

---

## **Módulo de Gestión de Derechos de Propiedad Intelectual para el Aula Virtual**

UNIVERSITAT JAUME I

## Índice general

|          |   |          |
|----------|---|----------|
| <b>1</b> | <b>Introducción</b>   | <b>2</b> |
| <b>2</b> | <b>Derechos y deberes respecto de la publicación en el aula virtual de obras protegidas</b> | <b>3</b> |
| 2.1      | Publicación de una obra de dominio público . . . . .  | 3        |
| 2.2      | Reproducción de un pequeño fragmento de una obra protegida . . . . .                        | 3        |
| 2.3      | Reproducción parcial de una obra protegida . . . . .  | 4        |
| 2.4      | Reproducción de una obra completa o de un fragmento significativo de una obra . . .         | 5        |
| <b>3</b> | <b>El módulo de gestión de derechos de propiedad intelectual del aula virtual</b>           | <b>5</b> |
| 3.1      | Subida de documentos al aula virtual . . . . .  | 6        |
| 3.2      | Aviso de que hay documentos pendientes de gestión de derechos . . . . .                     | 6        |
| 3.3      | Pantalla principal del módulo GDPI . . . . .  | 7        |
| 3.3.1    | Listado de documentos . . . . .   | 7        |
| 3.3.2    | Filtro de documentos . . . . .  | 8        |
| 3.3.3    | Acción «Consulta» . . . . .   | 8        |
| 3.3.4    | Acción «Tramitar» . . . . .   | 9        |

## 1 Introducción

La primera parte de esta guía proporciona una orientación al profesorado sobre sus obligaciones y derechos al publicar una obra o fragmento de una obra en el aula virtual.

La guía se centra en las obras impresas o susceptibles de serlo y en obras plásticas aisladas. No se considera otro tipo de obras (audiovisuales, música...) porque:

- el **Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual (TRLPI)** da un tratamiento específico a este tipo de obras que permite su publicación en un contexto educativo
- y existe un **convenio entre CRUE y CEDRO-VEGAP** que nos habilita para la reproducción de fragmentos de obras impresas o susceptibles de serlo (con ciertas limitaciones).

En ausencia de convenio con EGEDA, SGAE u otras entidades de gestión, no deberían publicarse en el aula virtual obras o fragmentos de obras de naturaleza audiovisual si no se cuenta con las correspondientes licencias.

La segunda parte de esta guía describe el módulo de Gestión de Derechos de Propiedad Intelectual (GDPI) integrado en el aula virtual de la Universitat Jaume I. El sistema trata de asegurar que los usos de obras o de fragmentos de obras impresas o susceptibles de serlo se ajustan a la legalidad. Al mismo

tiempo, recopila información para determinar criterios de reparto justo de la remuneración equitativa a la que da derecho la ley.

La información recogida sobre las obras publicadas es auditable por las entidades de gestión, es decir, estas pueden verificar su corrección. Esto implica que las entidades de gestión puedan acceder puntualmente al contenido de los ficheros junto a sus datos descriptivos (salvo al de los documentos administrativos que contienen información normativa de las asignaturas, resultados de evaluación de los alumnos, etcétera.)

## 2 Derechos y deberes respecto de la publicación en el aula virtual de obras protegidas

El TRLPI determina los derechos del autor de obras literarias, artísticas o científicas. El autor tiene el derecho exclusivo a la explotación de su obra en cualquier forma (artículo 2 del TRLPI) y puede transmitirlo por escrito (artículo 45) a otras personas físicas o jurídicas (artículos 42 y 43).

La puesta a disposición de los estudiantes del fragmento de una obra a través del aula virtual constituye un acto de **comunicación pública** (artículo 20) que facilita su **reproducción** (artículo 18). Este acto **requiere la autorización** del titular de los derechos de explotación, con las excepciones que determina la ley (que comentamos más adelante), y **puede generar obligaciones económicas** para la universidad.

Así pues, conviene distinguir entre la necesidad o no de disponer de **autorización** y la generación o no de **obligaciones económicas**.

