



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.



UCI

Universidad para la
Cooperación Internacional

Maestría en Liderazgo y Gerencia Ambiental

Universidad para la Cooperación Internacional

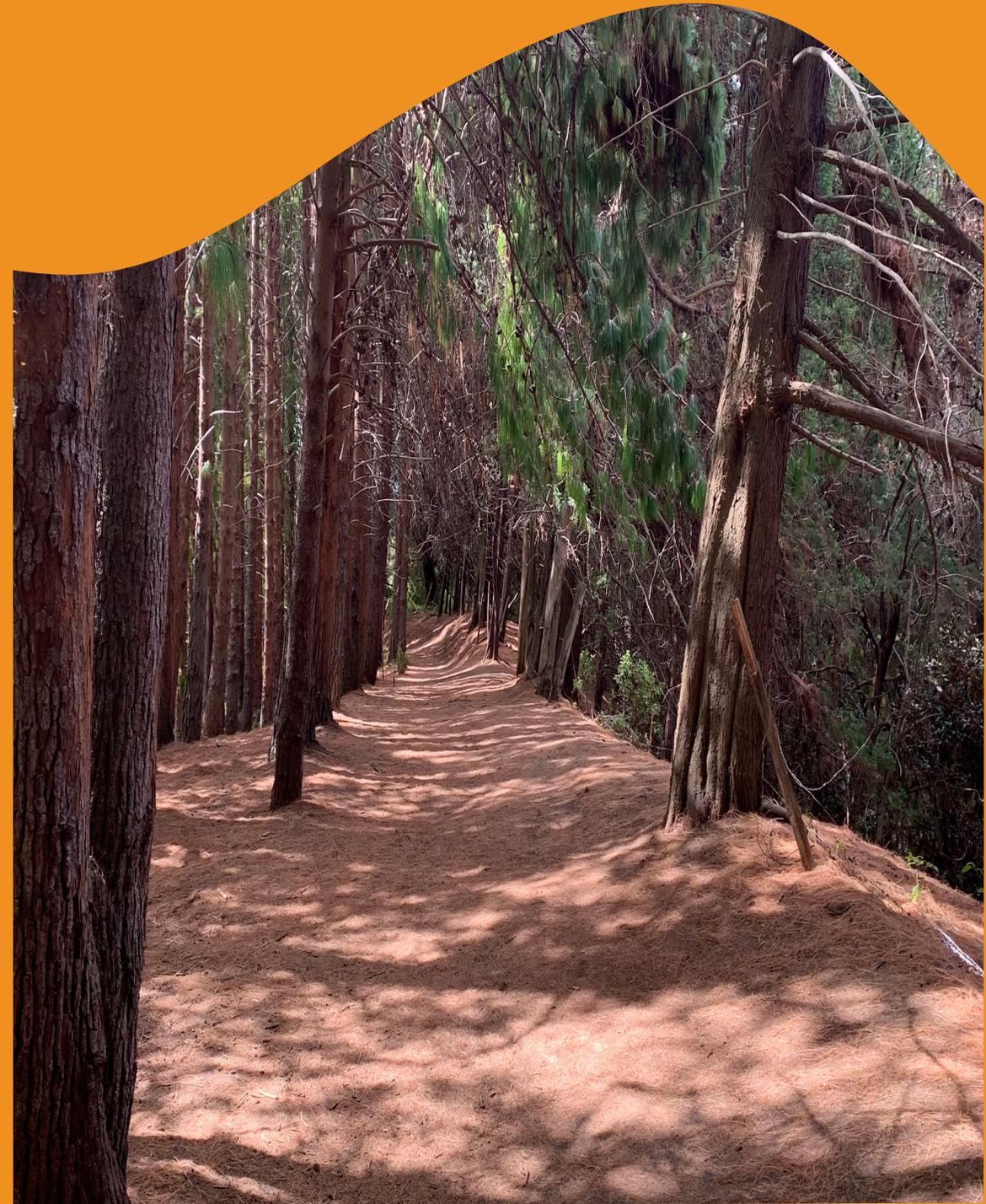


UCI

Universidad para la
Cooperación Internacional

Gerencia de Procesos Ambientales

Dr. Sergio Musmanni Sobrado



Objetivo general

El objetivo del curso es conocer y saber aplicar metodologías de identificación, análisis y rediseño de procesos desde el punto de vista ambiental.

Objetivos específicos

- Explicar las metodologías que existen para realizar un levantamiento de procesos en una organización.
- Conocer y aplicar diferentes herramientas para la mejora de los procesos desde el punto de vista ambiental como lo son los Análisis de Ciclo de Vida, aplicación de normas de Gestión Ambiental y Economía Circular.
- Identificar los beneficios de las anteriores herramientas a la gestión ambiental y por ende su afectación en la economía organizacional.

Contenido

- Presentación de los estudiantes y profesor
- Conceptos y definiciones de la Gestión Ambiental aplicada a los procesos
- Conceptualizando el proceso
- Estructurando los procesos

Eco-mapas

- Ejemplificación de documentación para los procesos
- Mapeo de los procesos
- Práctica de PHVA

Conceptos y definiciones

Proceso: conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan, que transforman las entradas en salidas.

Fuente ISO 14001:2015

Aspecto Ambiental: elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente.

Nota 1: Un aspecto ambiental puede causar uno o varios impactos ambientales. Un aspecto ambiental significativo es aquel que tiene o puede tener uno o más impactos ambientales significativos.

Nota 2: La organización determina los aspectos ambientales significativos mediante la aplicación de uno o más criterios.

Fuente ISO 14001:2015

Impacto Ambiental: cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

Fuente ISO 14001:2015

Conceptos y definiciones

Objetivo Ambiental: objetivo establecido por la organización, coherente con su política Ambiental.

Fuente ISO 14001:2015

Prevención de la Contaminación: utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos.

