



PUCP

SECCIÓN 6:
PRESENTANDO LA INFORMACIÓN

CLASE 20: EVITE EL PLAGIO

“No necesito saberlo todo. Tan solo necesito saber dónde encontrar lo que me haga falta cuando lo necesite” (A. Einstein)



PUCP

¿Cómo evitar el plagio?

Uso ético de la información

En nuestro mundo, la información tiene un valor estratégico. Utiliza adecuadamente la misma y comunicarla de forma ética y legal se convierte en una necesidad que debes aprender a resolver desde ahora.

¿Qué es el plagio?

Plagio: “copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias” (Real Academia Española)



¿Cómo evitar el plagio?

¿Cuándo cometemos plagio?

- Cuando entregamos un trabajo ajeno a un profesor como si fuera propio
- Al copiar un trabajo a través de Internet u otro procedimiento
- Cuando se copian frases, párrafos o ideas de un trabajo ajeno, publicado o no, sin citar el autor original
- Al sustituir palabras de un texto sin citar al autor original

Conocimiento público

Son hechos o ideas que pueden encontrarse en muchos sitios y que son conocidos por mucha gente.

En este caso, no es necesario citar la fuente utilizada.

Y, si aún tenemos dudas,

¿qué hacemos?

Incluir la cita o referencia bibliográfica



¿Cómo evitar el plagio?

El plagio constituye en cualquier entorno una ofensa muy seria, además de un delito. Además, existen leyes que protegen los derechos de autor.



Hay varios procedimientos para evitar el plagio:

1. No confíes en la memoria: toma notas

- Anota, siguiendo siempre el mismo procedimiento, los datos del documento del que has extraído la información (título del libro, de la revista, nombre del autor, página, etc.)
- Sé ordenado y cuidadoso a la hora de guardar tus notas. ¡Ojo! Los post-it se pierden. Finalmente, sé cuidadoso con la transcripción de los datos, pues un error en un número puede dificultar mucho la tarea de localización de las palabras originales de un autor.



¿Cómo evitar el plagio?

2. Si citas la frase o párrafo directamente del original, menciona el autor y la fuente.

La forma correcta de hacerlo es

- siempre entre comillas.
- con una extensión razonable, más bien corta.
- distinguiendo perfectamente del resto del texto (utiliza cursiva o escribe la cita en un párrafo independiente)
- acompañándola de una explicación o interpretación propia de dicha cita.
- reconociendo al autor mediante una referencia bibliográfica (la utilización de las citas no atenta contra los derechos de autor.)



¿Cómo evitar el plagio?



3. **Parafrasea (resumiendo o no) las palabras originales del autor y acredita la autoridad y fuente mediante una cita o referencia bibliográfica.**

Parafrasear es utilizar las ideas de otra persona, pero usándolas como propias. No es simplemente cambiar superficialmente el texto (algunas palabras por otras sinónimas o alterar su orden).

Algunas ideas al parafrasear:

- Usa sinónimos para todas las palabras que no sean genéricas.
- Cambia la voz pasiva por activa o viceversa.
- Cambia la estructura de las palabras, oraciones u párrafos.
- Resume frases y párrafos.



Información en Internet y derechos de autor



La **Red** se ha convertido en una fuente de información inagotable, especialmente para los estudiantes, quienes practican de forma habitual la técnica de “**copiar y pegar**”.

Los estudiantes pueden pensar que lo que está en Internet es un bien que no tiene dueño (o autor) y que, por lo tanto, está a disposición de cualquiera y que esa forma de utilización no es abusiva ni dañina.

Tengamos en cuenta que lo que circula en Internet es el resultado del trabajo de personas cuya autoría debe ser reconocida. La práctica de “copiar y pegar” fomenta la pereza e impide el desarrollo de las capacidades intelectuales.



Información en Internet y derechos de autor



No solo estamos hablando de texto, sino de cualquier otro tipo de recurso como imágenes, fotos, etc.

