UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECTIVA DE USO

SISTEMA ANTIPLAGIO



Versión 2.2

PUCALLPA - PERÚ

2019

DIRECTIVA DE USO

DEL SISTEMA ANTIPLAGIO URKUND

1. OBJETIVO

El objetivo de la presente directiva es establecer los lineamientos para que los docentes designados como asesores de tesis e investigadores realicen el uso adecuado del software Antiplagio URKUND, para la revisión de trabajos de investigación generados por estudiantes de pre y posgrado.

2. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28303, Ley de Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2007-ED.
- Decreto Supremo N° 020-2010-ED, que aprueba el Reglamento del Texto único Ordenado de la Ley N° 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.
- Resolución de Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD que aprueba el Reglamento del Registro nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales.
- Directiva Nº 004-2016-CONCYTEC-DEGC Directiva que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- Resolución del consejo directivo N° 033-2016-sunedu/cd: Registro Nacional de Trabajos de Investigación – RENATI, articulo 8, inciso 8.2
- Ley N° 28289 del Código Penal Nacional de Perú.

3. ALCANCE

La presente directiva comprende a todos los documentos académicos de investigación y publicaciones generados por docentes investigadores y estudiantes que pertenecen a las escuelas académicas de pregrado y posgrado de la Universidad Nacional de Ucayali. Priorizado en primer lugar todo documento que permite obtener algún grado académico.

Su utilización es exclusivamente para fines académicos dentro de la institución, está prohibido su uso con propósito comercial.

4. JUSTIFICACIÓN

En la actualidad el acceso a la información es amplio, gracias al apoyo tecnológico de la informática, los cuales proveen diferentes fuentes disponibles, por lo que es necesario impulsar una cultura de análisis, investigación y generación de conocimiento, respetando las fuentes iniciales. Es importante promover una cultura de respeto a la propiedad intelectual y al código de ética para la investigación por parte de los estudiantes y docentes de nuestra universidad, desde el inicio de su vida universitaria hasta el final de su ciclo de estudios.

Las universidades, instituciones y escuelas de educación superior en general somos los responsables de implementar, en nuestros procedimientos y normativas internas, las medidas conducentes a proteger los derechos de autor y la propiedad intelectual, pudiendo hacer uso de los soportes tecnológicos que correspondan, a efectos de evitar el plagio de los trabajos de investigación. Asimismo, tanto las universidades, instituciones y escuelas de educación superior como los autores del trabajo de investigación, son responsables de los daños y perjuicios que se pudieran causar a terceros por dichos actos

5. RESPONSABLES

- Dirección General de Producción Intelectual – DGPI.

6. DEFINICIONES

6.1. **Trabajo académico:**

Es una modalidad de titulación que se desarrolla en el marco de un campo de estudio o área de conocimiento y que hace uso de, por lo menos, una herramienta metodológica para su elaboración, puede tener distintos formatos (proyecto, investigación, tesis, tesina, disertación, ensayo, monografía, etc.), puede tener diversos niveles de rigurosidad científica y desarrollarse bajo estándares de calidad variables.

6.2. **Trabajo de investigación:**

Es una modalidad de obtención del grado académico que implica el proceso de generación de conocimiento en un determinado campo de estudio. Puede ser individual o grupal, es de carácter público, y como tal, está sujeto a debate. Supone rigurosidad y objetividad. Tiene un propósito claramente definido, se apoya en conocimiento existente, aplica una metodología determinada, aporta evidencia verificable, proporciona explicaciones objetivas y racionales, y mantiene un espíritu autocrítico.

6.3. **Ciencia:**

Conocimiento sistematizado en cualquier campo que suele aplicarse, sobre todo, a la organización de la experiencia sensorial objetivamente verificable. La búsqueda de conocimientos en ese contexto se conoce como “ciencia pura”, para distinguirla de la “ciencia aplicada”, que consiste en la búsqueda de usos prácticos del conocimiento científico, y de la tecnología, a través de la cual se llevan a cabo dichas aplicaciones.

6.4. **Obra:**

Creación intelectual personal y original, protegida por la legislación sobre el Derecho de Autor, susceptible de ser divulgada o reproducida en cualquier forma conocida o por conocerse.

6.5. **Autor:**

Persona natural que ha producido algún trabajo de investigación, tesis trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico conducente a la obtención de un grado académico y/o título profesional.

