IES VIRGEN DE VICO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE COPIA, PLAGIO O FRAUDE ACADÉMICO

Exámenes, pruebas, actividades, trabajos, proyectos y tareas digitales

Instituto de Educación Secundaria - Arnedo, La Rioja

Documento	Protocolo interno de actuación
Centro	IES Virgen de Vico
Ubicación	Arnedo, La Rioja
Ámbito	ESO, Bachillerato, Formación Profesional y otras enseñanzas autorizadas

Documento elaborado para su incorporación, si procede, al Plan de Convivencia, Reglamento de Organización y Funcionamiento y programaciones didácticas del centro.

Control del documento

Título	Protocolo de actuación ante copia, plagio o fraude académico
Centro	IES Virgen de Vico
Responsable de aplicación	Profesorado, Tutoría, Jefatura de Estudios, Dirección y Comisión de Convivencia, según proceda
Documentos de integración	Plan de Convivencia, Reglamento de Organización y Funcionamiento, Proyecto Educativo y programaciones didácticas
Fecha de aprobación / revisión	Pendiente de cumplimentar por el centro

Índice

1. Finalidad
2. Ámbito de aplicación
3. Marco normativo de referencia
4. Principios generales de actuación
5. Conductas consideradas copia, plagio o fraude académico
6. Prevención antes de las pruebas y actividades
7. Medidas organizativas recomendadas
8. Actuación inmediata durante un examen o prueba
9. Comunicación interna
10. Consecuencias académicas
11. Consecuencias en convivencia
12. Medidas correctoras posibles
13. Procedimiento en trabajos, proyectos y actividades entregadas
14. Uso de inteligencia artificial
15. Reiteración
16. Comunicación a las familias
17. Derecho de aclaración y reclamación
18. Registro y custodia
19. Seguimiento educativo
20. Evaluación del protocolo
21. Redacción para programaciones didácticas

Anexo I. Parte de incidencia por copia, plagio o fraude académico
Anexo II. Comunicación a la familia
Anexo III. Compromiso de honestidad académica del alumno/a
Anexo IV. Declaración de autoría para trabajos y proyectos
Anexo V. Registro interno de incidencias
Anexo VI. Guion para entrevista o defensa oral de trabajos

1. Finalidad

El presente protocolo tiene como finalidad establecer un procedimiento común, claro, proporcional y documentado para actuar ante situaciones en las que un alumno o alumna copie, intente copiar, plagie, utilice medios no autorizados o cometa cualquier tipo de fraude académico en exámenes, pruebas escritas, pruebas orales, pruebas prácticas, actividades de aula, trabajos, proyectos, memorias, portfolios, tareas digitales o cualquier otro instrumento de evaluación.

El objetivo del protocolo no es únicamente sancionador, sino también educativo, preventivo y reparador. La actuación del centro debe favorecer la responsabilidad personal, la honestidad académica, la adquisición de hábitos de estudio adecuados, la reparación del daño causado y la garantía de una evaluación objetiva para todo el alumnado.

Finalidad práctica

Unificar criterios entre departamentos, evitar respuestas desiguales ante situaciones similares y dejar constancia objetiva de los hechos, evidencias y medidas adoptadas.

2. Ámbito de aplicación

Este protocolo será de aplicación a todo el alumnado del IES Virgen de Vico en las enseñanzas impartidas en el centro, incluyendo Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional Básica, Ciclos Formativos y cualquier otra enseñanza autorizada.

Se aplicará en los siguientes contextos:

- Exámenes escritos u orales.
- Pruebas prácticas, técnicas o de taller.
- Actividades evaluables de aula.
- Trabajos individuales o grupales.
- Proyectos, memorias, cuadernos, portfolios y presentaciones.
- Tareas entregadas en plataformas digitales.
- Pruebas realizadas fuera del aula ordinaria, siempre que formen parte del proceso educativo.
- Actividades complementarias o extraescolares evaluables.

También podrá aplicarse cuando la conducta se produzca fuera del recinto escolar, si está directamente relacionada con la vida académica del centro, por ejemplo, difusión de exámenes, compra de trabajos, plagio compartido, suplantación de identidad o uso indebido de material académico.

