



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.

The image features several white, cutout-style speech bubbles of various shapes (oval, rectangular, cloud-like) hanging from silver-colored metal chains against a solid teal background. The bubbles are arranged in a scattered pattern, with some in sharp focus and others blurred in the background.

# CONCEPTOS GENERALES DE COMUNICACIÓN

# ¿Qué rol juega la comunicación en nuestras labores diarias?



**UCI**

Universidad para la  
Cooperación Internacional

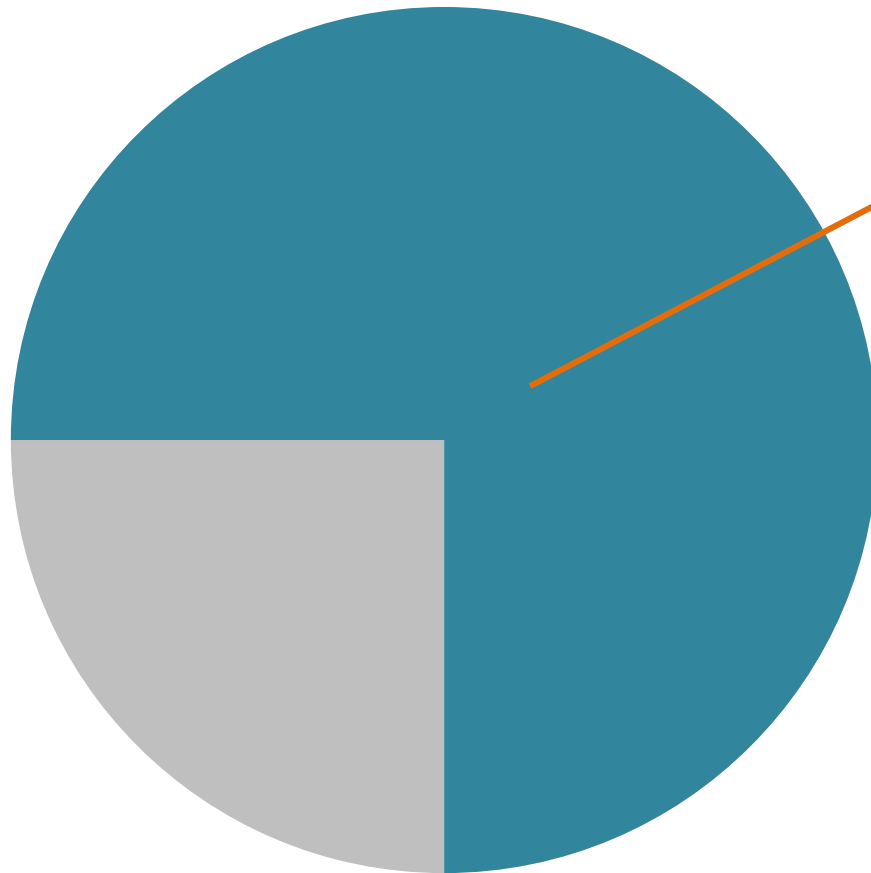
# Marque aquellas opciones que forman parte de las **actividades típicas** de su semana de trabajo

1. Realizar actividades asociadas a proyectos o procesos
2. Coordinar tareas con su jefe
3. Coordinar tareas con miembros de su equipo
4. Dirigir o tomar parte en reuniones
5. Hacer presentaciones
6. Redactar trabajos o informes
7. Escribir correos
8. Participar en conferencias telefónicas
9. Realizar llamadas
10. Interactuar con el cliente

