



UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"
RECTORADO
RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1357-R-UNICA-2019

Ica, 3 de julio de 2019

VISTO:

El Oficio N° 482-VRI-UNICA-2019 del 24 de Junio de 2019, del Vicerrector de Investigación, quien remite el Reglamento Antiplagio de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", para su aprobación.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", desarrolla sus actividades dentro de la autonomía de gobierno, académica, administrativa y económica, conforme lo establece el artículo 18° de la Constitución Política del Estado, en estricta concordancia con el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220;

Que, mediante Resolución N° 046-CEU-UNICA-2017 de fecha 02 de Setiembre del 2017, el Comité Electoral Universitario de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", proclama al Dr. Anselmo Magallanes Carrillo como Rector de esta Casa Superior de Estudios, para el periodo comprendido entre el 2 de Setiembre del 2017 hasta el 1 de Setiembre del 2022;

Que, con Resolución N° 023-2017/SUNEDU-02-15-02 del 5 de Octubre de 2017, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través de la Unidad de Registro de Grados y Títulos, procedió a la Inscripción de la firma del Dr. Anselmo Magallanes Carrillo en calidad de Rector de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", para el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU; para el periodo comprendido del 2 de Setiembre de 2017 al 1 de Setiembre de 2020, evidenciando el error en la fecha del año de culminación del mandato (1 de setiembre 2020), donde la SUNEDU de oficio la rectifica, mediante Resolución N° 027-2017/SUNEDU-02-15-02 debiendo decir: 1 de setiembre del 2022;

Que, estando a la Ley N° 27705 que crea el Registro de Trabajos de Investigación y Proyectos para optar Grados Académicos y Títulos Universitarios;

Que, el Decreto Supremo N° 006-2015-PCM aprueba el Reglamento de la Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto; que tiene por finalidad poner a disposición de la comunidad académica, científica y de la sociedad, el patrimonio intelectual resultado de la producción en materia de ciencia, tecnología e innovación, realizada en entidades del sector público o realizada con financiamiento del Estado, con el propósito de conservar, preservar y dar acceso abierto a estos recursos;

Que, de conformidad al artículo 45° de la Ley Universitaria N° 30220, la obtención de los grados académicos y títulos profesionales se realiza de acuerdo con las exigencias académicas que cada universidad establezca en sus respectivas normas internas;



Que, mediante Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD se aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales - RENATI, el mismo que tiene por finalidad lograr que el procedimiento de registro de los trabajos de investigación para optar grados académicos y títulos profesionales sea transparente y ordenado y que estos se encuentren a disposición de la comunidad en general;

Que, mediante Resolución Rectoral N° 1272-R-UNICA-2019 se dispone que a partir de la emisión de la presente Resolución Rectoral, no se aprobará ningún Trabajo de Investigación, Trabajo de Suficiencia, Tesis, que conlleven a obtener el Grado Académico, Título Profesional y Título de Segunda Especialidad, si no cuentan con la correspondiente constancia de aprobación del Sistema Antiplagio; ratificado en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 21 de Junio de 2019;



Que, el objeto del Reglamento Antiplagio de la Universidad, tiene por objeto establecer el procedimiento adecuado para la utilización del software antiplagio, con la finalidad de incentivar la investigación, fortalecer la calidad académica, promover el desarrollo científico y prevenir el riesgo del plagio en los documentos académicos, trabajos de investigación, tesis de pregrado, posgrado, maestría y doctorado así como toda la producción académica realizadas por miembros de la comunidad universitaria, a través del uso adecuado del software antiplagio;

Que, el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria de fecha 21 de Junio de 2019, dentro de sus atribuciones acordó por unanimidad aprobar el Reglamento Antiplagio de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga";

Estando al *acuerdo del Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria de fecha 3 de julio de 2019* y en uso de las atribuciones conferidas al Señor Rector de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", por el artículo 62° de la Ley Universitaria N° 30220 y artículo 204° del Estatuto Universitario.

SE RESUELVE:

Artículo 1°: APROBAR el REGLAMENTO ANTIPLAGIO de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°: ESTABLECER que el Reglamento aprobado en el artículo 1° de la presente Resolución, será de estricto cumplimiento por las Facultades y Escuela de posgrado de esta Casa Superior de Estudios.