3. Marco normativo de referencia

El presente protocolo se formula como documento interno de centro y deberá integrarse, si procede, en el Plan de Convivencia, en el Reglamento de Organización y Funcionamiento y en las programaciones didácticas. Su aplicación se realizará respetando la normativa vigente, la autonomía pedagógica y organizativa del centro y los derechos del alumnado y de sus familias.

Norma / referencia	Aspecto relevante para el protocolo	Fuente oficial
Decreto 39/2025, de 26 de agosto, por el que se regula la convivencia escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja.	Marco de convivencia escolar, actuaciones inmediatas, medidas correctoras, Plan de Convivencia, ROF, presunción de veracidad del profesorado y deber de adaptar los documentos de centro.	Repertorio de Normativa Autonómica del Gobierno de La Rioja / BOR nº 166, de 28 de agosto de 2025.
Decreto 54/2008, de 19 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación	Organización de los institutos, órganos de coordinación y documentos institucionales del	Repertorio de Normativa Autonómica del Gobierno de La Rioja / BOR nº 126, de 26 de

Norma / referencia	Aspecto relevante para el protocolo	Fuente oficial
Secundaria en La Rioja.	centro.	septiembre de 2008.
Normativa autonómica de currículo y evaluación de ESO, Bachillerato y Formación Profesional aplicable en cada enseñanza.	Derecho a la evaluación objetiva, publicación de criterios de evaluación y calificación, custodia de pruebas y procedimiento de reclamación.	Boletín Oficial de La Rioja y normativa educativa vigente.
Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la LOMLOE.	Derechos y deberes del alumnado, Plan de Convivencia, autoridad pública del profesorado y valor probatorio de los hechos constatados por docentes y equipo directivo.	Boletín Oficial del Estado.
Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.	Tratamiento reservado de datos personales, pruebas, evidencias y comunicaciones a familias.	Boletín Oficial del Estado.

Fuentes oficiales consultadas: Gobierno de La Rioja, Repertorio de Normativa Autonómica y Boletín Oficial de La Rioja. Enlaces de consulta: Decreto 39/2025 | Decreto 54/2008 | Ejemplo normativa evaluación Bachillerato

4. Principios generales de actuación

Objetividad en la evaluación. El alumnado tiene derecho a una evaluación objetiva y a conocer los criterios de evaluación y calificación aplicables.

Presunción de veracidad del profesorado. Los hechos constatados por el profesorado y formalizados por escrito gozan de valor probatorio salvo prueba en contrario, de acuerdo con la normativa vigente.

Proporcionalidad. La medida adoptada deberá ser proporcional a la conducta cometida, al daño causado, a la intencionalidad, a la reiteración y al contexto.

Carácter educativo. La actuación debe favorecer la reflexión, la responsabilidad, la reparación y la mejora del proceso de aprendizaje.

Igualdad de trato. Se aplicará el mismo criterio ante situaciones semejantes, evitando decisiones arbitrarias o desiguales.

Confidencialidad. La información se tratará con reserva, especialmente si afecta a menores o contiene datos académicos personales.

Garantía de audiencia. Cuando proceda la adopción de medidas correctoras, se escuchará al alumnado y, si es menor de edad, se informará a sus representantes legales en los términos previstos en la normativa y en el ROF.

5. Conductas consideradas copia, plagio o fraude académico

Se considerarán conductas de copia, plagio o fraude académico, entre otras, las siguientes:

- Copiar total o parcialmente de otro alumno o alumna durante una prueba.
- Permitir, facilitar o inducir a que otra persona copie.
- Comunicarse con otra persona durante un examen sin autorización.
- Utilizar chuletas, apuntes, esquemas, libros, calculadoras, relojes inteligentes, auriculares, móviles u otros dispositivos no autorizados.
- Tener material no permitido durante una prueba cuando exista indicio razonable de finalidad fraudulenta.
- Fotografiar, grabar, difundir, recibir o almacenar el contenido de un examen o prueba.
- Acceder previamente al contenido de una prueba por medios indebidos.