Debemos usar la información que está en Internet sin infringir los derechos de autor.

¿Cómo lo hacemos?

Podemos buscar en repositorios los materiales que tengan una licencia que permita su reutilización y citar la fuente.

Muchos autores protegen sus obras *on line* a través de las licencias Creative Commons.

Estas licencias se basan en una interpretación más abierta del copyright.

Para saber más sobre las licencias Creative Commons, revisa este enlace:

[<http://es.creativecommons.org/blog/licencias/>](http://es.creativecommons.org/blog/licencias/)



PUCP

SECCIÓN 6:
PRESENTANDO LA INFORMACIÓN

CLASE 21.

CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

LA GUÍA PUCP

"No necesito saberlo todo. Tan solo necesito saber dónde encontrar lo que me haga falta cuando lo necesite" (A. Einstein)



PUCP

¿Qué es una cita?

Es una forma abreviada de colocar los datos del documento que estamos utilizando en nuestro trabajo académico. Se inserta entre paréntesis en el texto o añadida como una nota al pie de la página, al final del capítulo o de todo el texto.

¿Para que sirve una cita?

- Dar crédito a las ideas ajenas que usamos en un trabajo
- Para evitar el plagio

Si quieres saber más sobre la correcta forma de citar, no dudes de revisar la *"Guía PUCP para el citado de fuentes y registros documentales"*

http://puntoedu.pucp.edu.pe/images/documentos/institucionales/guia_pucp_para_el_registro_y_citado_de_fuentes_documentales_2009.pdf



¿Qué es una cita?

Es una forma abreviada de colocar los datos del documento que estamos utilizando en nuestro trabajo académico. Se inserta entre paréntesis en el texto o añadida como una nota al pie de la página, al final del capítulo o de todo el texto.

¿Qué es una referencia?

Conjuntos de datos bibliográficos que permiten la identificación de un documento

¿Para qué sirve una referencia?

- Para identificar la publicación de la que fue tomado el tema o la idea referida en el texto
- Facilita la búsqueda de la fuente a los lectores del documento.

Para la elaboración de las citas y referencias bibliográficas se deben seguir normas. Podemos encontrar numerosas pautas para su elaboración. Independientemente de la que sigamos, la lista resultante debe ser homogénea: todas las referencias deben tener una estructura igual en cuanto al tipo de datos y orden que sigamos, uso de signos ortográficos, etc.



¿Cómo citar correctamente en la PUCP?

Todos debemos evitar y combatir el plagio, porque es equivalente a negarnos a pensar por nosotros mismos. Esa es una actitud que retrasa el progreso del conocimiento de la humanidad, porque, con ello, se niega la esencia misma del trabajo universitario. Además porque es profundamente inmoral.



Si no CITAS... ¡Me necesitas!

RECAPACITA

TE MOSTRARÉ CÓMO CITAR DE MANERA CORRECTA. ES MUY SENCILLO...

PARA CITAR UN GRÁFICO O UNA TABLA...

- 1) 'Fuente'
- 2) Inicial del autor y apellidos
- 3) Año de edición
- 4) Página

(Va al pie del gráfico y entre paréntesis)

Si se modifica el gráfico, colocar al final "adaptado"

EJEMPLO:
(Fuente: M.A. Zabalza, 1987, p. 25, adaptado.)

FÓRMULA MATEMÁTICA O ESTADÍSTICA...

Si has empleado alguna fórmula para hallar un resultado, te recomendamos que la coloques y menciones a quien pertenece.

EJEMPLO:
$$\frac{f(x+h) - f(x)}{h}$$
 Para hallar la pendiente de la recta entre los puntos me he basado en el cociente diferencial de Isaac Newton.

¿QUÉ ES UNA CITA NO LITERAL?