### 2.1 Publicación de una obra de dominio público

Una obra es de dominio público cuando está libre de toda exclusividad en su acceso y uso. En España, las obras pasan a ser de dominio público cuando han transcurrido setenta años desde la muerte del autor (artículo 26).

La comunicación pública y reproducción de obras de dominio público **no requiere autorización y no genera obligaciones económicas**. Es responsabilidad de quien publica un documento asegurarse de que una obra es de dominio público antes de publicarla en el aula virtual.

### 2.2 Reproducción de un pequeño fragmento de una obra protegida

Los centros de educación reglada, como las Universidades, **no necesitan autorización** del titular de los derechos cuando reproducen *pequeños fragmentos* de obras u *obras aisladas de carácter plástico o*

*fotográfico figurativo* (artículo 32.3), siempre que el uso se limite a la ilustración de la actividad educativa y se use el nombre del autor y la fuente. La obra de la que se extraen los pequeños fragmentos *no puede ser un libro de texto o manual universitario* (artículo 32.3).

Se entiende por *pequeño fragmento* un extracto o porción cuantitativamente poco relevante con respecto del conjunto de la obra. Este tipo de actos **no genera ninguna obligación económica** para la Universidad (artículo 32.3). El TRLPI no detalla los umbrales que determinan con certeza si una porción de una obra impresa o audiovisual puede calificarse de *pequeño fragmento*, por lo que debe extremarse la prudencia.

## 2.3 Reproducción parcial de una obra protegida

Según el artículo 32.4 del TRLPI, las universidades **no necesitan autorización** del titular de los derechos para llevar a cabo actos de *reproducción parcial de obras impresas (o susceptibles de serlo)* con fines educativos. La reproducción debe limitarse a fragmentos consistentes en:

- un *capítulo de libro*,
- un *artículo de revista* (o extensión equivalente en publicación asimilada),
- o una porción cuya extensión no supere el *10% del total de la obra*.

Solo los estudiantes del curso (o sus profesores) han de poder acceder al fragmento, por lo que el curso del aula virtual en el que se aloja el fragmento *no puede estar abierto al público*.

La publicación **no genera obligaciones económicas** para la universidad (artículo 32.4) en los siguientes casos:

- Cuando somos los titulares de los derechos de propiedad intelectual y acordamos la puesta a disposición de la obra en el aula virtual.
- Cuando la propia universidad es cesionaria de los derechos de explotación, es decir, cuando la publicación es editada por el Servicio de Publicaciones de la UJI.

En el resto de casos (un capítulo, un artículo o hasta al 10%) se genera una **obligación económica** para la universidad que **ya está siendo satisfecha**. La Conferencia de Rectores de Universidades Españolas (CRUE) suscribió un convenio con las entidades de gestión CEDRO y VEGAP que da cobertura a la publicación en el aula virtual de fragmentos de obras impresas o susceptibles de serlo hasta el 31 de diciembre de 2018. El convenio determina una cuantía anual que es abonada por el conjunto de las universidades y que permite que los autores perciban una *remuneración equitativa* por estos actos. La remuneración equitativa ha de ser gestionada, necesariamente, por una *entidad de gestión* de derechos de propiedad intelectual.

Para asegurar que los autores perciben la remuneración equitativa se precisa que el sistema registre los usos realizados en el aula virtual y que las entidades de gestión tengan acceso a esta información.

El sistema de gestión de derechos que ponemos en explotación en el segundo semestre del curso 2017/2018 tiene ese objetivo.

## **2.4 Reproducción de una obra completa o de un fragmento significativo de una obra**

Cualquier otro uso de una obra o de un fragmento de una obra **requiere autorización expresa** del titular de los derechos y, por regla general, **está sujeta a un pago**. El contrato que formaliza una cesión específica de uso, copia o distribución de una obra recibe el nombre de **licencia**.