- Entregar trabajos copiados total o parcialmente de internet, libros, compañeros, plataformas digitales o cualquier otra fuente sin citar.
- Usar inteligencia artificial, traductores automáticos, generadores de texto, solucionadores o herramientas digitales cuando no estén autorizados por el profesorado.
- Presentar como propio un trabajo realizado por otra persona o por una herramienta digital no autorizada.
- Suplantar la identidad de otra persona en una prueba, entrega o actividad.
- Falsificar, alterar o sustraer documentos académicos, justificantes, calificaciones, rúbricas, partes de trabajo o material evaluable.
- Manipular archivos digitales, fechas de entrega, capturas, documentos compartidos o cualquier evidencia académica.
- Reiterar conductas de copia, plagio o fraude académico.

6. Prevención antes de las pruebas y actividades

Al inicio de curso, cada departamento didáctico incluirá en sus programaciones los criterios de actuación ante copia, plagio o fraude académico. El profesorado informará al alumnado de forma clara y accesible sobre las normas aplicables a los instrumentos de evaluación.

El profesorado informará especialmente de:

- Materiales permitidos y prohibidos en cada prueba.
- Consecuencias académicas de copiar, intentar copiar o plagiar.
- Normas de uso de móviles, relojes inteligentes, auriculares y otros dispositivos electrónicos.
- Condiciones de originalidad en trabajos, proyectos y memorias.
- Obligación de citar fuentes y de distinguir entre trabajo propio y material ajeno.
- Condiciones de uso de herramientas digitales o inteligencia artificial.
- Procedimiento que se seguirá si se detecta una irregularidad.

Fórmula de aviso antes de una prueba

“Durante esta prueba no está permitido comunicarse, consultar material no autorizado ni utilizar dispositivos electrónicos. Cualquier intento de copia, plagio o fraude académico supondrá la aplicación del protocolo del centro.”

7. Medidas organizativas recomendadas

Para prevenir incidencias, el profesorado podrá adoptar, según las características de la prueba o actividad, las siguientes medidas organizativas:

- Separar al alumnado en el aula.
- Cambiar la distribución habitual de los puestos.
- Preparar modelos diferentes de examen.
- Solicitar que mochilas, apuntes, estuches y dispositivos queden alejados.
- Exigir que el móvil esté apagado y guardado, salvo autorización expresa.
- Retirar relojes inteligentes, auriculares u otros dispositivos no permitidos antes de comenzar.
- Revisar visualmente la mesa y los materiales antes del inicio.
- Indicar claramente qué materiales están permitidos.
- En pruebas prácticas, delimitar qué documentación técnica puede consultarse.
- En trabajos, solicitar borradores, diario de trabajo, historial de edición, defensa oral o evidencias del proceso.

8. Actuación inmediata durante un examen o prueba

8.1. Intervención inicial

Cuando el profesorado detecte indicios de copia o fraude durante una prueba, mantendrá la calma, evitará discusiones públicas y procurará no interrumpir innecesariamente al resto del grupo. La prioridad será detener la conducta, preservar la prueba y dejar constancia objetiva de lo ocurrido.

- Retirar el material no autorizado.
- Cambiar de sitio al alumno o alumna.
- Anotar la hora y las circunstancias.
- Retirar la prueba si la evidencia es clara.
- Permitir que continúe la prueba en hoja nueva, dejando constancia de que existe incidencia.
- Enviar al alumno o alumna a Jefatura de Estudios, aula de convivencia o espacio indicado por el ROF, si la conducta impide el normal desarrollo de la prueba.

Las actuaciones inmediatas deben ajustarse al Reglamento de Organización y Funcionamiento y deberán comunicarse posteriormente a quien corresponda, especialmente si implican suspensión temporal del derecho a permanecer en el lugar donde se desarrolla la actividad.

8.2. Recogida de evidencias

El profesorado conservará, cuando sea posible, las evidencias que permitan documentar los hechos. La recogida de evidencias se realizará con respeto a los derechos del alumnado y a la normativa de protección de datos.

- Examen o prueba realizada.
- Chuleta, apuntes o material utilizado.
- Capturas de pantalla o registros de plataforma digital.
- Trabajo plagiado y fuente original.
- Historial de edición de documentos digitales, cuando proceda.
- Testimonio de otro profesorado presente.
- Cualquier otra prueba objetiva.