Artículo 3°: COMUNICAR la presente al Vice Rectorado de Investigación y demás dependencias de la Universidad para su conocimiento y fines correspondientes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Dr. MANUEL JESÚS DE LA CRUZ VILCA
SECRETARIO GENERAL



Dr. Anselmo Magallanes Carrillo
RECTOR





UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUIS GONZAGA
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

REGLAMENTO PARA EL USO DEL SOFTWARE ANTIPLAGIO

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1°: Alcance

El presente reglamento es de aplicación a la producción intelectual, académica y de investigación de los docentes y estudiantes de las escuelas profesionales de pregrado y programas de posgrado de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga (UNSLG).

Los documentos considerados para ser evaluados por el software antiplagio son: trabajos de investigación para optar grados académicos, títulos profesionales, trabajos que sustenten el año sabático, publicación de trabajos en formato de libros, artículos, revistas o trabajos presentados en la Institución para su edición, publicación y trabajos académicos de los estudiantes de pre y posgrado; los cuales deben ser, previamente analizados por el software antiplagio y no superar el porcentaje mínimo exigido en el presente reglamento.

Artículo 2°: Objeto

El presente reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento adecuado para la utilización del software antiplagio, con la finalidad de incentivar la investigación, fortalecer la calidad académica, promover el desarrollo científico y prevenir el riesgo del plagio en los documentos académicos, trabajos de investigación, tesis de pregrado, posgrado, maestría y doctorado así como toda la producción académica realizadas por miembros de la comunidad universitaria, a través del uso adecuado del software antiplagio.

Artículo 3°: Base legal

- a) Constitución Política del Perú
- b) Estatuto Universitario de la UNSLG
- c) El Reglamento General de la UNSLG
- d) El Reglamento General de Investigación de la UNSLG
- e) Reglamento de Grados y Títulos de la SUNEDU
- f) Ley Universitaria 30220
- g) Ley de Gestión Presupuestaria y Ley del Presupuesto Público, vigentes
- h) Ley N° 30309, "Ley que promueve la investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación tecnológica"
- i) Ley 30276, que modifica el D.Leg. 822 Ley sobre Derechos de Autor
- j) Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de acceso abierto.
- k) Ley N° 27705, Ley que crea del "Registro de trabajos de investigación y proyectos



para optar grados académicos y títulos universitarios.

- l) Decreto Supremo DS. 020-2010-ED que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nro. 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica
- m) Decreto Supremo Nro. 006-2015-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de acceso abierto.
- n) Texto Único Ordenado de la Ley Nro. 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e innovación Tecnológica, D.S. Nro. 032-2007-ED.
- o) Texto Único Ordenado de Ley de Procedimiento Administrativo General Nro. 27444
- p) Resolución de Presidencia N° 045-2016-CONCYTEC-P que aprueba el "Reglamento del Registro Nacional Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica – RENACYT".
- q) Resolución de Presidencia N° 184-2015-CONCYTEC: "Reglamento de calificación y registro de investigadores en ciencia y tecnología del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica-SINACYT"
- r) Directiva N° 004-2016-CONCYTEC-DEGC Directiva que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto
- s) Resolución de Consejo Directivo de la SUNEDU N° 033-2016-SUNEDU/CD "Reglamento del registro nacional de trabajos de investigación para optar grados académicos y títulos profesionales- RENATI"
- t) Código Civil
- u) Código de ética de la UNSLG.

CAPITULO II

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL USO DEL SISTEMA DE ANTIPLAGIO

Artículo 4°: De las obligaciones y responsabilidades en el uso del software antiplagio

- a) El Vicerrectorado de Investigación de la UNSLG promueve la originalidad de los trabajos de investigación de la comunidad universitaria y es responsable del cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual.
- b) La Oficina General de Investigación Interdisciplinaria verifica la certificación de originalidad para el depósito del documento en el repositorio.
- c) La Dirección de TIC de la UNSLG, es responsable del mantenimiento técnico del software antiplagio para su buen funcionamiento, así como la administración de cuentas de acceso.
- d) Los Decanos de las Facultades, el Director de la Escuela de Posgrado, el Director del Centro de Investigación y los Directores de las Unidades de Investigación de las Facultades, promueven el uso del software antiplagio para asegurar la originalidad de los trabajos de investigación y documentos académicos.
- e) Los profesores y estudiantes, como autores y co-autores, responden por la originalidad de los proyectos, trabajos de investigación y otros documentos



académicos.

