



Tema: 9.3. Uso legítimo de la información

Autor: Luis Martínez

En este contexto, concretando, ¿qué puedes hacer y qué no puedes hacer con los documentos que has reunido hasta el momento en tus búsquedas? ¿Para qué te pueden servir y qué cosas no están permitidas por integridad académica y derechos de autor?

Está permitido	No está permitido
Hacer una copia privada para tu uso personal y privado, con el fin de estudiar mejor, releer, subrayar, anotar, archivar, etc.	Distribuir físicamente o publicar en la red copias digitales de documentos para los que no tienes permiso (salvo que estén liberados con licencia CC).
Reproducir en un documento tuyo breves fragmentos de texto, datos o imágenes ajenas, distinguiéndolos bien y citando la procedencia, para analizarlos, comentarlos o para apoyarte en ellos en el desarrollo de tu argumentación, etc. en tu trabajo.	Insertar ideas, textos o datos de otros autores en un documento tuyo sin entrecomillar o sin citar la procedencia, sin decir de dónde los has tomado.
Reseñar, resumir, comentar, criticar o aludir a ideas o información de otros autores, de manera proporcional a la dimensión y carácter de tu trabajo, citando la procedencia.	Incluir imágenes o gráficos de otros autores en un documento tuyo sin citar la procedencia o sólo con fines ornamentales, decorativos (incluso aunque en este caso cites la procedencia).
Incluir en un documento tuyo referencias de otros documentos o hipervínculos a contenidos web.	Copiar ideas o texto de otros autores en tu documento haciendo cambios en la redacción para disimular.
Compartir referencias y enlaces en grupo o entornos amplios con gestores bibliográficos y software social.	Encargar, pedir o comprar a otras personas trabajos o estudios que vas a firmar como autor.

Para llevar a cabo en la práctica todo esto serán importante las técnicas de análisis y síntesis de la documentación (cap. 10) y la redacción de citas y referencias (cap. 11). Incluso también el uso de gestores bibliográficos (cap. 10), que facilita el tratamiento automatizado de la información. Veremos, pues, como se materializan estas pautas más en concreto al aplicar esos métodos de trabajo. Estamos repasando los principios generales.

En tu trabajo con la documentación, te interesa evitar el plagio, en definitiva. Plagiar es “copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias” (Diccionario R.A.E.). Es incluir en un documento propio frases, datos, imágenes o ideas de otros autores, sin advertirlo, sin citar la fuente, engañando o por negligencia. Debes tener cuidado y ser tan eficiente como respetuoso de la buena praxis académica,

pues ambas cosas convergen: sólo puede haber aprendizaje si no hay copiado, si hay creación de conocimiento (personal).

Las causas del plagio son múltiples, pero pueden destacarse estas tres:

1. Las propias facilidades y rapidez de las tecnologías de la información inducen a una reproducción irreflexiva, casi automática, de contenidos de unos lugares a otros.
2. Tomar notas de manera inadecuada o errónea al consultar bibliografía y documentarse lleva a no diferenciar las ideas o datos propios de los ajenos, una negligencia.
3. Las prisas por acabar las tareas o trabajos organizándose mal o dedicándoles poco tiempo conducen a caer, a sabiendas, en el copia/pega como última salida.

El plagio normalmente se detecta con facilidad, sobre todo por parte de los profesores, acostumbrados a leer textos científicos y trabajos escolares.

Bibliografía:

Martínez, L. J. (2016). Cómo buscar y usar información científica. Guía para estudiantes universitarios. Biblioteca, Universidad de Cantabria.