La universidad facilita la tramitación de licencias a través de un formulario en el sistema de gestión de derechos del aula virtual. Los costes que ocasione la licencia deberán asumirse presupuestariamente por el departamento o centro responsable de la asignatura.

La tramitación de una licencia no es un proceso inmediato ni está automatizado, por lo que debe planificarse y ejecutarse con suficiente antelación al período en que se necesite el uso efectivo de la obra. El proceso puede durar desde unos pocos días a varias semanas.

Por favor, los trámites de gestión de licencia deben iniciarse *solo* si se dispone de crédito presupuestario para cubrir el gasto correspondiente y se actúa con suficiente antelación.

## **3 El módulo de gestión de derechos de propiedad intelectual del aula virtual**

Con objeto de asegurar el cumplimiento del TRLPI en el aula virtual se ha integrado un módulo de Gestión de Derechos de Propiedad Intelectual (GDPI).

Aunque el sistema se ha diseñado pensando en interferir lo menos posible en la actividad normal de uso del aula virtual, se requiere la colaboración del profesorado. Se ha facilitado al máximo el proceso de subida y publicación de documentos, pero se debe efectuar una tramitación para cada uno de ellos. El objetivo es recabar la información que permita determinar si el fichero necesita autorización del autor y si su reproducción genera obligaciones económicas para la universidad. En ciertos casos, el profesorado ha de proporcionar información que identifique inequívocamente la obra o fragmento de obra utilizada. Debe tenerse en cuenta que el sistema es auditable por las entidades de gestión de derechos, por lo que *siempre se ha proporcionar información fidedigna*. Que el sistema sea auditable significa que se permite el acceso al contenido y datos de cualquier fichero solo a los efectos de comprobar que se efectúa una correcta gestión de derechos de propiedad intelectual. Naturalmente, los ficheros que contienen información administrativa propia de la asignatura (normativa de evaluación, calificaciones de estudiantes...) están excluidos del acceso por parte de las entidades de gestión.

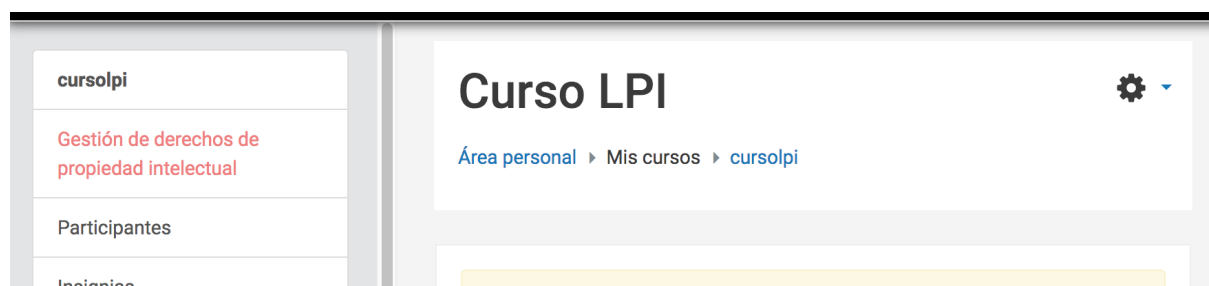
### 3.1 Subida de documentos al aula virtual

Durante el acto de subida del documento no es necesario cumplimentar ningún dato relativo a la gestión de derechos de propiedad intelectual.

El fichero, que pasa a estar inmediatamente disponible para los estudiantes (a menos que se oculte manualmente la actividad) se integra en una lista de ficheros de los que está pendiente la gestión de derechos. Si, transcurrido un plazo, no se ha efectuado la tramitación pertinente, la actividad que contiene el documento se ocultará a los estudiantes automáticamente.

Es recomendable, por tanto, que *tan pronto se publique un documento se proceda a tramitar la correspondiente gestión de derechos*.

