

PROTOCOLO APLICABLE ANTE CASOS DE PLAGIO

CAPÍTULO PRIMERO: ASPECTOS GENERALES

Artículo 1°.- Ámbito personal de aplicación

El protocolo es de aplicación a todo autor o autora de artículos, libros y otros materiales trabajados con o publicados por el Centro de Investigación, Capacitación y Asesoría Jurídica (CICAJ).

Artículo 2°.- Glosario de términos

Para efectos del presente reglamento, los términos señalados a continuación se definirán de la siguiente manera:

1. **Días hábiles:** los días de lunes a viernes, laborables.
2. **Plagio:** falta que consiste en presentar como propios textos, gráficos, obras literarias, audiovisuales, fotográficas o de arquitectura, así como cualquier otra obra del intelecto en los dominios artístico, literario o científico, producidos por otras personas.

Artículo 3°.- Objeto

El presente protocolo tiene por objeto determinar la ruta a seguir ante casos de plagio, una de las faltas disciplinarias contempladas por la Pontificia Universidad Católica del Perú. En esta, pueden incurrir los autores, autores de artículos, libros y otros materiales publicados por o trabajados con el Centro de Investigación, Capacitación y Asesoría Jurídica (CICAJ).

CAPÍTULO SEGUNDO: SOBRE EL PROCESO DISCIPLINARIO

SUBCAPÍTULO I: ÓRGANOS COMPETENTES

Artículo 4°.- Órganos competentes

El Consejo Directivo del CICAJ es el órgano a quien se acudirá para confirmar el plagio de manera interna antes de derivarlo a Secretaría Técnica. En el caso en el que el docente que ha cometido la falta se encuentre dentro del Consejo, se excluirá a dicho miembro de evaluar la falta.

SUBCAPÍTULO II: RUTA

Artículo 5°.- Identificación preliminar

Una vez que se tome conocimiento de los hechos que pudieran configurar una falta, se acudirá al Consejo Directivo a fin de que confirme la derivación de la falta a la Secretaría Técnica. Esto se realizará con los datos y medios probatorios correspondientes.

En el caso en el que el docente que ha cometido la falta se encuentre dentro del Consejo, se excluirá a dicho miembro de evaluar la falta.

Esta identificación preliminar deberá realizarse en un plazo no mayor a cuatro (4) días hábiles y estará a cargo del Órgano Competente, según lo dispuesto en el presente protocolo.

Artículo 6°.- Presentación de denuncia a Secretaría Técnica

El procedimiento disciplinario se inicia por la Secretaría Técnica. Este puede iniciarse por iniciativa de la misma, por denuncias presentadas por el jefe inmediato superior o por denuncias presentadas por un tercero. Así, corresponde al CICAJ, el tercer supuesto.

6.1. Presentación de la denuncia en el Régimen Disciplinario de docentes y pre docentes: De acuerdo al artículo 119 inciso 1 del Reglamento Unificado de Proceso Disciplinarios de la PUCP, toda persona que conozca que algún docente o pre-docente ha realizado alguna acción que podría configurar una falta, tiene la obligación de dar aviso al Secretario Técnico. En la denuncia se debe especificar los datos del denunciante, los hechos que configuran la supuesta falta, el nombre del posible responsable y los medios probatorios con que cuente para sustentar su denuncia. A solicitud del denunciante o a criterio de la Secretaría Técnica, ésta podrá mantener reserva sobre los datos del denunciante.

6.2 Presentación de la denuncia en el Régimen Disciplinario de estudiantes: De acuerdo al artículo 54 del mismo reglamento, la denuncia, en caso el plagio haya sido realizado por un estudiante, también se interpondría por el centro ante la Secretaría Técnica. Esta deberá presentarse por escrito y bajo firma a la secretaria, individualizando con nombres y apellidos a la persona responsable de la falta. Se podrá presentar también la denuncia correspondiente con firma digitalizada, remitiendo la misma a la dirección de correo que haya habilitado la Secretaría Técnica para recibir denuncias. Según, el artículo 5.1. del Reglamento, el régimen disciplinario aplicado a estudiantes también es aplicable al personal de apoyo a los/las docentes.

Cuando la denuncia se interponga de manera verbal se levantará un acta que deberá contar con la firma del denunciante. En caso se trate de denuncia verbal, se podrá remitir por la vía electrónica, siempre que cuente con la firma digitalizada del denunciante. Su presentación obliga a practicar diligencias preliminares necesarias y, una vez comprobada su verosimilitud, a iniciar las respectivas indagaciones a iniciativa propia de la Secretaría Técnica.

Artículo 7°.- Apoyo del procedimiento disciplinario

De acuerdo al artículo 56 y el artículo 120 del Reglamento Unificado de Procesos Disciplinarios de la PUCP, el CICAJ, como unidad al interior de la Universidad, tiene la obligación de brindar apoyo al órgano competente para el esclarecimiento de los hechos y el impulso del procedimiento correspondiente iniciado al docente, pre docente o estudiante.

Artículo 8°.- Suspensión de la actividad académica

Siguiendo el artículo 78 del Reglamento Unificado de Procesos Disciplinario, la Secretaría Técnica puede suspender actividad laboral y académica del docente, pre-docente, personal de apoyo a los/las docentes o estudiante mientras se llevan a cabo las actuaciones e investigaciones en el marco del procedimiento disciplinario. En este caso, el CICAJ también suspenderá cualquier proyecto que esté llevando a cabo con el mismo.