6.6. **Derecho de autor:**

Es el área del Derecho que protege la actividad creativa a través de la asignación de derechos morales y patrimoniales a favor de los autores de obras y/o a favor de quienes encargan la creación de dichas obras. La protección del derecho de autor es automática, es decir, desde el momento en que son creadas. El decreto legislativo N° 822 es la ley que regula el derecho de autor en nuestro país, y también regula la asignación de derechos conexos.

6.7. **Auto-plagio:**

Es la reutilización de un material de propia autoría, previamente presentado o publicado, sin hacer referencia del trabajo anterior.

6.8. **Plagio:**

Es el apoderamiento de todo o de algunos elementos originales contenidos en la obra de otro autor, presentándolos como propios, ya sea haciendo pasar la obra como propia o bien utilizando los elementos creativos de aquella para la elaboración de la obra ilegitima.

6.9. **Software anti-plagio:**

Es la herramienta tecnológica que permite establecer los niveles de similitud entre un texto y sus fuentes. Mediante el uso de un algoritmo comparativo con una extensa base de datos de acceso mundial. La institución desea proteger y promover la integridad académica de los productos de investigación, por tanto ha adquirido el servicio como herramienta para detectar y prevenir el plagio.

7. LINEAMIENTOS DE USO

7.1. El Presidente de la Comisión de Grados y Títulos de cada Facultad o el Director de la Escuela de Posgrado, son los encargados de enviar una lista conteniendo los correos institucionales de cada usuario que tendrá acceso al software Antiplagio, dicha lista se entregará a la Biblioteca Central UNU (oficina de administración del software Antiplagio). En respuesta a dicha lista, la Biblioteca Central UNU devolverá un documento conteniendo la lista de usuarios, de su facultad, que ingresarán al sistema Antiplagio. Previa creación de contraseñas.

7.2. El **estudiante universitario** (pregrado o posgrado) que presentará su informe final de tesis debe verificar la originalidad de su trabajo de investigación en el Sistema Antiplagio:

7.2.1. En primera instancia, su tesis lo verificará con su asesor, quien tiene el acceso correspondiente al Sistema Antiplagio y allí ambos podrán saber el porcentaje de similitud o plagio de dicho documento y anotar-corregir las observaciones que el sistema les muestra. Una vez analizado y corregido dicho documento debe proceder a generar e imprimir el reporte del sistema antiplagio (Urkund Report). Luego el docente-asesor debe enviar un documento a la Dirección General de Producción Intelectual solicitando se le emita al tesista la **Constancia de Originalidad del Trabajo de Investigación**, este documento debe tener adjuntado: (1) El reporte del sistema antiplagio y (2) Un CD conteniendo la tesis que ha sido analizada. Cabe recordar que la tesis no tiene que exceder el 10% de similitud y/o plagio.

7.2.2. En segunda instancia, En la DGPI recepcionarán los documentos (solicitud, reporte y CD); Y realizarán la verificación, tanto de la redacción bibliográfica y del nivel de similitud del documento, cargando nuevamente el archivo digital y haciendo un seguimiento de usuario a través de las distintas versiones de dicho documento en el sistema antiplagio. En la DGPI, con el resultado obtenido, harán una contrastación y validación del porcentaje de similitud presentado por el asesor (10% max.), luego, basados en el resultado de la contrastación podrán:

7.2.2.1. Si el documento presenta porcentaje aceptable, emitir al tesista la **Constancia de Originalidad de Trabajo de Investigación (COTI)**;

7.2.2.2. Si el documento presenta observación con corrección bibliográfica: Harán llegar un documento al solicitante indicando que tiene que corregir las observaciones.

7.2.2.3. Si el documento presenta observación de plagio, darán a conocer a las autoridades de su facultad o escuela de posgrado, a través de un documento, Dicha facultad o Escuela de Posgrado tendrá que hacer llegar una fundamentación de lo ocurrido y las decisiones que tomarán al respecto. Con dicha respuesta documentaria de la Facultad o Escuela de Posgrado, en la DGPI se procederá a tomar las decisiones del caso con nuestras autoridades competentes, tal como lo indica el punto 11.2. de la presente Directiva de Uso.