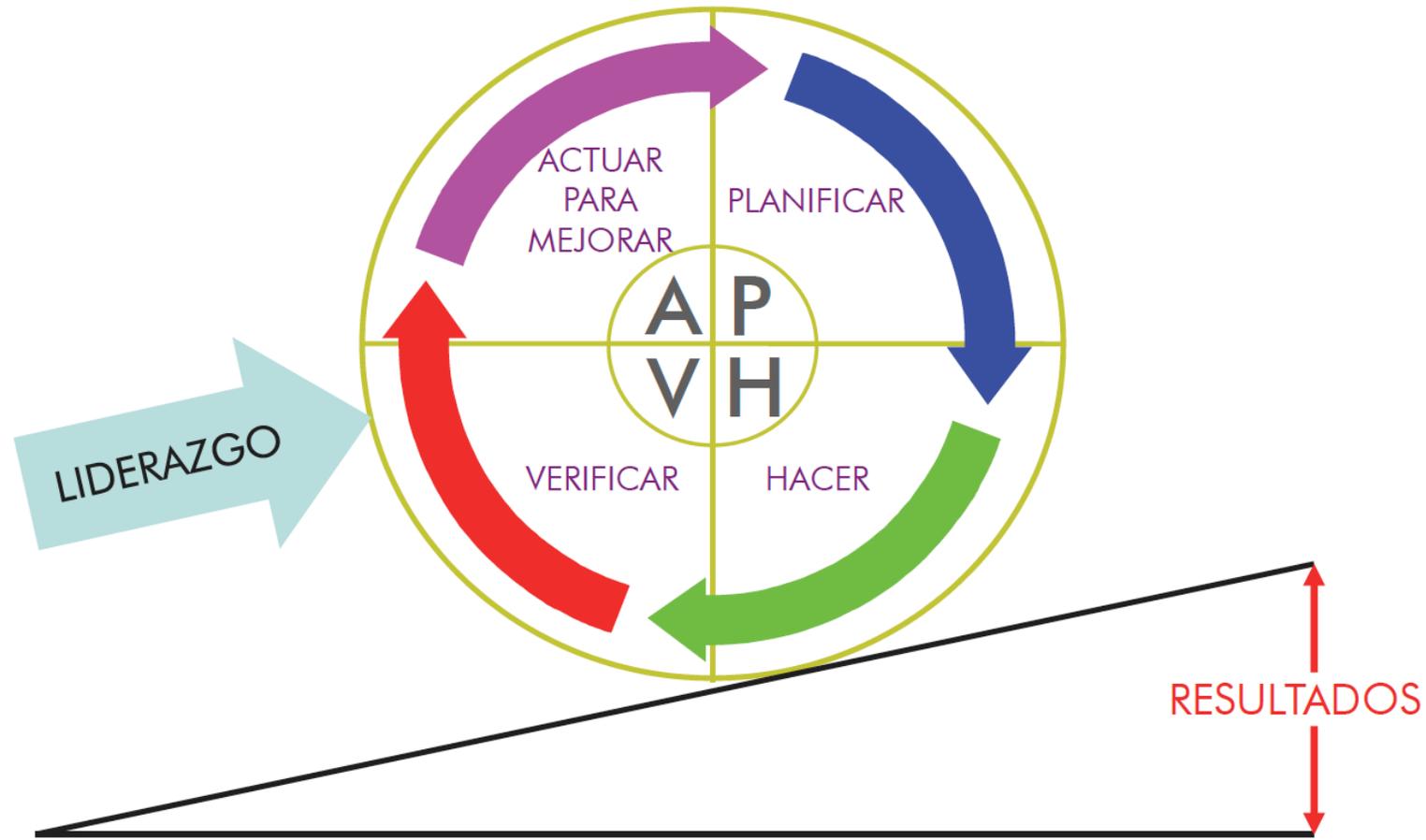
Nota 1: La prevención de la contaminación puede incluir la reducción o la eliminación en la fuente; cambios en el proceso, producto o servicio; uso eficiente de recursos, sustitución de materiales y energía; reutilización; recuperación; reciclaje, regeneración o tratamiento.