- f) La Oficina General de Gestión de la Información y Publicaciones Científicas es responsable de verificar la originalidad de las revistas, libros, textos y otros.
- g) El manejo de software, está a cargo del Administrador del sistema antiplagio.

Artículo 5° Funciones y responsabilidades del administrador del sistema TURNITIN

- Crear nuevos usuarios.
- Asignar códigos y claves a los usuarios.
- Dar de baja a usuarios que ya no trabajen en la UNSLG.
- Organizar, con el Vicerrectorado de Investigación, las capacitaciones para los docentes y usuarios de la UNSLG.
- Seguimiento y control de la buena práctica en el uso de la herramienta.
- Elaboración, entrega y manejo de informes requeridos al VRI, respecto a la revisión de documentos académicos y funcionamiento del sistema.

Artículo 6° Funciones y responsabilidades del docente en el manejo del Sistema TURNITIN

- Cuidar el usuario y clave generados porque son intransferibles.
- Mantener la confidencialidad acerca de la información entregada en los trabajos académicos y de titulación.
- Cuidar los recursos del software de control de similitudes.
- Guardar correctamente la información entregada.
- Informar al administrador sobre cualquier irregularidad en el funcionamiento de la herramienta.
- Acatar las instrucciones y procedimientos especiales establecidos por la UNSLG para hacer uso del sistema TURNITIN.
- Bajo ninguna circunstancia se podrá prestar el nombre (login) o la clave de acceso a otro usuario.
- Usar el software TURNITIN, solo con fines exclusivamente académicos.
- Participar en las capacitaciones programadas sobre el sistema.

Artículo 7°: Responsables del aseguramiento de la originalidad de los documentos académicos, trabajos de investigación y otros

- a) Los trabajos encargados a los estudiantes de pre y posgrado dentro de las asignaturas son evaluados por los docentes asesores responsables, quienes aplican el software antiplagio al documento.
- b) Los trabajos de investigación de los estudiantes de pre y posgrado son evaluados por el (los) asesor(es) y dictaminantes, quienes aplican el software antiplagio al documento y emiten la certificación de originalidad correspondiente. (Trabajos de investigación aprobados para la obtención del grado académico de Bachiller, tesis y trabajos de suficiencia profesional para la obtención de título profesional, tesis o trabajo académico)



- la obtención de título de segunda especialidad profesional, tesis o trabajo de investigación para la obtención del grado académico de maestría, tesis para la obtención del grado de doctor.)
- c) Los libros, textos y material de enseñanza publicados en la UNSLG son evaluados por la Oficina General de Gestión de la Información y Publicaciones Científicas, quienes aplican el software antiplagio para verificar su originalidad y emiten la certificación de originalidad correspondiente.
 - d) Los manuscritos enviados a revistas científicas de la UNSLG son evaluados por la Oficina General de Gestión de la Información y Publicaciones Científicas, con el software antiplagio para comprobar su originalidad y emiten la certificación de originalidad correspondiente.
 - e) Los trabajos de investigación financiados con fondos son evaluados por la Oficina General de Investigación Interdisciplinaria y los Directores de las Unidades de Investigación, respectivamente, quienes aplican el software antiplagio para verificar su originalidad y emiten la certificación de originalidad correspondiente.
 - f) Los trabajos de investigación financiados con fondos del FEDU son evaluados por los Directores de Investigación de las Facultades y por Oficina General de Planeamiento de la Investigación e Innovación Científica, quien es responsable de verificar su originalidad, aplica el software TURNITIN y emite la certificación de originalidad correspondiente.
 - g) Los trabajos o libros que justifican el año sabático, son evaluados por la Oficina General de Planeamiento de la Investigación e Innovación Científica y por la Oficina General de Gestión de la Información y Publicaciones Científicas, quienes son responsable de verificar su originalidad, aplican el software TURNITIN y emiten la certificación de originalidad correspondiente.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ANTIPLAGIO

Artículo 8º: Procedimientos para la evaluación de la originalidad de los trabajos de investigación

El procedimiento en el uso del software antiplagio, para trabajos de investigación es el siguiente:

- a) Los trabajos de investigación (tesis) para la obtención del bachillerato, título profesional, título de segunda especialidad, grado de maestro y doctor, los trabajos o libros que justifican el año sabático, los trabajos de investigación financiados con fondos u otros trabajos académicos que se justifiquen; tienen que pasar por la verificación de similitudes y originalidad por el sistema TURNITIN.



