



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.

La gestión del cronograma del proyecto (Parte 1)

La Gestión del Cronograma del Proyecto incluye todos los procesos requeridos para gestionar la finalización a tiempo del proyecto.

Si se considera que el tiempo no se detiene, ¿podemos gestionarlo o administrarlo en los proyectos?

Recordemos que las buenas prácticas son una recopilación de las más usadas en la mayoría de los proyectos, por lo que el Director de Proyectos podrá decidir según su mejor criterio cuáles prácticas y cómo las va a aplicar de acuerdo con la naturaleza, los objetivos o las restricciones del proyecto que enfrenta.

A continuación, se describe brevemente en qué consiste cada uno de los procesos de esta área de conocimiento:

1. Planificar la gestión del cronograma

“El proceso de establecer las políticas, procedimientos, y documentación para planear, desarrollar, gestionar, ejecutar y controlar el cronograma del proyecto”.

2. Definir las actividades

“El proceso de identificar y documentar las acciones específicas a realizar para producir los entregables del proyecto”.

3. Secuenciar las actividades

“El proceso de identificar y documentar las relaciones entre las actividades del proyecto”.

4. Estimar la duración de las actividades

“El proceso de estimar la cantidad de periodos laborales necesarios para completar las actividades individuales con los recursos estimados”.

5. Desarrollar el cronograma

“El proceso de analizar la secuencia de las actividades, duraciones, requerimientos de recursos y restricciones de calendarización para crear el modelo de cronograma del proyecto”.

6. Controlar el cronograma

“El proceso de dar seguimiento al estatus de las actividades del proyecto para actualizar el progreso y gestionar los cambios a la línea base del cronograma para cumplir con lo planeado”.

La gestión del cronograma del proyecto (Parte 2)

La gestión del cronograma del proyecto inicia con la definición de los procedimientos para planificar, desarrollar, gestionar, ejecutar y controlar el cronograma del proyecto, lo cual representa la forma en que se desarrollará y gestionará el cronograma del proyecto. Este plan debe ser congruente con lo establecido en el Acta de Constitución del Proyecto (Project Chárter) en términos de hitos, plazos o fechas, recursos y otras restricciones que puedan afectar al cronograma. Recordemos que los procesos, así como el Plan para la Dirección del Proyecto es iterativo y se actualiza cada vez que se requiera hasta obtener la aprobación final del plan previo a la ejecución del proyecto.

Una vez desarrollada la estrategia para la gestión del cronograma y tomando además como referencia, la línea base del alcance (Enunciado del Alcance del Proyecto, Estructura de Desglose del Trabajo (EDT) y Diccionario de la EDT), los factores ambientales de la empresa y activos de los procesos de la organización, se procederá a descomponer los paquetes de trabajo, mostrados en la EDT, en las actividades requeridas para producir los entregables de los paquetes de trabajo. Como resultado de este esfuerzo, se creará la lista de actividades que incluirá todas las actividades del cronograma requeridas en el proyecto. De la misma forma, se establecerá la lista de hitos o "milestones" (puntos significativos o eventos en un proyecto) que establecerá momentos en el cronograma predefinidos por el contrato o la organización, por la finalización de fases o etapas, o meramente puntos de control establecidos por el equipo de gestión de proyecto.

Seguidamente, el Equipo de Gestión del Proyecto establecerá la secuencia para la realización de las actividades y lo plasmará en el diagrama de red, en el cual cada actividad o hito deberá estar conectada con, al menos, una actividad predecesora y una actividad sucesora (excepto la primera y última actividades del diagrama de red). El desarrollo del diagrama de red es un proceso iterativo, ya que el objetivo que se busca es obtener la secuencia lógica de las actividades que resulte más eficiente dadas todas las restricciones del proyecto. Existen varias técnicas y herramientas para establecer la secuencia de actividades y crear el diagrama de red, entre las cuales se puede citar el método de diagramación por precedencias, determinación de dependencias y adelantos o atrasos del cronograma (mejor conocidos como leads and lags en inglés).

El siguiente paso en la gestión del cronograma corresponde a la determinación de los tipos, características y cantidades de recursos (materiales, humanos, equipos o suministros) necesarios para realizar cada actividad. El objetivo que se busca es definir con claridad y exactitud las características de los recursos para lograr establecer estimados de cronograma y costo con la mayor precisión posible. ¿Puede usted explicar por qué?

Cuando están definidos los recursos, podemos pasar al siguiente proceso, que corresponde a la estimación de la duración de las actividades. La duración de cada actividad será establecida con base en la cantidad de trabajo que se debe realizar para completarla, la cantidad de recursos y su rendimiento.

Para mejor comprensión de como estimar la duración de las actividades, se recomienda estudiar en qué consisten y cómo se aplican las técnicas y herramientas de este proceso. ¿De las tres técnicas de estimación, puede usted ordenarlas de mayor a menor precisión? ¿Por qué es importante realizar un documento que contenga la base de las estimaciones?

Finalmente, cuando hemos completado los procesos descritos, podremos desarrollar el cronograma, lo cual consiste en analizar la secuencia de actividades, duraciones, requerimientos de recursos y restricciones del cronograma para crear un modelo del cronograma del proyecto, lo cual será tema de estudio la próxima semana.

Los procesos de planificación de un proyecto son iterativos y, bajo este concepto, es posible actualizar el plan de proyecto conforme se van realizando los procesos o conforme se va refinando la información del plan. Cuando todos los procesos de planificación aplicables a un proyecto son realizados y se cuenta con un plan de proyecto aprobado, se procede a ejecutar el proyecto, aplicando los procesos del grupo de procesos de ejecución. Así mismo, se aplicarán procesos del grupo de procesos de seguimiento y control para verificar si la ejecución real es congruente con lo planificado y, en caso de no ser así, se tomarán las acciones que se consideren necesarias para alinear la ejecución real con la planeada. Por otra parte, si se evidencia que lo planeado no es factible o no será congruente con los objetivos y restricciones del proyecto, el plan podrá ser cambiado por medio de procesos formales de control de cambios.

Se le invita a apoyarse en el Capítulo 6 del libro de Lledó “Administración de Proyectos: El ABC de un Director de Proyectos Exitoso”, que es parte de la bibliografía de esta unidad. Puede revisar los procesos Planificar el cronograma, Definir actividades y Secuenciar actividades.