Riesgo: efecto de la incertidumbre

Fuente ISO 14001:2015

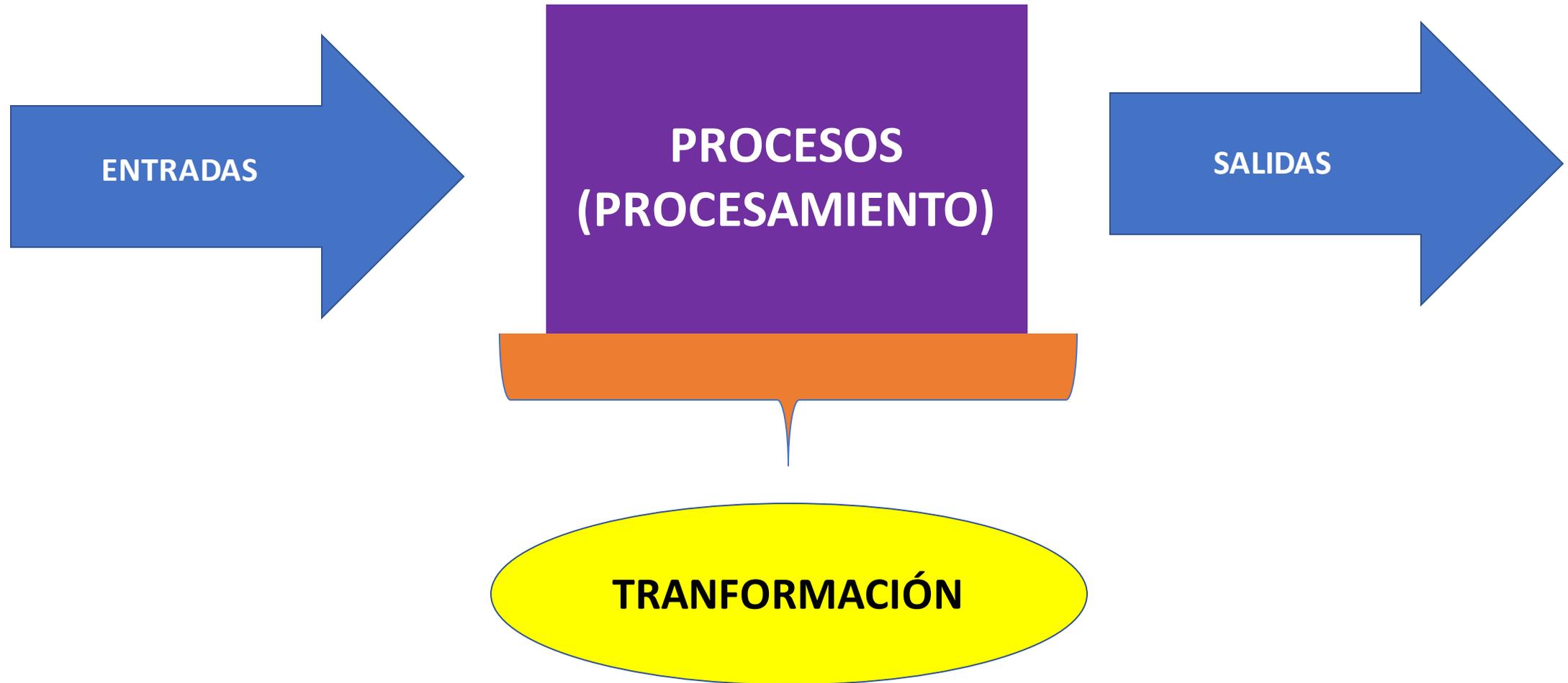
Conceptos y definiciones

Ciclo de la Mejora Continua o Ciclo de "Deming" (Edward Deming)