- b) Para ello, los autores de tales trabajos académicos, tienen que pagar la tasa establecida en el TUPA de la UNSLG.
- c) Los docentes asesores de dichos trabajos académicos, y los docentes investigadores de FEDU no hacen pago de alguna tasa.
- d) El administrador del software es el encargado de gestionar y asignar los códigos a los docentes que utilizarán el software antiplagio. Asimismo, revisa el historial y genera reportes estadísticos de los trabajos de investigación evaluados.
- e) El asesor del trabajo de investigación, o tesis recibirá un código para ingresar al sistema y llevar a cabo la verificación conjuntamente con su asesorado.
- f) El docente sube el documento que se desea revisar mediante el software antiplagio para certificar la autenticidad de los documentos.
- g) El docente visualiza el análisis del documento y el resultado del porcentaje de plagio a través del software antiplagio. A continuación, realiza el análisis correspondiente según los parámetros de coincidencia permitidos.
- h) El docente descarga los reportes con el resultado y análisis del documento a través del software antiplagio.
- i) Llevada a cabo la verificación, y estando conforme a lo reglamentado, el (los) responsable (s) del sistema de cada unidad académica revisarán y validarán con una "Constancia de originalidad – TURNITIN" que el proceso ha sido llevado a cabo satisfactoriamente. Para tal motivo será necesario el informe del asesor o revisor según corresponda.
- j) Es requisito para sustentar los trabajos de tesis la presentación del certificado de originalidad emitido por el profesor asesor.
- k) **Los informes finales de los trabajos de investigación de los docentes, deben adjuntar el certificado de originalidad.**
- l) Los usuarios están prohibidos de compartir sus contraseñas ya que se realizan estadísticas de utilización, por usuario registrado.
- m) El administrador del software verifica el certificado de originalidad de los documentos académicos y otros, para el depósito correspondiente.
- n) Los usuarios tienen derecho a utilizar el Software y el código hasta la sustentación del trabajo de investigación o tesis; el plazo no debe exceder un año calendario. Si hay prórroga los interesados deberán solicitarla, previo pago de la tasa correspondiente



Los trabajos a ser evaluados serán presentados en formato Word o pdf, en versión digital.

- p) Los estudiantes no se consideran usuarios; sin embargo, podrán enviar sus trabajos académicos al correo que el docente, o asesor de tesis entregue como dirección o usuario.

Artículo 9° Criterios de evaluación de la originalidad de los trabajos de investigación

La evaluación de la originalidad de los documentos se realiza de acuerdo a los siguientes criterios:

A.-PARA LOS ALUMNOS DE PREGRADO:

- | | |
|--------------|---|
| [1% - 30%] | No se considera plagio intencional |
| [31% - 50%] | Debe realizar las correcciones correspondientes |
| [51% - 100%] | Se rechaza el documento por plagio |

B.-PARA LOS ALUMNOS DE MAESTRÍA:

- | | |
|-------------|---|
| (1% - 25%) | No se considera plagio intencional. |
| (26% - 40%) | Debe realizar las correcciones correspondientes |
| (40 - 100%) | Se rechaza el documento por plagio. |

C.- PARA LOS ALUMNOS DE DOCTORADO:

- | | |
|--------------|--|
| (1% - 20%) | No se considera plagio intencional. |
| (21% - 35%) | Debe realizar las correcciones correspondientes. |
| (36% - 100%) | Se rechaza el documento por plagio. |

D.- PARA AÑO SABÁTICO:

- | | |
|--------------|--|
| (1% - 20%) | No se considera plagio intencional. |
| (21% - 35%) | Debe realizar las correcciones correspondientes. |
| (36% - 100%) | Se rechaza el documento por plagio. |