7.3. El **docente-investigador** (DI), que va a presentar su proyecto final de investigación, libro universitario, etc. Para obtener su Constancia de Originalidad de Trabajo de Investigación, deberá verificar la originalidad de su trabajo de investigación a través del Sistema Antiplagio:

7.3.1. En primera instancia, tendrá que acceder al Sistema Antiplagio con su usuario y contraseña, y verificar (como máximo 02 veces - ver ítem 7.7) el porcentaje de similitud o plagio de su documento con algún otro trabajo de investigación. Una vez analizado y corregido dicho documento, debe proceder a generar e imprimir el reporte del sistema antiplagio (Urkund Report). Luego debe enviar un documento a la Dirección General de Producción Intelectual solicitando se le emita la **Constancia de Originalidad del Trabajo de Investigación**, este documento debe tener adjuntado: (1) El reporte del sistema antiplagio y (2) Un CD conteniendo el trabajo digital que ha sido analizado. Cabe recordar que los trabajos de investigación no tienen que exceder el 10% de similitud y/o plagio.

7.3.2. En segunda instancia, En la DGPI recepcionarán los documentos (solicitud, reporte y CD); Y realizarán la verificación, tanto de la redacción bibliográfica y del nivel de similitud del documento, cargando nuevamente el archivo digital y haciendo un seguimiento de usuario a través de las distintas versiones de dicho documento en el sistema antiplagio. En la DGPI, con su resultado obtenido, harán una contrastación y validación del porcentaje de similitud presentado por el investigador (10% max.), luego, basados en el resultado de la contrastación podrán:

7.3.2.1. Si el documento presenta porcentaje aceptable, emitir al solicitante la Constancia de Originalidad de Trabajo de Investigación (COTI).

7.3.2.2. Si el documento presenta observación con corrección bibliográfica: Harán llegar un documento al solicitante indicando que tiene que corregir las observaciones.

7.3.2.3. Si el documento presenta observación de plagio, darán a conocer al solicitante y a las oficinas involucradas en la investigación o al Jurado Evaluador, a través de un documento en el que se informará del plagio encontrado, Ellos tendrán que tomar las decisiones al respecto y hacernos llegar un documento como respuesta. Con la respuesta documentaria de la oficina involucrada de procederá a tomar las decisiones del caso con nuestras autoridades competentes en este asunto, tal como lo indica el punto 11.2. de la presente Directiva de Uso.

7.4. Antes que se apruebe en una sustentación y sea impreso físicamente el documento (informe final [pregrado/posgrado], proyecto u otro que requieren COTI); Los presidentes de grados y títulos y/o los jurados son los responsables de exigir y verificar que el documento (informe final, proyecto u otro) tenga su ***Constancia de Originalidad de Trabajo de Investigación*** *(emitida por la Dirección General de Producción Intelectual)*, caso contrario pueden suspender la sustentación si así lo requieren y derivarlo a las instancias correspondientes para que tramiten su COTI (ver puntos 7.2 o 7.3).

7.5. Los docentes asesores que tienen acceso al Sistema Antiplagio, están terminantemente prohibidos de compartir su usuario y contraseña con terceras personas, ya que se realizan reportes de utilización (auditorias) por usuario cada cierto tiempo. Cualquier observación o mal uso al respecto es responsabilidad exclusiva del titular de la cuenta.

7.6. La dirección de correos electrónicos, utilizado por los asesores, para recibir y enviar los documentos en el sistema antiplagio son exclusivamente los correos institucionales (ejemplo**@unu.edu.pe**), no se admite correos de terceros para sacar su cuenta en el sistema antiplagio, ni para tramitar la constancia de similitud (COTI).

7.7. El Sistema Antiplagio es de uso exclusivo para todo documento de investigación y/o trabajos académicos relacionados con la Universidad Nacional de Ucayali; ningún usuario puede utilizarlo para otras instituciones, ni para fines económicos, ya que se realizan auditorias de uso.

7.8. Un mismo documento académico (tesis, proyecto de investigación, libro, etc.) será subido y verificado como máximo 02 veces en el Sistema Antiplagio, con el fin de evitar mucha redundancia. Además, en cada verificación el usuario debe generar su reporte de porcentaje de similitud y/o plagio. Se le recuerda además que, el sistema antiplagio no guarda el estado de avance de análisis, por lo que, una vez que se empieza a analizar un documento, se tiene que terminarlo y concluir con el reporte antiplagio respectivo.

7.9. Respecto al tiempo de entrega de la Constancia de Originalidad de Trabajo de Investigación (COTI), es de diez (10) días laborables, contados a partir de recepcionada la solicitud en la Dirección General de Producción Intelectual. Y si hubiera observaciones de corrección bibliográfica y, vuelve a presentar el documento con la solicitud de corrección, se contarán siete (07) días laborables.