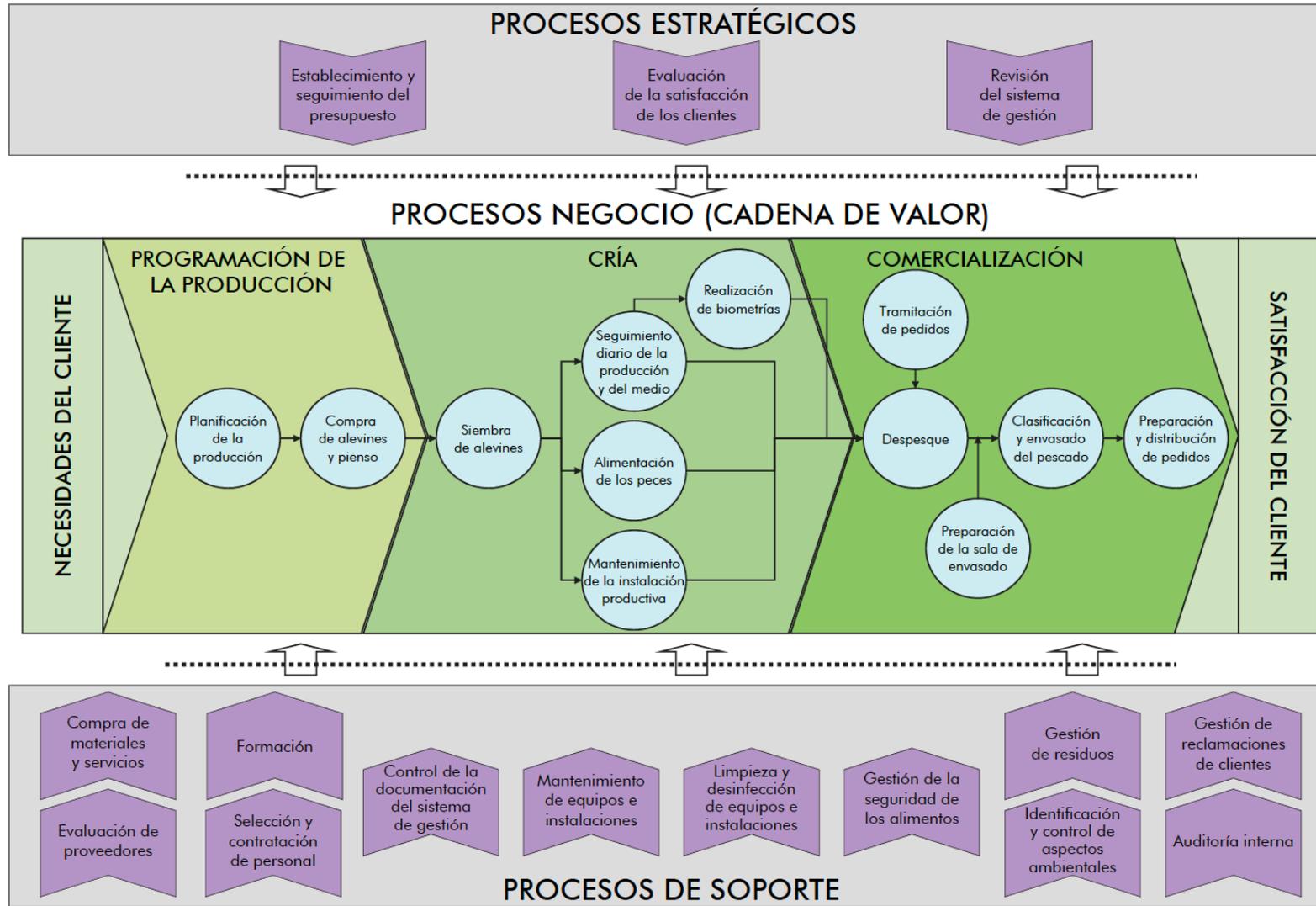


Fuente: Pardo, AENOR

Conceptualizando el proceso



Tipos de procesos

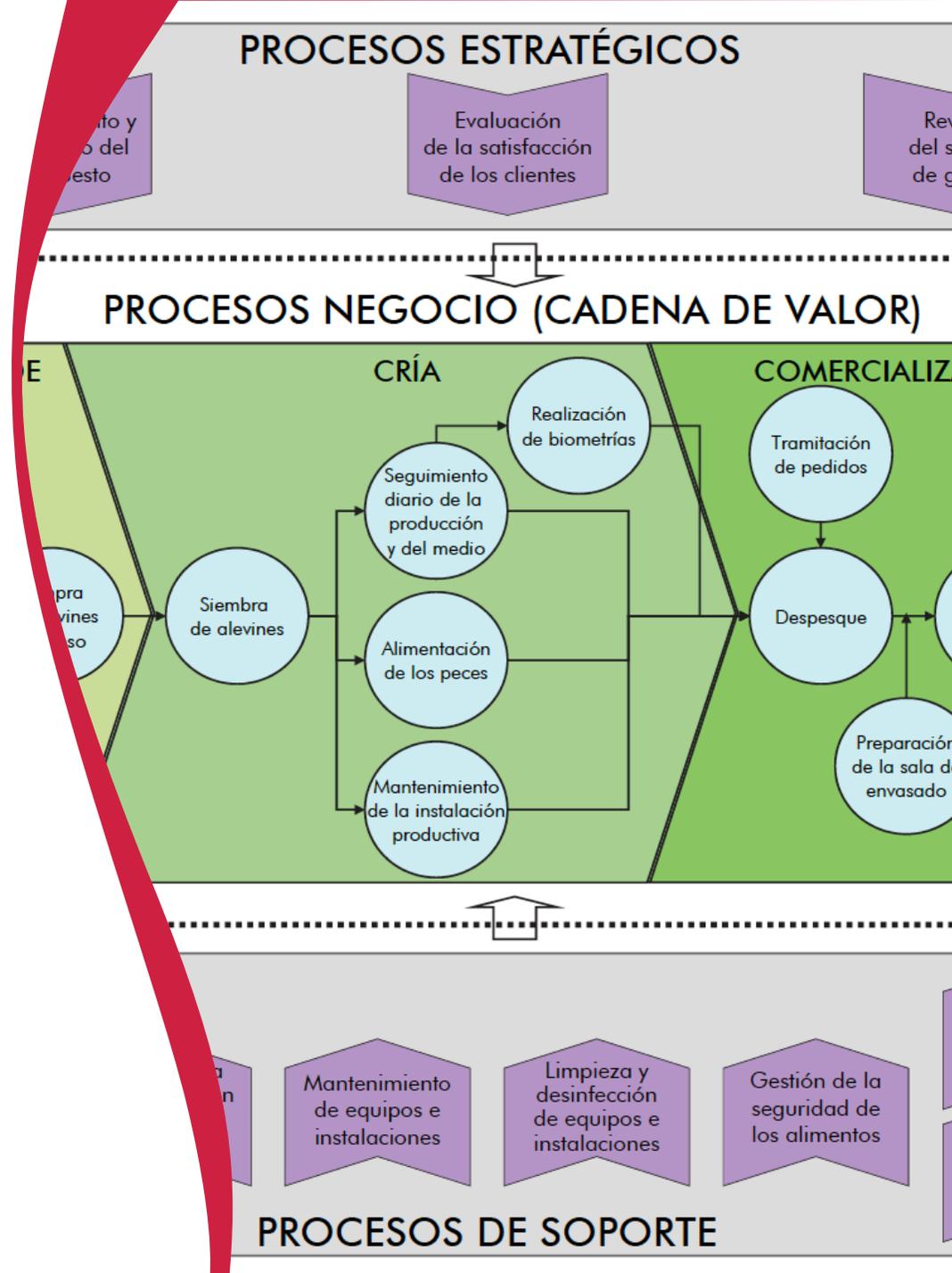


Fuente: Pardo, AENOR

Estructurando los procesos

Paso a paso:

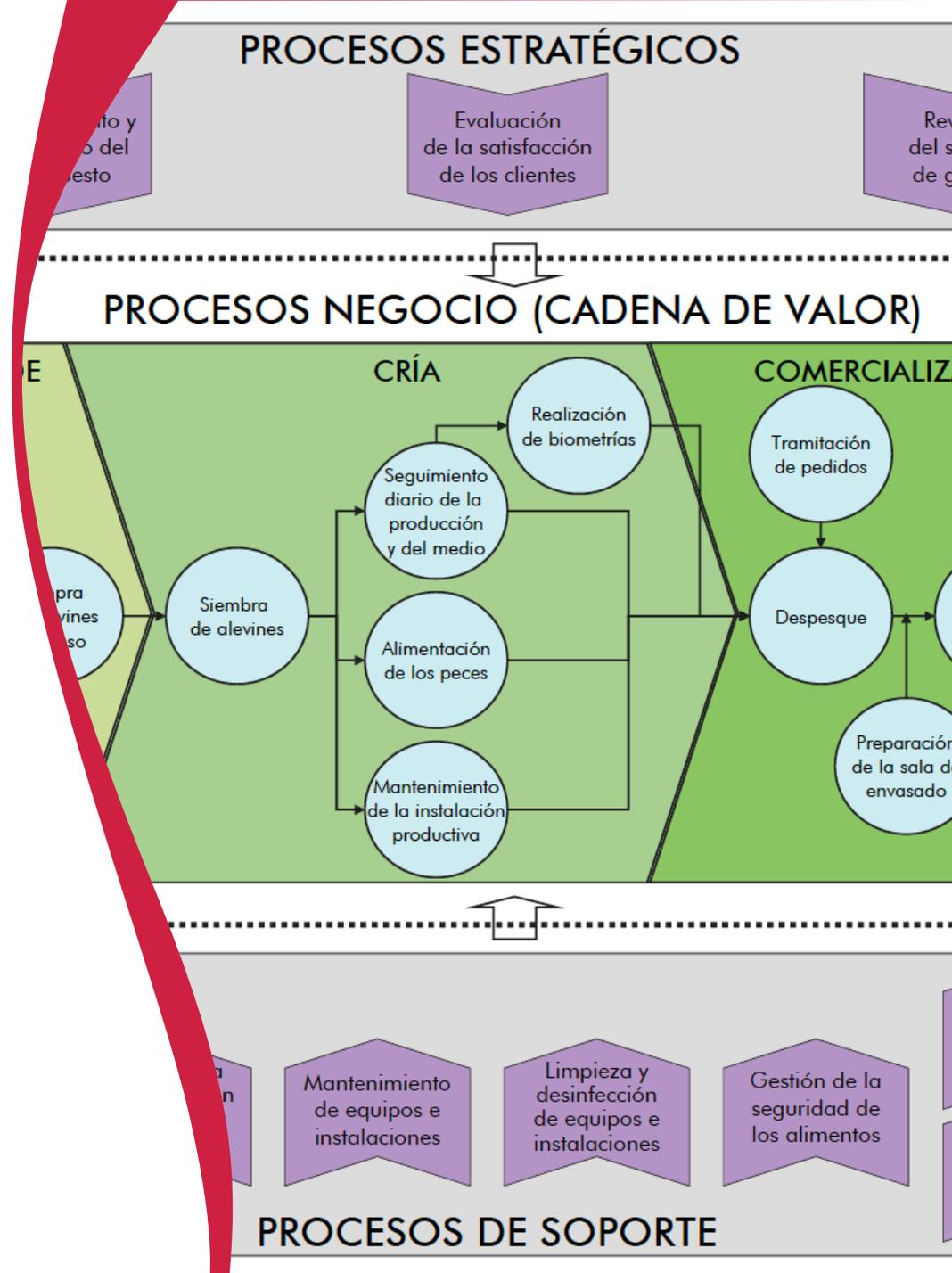
1. Determine las entradas requeridas y las salidas esperadas del proceso
2. Determine la secuencia e interacción de este proceso con otros procesos de la organización
3. Determine y aplique los criterios y los métodos (incluyendo el seguimiento, las mediciones y los indicadores del desempeño relacionados) necesarios para asegurarse de la operación eficaz y el control de este proceso