De una u otra manera, todas estas actividades implican **comunicar**



**Y sin embargo...**

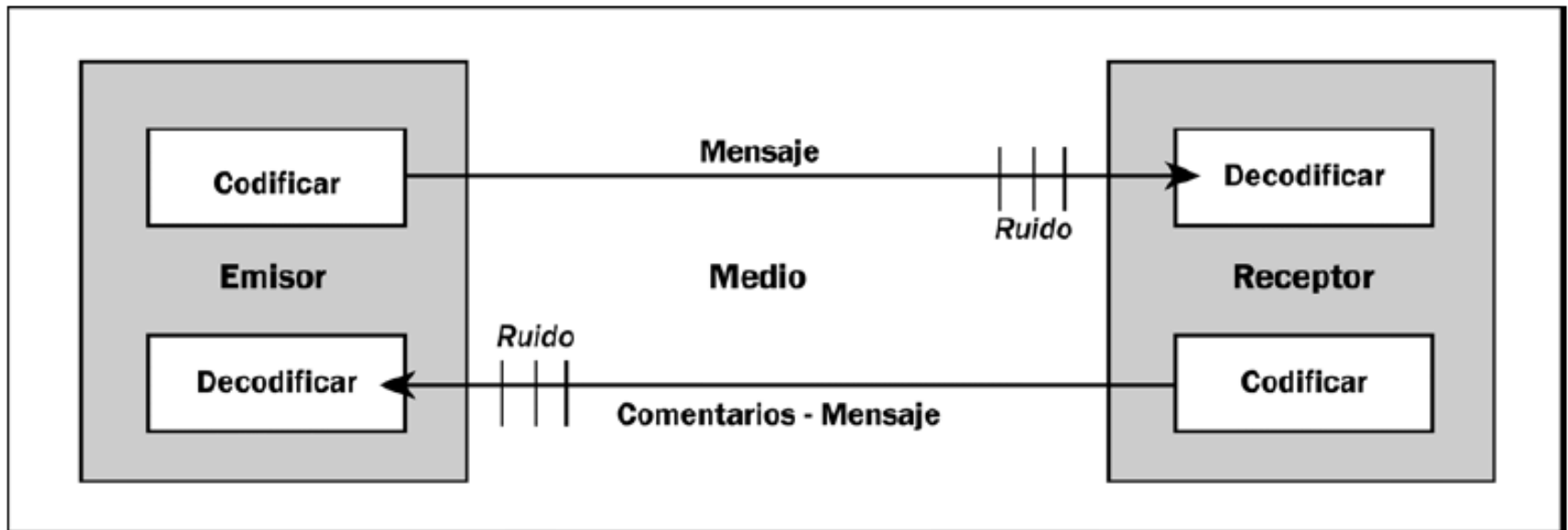


**75%**

de las veces la  
comunicación es la  
causa de los errores



# Ciclo de la comunicación



Fuente: PMBoK®

# Barreras del emisor

Desconocimiento del receptor

Actitud negativa hacia el mensaje o el receptor

Pocas habilidades de expresión oral o escrita

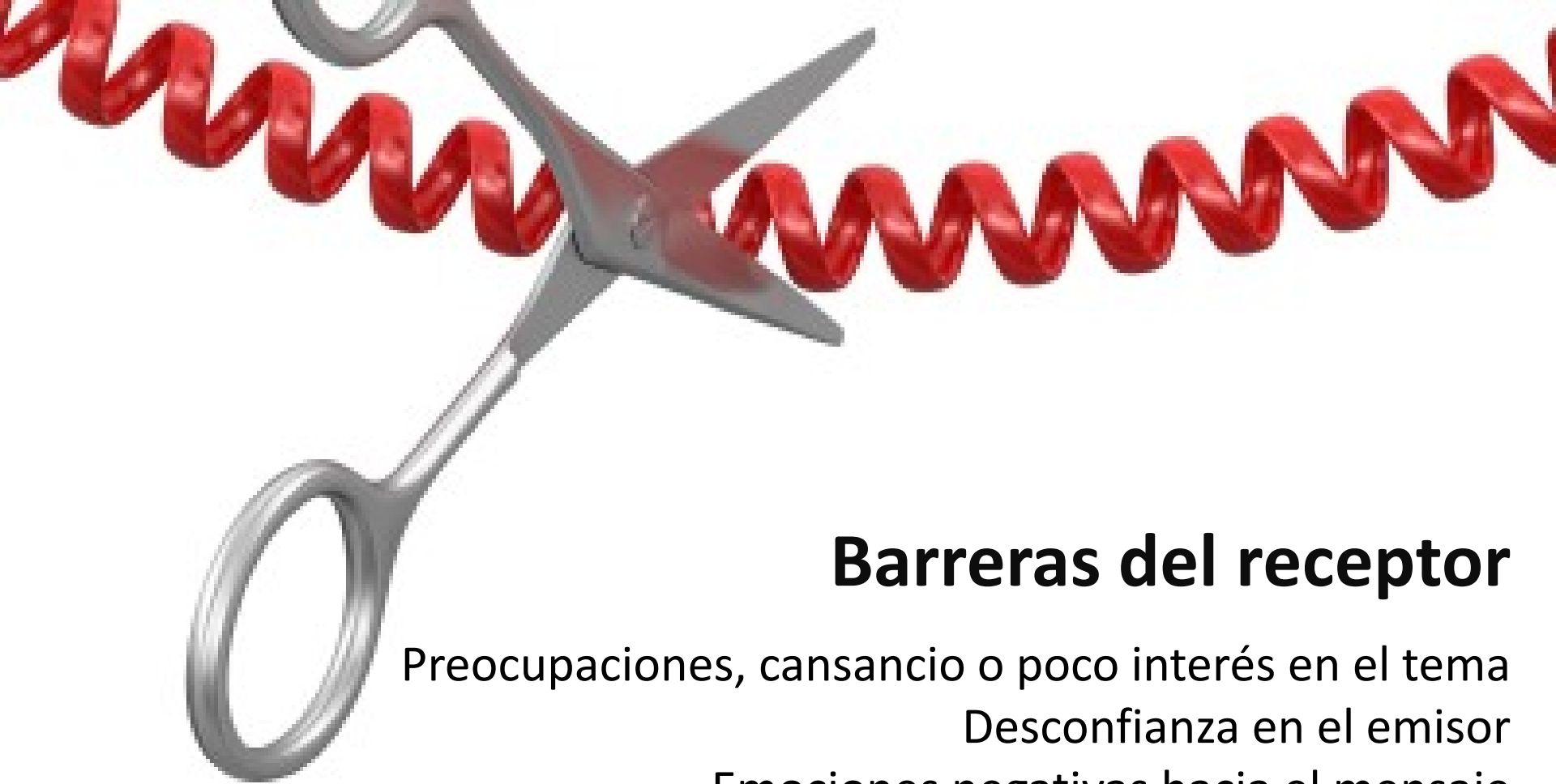
Momento, método o lugar inapropiado

Vocabulario incomprensible para el receptor

Información excesiva o insuficiente

Falta de verificación del mensaje





## **Barreras del receptor**

Preocupaciones, cansancio o poco interés en el tema