E.- PARA SEGUNDA ESPECIALIDAD

- | | |
|--------------|--|
| (1% - 20%) | No se considera plagio intencional. |
| (21% - 35%) | Debe realizar las correcciones correspondientes. |
| (36% - 100%) | Se rechaza el documento por plagio. |

F.-PARA LIBROS DE TEXTO O MATERIAL DE ENSEÑANZA

- | | |
|--------------|--|
| (1% - 20%) | No se considera plagio intencional. |
| (21% - 35%) | Debe realizar las correcciones correspondientes. |
| (36% - 100%) | Se rechaza el documento por plagio. |

G.- PARA MANUSCRITOS ENVIADOS A REVISTAS CIENTÍFICAS

- | | |
|--------------|--|
| (1% - 10%) | No se considera plagio intencional. |
| (11% - 25%) | Debe realizar las correcciones correspondientes. |
| (26% - 100%) | Se rechaza el documento por plagio. |

H.-Para FEDU

- | | |
|-------------|---|
| (1% - 25%) | No se considera plagio intencional. |
| (26% - 40%) | Debe realizar las correcciones correspondientes |
| (40 - 100%) | Se rechaza el documento por plagio. |



I.- Para TRABAJOS FINANCIADOS CON FONDOS CONCURSABLES

- | | |
|--------------|--|
| (1% - 10%) | No se considera plagio intencional. |
| (11% - 25%) | Debe realizar las correcciones correspondientes. |
| (26% - 100%) | Se rechaza el documento por plagio. |

En caso de reincidencia en acciones de plagio, el caso será remitido al Comité de Ética para establecer la responsabilidad y la sanción correspondiente de acuerdo al reglamento de sanciones.

En caso de detección de un plagio posterior a la sustentación o publicación del trabajo de investigación, el autor o autores, son sujetos al proceso administrativo y disciplinario de acuerdo al reglamento de sanciones.

CAPÍTULO IV DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 10° Las siguientes conductas constituyen faltas administrativas, sancionables, conforme a la Ley Universitaria, Estatuto de la UNSLG y el presente reglamento.

- a) Utilizar o manipular de manera negligente el software antiplagio
- b) Utilizar el software antiplagio en documentos que no estén señalados en el presente reglamento.
- c) Utilizar el software antiplagio, sin autorización alguna de la UNSLG.
- d) Emitir certificados de originalidad fraudulentos.
- e) Cualquier otra conducta calificada como falta, conforme a la Ley Universitaria, Estatuto Universitario y Reglamento pertinente.

Artículo 11° El Vicerrectorado de Investigación elabora el reporte final del plagio, para ser derivado ante la Autoridad Universitaria, para la adopción de las acciones legales que correspondan.

DISPOSICIONES FINALES

Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Vicerrectorado de Investigación.

Ica, de 2019.



ANEXO PROCEDIMIENTO

TESIS DE PREGRADO

1. El asesor del alumno es designado a través de una resolución decanal.
2. El alumno hace el pago respectivo que le da derecho al uso de software TURNITIN por un año a través del asesor.
3. El asesor se acerca al ADMINISTRADOR del software TURNITIN para que le asignen un código.
4. El asesor le crea un correo electrónico al asesorado para evaluar el avance del trabajo de tesis.
5. El estudiante o autor hace llegar a su tutor, el avance parcial o final de su trabajo según corresponda, en forma virtual en formato Word o pdf, a través del correo electrónico que le ha sido asignado.
6. El asesor, procede a aplicar el software TURNITIN a los trabajos de investigación, en forma parcial o final según corresponda.
7. El asesor evalúa las coincidencias según los criterios establecidos en el presente reglamento.
8. Si el resultado del análisis del trabajo de investigación final arroja un porcentaje de similitud que exceda al máximo permitido, el asesor procede a comunicar a través de un correo electrónico y por escrito a la Oficina de grados y títulos, Dirección de Investigación de las Facultades, indicando la no continuidad de la investigación, debiendo el interesado presentar un nuevo trabajo de investigación.
9. Si el resultado del análisis del trabajo de investigación final arroja un porcentaje de similitud no mayor de 30 %, el asesor emite un certificado de originalidad, y procede a comunicar a través de un correo electrónico y por escrito a la Oficina de grados y títulos, Dirección de Investigación de las Facultades.
10. El certificado de originalidad es un requisito OBLIGATORIO para continuar con los trámites para la obtención de Bachiller y Título profesional.
11. Si al cabo de un año el alumno no ha culminado su trabajo de tesis puede solicitar prorroga previo pago del derecho a uso del software TURNITIN.