Estructurando los procesos

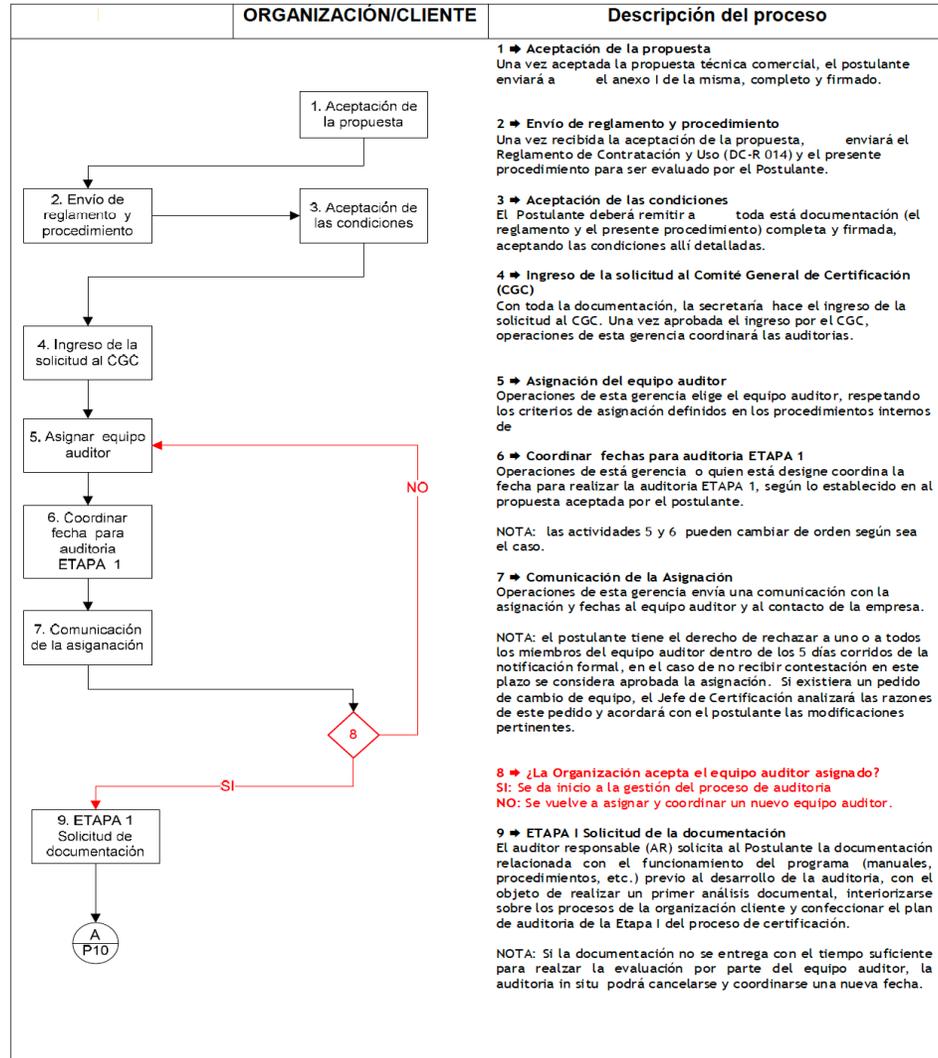
Paso a paso:

- Determinar los recursos necesarios para estos procesos y asegurarse de su disponibilidad en todo momento
- Asignar las responsabilidades y autoridades para estos procesos (indispensable)
- Identificar los riesgos y oportunidades de estos procesos
- Evaluar estos procesos e implementar cualquier cambio necesario para asegurarse de que estos procesos logran los resultados previstos (aplicación del P-H-V-A)



Ejemplos de documentación de procesos

Proceso de Certificación para HACCP, ISO 22000 y FSSC 22000		
Revisión 02	Fecha de emisión 06/08/2013	Página 2 de 13