7.10. El docente asesor o responsable de algún proyecto de investigación es el único responsable de subir un documento al sistema antiplagio (con su propia cuenta de acceso), ya que es a quien le compete analizar la información de similitud y plagio; y plantear las mejoras en primera instancia; tal como lo indican los puntos 7.2.1 y 7.3.1. Además, si se detecta que otro usuario, que no es asesor de una tesis o responsable de un proyecto de investigación, ha subido el mismo documento anteriormente, dicho usuario será notificado a través de un documento, procediendo en primera instancia a bloquearle su acceso al sistema antiplagio, hasta que remita un documento fundamentando las razones relacionados con la misma, si en caso reincide en la misma práctica, se procederá de acuerdo a lo que indica el punto 11.2 de la presente directiva de uso.

7.11. Cada documento que será subido al sistema antiplagio, tiene que ser renombrado de la siguiente manera:

UNU_Especialidad_Año_TipoDocumento_PrimerNombre-PrimerApellido_Versión.*pdf*

7.11.1. **Especialidad** se refiere a la escuela profesional o programa de **pregrado** que pertenece dicho documento: *Sistemas, Ambiental, Enfermería, etc.* en el caso de **posgrado** se considerará el tipo: *Maestría, Doctorado, etc*; para el caso de **documento de investigación o proyecto** por parte de docentes se debe considerar *Proyecto, Investigación.*

7.11.2. **Año:** se refiere al año actual en el cual se está subiendo el archivo.

7.11.3. En **tipo de documento** se considerará:
Proyecto de Tesis (PT), Anteproyecto (AP), Proyecto de Tesis de Maestría (PTM), Borrador de Tesis (BT), Proyecto de Investigación y/o Inversión (PI), Tesis (T), Tesis de Maestría (TM), Tesis de Doctorado (TD), Tesis de Segunda Especialidad (T2E), Libro (L), Articulo Científico (AC); cualquier otro tipo de documento cuya inicial no está en esta lista puede ser puesto siguiendo los parámetros de la letra inicial del tipo de documento.

7.11.4. **Primer Nombre + Primer Apellido** del estudiante o docente-investigador al que pertenece dicho trabajo.

7.11.5. **Versión,** se refiere al número de versión de modificación del documento que se está subiendo.

Veamos un ejemplo: El asesor de la estudiante de Forestal: Rachel Zavala, va a subir su tesis versión 2 al sistema antiplagio, el año 2019. Por tanto, el archivo antes de ser subido al sistema antiplagio será renombrado de la siguiente manera:

UNU_FORESTAL_2019_T_RACHELZAVALA_V2.pdf

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

8.1. Obligatoriamente, serán subidos y analizados al sistema antiplagio, todas las tesis que sirvan para obtener un título profesional o algún rango académico. Será necesario tramitar su COTI.

8.2. Obligatoriamente, serán subidos y analizados al sistema antiplagio, todos los libros de los docentes que van a ser publicados a través de la EDITUNU. Será necesario tramitar su COTI.

8.3. Obligatoriamente, serán subidos y analizados al sistema antiplagio, los proyectos de investigación, que van a ser subvencionados por la UNU o algún fondo relacionado con la misma. Será necesario tramitar su COTI.

8.4. Serán subidos y analizados en el sistema antiplagio los proyectos de tesis o anteproyectos, ello se hará con la finalidad de que el tesista desde un principio tenga conocimiento del porcentaje de información externa que está usando para desarrollar su tesis. No será necesario tramitar su COTI. Pero, el criterio del porcentaje aceptable de similitud y/o plagio para los proyectos de tesis (pre y posgrado) serán establecidos por la propia Facultad o Escuela de Posgrado.

8.5. Serán subidos y analizados al sistema antiplagio, todos los trabajos monográficos de los diferentes cursos que los docentes dicten en todo el ciclo de estudios académicos y

requieran saber el porcentaje de copia de sus estudiantes de aula, esto se hará con la finalidad de crear una cultura antiplagio para así elevar el nivel de calidad de nuestros trabajos universitarios desde primero a último ciclo. No será necesario tramitar su COTI**.** Pero, el criterio del porcentaje aceptable de similitud y/o plagio será establecido por el docente de aula.