Formulación personal de las ideas que expresa otro autor. Utilizamos nuestras palabras y un estilo propio.
• SE DEBE COLOCAR EN LA BIBLIOGRAFÍA Y JUNTO AL TEXTO.

EJEMPLO:
Diego Trelles dice en su libro que la Lima de hoy puede verse como ...
(Trelles, 2005, p.15)
TRELLES PAZ, Diego. El círculo de los escritores asesinos. Barcelona: Cantaya, 2005.

MATERIAL COMO FOLLETOS

- 1) INSTITUCIÓN PRODUCTORA (en mayúsculas)
- 2) Año de publicación
- 3) Título del folleto o archivo (en cursiva)
- 4) Ciudad de publicación
- 5) Institución editora

EJEMPLO:
PUCP.2008. Servicios deportivos. Lima PUCP.

PARA CITAR UN LIBRO...

- 1) APELLIDO (en mayúsculas)
- 2) Nombre
- 3) Título de la obra (en cursiva)
- 4) Ciudad
- 5) Editorial
- 6) Año de publicación
- 7) Página

(2 AUTORES APELLIDO, Nombre, Nombre, APELLIDO)
(3 AUTORES APELLIDO, Nombre, Nombre, APELLIDO, Nombre, APELLIDO)

EJEMPLO:
LA TORRE, Alfonso. El alcon y la serpiente. Lima: Instituto Nacional de Cultura, 1966, pag. 5.

UNA CONSULTA A UN DOCUMENTO WEB...

- 1) APELLIDO (en mayúsculas)
- 2) Nombre
- 3) "Título de obra" (en cursiva) (en línea)
- 4) Sección y portal
- 5) Mes
- 6) Fecha de consulta
- 7) Dirección URL

EJEMPLO:
VELIT, Ernesto "Terrorismo Occidental" (en línea) Palestra. Portal de asuntos Públicos de la PUCP. Noviembre. Consulta: 15 de marzo de 2007 (<http://palestra.pucp.edu.pe/?id=271>)

LA OPINIÓN DE ALGUIEN EN UN BLOG...

- 1) APELLIDO (en mayúsculas)
- 2) Nombre
- 3) Año de publicación
- 4 "Título de obra" (en línea)
- 5) Comentario en el foro o blog "título"
- 6) Nombre del blog
- 7) Fecha de comentario
- 8) Fecha de consulta
- 9) Dirección URL

EJEMPLO:
MALAGA P, Francisco, 2006. "Encuentro de Valores 2006" (en línea). Comentario en el blog: "Desarrollo humano: constructivismo y educación" Blog PUCP 31 de mayo. Consulta: 03 de junio de 2007. (<http://blog.pucp.edu.pe/tem/23777>)

UN ARTÍCULO...

- 1) APELLIDO (en mayúsculas)
- 2) Nombre
- 3) Año de publicación
- 4) Título del artículo
- 5) Nombre del diario o revista (en cursiva)
- 6) Fecha de publicación (si es revista, número de volumen)
- 7) Paginación

EJEMPLO:
GARCÍA-COBIÁN, Ramón, 1994 "Dinámica cualitativa de tiempo discreto en economía" Pro Matemática, Volumen 8, número 15 – 16, pp. 83-95

SI BUSCAS MÁS INFORMACIÓN RELACIONADA ... VISITA

<http://blog.pucp.edu.pe/recapacita>

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ

¿Cómo citar correctamente en la PUCP?

Puede haber distintas definiciones de plagio. Desde el punto de vista del trabajo universitario, podemos definirlo así: el plagio consiste en hacer pasar como nuestras ideas o textos que pensaron otros y que nos fueron transmitidos por ellos, bien por escrito, bien oralmente o por algún otro mecanismo de comunicación.

El plagio se consume en dos circunstancias: cuando usamos las ideas textuales de otro y no las colocamos entre comillas, o cuando no damos a quien nos lee o nos escucha la indicación suficiente como para que sepa de qué autor, libro, documento o circunstancia fue tomada la idea ajena.