Dispositivos personales

No se manipularán dispositivos personales del alumnado sin consentimiento. Si se trata de un móvil, reloj inteligente u otro dispositivo, se solicitará al alumno que lo apague y se custodiará conforme a las normas del centro, comunicándolo a Jefatura de Estudios cuando proceda.

9. Comunicación interna

Una vez detectada la incidencia, el profesorado cumplimentará el Anexo I: Parte de incidencia por copia, plagio o fraude académico. El parte se entregará a Jefatura de Estudios, preferentemente el mismo día, junto con las evidencias disponibles.

Jefatura de Estudios valorará la conducta, oída la información del profesorado, y determinará si procede:

- Actuación exclusivamente académica.
- Amonestación escrita.
- Comunicación a la familia.
- Medida correctora.
- Apertura de procedimiento corrector, si la conducta pudiera considerarse gravemente perjudicial para la convivencia.

El profesorado también informará al tutor o tutora del grupo para que pueda realizar el seguimiento educativo correspondiente.

10. Consecuencias académicas

Cuando quede acreditada la copia, intento de copia, plagio o fraude académico, se aplicará la consecuencia académica prevista en la programación didáctica correspondiente.

Criterio general propuesto

La copia, intento de copia, plagio, uso no autorizado de dispositivos, inteligencia artificial o cualquier otro procedimiento fraudulento en una prueba, actividad, trabajo o instrumento de evaluación supondrá la calificación de 0 en dicha prueba, actividad o instrumento.

La calificación de 0 afectará al instrumento concreto en el que se haya producido el fraude. No supondrá automáticamente la calificación negativa de toda la evaluación o de la materia, salvo que, de acuerdo con los criterios de calificación publicados, la falta de evidencias suficientes impida valorar positivamente los criterios de evaluación correspondientes.

Cuando el profesorado no disponga de evidencias suficientes para evaluar determinados criterios, podrá solicitar una nueva actividad, prueba oral, defensa del trabajo o instrumento alternativo, con el fin de garantizar la evaluación objetiva y continua del alumnado.

11. Consecuencias en convivencia

La copia, plagio o fraude académico podrá considerarse conducta contraria a las normas de convivencia cuando altere el normal desarrollo de la actividad escolar, dificulte la labor docente, suponga utilización indebida de dispositivos o vulnere las normas del centro.

Podrá considerarse conducta gravemente perjudicial para la convivencia cuando exista especial gravedad, reiteración, suplantación de personalidad, falsificación o sustracción de documentos o material académico, organización colectiva, difusión de pruebas, manipulación grave o perturbación grave de la actividad del centro.

La calificación de la conducta y la medida correspondiente se realizarán conforme al Plan de Convivencia, al Reglamento de Organización y Funcionamiento y a la normativa vigente.

12. Medidas correctoras posibles

Según la gravedad de los hechos, la reiteración, la etapa educativa, la edad del alumnado y las circunstancias concurrentes, podrán aplicarse las siguientes medidas:

- Amonestación verbal o escrita.
- Comunicación a la familia.
- Reflexión escrita sobre la conducta.
- Repetición de la actividad con condiciones específicas, cuando sea necesario para valorar aprendizajes.
- Defensa oral del trabajo.
- Realización de una tarea educativa relacionada con la honestidad académica.
- Compromiso de no repetición.
- Pérdida temporal de autorización para usar dispositivos en actividades evaluables.
- Comparecencia ante Jefatura de Estudios.
- Derivación a tutoría, orientación o aula de convivencia.
- Aplicación de medidas correctoras previstas en el ROF.
- Apertura de procedimiento corrector en casos graves.

Toda medida correctora deberá quedar documentada cuando así lo exijan las normas de convivencia y el ROF del centro.

