

UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS VICERRECTORIA ACADEMICA	PROCEDIMIENTO DE CARGA DE DOCUMENTOS EN CARPETA COMPARTIDA: COMPILATIO	PÁGINA 1 DE 8 VERSIÓN 1.0	ELABORADO: JUNIO 2026 APROBADO: ELABORADO POR: REVISADO POR: APROBADO POR:
---	--	------------------------------	--



UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS

PROCEDIMIENTO DE CARGA DE DOCUMENTOS EN CARPETA COMPARTIDA
SOFTWARE COMPILATIO
VICERRECTORÍA ACADÉMICA

UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS VICERRECTORIA ACADEMICA	PROCEDIMIENTO DE CARGA DE DOCUMENTOS EN CARPETA COMPARTIDA: COMPILATIO	PÁGINA 2 DE 8 VERSIÓN 1.0	ELABORADO: JUNIO 2026 APROBADO: ELABORADO POR: REVISADO POR: APROBADO POR:
---	--	----------------------------------	--

I. Introducción

El presente instructivo constituye una guía al docente para que pueda cargar la documentación que requiere revisar en software Compilatio, específicamente los trabajos académicos de los estudiantes: tesis, tesis, artículos de investigación, etc.

Lo anterior constituye una de las estrategias institucionales que permiten avanzar en la integridad académica como una práctica cotidiana que asegura la producción ética del conocimiento, permitiendo la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje de la Universidad Bernardo O'Higgins.

Los softwares de similitud de textos, son herramientas que permiten integrarse como medidas correctivas y formativas, siendo el soporte tecnológico necesario para verificar la similitud o plagio de textos y distintas fuentes de información, incluyendo bases de datos y contenidos propios de la inteligencia artificial (IA), suscitando el control, la formación, evaluación, socialización y optimización de la mejora continua de la calidad en las publicaciones institucionales.

II. Alcance

Este instructivo describe el paso a paso respecto a lo que debe realizar el o la docente que requiere el uso de la herramienta Compilatio, en cuanto a la carga de documentos en la carpeta compartida de su carrera o programa de postgrado.

III. Partes interesadas

1.- Usuarios internos: Estudiantes de pregrado y postgrado; comunidad académica y de investigación de la Universidad Bernardo O'Higgins.

2.- Equipo operativo: Profesionales de información de Subdirección de Bibliotecas.

3.- Organismos reguladores y acreditadores: Los cuales velan por la calidad educativa y de investigación.

IV. Terminología

UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS VICERRECTORIA ACADEMICA	PROCEDIMIENTO DE CARGA DE DOCUMENTOS EN CARPETA COMPARTIDA: COMPILATIO	PÁGINA 3 DE 8 VERSIÓN 1.0	ELABORADO: JUNIO 2026 APROBADO: ELABORADO POR: REVISADO POR: APROBADO POR:
---	--	------------------------------	--

Software antiplagio: es una herramienta que contribuye a verificar la similitud de textos y contenidos de información. Los *“programas de software varían en su enfoque, algunos comparan textos con contenidos en línea, otros con bases de datos académicas, y otros verifican la duplicidad en ambos medios”* (Domínguez-Caiza & Coloma-Garófalo, 2023, p. 4).¹

Propiedad intelectual: De acuerdo a la OMPI² (2024) la propiedad intelectual hace referencia a creaciones de la mente humana: invenciones, obras de naturaleza artística y literaria, imágenes, símbolos y nombres.

Derechos de autor: La ley de derecho de autor en Chile, ([Ley N° 17.336 sobre propiedad intelectual y Ley N° 20.435](#)), se define como *“los derechos que adquieren los autores de obras de la inteligencia en los dominios literarios, artísticos y científicos, cualquiera que sea su forma de expresión, y los derechos conexos que ella determina”*

V. Simbología



Similitudes: mide en qué medida dos textos son similares entre sí. Representa la cantidad de pasajes del documento analizado que son similares a recursos de Internet, publicaciones científicas, trabajos de estudiantes y otros contenidos académicos.



Idiomas no reconocidos: la alteración de textos consiste en manipular el contenido de tal manera que los cambios sean invisibles a simple vista. El software de detección de compilaciones es capaz de detectar estos cambios. Esto puede incluir el uso de caracteres blancos o sustitución de caracteres. En algunos casos, puede implicar una fuente no reconocida por el software lo que constituye en ningún caso, una alteración del documento.



Detección de IA: Detecta todas las IA generativas, ChatGPT (GPT3.5 y GPT4), Gemini (anteriormente Bard), YouChat, etc.