El menú principal del aula virtual (panel a mano izquierda) incluye una opción para acceder a la pantalla principal del módulo GDPI:



**Figura 1:** Opción «Gestión de derechos de propiedad intelectual» en el menú principal del curso (destacada en rojo).

### 3.2 Aviso de que hay documentos pendientes de gestión de derechos

Si hay documentos pendientes de procesar, aparecerá un aviso en la pantalla principal como este:



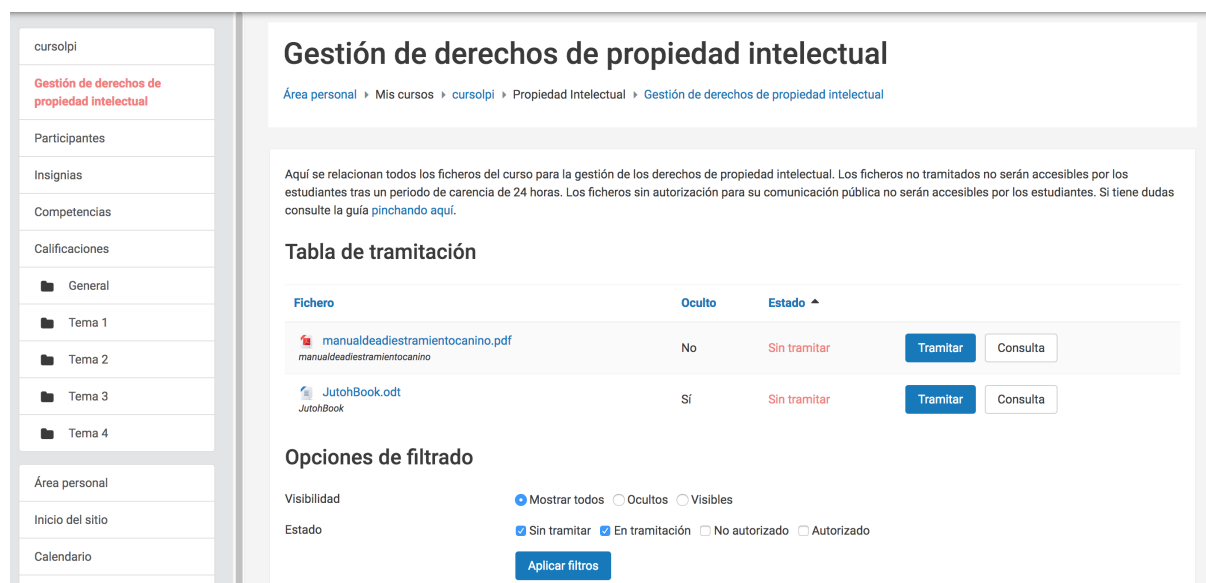
**Figura 2:** Aviso de que hay ficheros para los que no se ha tramitado la gestión de derechos de propiedad intelectual.

Cabe recordar que solo los ficheros que pueden contener obras impresas o susceptibles de serlo han de someterse a este proceso de gestión de derechos.

Pinchando en el botón «Iniciar revisión» se accede a la página principal del módulo GDPI. Desde ella podemos iniciar el proceso de gestión de cada documento y comprobar su estado.

### 3.3 Pantalla principal del módulo GDPI

La pantalla principal presenta este aspecto:



**Figura 3:** Pantalla principal del módulo de gestión de derechos de propiedad intelectual.

En la pantalla aparece un listado con todos los ficheros que, por su tipo (documento PDF, documento Word, documento OpenOffice/LibreOffice...), pueden corresponderse con obras impresas o susceptibles de serlo. Bajo el listado se muestran opciones para filtrar la relación de documentos que se muestran en el mismo.

#### 3.3.1 Listado de documentos

El listado presenta tres columnas informativas:

- **Fichero:** Nombre del fichero. Pinchando en él se accede al documento para su descarga.
- **Oculto:** Indica si el fichero es accesible por los estudiantes en este momento.
- **Estado:** Es el estado de tramitación de la gestión de derechos de propiedad intelectual.

Acompaña a cada documento, además, la posibilidad de efectuar dos acciones:

- **Tramitar:** Dirige al formulario de gestión de derechos del documento.