Fuente: IRAM

Procedimiento tipo flujo

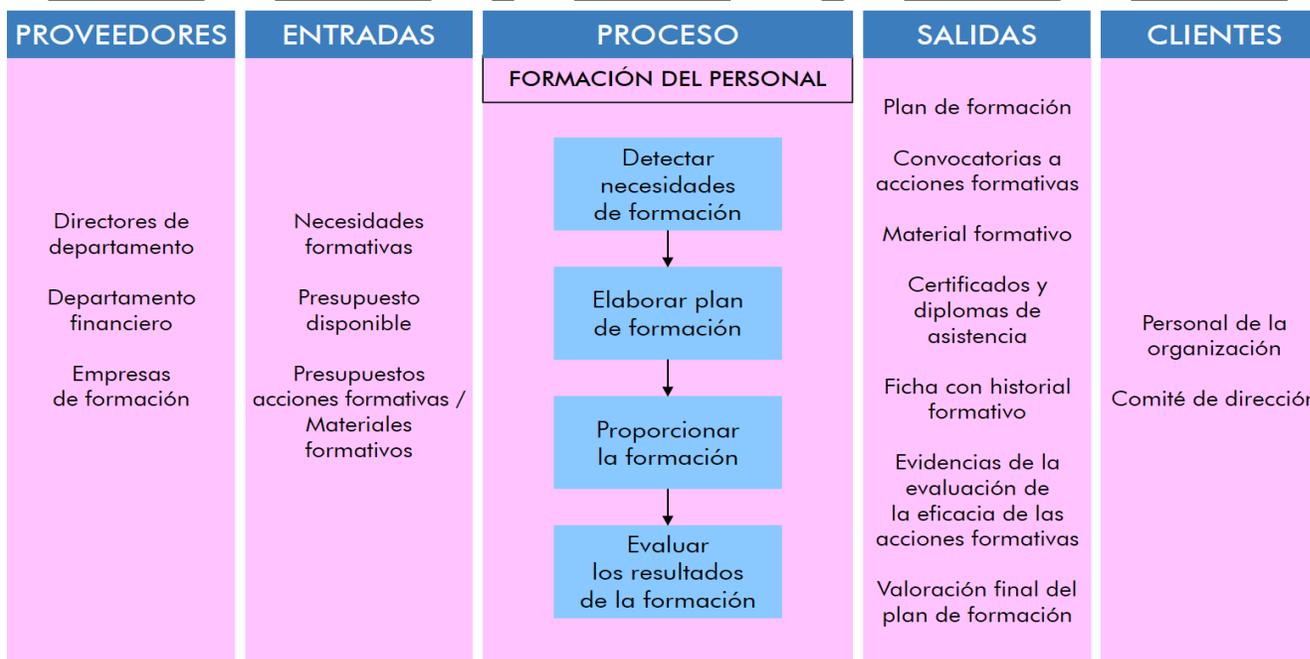
Ventajas

- Estructurado principalmente por un flujograma o diagrama de flujo, complementado con información como entradas y salidas, registros generados, notas aclaratorias, etc.
- Fácil comprensión y uso por el personal

Ejemplos de documentación de procesos

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESO	SALIDAS	CLIENTES
NOMBRE DEL PROCESO				

Fuente: Propia



Fuente: Pardo, AENOR

Procedimiento tipo SIPOC

Ventajas

- Funciona de aproximación al proceso (conocerlo) y entender las actividades que se desarrollan en este
- Determina si realmente lo que estamos evaluando es un proceso o simplemente actividades o tareas

Ejemplos de documentación de procesos

LOGO	PROCEDIMIENTO	REFERENTE DEL PROCESO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO	PÁGINA
	PS-XX-17 Actualización de la página web	Director de sistemas	Técnico de sistemas	Director de sistemas	Director general	1 de 1
	OBJETO Y ALCANCE		VERSIÓN	CAMBIOS SOBRE VERSIÓN ANTERIOR		FECHA
Actualizar los contenidos de la página web de la EMPRESA. Es de aplicación a todas las peticiones de actualización que no sean de índole comercial.		1	Versión inicial		00/00/00	
Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENTRADA / REGISTRO (*)	SALIDA / REGISTRO (*)	PLAZO	
1	El proceso comienza cuando algún responsable de departamento o alguien de su equipo detecta la necesidad de actualizar alguna información alojada en la página web. Debe rellenar una solicitud específica que puede encontrar en la intranet y acompañarla de la información a actualizar.	Responsables de departamento	• Formato F-PS-XX-17/01.	• Solicitud de actualización de la página web con información a actualizar.		
2	Enviar solicitud de actualización de la página web.	Responsables de departamento				
3	El técnico de sistemas recibe en el buzón del departamento una solicitud de actualización de contenidos de la página web de la organización.	Técnico de sistemas	• Solicitud de actualización de la página web con información a actualizar (*).			
4	Relacionar la información que es necesario alojar con la estructura existente.	Técnico de sistemas				
5	Maquetar la información (imágenes, PDFs, banners, documentación de descarga, etc.).	Técnico de sistemas				
6	Alojar la información en el servidor.	Técnico de sistemas		• Información alojada en el servidor.	Máximo 3 días desde solicitud	
7	Al terminar de introducir toda la información, el técnico de sistemas avisa al responsable de departamento para que revise la información.	Técnico de sistemas		• Correo electrónico de información alojada (*).		
8	Revisar la información e informar de posibles cambios que fuese necesario introducir.	Responsables de departamento	• Correo electrónico de información alojada.	• Correo electrónico de conformidad o modificaciones (*).	Máximo 2 días desde aviso revisión	
9	Realizar los ajustes necesarios según las indicaciones recibidas.	Técnico de sistemas	• Correo electrónico de conformidad o modificaciones.	• Información alojada en el servidor.		