Desconfianza en el emisor

Emociones negativas hacia el mensaje

Concentración en la respuesta que se va a dar

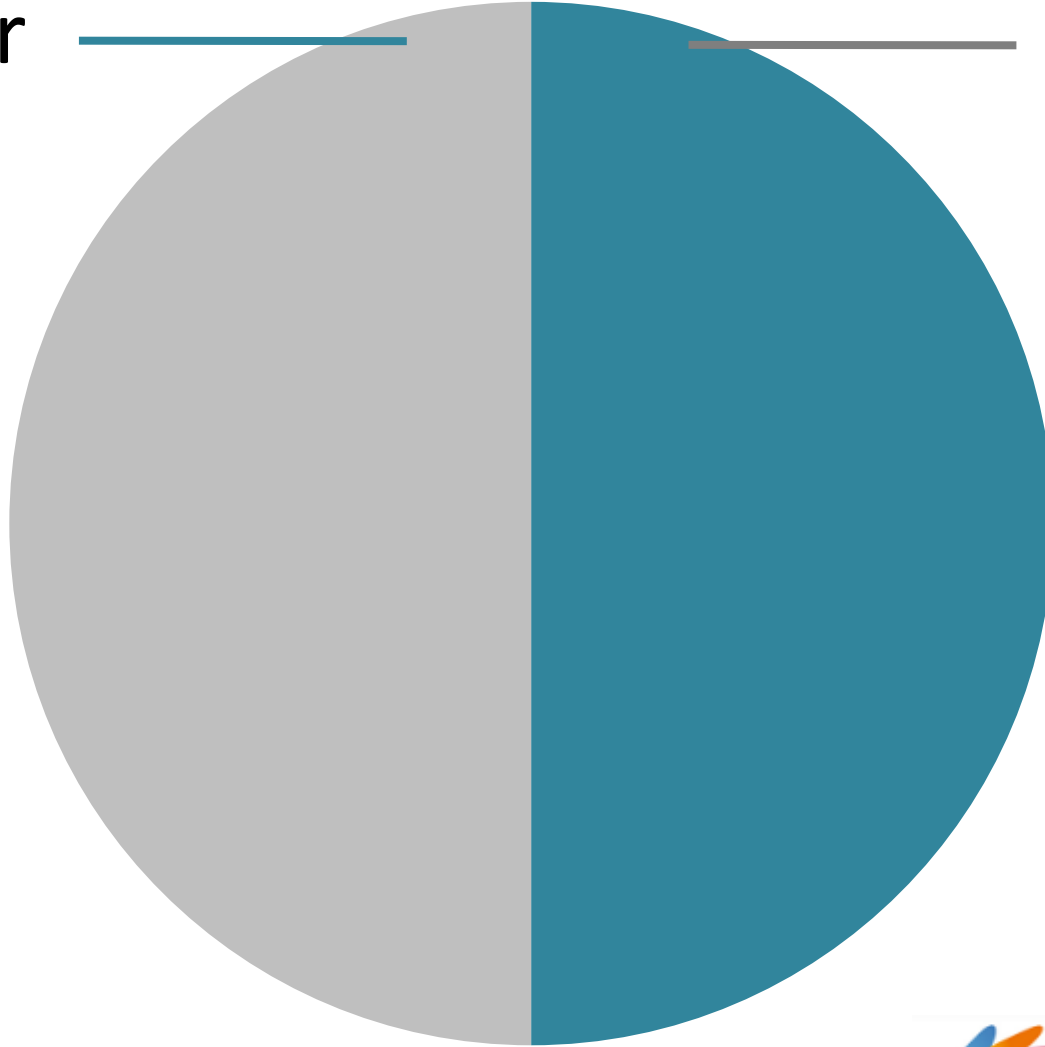
Incomprensión del lenguaje

Ruido de fondo

Confusión por la estructura del mensaje

**¿Quién asume la responsabilidad?**

Emisor



Receptor

Emisor

100%

Situación	¿Por qué la responsabilidad es del emisor?
El receptor no escuchó	El emisor no consiguió captar su interés y atención
El receptor no leyó	El emisor utilizó el método equivocado
El receptor estaba distraído	El emisor escogió el momento equivocado
El receptor no podía oír	El emisor eligió el lugar equivocado
El receptor no hizo ninguna pregunta, pese a no entender el mensaje	El emisor no supo crear la atmósfera adecuada para que el receptor se sintiese a gusto y planteara preguntas

# COMUNICACIÓN EFICAZ

**Empatía**

**Escucha  
activa**

**Expresión  
eficaz**

**Asertividad**

**Generar  
afinidad**

**Preparación**



**UCI**

Universidad para la  
Cooperación Internacional





# conceptos generales de influencia

# Reflexión

**Cuanto más intente mandar,  
menos mandará**



**UCI**

Universidad para la  
Cooperación Internacional

A hand holding a magnifying glass over a globe. The text '¿Qué no es influir?' is centered on the globe.