VI. Procedimiento

¹ Ver <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/9152586.pdf>

² Ver <https://www.wipo.int/about-ip/es/>

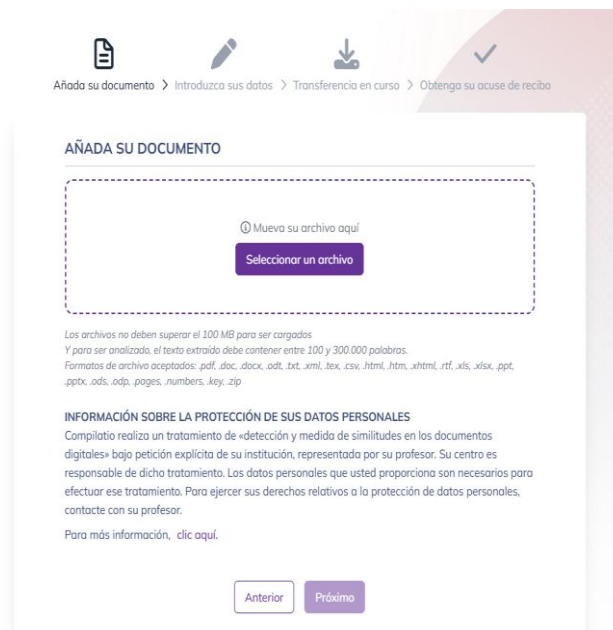
UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS VICERRECTORIA ACADEMICA	PROCEDIMIENTO DE CARGA DE DOCUMENTOS EN CARPETA COMPARTIDA: COMPILATIO	PÁGINA 4 DE 8 VERSIÓN 1.0	ELABORADO: JUNIO 2026 APROBADO: ELABORADO POR: REVISADO POR: APROBADO POR:
---	--	------------------------------	--

1.- Abra el enlace de su carrera o programa de postgrado en su navegador. A continuación, verá la siguiente interfaz:



Debe considerar que el nombre de la carpeta sea el de la carrera o programa de postgrado al cual usted pertenece.

2.- Presione el botón **Próximo** para cargar los documentos a revisión:



UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS VICERRECTORIA ACADEMICA	PROCEDIMIENTO DE CARGA DE DOCUMENTOS EN CARPETA COMPARTIDA: COMPILATIO	PÁGINA 5 DE 8 VERSIÓN 1.0	ELABORADO: JUNIO 2026 APROBADO: ELABORADO POR: REVISADO POR: APROBADO POR:
---	--	------------------------------	--

3.- Pinche en el botón **Seleccionar un archivo:**

Añada su documento > Introduzca sus datos > Transferencia en curso > Obtenga su acuse de recibo

AÑADA SU DOCUMENTO

① Mueva su archivo aquí

Seleccionar un archivo

*Los archivos no deben superar el 100 MB para ser cargados
Y para ser analizado, el texto extraído debe contener entre 100 y 300.000 palabras.
Formatos de archivo aceptados: .pdf, .doc, .docx, .odt, .txt, .xml, .tex, .csv, .html, .htm, .xhtml, .rtf, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .ods, .odp, .pages, .numbers, .key, .zip*

DOCUMENTO SELECCIONADO
Título: **carrusel de novedades.docx**
Tamaño: **2,07 MB**
Última modificación: **27 mayo 2026 18:22**

INFORMACIÓN SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES
Compilatio realiza un tratamiento de «detección y medida de similitudes en los documentos digitales» bajo petición explícita de su institución, representada por su profesor. Su centro es responsable de dicho tratamiento. Los datos personales que usted proporciona son necesarios para efectuar ese tratamiento. Para ejercer sus derechos relativos a la protección de datos personales, contacte con su profesor.
Para más información, [clic aquí](#).

Una vez seleccionado el archivo, se desplegará el detalle del documento cargado: Título, tamaño y última modificación del archivo. Considerar que el archivo no debe superar los 100 MB, así como las 300.000 palabras.

4.- Cargados los documentos, pinchar en botón **Próximo**, a continuación, deberá completar sus datos de docente. Considerar agregar su correo institucional.

UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS VICERRECTORIA ACADEMICA	PROCEDIMIENTO DE CARGA DE DOCUMENTOS EN CARPETA COMPARTIDA: COMPILATIO	PÁGINA 6 DE 8 VERSIÓN 1.0	ELABORADO: JUNIO 2026 APROBADO: ELABORADO POR: REVISADO POR: APROBADO POR:
---	--	------------------------------	--

Añada su documento > Introduzca sus datos > Transferencia en curso > Obtenga su acuse de recibo

INTRODUZCA SUS DATOS

Nombre de pila:

Apellidos:

Dirección de correo electrónico:

Su archivo:

carrusel de novedades.docx (2,07 MB)

(opcional) Título:

(opcional) Descripciones:

¿Es usted el autor del documento?