Fuente: Pardo, AENOR

Procedimiento tipo TABLA

Ventajas

- El cuerpo principal es una tabla con diferentes campos que recopilan información sobre actividades a desarrollar, responsables de ejecución, recursos a emplear, tiempos de ejecución, registros, entre otros elementos que se deseen añadir.

Ejemplos de documentación de procesos

OBJETIVO DEL PROCESO

ALCANCE

DEFINICIONES

RESPONSABLE DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESO	SALIDAS	CLIENTES
NOMBRE DEL PROCESO				

Responsabilidades		
Recursos	Infraestructura/informática	
Documentos Relacionados		
Requisitos Legales		
Salidas No Conformes		
SNC	Identificación	Tratamiento
Riesgos y Oportunidades identificados en el proceso		
Riesgo	Tratamiento	

Objetivo	Meta	Indicador (fórmula)	Frecuencia de la medición	Responsable de la medición	Fuente de información

Fuente: Propia

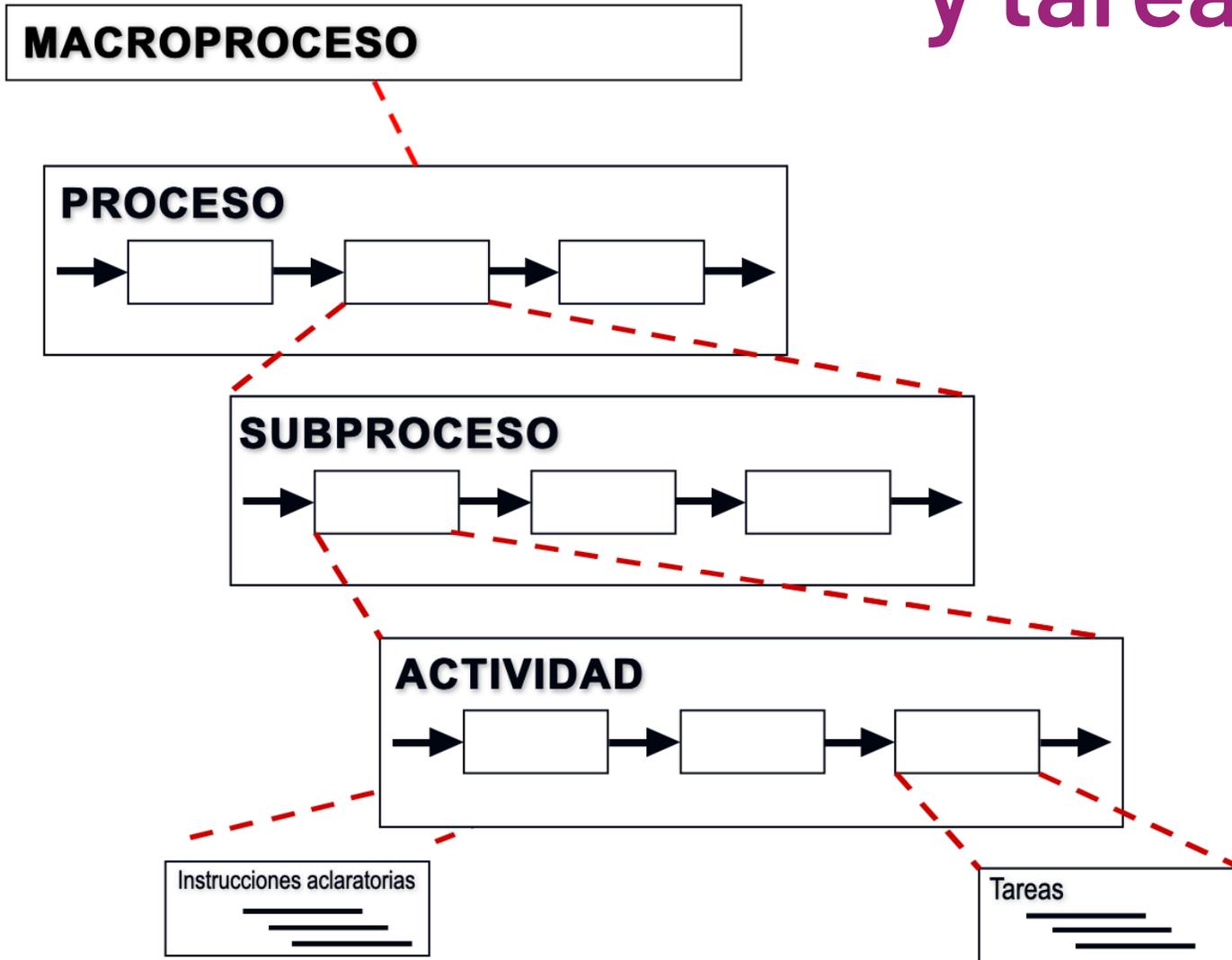
Procedimiento tipo FICHA DE PROCESO

Ventajas

- Información clara del proceso
- Descripción puntual del proceso
- Responsabilidades asignadas en el proceso
- Recursos necesarios para el proceso
- Documentos relacionados para el proceso (manuales, instructivos, procedimientos, formatos, etc.)
- Requisitos legales aplicables
- Salidas No Conformes del Proceso
- Riesgos y Oportunidades del proceso
- Seguimiento y medición del proceso (criterios de evaluación)

Del mapa de procesos hacia las actividades y tareas

Mapeo de procesos



Su función principal es brindar a las partes interesadas de la organización la estructura con la que cuentan sus procesos y sus interrelaciones.

Se identifican de varias formas y niveles dependiendo de la complejidad de la organización y la cantidad de procesos con los que cuente. Los niveles podrían ser:

- Macroproceso: es una pincelada general de la estructura de los procesos en grandes rasgos.
- Procesos: profundiza levemente en el proceso para entender su contenido y ejecución.
- Subprocesos: cuando la descripción anterior del proceso no es suficiente, se puede documentar hacia un nivel de subprocessos
- Actividades / tareas: se utiliza cuando es necesario describir esto para la ejecución dentro de la organización.