8.6. Todo documento que va a ser subido y analizado al sistema antiplagio tiene que cumplir con los criterios de redacción bibliográfica respectiva, desde la caratula hasta los anexos; tal como lo señala la norma bibliográfica que está usando de acuerdo al área de investigación que corresponde: Ciencias Sociales (APA), Ciencias de la Salud (VANCOUVER) y Ciencias Agronómicas (IICA CATIE). Además de ello se considera:

8.6.1. Autores correctamente citados y referenciados en la Bibliografía.

8.6.2. Resumen y Abstract en un solo párrafo; además debe contener como minimo tres (03) palabras claves que sean coherentes.

8.6.3. Los índices (de contenidos, de tablas, de gráficos) correctamente enumerados.

8.6.4. Las conclusiones y recomendaciones, cada uno de ellos deben estar enumeradas o con viñetas.

8.6.5. Ortografía en general.

9. CRITERIOS DE PORCENTAJES DE SIMILITUD

Los criterios de porcentaje de similitud/plagio de documentos de pregrado y posgrado, que serán considerados por la Dirección General de Producción Intelectual, para evaluar y emitir la ***Constancia de Originalidad del Trabajo de Investigación***, será no mayor al 10% por ciento: rango con el cual se confirmará, que dicho trabajo de investigación no contiene plagio intencional (siempre y cuando la corrección bibliográfica este correctamente realizada).

Si el porcentaje de similitud o plagio excede el 10% se procederá de la siguiente manera:

RANGO	DESCRIPCIÓN
1% al 10%	No se considera plagio intencional, se emite la COTI
11% al 25%	Se considera similitud y se procede a verificar la redacción bibliográfica de dicho documento, Se devuelve un informe con las observaciones encontradas al solicitante para que este pueda corregirlo a la brevedad (7.2.2.2 o 7.3.2.2). Una vez levante sus observaciones puede enviar a la DGPI nuevamente su solicitud sin necesidad de que el asesor firme dicho documento.
26% al 50 %	Se considera similitud y se procede a verificar la redacción bibliográfica de dicho documento, haciendo un seguimiento exhaustivo al historial del documento, Se devuelve un informe detallado con las observaciones encontradas al solicitante para que este pueda corregirlo a la brevedad (7.2.2.2 o 7.3.2.2). Una vez levante sus observaciones puede enviar nuevamente su solicitud pero esta vez el asesor debe firmar dicho documento.
51% al 100%	Se considera plagio y se procede tal como lo indican los puntos 7.2.2.3 o 7.3.2.3. Procediendo incluso a anular la tesis si las autoridades implicadas así lo determinan.

10. TIEMPO DE USO PARA LOS USUARIOS

El usuario, al que se le brinde acceso al Sistema Antiplagio, podrá acceder durante un año, contados a partir de la creación de su cuenta. Con posibilidad de renovar su acceso por un año más si detecta que ha sido bloqueado, previa solicitud ante la Dirección General de Producción Intelectual. Cabe señalar que la DGPI tiene la autoridad de modificar la contraseña de usuarios tantas veces crea conveniente por temas de seguridad e informar al usuario al respecto.

11. DE LA ENTREGA VIRTUAL DE LAS CONSTANCIAS ANTIPLAGIO

Para la entrega virtual y/o digital de la constancia antiplagio, debido a estados de emergencias decretadas por las autoridades o por motivos de fuerza mayor, la modalidad de solicitud y obtención de la constancia antiplagio será de la siguiente manera:

11.1. En primera instancia, el análisis del informe final de tesis en el sistema antiplagio y la obtención del reporte correspondiente (Urkund Report) será de coordinación exclusiva entre el asesor de la tesis y el o la asesorado(a) de este. Con la diferencia de que el reporte antiplagio y el documento analizado (informe final) serán presentados de forma digital. Para mayor alcance véase el apartado 7.2.1. de la presente directiva.

11.2. En segunda instancia, el docente asesor de dicha tesis, después de haber generado los documentos en la primera instancia, tiene que ingresar al siguiente URL http://bit.ly/dgpi-coti y rellenar el formulario de solicitud correspondiente, adjuntando el Reporte Antiplagio y el Informe Final de Tesis analizado. En la DGPI recepcionarán la solicitud online y los documentos digitales (reporte antiplagio e informe final) adjuntados en el formulario; realizarán la verificación, tanto de la redacción bibliográfica y del nivel de similitud del documento, cargando nuevamente el archivo digital y haciendo un seguimiento de usuario a través de las distintas versiones de dicho documento en el sistema antiplagio. Con el resultado obtenido, harán una contrastación y validación del porcentaje de similitud obtenido en la primera instancia (10% máx.), luego, basados en el resultado podrán proceder de acuerdo a los apartados 7.2.2.1 al 7.2.2.3 de la presente directiva. Comunicándose posteriormente con el asesor de acuerdo al resultado para poder entregarle la constancia antiplagio u observación correspondiente de manera digital a su correo electrónico institucional.