<http://blog.pucp.edu.pe/blog/recapacita>



**Si no CITAS...
¡Me necesitas!**

RECAPACITA

PARA CITAR UN GRÁFICO O UNA TABLA...

- 1) Fuente
- 2) Inicial del autor y apellidos
- 3) Año de edición
- 4) Página

Si se modifica el gráfico, colocar al final "adaptado"

(Va al pie del gráfico y entre paréntesis)

EJEMPLO:
(Fuente: M.A. Zabaiza, 1987, p. 25, adaptado.)

FÓRMULA MATEMÁTICA O ESTADÍSTICA...

Si has empleado alguna fórmula para hallar un resultado, te recomendamos que la coloques y menciones a quien pertenece.

EJEMPLO:
Para hallar la pendiente de la recta entre los puntos me he basado en el cociente diferencial de Isaac Newton.

$$f(x+h) - f(x) / h$$

¿QUÉ ES UNA CITA NO LITERAL?

Formulación personal de las ideas que expresa otro autor. Utilizamos nuestras palabras y un estilo propio.
+ SE DEBE COLOCAR EN LA BIBLIOGRAFÍA Y JUNTO AL TEXTO.

EJEMPLO:
Diego Trelles dice en su libro que la Lima de hoy puede verse como:
(Trelles, 2005, p.15)
TRELLES PAZ, Diego. El círculo de los escritores asesinos. Barcelona: Canyaya, 2005

MATERIAL COMO FOLLETOS

- 1) INSTITUCIÓN PRODUCTORA (en mayúsculas)
- 2) Año de publicación
- 3) Título del folleto o archivo (en cursiva)
- 4) Ciudad de publicación
- 5) Institución editora

EJEMPLO:
PUCP, 2008. Servicios deportivos. Lima PUCP.

TE MOSTRARÉ CÓMO CITAR DE MANERA CORRECTA. ES MUY SENCILLO...

PARA CITAR UN LIBRO...

- 1) APELLIDO (en mayúsculas)
- 2) Nombre
- 3) Título de la obra (en cursiva)
- 4) Ciudad
- 5) Editorial
- 6) Año de publicación
- 7) Página

(2 AUTORES APELLIDO, Nombre, APELLIDO
3 AUTORES APELLIDO, Nombre, APELLIDO, Nombre, APELLIDO)

EJEMPLO:
LA TORRE, Alfonso. El akon y la serpiente. Lima: Instituto Nacional de Cultura, 1986, pág. 5.

UNA CONSULTA A UN DOCUMENTO WEB...

- 1) APELLIDO (en mayúsculas)
- 2) Nombre
- 3) "Título de obra" (en cursiva) (en línea)
- 4) Dirección y portal
- 5) Mes
- 6) Fecha de consulta
- 7) Dirección URL

EJEMPLO:
VELT, Ernesto "Terrorismo Occidental" (en línea). Palestra. Portal de asuntos Públicos de la PUCO. Noviembre. Consulta: 15 de marzo de 2007. (<http://palestra.pucp.edu.pe/?id=271>)

LA OPINIÓN DE ALGUIEN EN UN BLOG...

- 1) APELLIDO (en mayúsculas)
- 2) Nombre
- 3) Año de publicación
- 4) "Título de obra" (en línea)
- 5) Comentario en el foro o blog "título"
- 6) Nombre del blog
- 7) Fecha de comentario
- 8) Fecha de consulta
- 9) Dirección URL

EJEMPLO:
MÁLAGA P, Francisco, 2006. "Encuentro de Valores 2008" (en línea). Comentario en el blog "Desarrollo humano: constructivismo y actualización". Blog PUCP. 31 de mayo. Consulta: 03 de junio de 2007. (<http://blog.pucp.edu.pe/tem/23777>)

UN ARTÍCULO...