- **Consulta:** Dirige una solicitud de asesoramiento a personal especialista en gestión de derechos de propiedad intelectual para resolver dudas relativas al fichero.

### 3.3.2 Filtro de documentos

Dado que esta pantalla contiene un listado con todos los documentos publicados en el aula virtual y este puede ser extenso, se proporcionan opciones de filtrado que nos permiten centrar la atención en los documentos de interés.

La **primera opción** del filtro permite seleccionar:

- *todos los documentos* cuyo tipo permite deducir que es una obra impresa o susceptible de serlo,
- solo los documentos que permanecen *ocultos* para los estudiantes (recuerde que los documentos para los que no se ha hecho gestión alguna pasan a este estado en un determinado plazo de tiempo),
- o solo los *visibles* para los estudiantes.

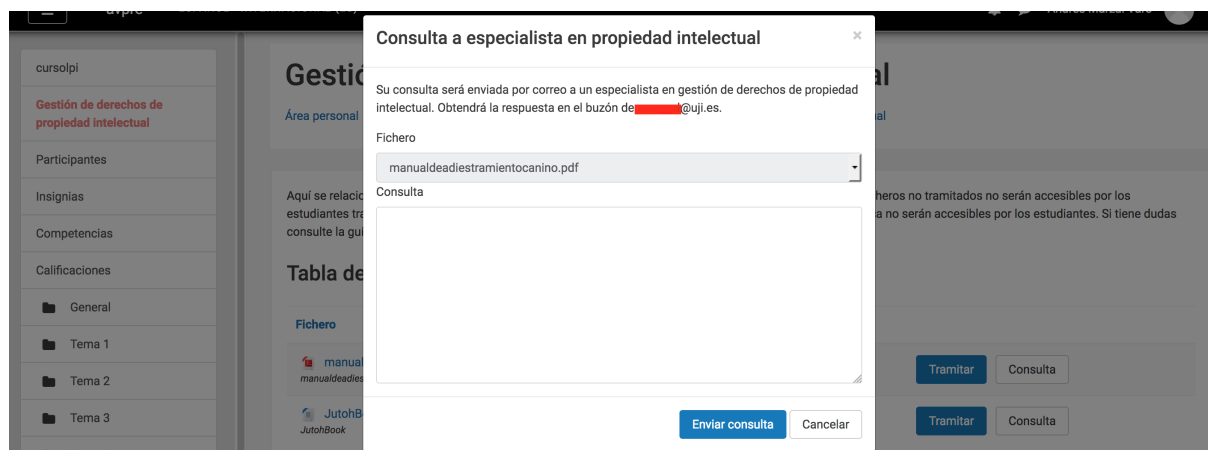
La **segunda opción** del filtro selecciona los documentos en función del estado de tramitación :

- *Sin tramitar:* ficheros que tienen pendiente la tramitación de la gestión de derechos de propiedad intelectual.
- *En tramitación:* ficheros de los que se ha solicitado la gestión de una licencia y no se tiene respuesta.
- *Autorizado:* ficheros de los que se completado con éxito la tramitación y pueden publicarse en el aula virtual.
- *No autorizado:* ficheros para los que se ha resuelto que no es posible efectuar la publicación en el aula virtual.

### 3.3.3 Acción «Consulta»

Al pulsar en el botón «Consulta» aparece un formulario como este:





**Figura 4:** Formulario para la solicitud de asesoramiento a un especialista sobre un documento.

En el cajetín de texto podemos expresar la duda. La consulta se dirigirá por correo electrónico a un especialista en gestión de derechos de propiedad intelectual que tratará de resolverla en el más breve plazo posible. La respuesta se recibirá por correo electrónico, por lo que el módulo GDPI no hace un seguimiento de este proceso.

### 3.3.4 Acción «Tramitar»

El botón «Tramitar» permite iniciar la tramitación de los derechos de propiedad intelectual y conduce a un formulario algo más complejo.