**¿Qué no es  
influir?**



**UCI**

Universidad para la  
Cooperación Internacional

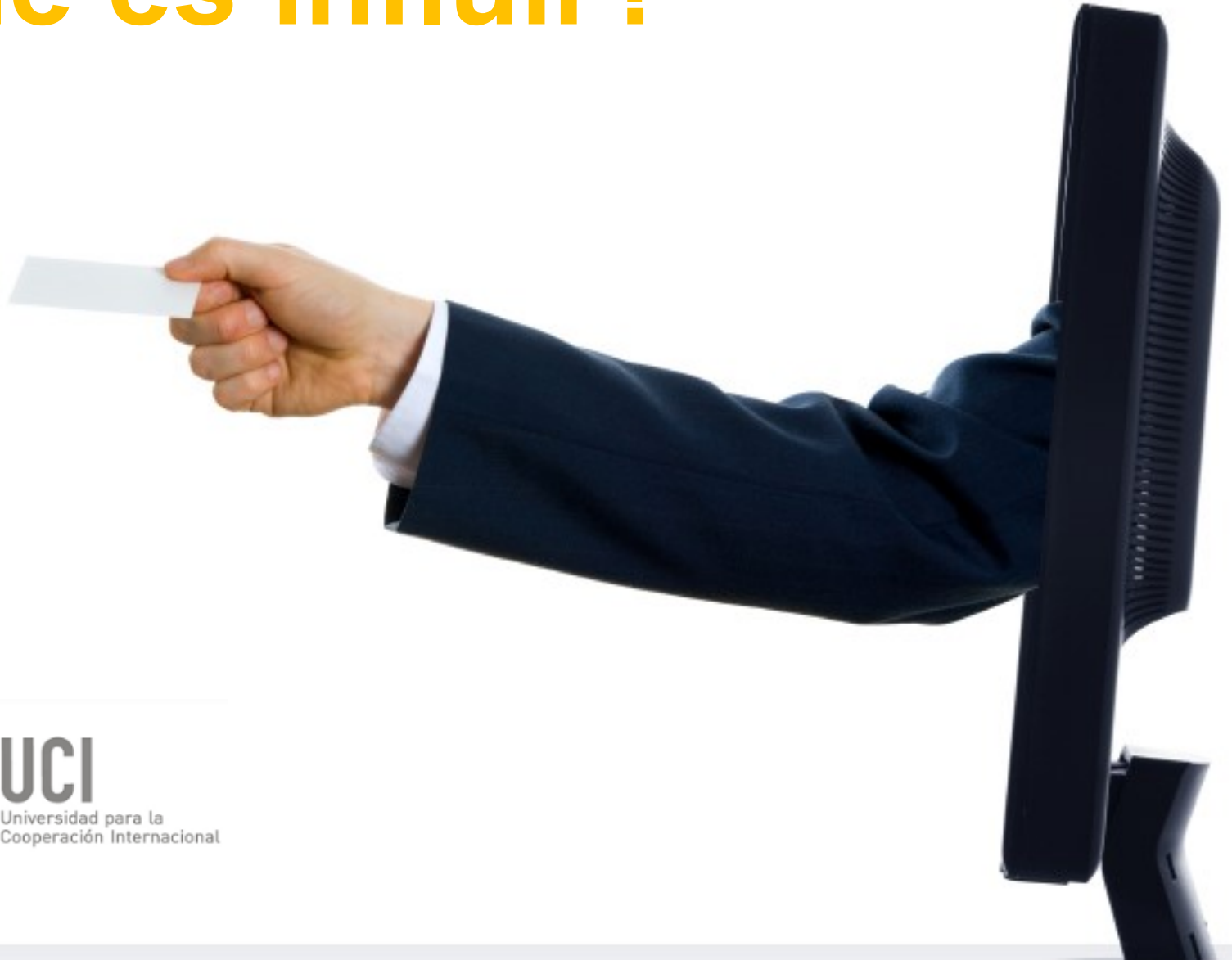
**Obligar a que se acepte mi  
punto de vista**

**“Molestar” a los demás hasta  
que acepten mi opinión**

**Dar consejos**

**Aceptar pasivamente otro  
punto de vista**

# ¿Qué es influir?



**UCI**

Universidad para la  
Cooperación Internacional

**Un resultado que satisface a las partes**  
**Sostenibilidad de los acuerdos**  
**Mejorar o mantener la relación entre las personas**



# Palancas de influencia

# Palancas de arranque

Qué desean y piensan los otros



**UCI**

Universidad para la  
Cooperación Internacional



**Sintonía comunicativa**  
**Escuchar de verdad**  
**Preguntar**

# Sintonía Comunicativa

- Cuide su lenguaje corporal
- Trate de sentarse en un ángulo similar a su interlocutor
- Busque un lugar que facilite la conversación
- Mantenga una postura corporal abierta
- Retire objetos con los que pueda “jugar”
- Controle el tono y volumen de la voz
- Trate de expresarse en la misma frecuencia que su interlocutor
- Controle su contacto visual





# Escuchar de verdad

- Escuche para satisfacer al otro
  - Escuche los otros mensajes (señales)
  - Resuma ideas y si es posible emociones
- Valore suposiciones (no haga deducciones rápidas)

# Preguntar

## Use preguntas abiertas

*¿Crees que esta empresa tiene futuro? (cerrada)*

*¿Qué futuro crees que tiene esta empresa (abierta)*

*¿Deberíamos iniciar el proyecto X? (cerrada)*

*¿Qué opinas sobre realizar el proyecto X? (abierta)*

*¿No crees que la Junta Directiva tiene buenas ideas para el futuro? (cerrada)*

*Dime, ¿qué opinas de las ideas de la Junta Directiva para el futuro? (abierta)*

No abuse de las preguntas con “por qué”. Podría parecer un interrogatorio.



