



1. Propósito

Someter a revisión los documentos que tengan intención de ser publicados y que sean derivados de actividades realizadas dentro o en relación con el Tecnológico Nacional de México, Campus Región Carbonífera para prevenir y evitar el plagio académico.

2. Alcance

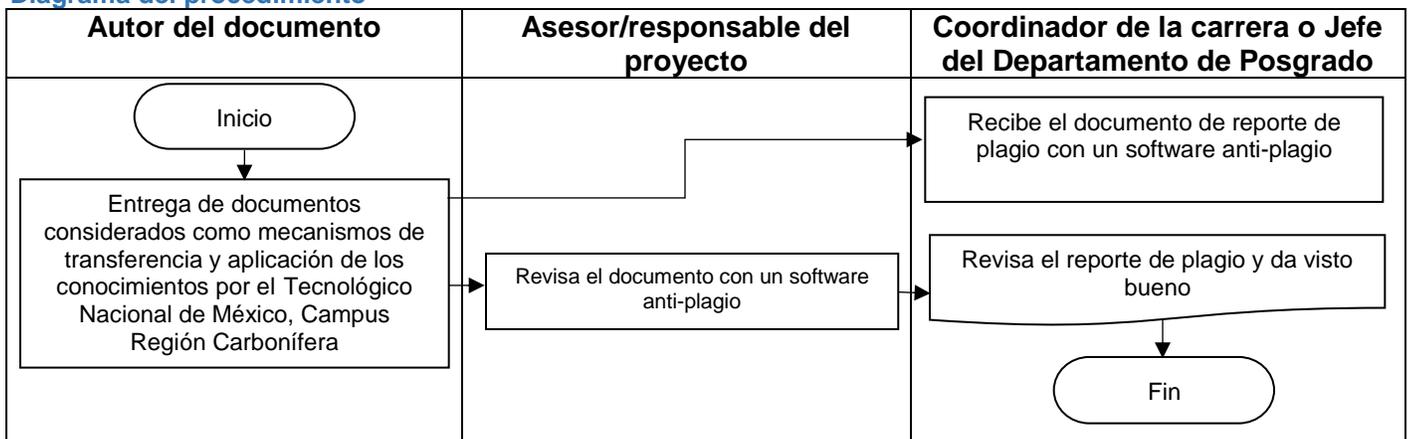
Aplica a todos los documentos derivados de trabajos desarrollados por el alumnado y los/as maestros/as de licenciatura o posgrado que tengan intención de ser publicados, considerados como mecanismos de transferencia y aplicación de los conocimientos establecidos por el Tecnológico Nacional de México, Campus Región Carbonífera

3. Política de Operación

3.1. Todos los productos académicos físicos y/o virtuales derivados de una investigación y/o proyectos elaborados por el alumnado y personal docente, que contenga logos, leyendas, fotos, etc. relacionado con el Tecnológico Nacional de México, Campus Región Carbonífera, deberá ser revisado previamente con las normas anti-plagio aquí descritas para ser autorizado para su publicación.

3.2. Las acciones correctivas correspondientes a este procedimiento, así como las sanciones del uso o recepción de un documento sin revisión, serán emitidas por Dirección Académica en base en los lineamientos de calidad, ética y reglamentos del Instituto.

4. Diagrama del procedimiento



5. Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1. Entrega de documentos.	Someter los documentos de mecanismos de transferencia y aplicación de los conocimientos a revisión anti-plagio ante su superior.	Autor/a del proyecto de investigación
2. Revisión del documento de reporte de plagio	2.1 Recibe el documento con un software anti-plagio (Anexo A) que brinde porcentaje de coincidencia (para estudiantes). 2.2 Recibe el documento con un software anti-plagio (Anexo A) que brinde porcentaje de coincidencia (para docentes y administrativos).	Asesor/a responsable del proyecto  Coordinador/a de carrera o Jefe del Departamento de Posgrado
3. Revisa documento de reporte de plagio y da visto bueno	Revisa porcentaje de coincidencia del reporte de plagio con al menos 30% de coincidencia para ser aceptado y se da visto bueno(Anexo B)	Coordinador/a de carrera o Jefe del Departamento de Posgrado

6. Documentos de referencia

1. Beltrán Rosa et al. Plagio y ética. UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO (2018).
2. Xataka. 11 programas gratuitos para detectar plagio.



