



Sustento del uso justo
de Materiales Protegidos
derechos de autor para
fines educativos



UCI

Universidad para la
Cooperación Internacional

UCI
Sustento del uso justo de materiales protegidos por
derechos de autor para fines educativos

El siguiente material ha sido reproducido, con fines estrictamente didácticos e ilustrativos de los temas en cuestión, se utilizan en el campus virtual de la Universidad para la Cooperación Internacional – UCI – para ser usados exclusivamente para la función docente y el estudio privado de los estudiantes pertenecientes a los programas académicos.

La UCI desea dejar constancia de su estricto respeto a las legislaciones relacionadas con la propiedad intelectual. Todo material digital disponible para un curso y sus estudiantes tiene fines educativos y de investigación. No media en el uso de estos materiales fines de lucro, se entiende como casos especiales para fines educativos a distancia y en lugares donde no atenta contra la normal explotación de la obra y no afecta los intereses legítimos de ningún actor.

La UCI hace un USO JUSTO del material, sustentado en las excepciones a las leyes de derechos de autor establecidas en las siguientes normativas:

- a- Legislación costarricense: Ley sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos, No.6683 de 14 de octubre de 1982 - artículo 73, la Ley sobre Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, No. 8039 – artículo 58, permiten el copiado parcial de obras para la ilustración educativa.
- b- Legislación Mexicana; Ley Federal de Derechos de Autor; artículo 147.
- c- Legislación de Estados Unidos de América: En referencia al uso justo, menciona: "está consagrado en el artículo 106 de la ley de derecho de autor de los Estados Unidos (U.S, Copyright - Act) y establece un uso libre y gratuito de las obras para fines de crítica, comentarios y noticias, reportajes y docencia (lo que incluye la realización de copias para su uso en clase)."
- d- Legislación Canadiense: Ley de derechos de autor C-11– Referidos a Excepciones para Educación a Distancia.
- e- OMPI: En el marco de la legislación internacional, según la Organización Mundial de Propiedad Intelectual lo previsto por los tratados internacionales sobre esta materia. El artículo 10(2) del Convenio de Berna, permite a los países miembros establecer limitaciones o excepciones respecto a la posibilidad de utilizar lícitamente las obras literarias o artísticas a título de ilustración de la enseñanza, por medio de publicaciones, emisiones de radio o grabaciones sonoras o visuales.

Además y por indicación de la UCI, los estudiantes del campus virtual tienen el deber de cumplir con lo que establezca la legislación correspondiente en materia de derechos de autor, en su país de residencia.

Finalmente, reiteramos que en UCI no lucramos con las obras de terceros, somos estrictos con respecto al plagio, y no restringimos de ninguna manera el que nuestros estudiantes, académicos e investigadores accedan comercialmente o adquieran los documentos disponibles en el mercado editorial, sea directamente los documentos, o por medio de bases de datos científicas, pagando ellos mismos los costos asociados a dichos accesos.

Anexo No.3: Formato para la preparación y presentación de los PFG

Redacción técnica

El trabajo debe redactarse en oraciones gramaticales simples, completas, breves y con predicado bien definido. La redacción debe ser objetiva, y el trabajo escrito siempre en tercera persona.

Debe redactarse en párrafos cortos con frases cortas, haciendo uso del punto y seguido para separar las frases dentro de cada párrafo, para concordar con la redacción de oraciones completas y breves. Sin embargo, si el punto y coma, guiones, paréntesis o coma, facilitan la comunicación y comprensión, deben usarse.

Se pueden utilizar abreviaturas para razones sociales que se repetirán en el texto, pero la primera vez que se escribe el nombre debe ir completo y la abreviatura entre paréntesis. Por ejemplo: Universidad para la Cooperación Internacional (UCI).

Bibliografía

La bibliografía debe ser citada según las indicaciones presentadas en la sección No.7 del Anexo No.1 de esta Guía de Seminario de Graduación.

Estructura básica

- Portada
- Hoja de aprobación
- índice general
- Resumen Ejecutivo
- 1) Introducción
- 2) Marco Teórico
- 3) Marco Metodológico
- 4) Desarrollo (resultados)
- 5) Conclusiones
- 6) Recomendaciones
- 7) Bibliografía.
- 8) Anexos:
 - Plantillas de acta (charter) del PFG.
 - Cuadros, figuras (incluye organigramas, flujogramas, EDT-WBS), fotografías, mapas o imágenes satelitales que apoyan la documentación del tema investigado.
 - Información secundaria que contribuye a la argumentación del tema de estudio (reglamentos, procedimientos, listas, proyecciones, etc.)

Papel y materiales empleados

El documento final del PFG debe ser impreso en papel Bond No.20. La impresión debe hacerse por un método que asegure perdurabilidad.

La paginación

Las secciones de la parte introductoria que a continuación se indican, deben utilizar paginación en números romanos en minúscula centrados en el borde inferior, a dos espacios del último renglón:

- Portada interna
- Hoja de aprobación con nombres del tutor y autoridades académicas
- Dedicatoria
- Reconocimientos
- Índice de contenido
- Índice de ilustraciones
- Índice de cuadros
- Índice de abreviaciones
- Índice general

La paginación del cuerpo del documento (iniciando con la introducción hasta los anexos), se hace con números arábigos, impresos en el borde superior, a la derecha aproximadamente a cinco espacios del borde superior de la hoja. Si la página contiene algún título, él número se coloca centrado en el borde inferior a dos espacios del último renglón, pero las portadas de los capítulos no llevan numeración impresa aunque si deben seguir la consecutiva correspondiente.

Márgenes

Cuando el papel es de 21.4 x 28.0 cm (dimensión usual en este tipo de documentos) deben utilizarse los siguientes márgenes: a la derecha 2.5 cm., a la izquierda 3.5 cm., en la parte superior de la página 3.5 cm., y en la parte inferior 3.00 cm.

Digitación e impresión

El documento debe presentarse a espacio y medio (espacio sencillo solo en el resumen ejecutivo, bibliografía y anexos). En cuanto al tipo de letra se recomienda una de 12 puntos tipo Arial. El empleo de letra cursiva se recomienda sólo para impresión de nombres científicos o en idioma distinto al castellano, de títulos u otros términos que se quiera poner de relieve, en lugar del subrayado corriente, el cual no se debe usar para los subtítulos, pues es preferible destacarlos con mayúsculas. La letra cursiva también se utiliza para citas textuales de literatura dentro del texto.

Cuadros y figuras

Los cuadros deben ser numerados y titulados arriba del mismo. Deben llamarse Cuadros y no "tablas". Las figuras deben ser numeradas y tituladas debajo de cada una (deben llamarse figuras todo lo que corresponde a gráficos, diagramas, fotografías, organigramas, etc.).