13. Procedimiento en trabajos, proyectos y actividades entregadas

Cuando el fraude se detecte en una actividad no presencial, trabajo, proyecto, memoria o tarea digital, el profesorado seguirá este procedimiento:

1. Revisar la actividad y recopilar evidencias: coincidencias, fuentes copiadas, historial de edición, registros de plataforma o comparación con trabajos de otros alumnos.
2. Convocar, si procede, al alumno o alumna para una breve defensa oral del trabajo.
3. Valorar si el alumnado puede explicar el contenido, el proceso, las decisiones tomadas y las fuentes utilizadas.
4. Informar al alumno o alumna de la incidencia detectada.
5. Cumplimentar el parte correspondiente.
6. Comunicar la incidencia a Jefatura de Estudios y al tutor o tutora.
7. Aplicar la consecuencia académica prevista en la programación.
8. Comunicar a la familia si el alumno o alumna es menor de edad o si la gravedad de los hechos lo aconseja.

En trabajos grupales, se valorará la responsabilidad individual de cada miembro. Si no puede determinarse la autoría concreta del fraude, el profesorado podrá solicitar una defensa individual o evidencias personales del trabajo realizado.

14. Uso de inteligencia artificial

El uso de herramientas de inteligencia artificial no será considerado fraude cuando el profesorado lo haya autorizado expresamente y el alumnado declare cómo la ha utilizado. El objetivo es diferenciar entre un uso formativo y transparente de la herramienta y una sustitución fraudulenta del trabajo personal.

Se considerará uso fraudulento de inteligencia artificial cuando:

- Se entregue como propio un texto generado total o parcialmente por IA sin autorización.
- Se utilice IA en pruebas o tareas donde esté prohibido.
- Se oculte su uso cuando la actividad exija elaboración personal.
- Se use IA para resolver ejercicios evaluables sin demostrar comprensión.
- Se manipulen fuentes, citas o bibliografía generadas artificialmente.
- Se entregue un trabajo cuyo contenido el alumno o alumna no pueda defender oralmente o explicar de forma razonable.

El centro podrá exigir una declaración de autoría en trabajos importantes, proyectos, memorias o tareas digitales.

15. Reiteración

La reiteración de conductas de copia, plagio o fraude académico agravará la respuesta del centro y podrá implicar la aplicación de medidas de convivencia de mayor intensidad.

Se considerará especialmente grave:

- Copiar en varias pruebas o materias.
- Repetir plagio después de haber sido advertido.
- Organizar sistemas de copia entre varios alumnos.
- Difundir exámenes o soluciones.
- Utilizar dispositivos de forma planificada.
- Suplantar identidad.
- Falsificar justificantes, documentos académicos o evidencias.

La acumulación de incidencias deberá ser registrada por Jefatura de Estudios para valorar reincidencias y adoptar medidas educativas y correctoras proporcionales.

16. Comunicación a las familias

Cuando el alumnado sea menor de edad, la familia será informada a través de los cauces ordinarios del centro: Racima, llamada telefónica, correo corporativo, entrevista o comunicación escrita.

La comunicación deberá incluir:

- Materia o módulo.
- Fecha de la incidencia.
- Descripción objetiva de los hechos.
- Consecuencia académica.
- Medida correctora, si procede.
- Posibilidad de entrevista con el profesorado, tutoría o Jefatura de Estudios.

La comunicación deberá ser objetiva, breve y respetuosa, evitando juicios de valor y manteniendo la confidencialidad de los datos del resto del alumnado.

17. Derecho de aclaración y reclamación

El alumno o alumna, o sus representantes legales si es menor de edad, podrán solicitar aclaraciones sobre la calificación y sobre la aplicación de los criterios de evaluación y calificación.

El centro custodiará las pruebas, trabajos y documentos académicos conforme a la normativa aplicable y al procedimiento general de conservación de documentos de evaluación. La normativa riojana reconoce el derecho de acceso a trabajos, pruebas y ejercicios que tengan incidencia en la evaluación, así como el derecho a solicitar copia una vez corregidos.

18. Registro y custodia

Jefatura de Estudios conservará el registro de incidencias de copia, plagio o fraude académico. Los departamentos custodiarán las pruebas, trabajos y evidencias académicas conforme al procedimiento general de conservación de documentos de evaluación.

El registro permitirá detectar reincidencias, aplicar medidas proporcionales y valorar actuaciones preventivas en el Plan de Convivencia.

Las evidencias se custodiarán de forma segura, con acceso limitado al profesorado afectado, Jefatura de Estudios, Dirección y órganos competentes en caso de reclamación o procedimiento corrector.