# Palancas de empuje

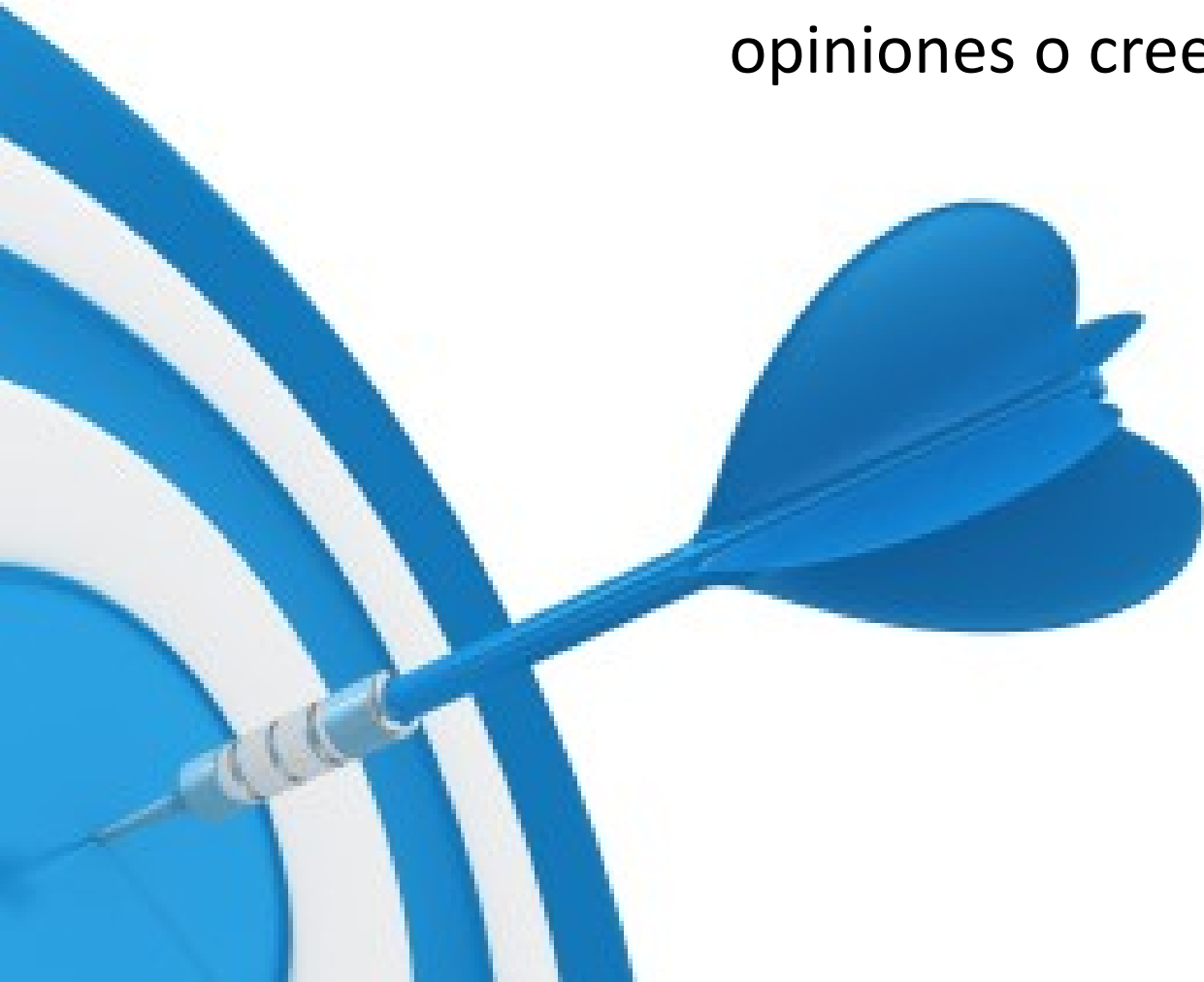
**Pedir lo que se quiere, decir “no” y dar opinión**



**Asertividad**  
**Opiniones**

# Asertividad

Es la habilidad para expresar adecuada y oportunamente emociones, pensamientos, ideas, opiniones o creencias.



# Emita opiniones

- Recuerde que dar opiniones no es lo mismo que emitir una crítica
- Exprésese en forma positiva, constructiva y tranquila
- Utilice hechos
- Concéntrese en la situación, no en la persona
- Busque causas y soluciones
- Esté abierto a recibir opiniones



**UCI**

Universidad para la  
Cooperación Internacional