- 1) APELLIDO (en mayúsculas)
- 2) Nombre
- 3) Año de publicación
- 4) Título del artículo
- 5) Nombre del diario o revista (en cursiva)
- 6) Fecha de publicación (si es revista, número de volumen)
- 7) Páginación

EJEMPLO:
GARCÍA-COBÁN, Ramón, 1994. "Dinámica cualitativa de tiempo discreto en economía" Pro Matemática. Volumen 8, número 15 - 16, pp. 83-95

SI BUSCAS MÁS INFORMACIÓN RELACIONADA ... VISITA

<http://blog.pucp.edu.pe/recapacita>



PUCP

SECCIÓN 6:
PRESENTANDO LA INFORMACIÓN

CLASE 22.
NORMAS Y ESTILOS.
GESTORES DE CITAS
BIBLIOGRÁFICAS

"No necesito saberlo todo. Tan solo necesito saber dónde encontrar lo que me haga falta cuando lo necesite" (A. Einstein)



PUCP

Normas y estilos

Las normas y estilos bibliográficos son utilizados para la redacción de las citas y referencias bibliográficas. Consisten en formatos de presentación de los principales datos de los documentos utilizados, tales como autor, título, fecha, página, URL, etc.

Entre las principales podemos mencionar...

Estilo APA – American Psychological Association

Estilo IEEE (I.Electrical & Electronics E.)

Estilo Harvard

Estilo Vancouver

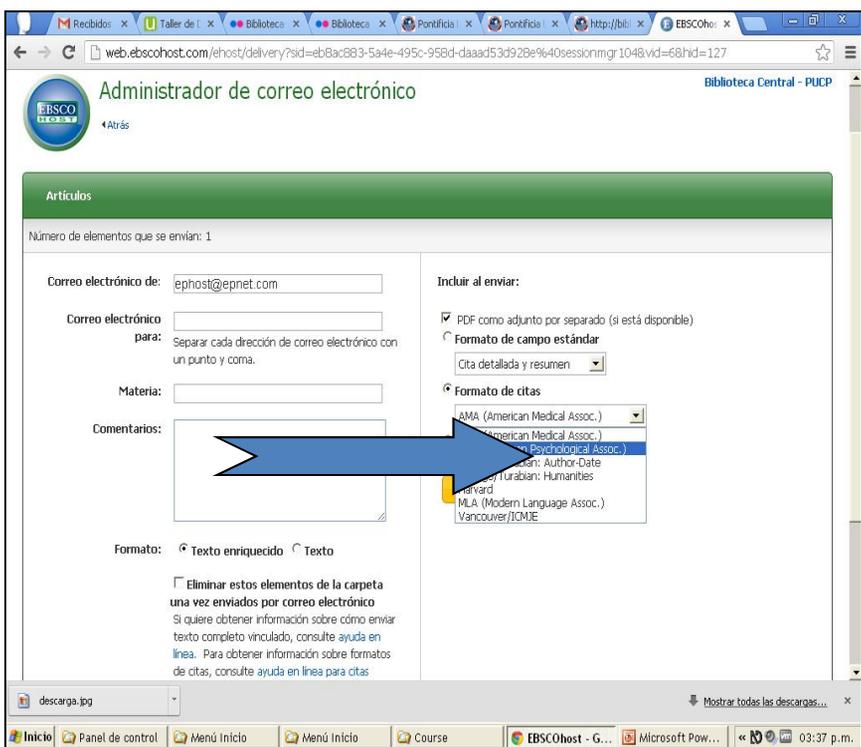
Por otra parte, la Pontificia Universidad Católica del Perú ha desarrollado su propia guía para el citado de fuentes, basada en el estilo APA, como vimos en la clase anterior.



SECCIÓN 6: PRESENTANDO LA INFORMACIÓN. CLASE 22. NORMAS Y ESTILOS. GESTORES DE CITAS BIBLIOGRÁFICAS

Normas y estilos

Las principales bases de datos de la biblioteca, como EBSCO y PROQUEST generan los registros con el estilo elegido por el usuario.