☐

+ Añadir un autor

Compilatio trata los datos comunicados en este formulario con la siguiente finalidad: "Detección y medición de similitudes en textos en formato digital, con otros de libre acceso y consulta en Internet".
 Obtenga más información sobre la gestión de sus datos y sus derechos.

Anterior

Aceptar los términos y condiciones y enviar

Condiciones generales de uso.

Una vez que has adicionado tus datos, pinchar en [Aceptar los términos y condiciones y enviar](#)

5.- El o los documentos se transferirán en línea:

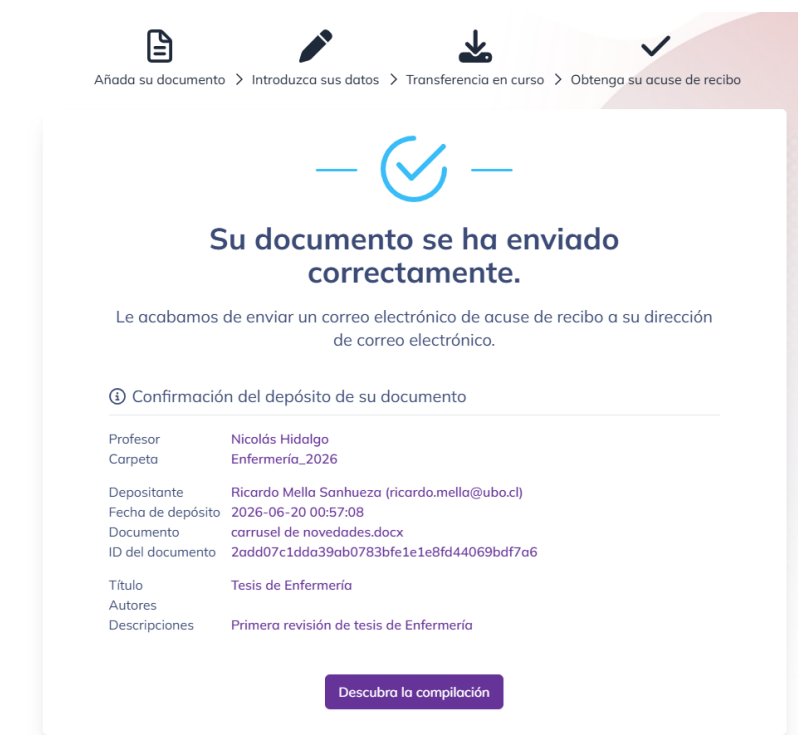
Añada su documento > Introduzca sus datos > Transferencia en curso > Obtenga su acuse de recibo

TRANSFERENCIA EN CURSO

carrusel de novedades.docx (2,07 MB)

UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS VICERRECTORIA ACADEMICA	PROCEDIMIENTO DE CARGA DE DOCUMENTOS EN CARPETA COMPARTIDA: COMPILATIO	PÁGINA 7 DE 8 VERSIÓN 1.0	ELABORADO: JUNIO 2026 APROBADO: ELABORADO POR: REVISADO POR: APROBADO POR:
---	--	------------------------------	--

6.- Terminada la transferencia, la interfaz de carga del documento, indicará que el documento se ha enviado correctamente.



7.- El software notificará a los profesionales de biblioteca, que se han cargado documentos en una determinada carrera o programa de postgrado. Esto nos permitirá responder en un plazo máximo de 72 horas (días hábiles). Cabe señalar que los y las docentes pueden notificar vía correo electrónico que se ha realizado este procedimiento, de tal manera asegurarnos de entregar el servicio cuanto antes. Los correos deben dirigirse a emilia.cid@ubo.cl o a mpaz.eyzaguirre@ubo.cl

1. Indicador de Proceso (KPI)

Indicador de Gestión	Criterio de Aceptación			Medición	Responsable Medición
	Malo (AC)	Regular (AP)	Bueno		
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS VICERRECTORIA ACADEMICA	PROCEDIMIENTO DE CARGA DE DOCUMENTOS EN CARPETA COMPARTIDA: COMPILATIO	PÁGINA 8 DE 8 VERSIÓN 1.0	ELABORADO: JUNIO 2026 APROBADO: ELABORADO POR: REVISADO POR: APROBADO POR:
---	--	----------------------------------	--

2. Control de Registros

N°	Nombre	Responsable	Almacenamiento			
			Lugar / Responsable	Medio / Recuperación	Tiempo	Disposición final
1	Planilla de registro	Bibliotecólogo(a)	Disco compartido Sharepoint / Bibliotecas	Digital / Por Nombre y Fecha	3 años	Eliminar

3. Control de Cambios

Versión y Fecha	Punto	Qué Había	Qué Hay
V.1.0 (19-06-2026)	No Aplica	No Aplica	Primera versión del documento