El formulario ofrece una barra horizontal de navegación en la zona superior. La zona principal de la pantalla se divide en un visor PDF que facilita su identificación y posibilita su descarga y una zona con los campos que debe rellenar el usuario.

Page 3 of 37

Manual de Adiestramiento Canino: Obediencia Básica

Este manual de adiestramiento canino es gratuito y de libre distribución. Puedes copiarlo, alojarlo en blogs y sitios web, distribuirlo impreso en papel, en CDs o en cualquier otro medio digital, siempre y cuando no alteres su contenido.

Los consejos proporcionados en este manual han sido probados por el autor con cientos de perros y son efectivos. Sin embargo, su verdadera eficacia depende de la aplicación adecuada de las técnicas propuestas. Si quieres tener éxito entrenando a tu perro, debes dedicarle esfuerzo, tiempo y constancia al adiestramiento.

El autor de este manual no es responsable del mal uso que se le de al mismo. Toda la responsabilidad por el uso inadecuado del manual y de la información proporcionada en él, es de absoluta responsabilidad de quien hace dicho uso.

### 1. Introducción

Existen muchas técnicas de adiestramiento canino, desde el adiestramiento tradicional hasta el adiestramiento en positivo. En este manual, encontrarás procedimientos basados en el adiestramiento con clicker, que quizás sea la variante más efectiva del adiestramiento en positivo.

El manual de adiestramiento canino te ayudará a entrenar a tu perro en los ejercicios de obediencia básica funcional. Es decir que aprenderás a entrenar a tu perro para que realice algunos ejercicios útiles en la vida cotidiana.

Esta guía te ayudará a entrenar a tu perro sin importar su edad, porque no usarás castigos físicos. Puedes empezar a entrenar a tu cachorro cuando tiene dos meses de edad, o cuando ya es un adulto de más de siete años. Lo único que necesitas es que tu perrito esté bien de salud y pueda realizar los ejercicios.

Sin embargo, ten en cuenta que un cachorro muy joven no podrá concentrarse por mucho tiempo, ni tendrá la coordinación de un perro adulto. Por tanto, si tu perro es todavía un cachorro de menos de siete meses, no le exijas perfección y tómate el adiestramiento con más paciencia.

Por otro lado, si tu perro es mayor y/o tiene algún problema de salud, quizás no realice algún ejercicio porque le resulta molesto adoptar ciertas posiciones. Por ejemplo, perros con dislaxia

### Formulario de tramitación

El documento contiene !

☐ Información administrativa (normativa interna, listados de notas, ...)

☐ Una obra de titularidad del profesorado de la universidad

☐ Una obra editada por el servicio de publicaciones de la universidad

☐ Una obra de dominio público

☐ Un fragmento de una obra (capítulo de libro, artículo o extensión no superior al 10%)

☐ Una obra de la que dispongo de licencia en vigor

☐ Otro (tramitación de licencia con coste económico)

[Tramitar](#)

En este formulario hay campos obligatorios !.

**Figura 5:** Formulario de tramitación de derechos de un documento.

Se debe escoger una opción de las que aparecen a la derecha de la etiqueta «El documento contiene». Con ellas se clasifica el documento en relación con dos cuestiones:

- ¿Se **necesita autorización** expresa del titular de los derechos, si lo hay?
- ¿Se **genera una obligación económica** para la universidad?

Estudiemos detenidamente cada una de las opciones:

### Opción 1: «Información administrativa (normativa interna, listados de notas...)»

Los documentos de naturaleza administrativa (normativas de asignatura, rúbricas de evaluación, listados con los resultados de evaluación de estudiantes, etcétera) se pueden publicar sin necesidad de obtener autorización alguna. Estos documentos son propios de la universidad y quedan fuera del ámbito de la gestión de derechos de propiedad intelectual.

Si se escoge esta opción, no es necesario proporcionar datos relativos al documento. Pulse la opción «Tramitar» para procesar el documento.

El contenido del documento no puede ser consultado por las entidades de gestión como parte de un proceso de auditoría, pues puede contener información de carácter personal.