12. DE LAS SANCIONES

12.1. Cualquier usuario, sin razones fundamentadas, que haga USO INDEBIDO de su cuenta en el sistema antiplagio será sancionado de acuerdo a lo que señala el código de ética de los docentes universitarios y estudiantes. Entiéndase como USO INDEBIDO o mal uso a las siguiente incurriencias:

12.1.1. Subir un documento de un tesista (informe final de tesis, proyecto de tesis, borrador de tesis, etc.) sin ser el asesor de dicho documento, ni tener un documento que así lo demuestre. Véase el apartado 7.10. de la presente directiva de uso.

12.1.2. Subir un documento de un proyecto de investigación o inversión, subvencionado por la UNU, sin ser el responsable de dicho proyecto.

12.1.3. Subir un documento que sea de otra institución o universidad ajena a la Universidad Nacional de Ucayali. Véase el apartado 7.7. de la presente directiva de uso.

12.1.4. Subir excesivamente un mismo documento, es decir tres a más veces.

13. DISPOSICIONES FINALES

13.1. A solicitud del Vicerrectorado de Investigación, la Dirección General de Producción Intelectual, realiza auditorías de uso apropiado del Sistema Antiplagio y emite los reportes correspondientes periódicamente.

13.2. Los casos no contemplados en esta directiva serán resueltos por el Vicerrectorado de Investigación y las autoridades competentes en este asunto.

Pucallpa, agosto del 2019

ANEXO 01: MODELO DE SOLICITUD PARA TRAMITAR COTI PREGRADO

"AÑO LECTIVO"

SOLICITO: CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

SEÑORA:

Dra. DINA PARI QUISPE *[Se digita el nombre del actual jefe]*

DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCCIÓN INTELECTUAL –UNU

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted cordialmente y a la vez solicitar ante su despacho la constancia de similitud del informe final de tesis:

Título: _____

Tesista(s):

- *Apellidos, Nombres*

Facultad: _____

Escuela profesional: _____

Porcentaje de similitud: _____**%**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCCIÓN INTELECTUAL
Teléfono: XXX-XXX-XXX

E-mail: XXXXXX

Adjunto:

- Reporte del Sistema Antiplagio (1era hoja impresa del Urkund Report)
- CD contenido: El informe final de tesis tal como será impreso y el Urkund Report (PDF).

Agradeciéndole anticipadamente por su atención, me suscribo de usted no sin antes expresarle de mi consideración y estima.

Fecha**:** __/__/_____

Atentamente

……..

[Dr(a).][Ing.][M.Sc.] Apellidos, Nombres

Asesor(a) de tesis

ANEXO 01: MODELO DE SOLICITUD PARA TRAMITAR COTI POSGRADO

"AÑO LECTIVO"

SOLICITO: CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

SEÑORA:

Dra. DINA PARI QUISPE *[Se digita el nombre del actual jefe]*

DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCCIÓN INTELECTUAL –UNU

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted cordialmente y a la vez solicitar ante su despacho, tal como lo indica el ítem 7.2.1. de la Directiva de Uso del Sistema Antiplagio, la constancia de similitud del informe final de tesis:

Título: _____

Tesista(s):

- *Apellidos, Nombres*

Facultad: **Escuela de Posgrado**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCCIÓN INTELECTUAL

Maestria: _____

Mención: _____

Porcentaje de similitud: _____**%**

Teléfono: XXX-XXX-XXX

E-mail: XXXXXX

Adjunto:

- Reporte del Sistema Antiplagio (1era hoja impresa del Urkund Report)
- CD contenido: El informe final de tesis tal como será impreso y el Urkund Report (PDF).

Agradeciéndole anticipadamente por su atención, me suscribo de usted no sin antes expresarle de mi consideración y estima.

Fecha**:** __/__/_____

Atentamente

……..

[Dr(a).][Ing.][M.Sc.] Apellidos, Nombres

Asesor(a) de tesis