<https://www.xataka.com/basics/programas-gratis-profesores-detecten-plagios-trabajos-alumnos>

## 7. Registros

Registro	Conservación	Plazo de conservación			Área responsable de conservarlo
		De Trámite	De Conservación	Histórico	
N/A					

## 8. Glosario

- 8.1 **Artículos académicos para su publicación en revista interna o externa:** reporte de trabajo de investigación o comunicación científica para su publicación en alguna revista especializada. Se considera revista interna para publicación local y/o con el entorno de la institución, caso contrario se considera externa.
- 8.2 **Autoplagio:** un autor copia un trabajo que ya había realizado o usa las mismas ideas expuestas previamente en otra obra, pero con distintas palabras para hacerlo parecer diferente.
- 8.3 **Copiar y pegar:** se copia un texto de una fuente incluyéndolo en un trabajo propio, sin citarlo adecuadamente.
- 8.4 **Falsa autoría:** se incluye el nombre de una persona como el autor de un artículo sin que ésta haya contribuido para la realización de este.
- 8.5 **Memorias para congreso, concursos y eventos:** reportes, síntesis, ensayos, escritos por personal y/o alumnos del instituto en eventos académicos externos o internos.
- 8.6 **Parfraseo inapropiado:** se cambian palabras de un texto, alterando su sentido original.
- 8.7 **Plagio:** "copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias" (según la Real Academia Española). En este contexto copiar-pegar sin consentimiento del autor, no realizar referencias adecuadas e incluso usar trabajos anteriores.
- 8.8 **Proyectos de investigación:** reportes escritos finales de investigación con finalidad de publicación o trabajos finales de tesis.
- 8.9 **Proyectos finales de asignatura:** reportes de investigación, informes, trabajos escritos etc. propuestos por un docente como trabajos finales de asignatura, recuperación, compensación etc.
- 8.10 **Referencia falsa:** se anota la referencia de un texto que no corresponde a la fuente original.
- 8.11 **Referencia perdida:** no se cita o da cuenta de información proveniente de otra fuente, a menos que dicha información sea de conocimiento general.
- 8.12 **Reportes de opción final de titulación:** escritos o redacciones que se entregan como parte del producto final de opción de titulación en el instituto por los alumnos.
- 8.13 **Repositorio institucional:** archivos digitales de acceso abierto son espacios virtuales, con soporte de base de datos, en los que se puede depositar documentación científica de todo tipo y en todos los formatos posibles (materiales docentes, vídeos, fondo antiguo, colecciones patrimoniales, colección de investigación, etc.)
- 8.14 **Robo de ideas:** se presenta como propia la idea de otra persona.
- 8.15 **Tesis:** documentos escritos para defensa de grado de licenciatura o maestría.
- 8.16 **Tipos de documentos:** libros, capítulos de libros, artículos académicos para su publicación en revista interna o externa, memorias para congreso,, tesis, reportes de opción final de titulación, repositorio institucional.
- 8.17 **Tipos de plagio:** Autoplagio, falsa autoría, copiar y pegar, parafraseo inapropiado, referencia falsa, referencia perdida y robo de ideas.

## 9. Anexos

### 9.1 Anexo A

Se enlistan los principales programas (software) de licencia gratuita para detectar plagios en los trabajos de producción académica que se consideran adecuados para la inspección de documentos académicos en el instituto.

- Copyleaks
- DupliChecker
- Paper Rate
- Plag.es
- Plagiarisma
- PlagTracker
- Viper
- WCopyfind



## 9.2 Anexo B

Criterios de evaluación de la originalidad de documentos institucionales		
	Aceptado	Rechazado
Licenciatura y Posgrado	0-30%	31-100%

## 10. Cambios de esta versión

Fecha de actualización	Descripción del cambio
11/octubre/2021	Documento creado por primera vez.
23/marzo/2022	Cambios administrativos.
18/octubre/2022	Cambios en especificaciones
Septiembre 2024	Cambios en especificaciones