Práctica de planificación

En grupos seleccionados aleatoriamente por la plataforma, deberán resolver el siguiente ejercicio.

Giselle Arias requiere viajar a Miami porque la Directora Ejecutiva le ha solicitado una reunión de inmediato. Ella le ha brindado a usted que trabaja en una agencia de viajes para ejecutivos la siguiente información para que lo tome en cuenta y se la tenga lista a la brevedad posible.

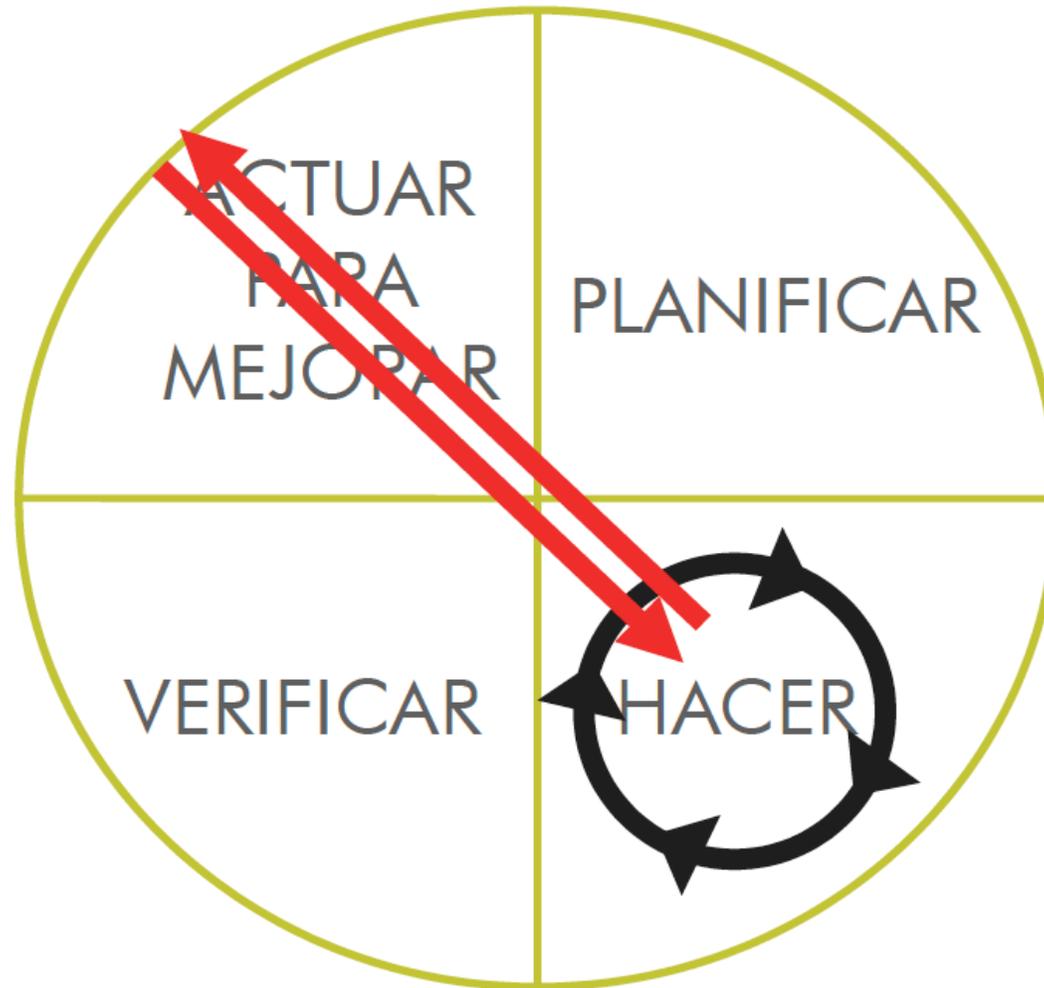
Requisitos: salida el viernes 19 de febrero y regresa el miércoles 24 de febrero, destino Miami Florida. Lugar donde Giselle debe estar el lunes 22 y martes 23 es el Hotel Intercontinental de Miami (Chopin 100 Plaza). El vuelo deberá ser lo más directo posible o con el menor número de escalas y tiempos de espera. El hospedaje del hotel no deberá ser superior a los USD\$155,00 la noche y debe incluir desayuno.

Con la información anterior determine:

- Los costos de este viaje para Giselle, brinde el itinerario, los costos asociados corren a partir de la salida del aeropuerto Juan Santamaría y la llegada al Aeropuerto Internacional de Miami. Costos de alojamiento, transporte, traslados, impuestos, entre otros elementos que aseguren que la señora Giselle no tendrá contratiempos con la información que usted le vaya a brindar.
- la descripción de dicho proceso de la agencia de viajes según lo visto en clase (Entradas – Proceso – Salidas)

Exponer la información a toda la clase en 5 minutos.

La diagonal perversa



Fuente: Pardo, AENOR

Conformación de grupos de trabajo para la realización de proyecto grupal

Requisitos a contemplar para el proyecto

- Conformar el grupo de trabajo (1 solo grupo)
- Escoger un proceso industrial para realizar el proyecto grupal. Podrán escoger alguno de los que tengan en sus empresas.
- El objetivo del proyecto es que usted pueda aplicar las herramientas vistas en clase en su organización para la mejora de los procesos desde el punto de vista ambiental.
- Se deberá realizar una presentación final grupal en la cual deberán presentar todos/as la información analizada. Esta presentación, no deberá durar más de 25 minutos y deberá ser muy ejecutiva sin obviar detalles importantes para una toma de decisiones.
- Se deberá presentar un informe por escrito del trabajo realizado y una presentación en algún otro formato que así lo considere el grupo para la exposición.
- Se les brindará una guía para la presentación del proyecto grupal.

Fin sesión 1



UCI

Universidad para la
Cooperación Internacional

Sergio Musmanni Sobrado

+506 6049-2505

musmanni@aol.com