TESIS DE POSGRADO

1. El asesor del alumno es designado a través de una resolución Directoral.
2. El alumno hace el pago respectivo que le da derecho al uso de software TURNITIN por un año a través del asesor.
3. El asesor se acerca al ADMINISTRADOR del software TURNITIN para que le asignen un código.



4. El asesor le crea un correo electrónico al asesorado para evaluar el avance del trabajo de tesis.
5. El estudiante o autor hace llegar a su tutor, el avance parcial o final de su trabajo según corresponda, en forma virtual en formato Word o pdf a través del correo electrónico que le ha sido asignado.
6. El asesor, procede a aplicar el software TURNITIN a los trabajos de investigación, en forma parcial o final según corresponda.
7. El asesor evalúa las coincidencias según los criterios establecidos en el presente reglamento.
8. Si el resultado del análisis del trabajo de investigación final arroja un porcentaje de similitud que exceda al máximo permitido, el asesor procede a comunicar a través de un correo electrónico y por escrito a la Oficina de Dirección Académica y al Director de la Escuela de Posgrado, indicando la no continuidad de la investigación, debiendo el interesado presentar un nuevo trabajo de investigación.
9. Si el resultado del análisis del trabajo de investigación final para los alumnos de **Maestría**, arroja un porcentaje de similitud no mayor de **25 %**, el asesor emite un certificado de originalidad, y procede a comunicar a través de un correo electrónico y por escrito a la Oficina de Dirección Académica y al Director de la escuela de Posgrado.
10. Si el resultado del análisis del trabajo de investigación final para los alumnos de **Doctorado**, arroja un porcentaje de similitud no mayor de **20 %**, el asesor emite un certificado de originalidad, y procede a comunicar a través de un correo electrónico y por escrito a la Oficina de Dirección Académica y al Director de la escuela de Posgrado.
11. El certificado de originalidad es un requisito **OBLIGATORIO** para continuar con los trámites para la obtención del grado académico.
12. Si al cabo de un año el alumno no ha culminado su trabajo de tesis puede solicitar prorroga previo pago del derecho a uso del software TURNITIN.

AÑO SABATICO

1. El año sabático es concedido a través de una resolución Rectoral.
2. El docente hace el pago respectivo que le da derecho al uso de software TURNITIN por un año a través del Director de Investigación.
3. Si el año sabático es con fines de Investigación el Director de la OGPIIC se acerca al ADMINISTRADOR del software TURNITIN para que le asignen un código.
4. Si el año sabático es con fines de publicación de Libro texto el Director de la OGGIPC se acerca al ADMINISTRADOR del software TURNITIN para que le asignen un código.
5. El docente envía el avance de su investigación o libro cada 4 meses al Decano y al Director de la Oficina General de Gestión de la Información y



- Publicaciones Científicas, o al Director de la Oficina General de Planeamiento de la Investigación e Innovación Científica según sea el caso.
6. El Director de la Oficina General de Planeamiento de la Investigación e Innovación Científica o el Director de la Oficina General de Gestión de la Información y Publicaciones Científicas, proceden a aplicar el software TURNITIN a los trabajos de investigación, o al libro en forma parcial o final según corresponda.
 7. El Director de la OGPIIC o el Director de la OGGIPC evalúan las coincidencias según los criterios establecidos en el presente reglamento según sea el caso.
 8. Si el resultado del análisis del trabajo de investigación o libro, final arrojara un porcentaje de similitud que exceda al máximo permitido, el Director de la OGPIIC o el Director de la OGGIPC proceden a comunicar a través de un correo electrónico y por escrito al Decano, indicando la no continuidad de la investigación, o el libro debiendo el interesado presentar un nuevo trabajo de investigación.
 9. Si en la segunda oportunidad se presentara el mismo caso se suspenderá el goce del año sabático.
 10. Si el resultado del análisis del trabajo de investigación o libro final, arrojara un porcentaje de similitud no mayor de **20 %**, el Director de la OGPIIC o el Director de la OGGIPC, emitirán un certificado de originalidad, y proceden a comunicar a través de un correo electrónico y por escrito al Decano, al Vicerrector de Investigación y al interesado.
 11. El certificado de originalidad es un requisito **OBLIGATORIO** para sustentar su trabajo de investigación o la presentación de su libro en la Oficina General de Planeamiento de la Investigación e Innovación Científica.