19. Seguimiento educativo

Además de la consecuencia académica o correctora, el tutor o tutora podrá realizar una intervención educativa con el alumno o alumna. Esta intervención tendrá como finalidad detectar causas, prevenir la reiteración y ayudar al alumnado a asumir responsabilidad sobre su aprendizaje.

- Entrevista individual.
- Reflexión escrita.
- Compromiso académico.
- Orientaciones sobre técnicas de estudio.
- Trabajo sobre honestidad académica.
- Derivación a orientación si se detectan dificultades personales, ansiedad ante exámenes, falta de hábitos de estudio o presión familiar/académica.

20. Evaluación del protocolo

El protocolo será revisado anualmente por Jefatura de Estudios, la Comisión de Convivencia y los departamentos didácticos. Las mejoras podrán incorporarse al Plan de Convivencia, al ROF y a las programaciones didácticas.

En la revisión anual se analizarán los siguientes indicadores:

- Número de incidencias registradas.
- Tipología de conductas.
- Cursos o etapas con mayor incidencia.
- Medidas aplicadas.
- Reincidencias.
- Eficacia de las actuaciones preventivas.
- Propuestas de mejora.

21. Redacción para programaciones didácticas

Se propone incluir en las programaciones didácticas del centro la siguiente redacción común:

Texto propuesto

La copia, intento de copia, plagio, uso no autorizado de dispositivos electrónicos, inteligencia artificial o cualquier otro procedimiento fraudulento en exámenes, pruebas, trabajos, proyectos o actividades evaluables supondrá la calificación de 0 en el instrumento de evaluación afectado. Además, el hecho será comunicado a Jefatura de Estudios y podrá dar lugar a la aplicación de las medidas correctoras previstas en el Plan de Convivencia y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

Cada departamento podrá concretar esta redacción en función de sus instrumentos de evaluación, siempre que respete la normativa vigente, los criterios de evaluación y calificación publicados y el presente protocolo de centro.

ANEXO I. Parte de incidencia por copia, plagio o fraude académico

Documento a cumplimentar por el profesorado que detecta la incidencia. Se entregará a Jefatura de Estudios junto con las evidencias disponibles.

Alumno/a	_____
Curso y grupo	_____
Materia / módulo	_____
Profesor/a	_____
Fecha	_____
Hora	_____
Lugar	_____

Tipo de incidencia

- [ ] Copia durante examen o prueba.
- [ ] Intento de copia.
- [ ] Uso de material no autorizado.
- [ ] Uso de dispositivo electrónico.
- [ ] Plagio en trabajo o actividad.
- [ ] Uso no autorizado de inteligencia artificial.
- [ ] Difusión o recepción de prueba/examen.
- [ ] Suplantación de identidad.
- [ ] Falsificación o manipulación documental.
- [ ] Otra: _____

Descripción objetiva de los hechos

_____
_____

_____
_____

_____
_____

_____
_____

_____
_____

Evidencias recogidas

- [ ] Examen/prueba.
- [ ] Chuleta/apuntes.
- [ ] Captura de pantalla.
- [ ] Trabajo entregado.
- [ ] Fuente original copiada.
- [ ] Registro de plataforma digital.
- [ ] Testimonio de profesorado.
- [ ] Otros: _____

Actuación inmediata realizada

- [ ] Advertencia verbal.
- [ ] Retirada de material.

- [ ] Cambio de ubicación.
- [ ] Retirada de la prueba.
- [ ] Continuación de la prueba en hoja nueva.
- [ ] Comunicación a Jefatura de Estudios.
- [ ] Comunicación al tutor/a.
- [ ] Otras: _____

Firma del profesor/a: _____ Fecha de entrega a Jefatura de Estudios: ____ / ____ / _____

ANEXO II. Comunicación a la familia

Modelo orientativo de comunicación. Puede adaptarse a Racima, correo corporativo o comunicación escrita del centro.

Estimadas familias:

Les informamos de que, con fecha ____ / ____ / _____, se ha producido una incidencia relacionada con una posible conducta de copia, plagio o fraude académico en la materia/módulo de _____.

