable dentro del documento.
- El nombre del documento (archivo) sigue la estructura: Apellido paterno_Primer nombre_Asignatura_Ciclo_Año.

c) Todo trabajo académico y de investigación debe ser procesado de manera obligatoria por el software al menos una vez durante su elaboración, y tantas veces sea necesario para garantizar la originalidad antes de la presentación final.

d) Solamente al aprobar la sustentación, el autor, a través de la habilitación del instructor, deberá realizar el depósito del trabajo de investigación, teniendo un plazo máximo de 10 días hábiles posterior a ésta. A partir de este reporte se genera la Declaración Jurada de Autoría y de Originalidad del Trabajo de Investigación la cual debe ser firmada luego de la sustentación por los autores y el asesor.

e) El uso de la Inteligencia Artificial en el contenido del trabajo académico y de investigación debe seguir los lineamientos enmarcados en el Reglamento de Código de Ética e Integridad Científica (Ver Reglamento de Código de ética e integridad científica).

6.3. Sobre el Reporte de Similitud

El reporte de similitud generado a partir del procesamiento del trabajo debe cumplir con lo siguiente:

a) El porcentaje de similitud general no debe superar el 20%; mientras que el porcentaje de similitud por cada fuente primaria no debe superar el 4%.

b) La configuración del reporte debe tener solo estos filtros de exclusión:

   a. Bibliografía (bibliography)
   b. Texto citado textualmente (quoted text)
   c. Texto citado (cited text)
   d. Coincidencias irrelevantes (small matches): el umbral de exclusión es de hasta diez (10) palabras.

c) En caso de superar el porcentaje de similitud máximo establecido, tanto general como por fuente primaria. El instructor deberá presentar el informe final con el porcentaje de similitud mayor a 20%, cuando este exceda en el marco metodológico del documento. En ningún caso se deberá modificar la configuración del reporte establecido en el inciso b del numeral 6.3. Adicional a ello, deberá presentar la justificación de este excedente en la Declaración Jurada de Autoría y de Originalidad del Trabajo de Investigación. La cual será validada por el responsable de la Unidad de Investigación de la Facultad/Escuela de Posgrado.

Prohibida la reproducción de este documento, este documento impreso es una copia no controlada.

d) El reporte de similitud generado por el software es un documento oficial, por lo que su contenido no debe ser alterado ni manipulado de ninguna manera, asegurando la integridad y autenticidad del análisis realizado.

6.4. Sobre la Gestión Tecnológica

a) El administrador es responsable de la gestión tecnológica del software, que incluye la atención de solicitudes de soporte, activación y desactivación de usuarios, eliminación de trabajos depositados, durante el proceso de revisiones y resolución de consultas y quejas. Todas las solicitudes serán atendidas en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, salvo situaciones de alta demanda.

b) La solicitud de activación o desactivación de un usuario lo realiza el rol académico, indicando los siguientes datos, considerando que se activará el usuario en la fecha de inicio y lo desactivará en la fecha de fin según la información proporcionada:

- Nombres y Apellidos del autor
- Correo institucional (no se permiten correos sin el dominio de la Universidad)
- Asignatura
- Programa académico
- Fecha de inicio de actividad en el software
- Fecha de fin (se desactiva usuario en el software)

c) Las cuentas activadas que tengan el rol de instructor tendrán vigencia dentro del semestre académico solicitado y/o hasta su desvinculación con la universidad, de suceder en un periodo de un semestre. Sólo se aceptarán períodos mayores, fuera del semestre, bajo un requerimiento con justificación sólida desde el/la director/a del programa académico hacia la Jefatura del Fondo Editorial y Gestión Tecnológica, quienes posterior a una evaluación, decidirán el uso en dicho período.

d) La solicitud de eliminación de trabajos depositados en el software detector de similitudes deberá ser presentada vía correo electrónico por el rol académico autorizado, mediante una solicitud formal dirigida a la Jefatura del Fondo Editorial y Gestión Tecnológica (ver anexo) donde se proporcione la siguiente información:

- OID[2] del documento (Identificador único del documento en el software).
- Nombres y apellidos completos del autor del trabajo. Programa académico en el que se desarrolló el trabajo.
- Justificación detallada para la eliminación del documento.

Las solicitudes deberán ser enviadas al siguiente correo electrónico: gestiontec.vri@uwiener.edu.pe.

[2] Identificador único *(Objeta Identifier)* del documento procesado.

Prohibida la reproducción de este documento, este documento impreso es una copia no controlada.

El administrador del sistema evaluará la pertinencia de la solicitud y, en caso de ser aceptada, procederá a la eliminación del documento en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, brindando una respuesta de atención a la solicitud. En ningún caso se procederá a la eliminación del depósito de un trabajo final.

e) El administrador atenderá las consultas, quejas u otras solicitudes relacionadas con la aplicación del software, proporcionando el soporte necesario en el marco del presente documento.

f) La Jefatura del Fondo Editorial y Gestión Tecnológica realizará auditorías a las cuentas con rol de instructor semestralmente. De evidenciar alguna irregularidad se aplicará los procedimientos establecidos en el Reglamento de Código de Ética e Integridad Científica.

6.5. Sobre la capacitación del software detector de similitudes

a) La Jefatura del Fondo Editorial y Gestión Tecnológica es responsable de capacitar al personal en el uso del software detector de similitudes.

b) Las capacitaciones se realizarán de acuerdo con el Plan de Capacitación Anual o a solicitud de los directores o responsables de los programas académicos en relación al software. Además, la Jefatura atenderá cualquier consulta que surja durante la capacitación. La capacitación se llevará a cabo al menos una vez cada semestre para asegurar que todos los usuarios estén adecuadamente entrenados.

c) Las capacitaciones estarán dirigidas a toda la comunidad universitaria, separando por tipo de rol o necesidad de la misma. La participación en estas sesiones será fomentada y verificada por cada programa académico para asegurar la cobertura completa.

6.6. Sobre las faltas administrativas

Toda falta detectada con el uso del software será derivada a la autoridad competente señalado en el “Reglamento de Código de ética e integridad científica (ver Reglamento de Código de ética e integridad científica). Esto incluye cualquier conducta que contravenga las normativas establecidas en dicho código.

6.7. Cualquier situación no contemplada o controversia sobre gestión tecnológica de Turnitin será resuelta por el Vicerrectorado de investigación, previo informe (correo y/o físico) de la Jefatura de Fondo Editorial y Gestión Tecnológica.

7. CONTROL DE CAMBIOS

No aplica.

Prohibida la reproducción de este documento, este documento impreso es una copia no controlada.