SEGUNDA ESPECIALIDAD

1. El asesor es designado al alumno a través de una resolución Directoral.
2. El alumno hace el pago respectivo que le da derecho al uso de software TURNITIN por un año a través del asesor.
3. El asesor se acerca al ADMINISTRADOR del software TURNITIN para que le asignen un código.
4. El asesor le crea un correo electrónico al asesorado para evaluar el avance del trabajo de tesis.
5. El estudiante o autor hace llegar a su tutor, el avance parcial o final de su trabajo según corresponda, en forma virtual en formato Word o pdf, a través del correo electrónico que le ha sido asignado.
6. El asesor, procede a aplicar el software TURNITIN a los trabajos de investigación, en forma parcial o final según corresponda.
7. El asesor evalúa las coincidencias según los criterios establecidos en el presente reglamento.



8. Si el resultado del análisis del trabajo de investigación final arrojará un porcentaje de similitud que exceda al máximo permitido, el asesor procede a comunicar a través de un correo electrónico y por escrito al y al Director de Segunda Especialidad al Decano y al interesado, indicando la no continuidad de la investigación, debiendo el interesado presentar un nuevo trabajo de investigación.
9. Si el resultado del análisis del trabajo de investigación final, arrojará un porcentaje de similitud no mayor de 20 %, el asesor emite un certificado de originalidad, y procede a comunicar a través de un correo electrónico y por escrito al Director de Segunda Especialidad al Decano y al interesado.
10. El certificado de originalidad es un requisito OBLIGATORIO para continuar con los trámites para la obtención Título de Segunda Especialidad.
11. Si al cabo de un año el alumno no ha culminado su trabajo de tesis puede solicitar prórroga previo pago del derecho a uso del software TURNITIN.

LIBROS DE TEXTO O MATERIAL DE ENSEÑANZA

1. El docente presenta su proyecto de libro al Vicerrector de Investigación.
2. El autor hace el pago respectivo que le da derecho al uso de software TURNITIN a través del Director de la Oficina General de Gestión de la Información y Publicaciones Científicas.
3. El Director de la Oficina General de Gestión de la Información y Publicaciones Científicas, se acerca al ADMINISTRADOR del software TURNITIN para que le asignen un código.
4. Los originales se entregan completos en versiones impresa y digital las que coincidirán en todas y cada una de sus partes.
5. El director de la OGGIPC procede a aplicar el software TURNITIN a los libros de texto.
6. El director de la OGGIPC evalúa las coincidencias según los criterios establecidos en el presente reglamento.
7. Si el resultado del análisis del trabajo de investigación final arrojará un porcentaje de similitud que exceda al máximo permitido, el asesor procede a comunicar a través de un correo electrónico y por escrito al Vicerrector de Investigación y al Decano, indicando la no continuación del trámite para la edición del libro.
8. Si el resultado del análisis del trabajo de investigación final, arrojará un porcentaje de similitud no mayor de 20 %, el Director de la Oficina General de Gestión de la Información y Publicaciones Científicas, emite un certificado de originalidad, y procede a comunicar a través de un correo electrónico y por escrito al Vicerrector y al interesado.
9. El certificado de originalidad es un requisito OBLIGATORIO para continuar con los trámites.