Los hechos observados han sido los siguientes:

_____
_____

_____
_____

_____
_____

_____
_____

_____
_____

De acuerdo con el protocolo del centro y con los criterios de evaluación y calificación de la materia/módulo, la consecuencia académica será:

_____
_____

_____
_____

_____
_____

Asimismo, se adoptará la siguiente medida educativa o correctora, si procede:

_____
_____

_____
_____

_____
_____

Quedamos a su disposición para aclarar cualquier cuestión relacionada con esta incidencia.

Atentamente,

Profesor/a: _____ Tutor/a: _____
Jefatura de Estudios: _____

ANEXO III. Compromiso de honestidad académica del alumno/a

Yo, _____, alumno/a de _____, reconozco haber sido informado/a de las normas del centro sobre copia, plagio, uso de dispositivos, inteligencia artificial y fraude académico.

Me comprometo a:

- Realizar mis pruebas y trabajos de forma honesta.
- No copiar ni facilitar la copia.
- No utilizar materiales o dispositivos no autorizados.
- Citar correctamente las fuentes utilizadas.
- No presentar como propio un trabajo realizado por otra persona o herramienta digital no autorizada.
- Aceptar las consecuencias académicas y educativas si incumplo estas normas.

Firma del alumno/a: _____ Fecha: ____ / ____ / _____

Observaciones de tutoría / Jefatura de Estudios:

_____
_____

_____
_____

_____
_____

_____
_____

ANEXO IV. Declaración de autoría para trabajos y proyectos

Yo, _____, declaro que el trabajo titulado _____ ha sido realizado por mí / por mi grupo de forma original.

Declaro que:

- [ ] He citado las fuentes utilizadas.
- [ ] No he copiado total ni parcialmente trabajos de otras personas.
- [ ] No he utilizado inteligencia artificial, salvo en los apartados autorizados por el profesorado.
- [ ] En caso de haber usado herramientas digitales o IA autorizadas, indico su uso a continuación.

Uso declarado de herramientas digitales o IA autorizadas:

_____
_____

_____
_____

_____
_____

_____
_____

_____
_____

_____
_____

Firma del alumno/a: _____ Curso: _____
Fecha: ____ / ____ / _____

ANEXO V. Registro interno de incidencias

Documento de seguimiento para Jefatura de Estudios. Se recomienda custodiarlo con acceso restringido y conforme a la normativa de protección de datos.

Fecha	Alumno/a	Curso	Materia / módulo	Tipo de incidencia	Medida aplicada	Seguimiento

ANEXO VI. Guion para entrevista o defensa oral de trabajos

Este guion puede utilizarse cuando existan dudas razonables sobre la autoría de un trabajo, proyecto, memoria o tarea digital. No tiene carácter sancionador por sí mismo, sino que ayuda a obtener evidencias educativas y objetivas.

1. Explica con tus palabras el objetivo principal del trabajo.
2. Resume las ideas principales sin leer el documento.
3. Indica qué fuentes has consultado y por qué las elegiste.
4. Señala qué parte del trabajo te ha resultado más difícil y cómo la resolviste.
5. Explica una decisión concreta que hayas tomado durante la elaboración.
6. Aclara el significado de los términos técnicos más importantes que aparecen en tu trabajo.
7. Indica si has recibido ayuda externa o has utilizado herramientas digitales o inteligencia artificial.
8. Explica qué cambiarías si tuvieras que mejorar el trabajo.

Observaciones del profesorado:

_____
_____

_____
_____

_____
_____

_____
_____

_____
_____

_____
_____

Firma del profesor/a: _____ Fecha: ____ / ____ / _____

Nota final para aprobación interna

Este protocolo deberá ser revisado por el Equipo Directivo, Jefatura de Estudios, la Comisión de Convivencia y, si procede, la Comisión de Coordinación Pedagógica, antes de su incorporación formal a los documentos institucionales del centro.

La versión definitiva podrá incorporar las concreciones propias del IES Virgen de Vico: canales de comunicación oficiales, uso de Racima, responsables concretos, custodia de dispositivos, modelos de parte de convivencia, espacios de aula de convivencia y procedimientos de reclamación vigentes en el centro.