The screenshot shows the EBSCOhost email administrator interface. The user is logged in as ephost@epnet.com. The interface is titled "Administrador de correo electrónico" and "Biblioteca Central - PUCP". The main content area is "Artículos" and shows "Número de elementos que se envían: 1". The "Correo electrónico de:" field is filled with "ephost@epnet.com". The "Correo electrónico para:" field is empty. The "Materia:" field is empty. The "Comentarios:" field is empty. The "Formato:" section has "Texto enriquecido" selected. The "Incluir al enviar:" section has "PDF como adjunto por separado (si está disponible)" checked. The "Formato de campo estándar" section has "Cita detallada y resumen" selected. The "Formato de citas" section has a dropdown menu open, showing "AMA (American Medical Assoc.)", "American Medical Assoc.", "American Psychological Assoc.", "Author-Date", "Turabian: Humanities", "MLA (Modern Language Assoc.)", and "Vancouver/ICMJE". A blue arrow points to the "American Psychological Assoc." option.

ephost@epnet.com 15:39 (Hace 0 minutos)

para mí

EBSCO Publishing Formato de citas: APA (American Psychological Assoc.):

NOTA: repase las instrucciones en http://support.ebsco.com/help/?int=ehost&lang=&feature_id=APA y realice las correcciones necesarias antes de implementar este formato. **Preste especial atención a los nombres propios, las fechas y el uso de las mayúsculas.** Siempre consulte los recursos de la biblioteca en cuanto a normas de formato y puntuación.

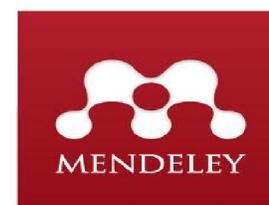
Referencias

Tomić, D., Ogrizović, D., & Car, Z. (2013). CLOUD SOLUTIONS FOR HIGH PERFORMANCE COMPUTING: OXYMORON OR REALM?. *Tehnicki Vjesnik / Technical Gazette*, 20(1), 177-182.

<!--Información adicional:
Vínculo persistente a este informe (enlace permanente): <http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=a9h&AN=85822656&lang=es&site=ehost-live>
Fin de la cita-->

Gestores de citas bibliográficas

Software que permite guardar y organizar las referencias bibliográficas y la inserción de las citas bibliográficas en nuestros trabajos. Tenemos por ejemplo Endnote (disponible para la comunidad PUCP desde la herramienta Primo) así como Mendeley y Zotero, que nos permiten crear una cuenta de forma gratuita, entre otras).



zotero



PUCP

Gestores de citas bibliográficas

Results 1 - 10 of 1.318 para Biblioteca Virtual de la PUCP Ordenado por: Relevancia 1 2 3 4 5

Mostrar unicamente [Revistas arbitradas \(1.032\)](#) | [Recursos en línea \(1.274\)](#) | [Disponible en la Biblioteca](#)

 ☆ **Introducción a la computación**
Norton, Peter, 1943- 2000
Verificar disponibilidad Bib. EEGGCC Estantes (INF 117 N82) y otras bibliotecas

Libro Ver 2 registros relacionados

 Me gusta 0

Detalles Disponibilidad Comentarios y Etiquetas Servicios adicionales

Título: Introducción a la computación
Autor: Norton, Peter, 1943-
Lugar y editorial: México, D.F. : McGraw-Hill
Fecha de publicación: 2000
Descripción física: 544 p..
Idioma: Español
Identificador(es) del registro: ISBN9701027426
Fuente: pucpe unicorn

Enviar a X

- Agregar a Mi estante electrónico
- Correo electrónico
- Imprimir
- EndNote
- RefWorks
- del.icio.us
- Exportación RIS
- Amazon.com
- > Este material en WorldCat®

Agregar a EndNote



PUCP