MANUSCRITOS ENVIADOS A REVISTAS CIENTÍFICAS



1. El docente presenta su artículo para ser enviado a revistas científicas, al Vicerrector de Investigación.
2. El autor hace el pago respectivo que le da derecho al uso de software TURNITIN a través del Director de la Oficina General de Gestión de la Información y Publicaciones Científicas.
3. El Director de la Oficina General de Gestión de la Información y Publicaciones Científicas, se acerca al ADMINISTRADOR del software TURNITIN para que le asignen un código.
4. Los originales se entregan completos en versiones impresa y digital las que coincidirán en todas y cada una de sus partes.
5. El director de la OGGIPC procede a aplicar el software TURNITIN a los trabajos de investigación.
6. El director de la OGGIPC evalúa las coincidencias según los criterios establecidos en el presente reglamento.
7. Si el resultado del análisis del trabajo de investigación final arrojara un porcentaje de similitud que exceda al máximo permitido, el Director de la Oficina General de Gestión de la Información y Publicaciones Científicas, procede a comunicar a través de un correo electrónico y por escrito al Vicerrector de Investigación y al autor, indicando la no continuación del trámite para la publicación del artículo académico.
8. Si el resultado del análisis del trabajo de investigación final, arrojara un porcentaje de similitud no mayor de **10 %**, el asesor emite un certificado de originalidad, y procede a comunicar a través de un correo electrónico y por escrito al Vicerrector y al autor.
9. El certificado de originalidad es un requisito OBLIGATORIO para continuar con los trámites.

FEDU

1. El docente presenta su proyecto de investigación al Director de Investigación de la Facultad.
2. El Comité de Evaluación de los Proyectos de Investigación de las Facultades emite el Acta de Aprobación correspondiente.
3. Los originales se entregan completos en versiones impresa y digital las que coincidirán en todas y cada una de sus partes.
4. El Director de Investigación de la Facultad, se acerca al ADMINISTRADOR del software TURNITIN para que le asignen un código.
5. El director de Investigación de la Facultad procede a aplicar el software TURNITIN a los trabajos de investigación de los docentes en forma parcial o final, al 50 % y al finalizar.
6. El director de la OGPIIC evalúa las coincidencias según los criterios establecidos en el presente reglamento.



7. Si el resultado del análisis del trabajo de investigación final arrojará un porcentaje de similitud que exceda al máximo permitido, el Director de Investigación procede a comunicar a través de un correo electrónico y por escrito al Director de la OGPIIC y al Decano de la Facultad, indicando la no continuación del trabajo de Investigación.
8. Si el resultado del análisis del trabajo de investigación final, arrojará un porcentaje de similitud no mayor de **25 %**, el Director de Investigación de la facultad, emite un certificado de originalidad, y procede a comunicar a través de un correo electrónico y por escrito al Director de la OGPIIC al Decano y al investigador.
9. El certificado de originalidad es un requisito **OBLIGATORIO** para continuar con los trámites.

TRABAJOS FINANCIADOS CON FONDOS CONCURSABLES

1. El docente presenta su proyecto para el concurso con fondos financiados, para su evaluación al Vicerrector de Investigación.
2. El autor hace el pago respectivo que le da derecho al uso de software TURNITIN a través del Director de la Oficina General de Investigación Interdisciplinaria.
3. El Director de la Oficina General de Investigación Interdisciplinaria, se acerca al ADMINISTRADOR del software TURNITIN para que le asignen un código.
4. Los originales se entregan completos en versiones impresa y digital las que coincidirán en todas y cada una de sus partes.
5. El Director de la OGII, forma un comité ad-hoc que ayuda en la evaluación del proyecto según la línea de investigación.
6. El Director de la OGII procede a aplicar el software TURNITIN a los trabajos de investigación.
7. El director de la OGII evalúa las coincidencias según los criterios establecidos en el presente reglamento.
8. Si el resultado del análisis del trabajo de investigación final arrojará un porcentaje de similitud que exceda al máximo permitido, el Director de la Oficina General de Investigación Interdisciplinaria, procede a comunicar a través de un correo electrónico y por escrito al Vicerrector de Investigación y al investigador, indicando la no continuación del trámite para la aprobación del trabajo de investigación.
9. Si el resultado del análisis del trabajo de investigación final, arrojará un porcentaje de similitud no mayor de **10 %**, el asesor emite un certificado de originalidad, y procede a comunicar a través de un correo electrónico y por escrito al Vicerrector y al investigador.
10. El certificado de originalidad es un requisito **OBLIGATORIO** para continuar con los trámites.