### Opción 2: «Una obra de titularidad del profesorado de la universidad»

Cuando el autor o autores son parte del profesorado de la universidad, han realizado la obra como parte de su trabajo y no han cedido los derechos de explotación a un tercero, el documento puede publicarse en el aula virtual y no se generan obligaciones económicas para la universidad.

Este es el caso habitual de los boletines de problemas, exámenes de asignatura, apuntes de clase, etcétera.

Si se escoge esta opción, no es necesario proporcionar datos relativos al documento. Pulse la opción «Tramitar» para procesar el documento.

El contenido del documento puede ser consultado por las entidades de gestión como parte de un proceso de auditoría.

### **Opción 3: «Una obra editada por el servicio de publicaciones de la universidad»**

Si la obra ha sido publicada por la universidad y es cesionaria de los derechos de explotación, no se requiere autorización para la publicación en el aula virtual. La reproducción no genera obligaciones económicas para la universidad.

CRUE está trabajando en la firma de un convenio que permita a todas las universidades compartir sus fondos editoriales. De momento, solo se puede publicar sin autorización una obra del fondo editorial de la UJI.

Si se escoge esta opción, no es necesario proporcionar datos relativos al documento. Pulse la opción «Tramitar» para procesar el documento.

El contenido del documento puede ser consultado por las entidades de gestión como parte de un proceso de auditoría.

### **Opción 4: «Una obras de dominio público»**

Las obras de dominio público se pueden publicar sin autorización y su uso no genera obligaciones económicas.


Si se escoge esta opción, no es necesario proporcionar datos relativos al documento. Pulse la opción «Tramitar» para procesar el documento.

El contenido del documento puede ser consultado por las entidades de gestión como parte de un proceso de auditoría.

### **Opción 5: «Un fragmento de una obra (capítulo de libro, artículo o extensión no superior al 10%)»**

Si el fragmento tiene una entidad relativa (es un capítulo de libro, un artículo de revista o no excede el 10% del total de la obra), esta opción abre un formulario con campos que identifican dicho fragmento.

### Formulario de tramitación

El documento contiene 

☐ Información administrativa (normativa interna, listados de notas, ...)

☐ Una obra de titularidad del profesorado de la universidad

☐ Una obra editada por el servicio de publicaciones de la universidad


☐ Una obra de dominio público

☒ Un fragmento de una obra (capítulo de libro, artículo o extensión no superior al 10%)

☐ Una obra de la que dispongo de licencia en vigor

☐ Otro (tramitación de licencia con coste económico)


Título


Identificador de la obra 


Autor/es

Licencia

Editorial

Páginas 

Página totales 

Número de matriculados 

Observaciones

**Figura 6:** Campos del formulario de tramitación de gestión de derechos.

- **Título** (opcional): Nombre que identifique la obra o fragmento de la obra que se está utilizando.
- **Identificador de la obra** (requerido): Código de identificación de la obra, si lo hay. Si la obra dispone de ISBN o ISSN, debe usarse este identificador. Alternativamente, puede usarse algún otro descriptor que permita identificar la obra utilizada (DOI, URL, etcétera).
- **Autor/es** (opcional): Nombre del autor o autores.

- **Licencia** (opcional): Tipo de licencia bajo la que se ha publicado la obra. Es un campo opcional.
- **Editorial** (opcional): Editorial que ha publicado la obra.
- **Páginas**: número de páginas del fragmento utilizado. Si la obra no está paginada (se trata de un libro electrónico, por ejemplo) conviene indicar el porcentaje del fragmento respecto del total de la obra.
- **Páginas totales**: Número total de páginas de la obra. Si la obra no está paginada puede dejarse en blanco.
- **Numero de matriculados**: El número de matriculados se genera automáticamente a partir del número de inscritos en el curso. Dado que este número puede variar en el tiempo o ser incorrecto en el momento de publicación del documento, su valor puede editarse para que refleje la realidad a partir de la experiencia del profesorado en ediciones anteriores del curso (aunque sea de manera aproximada).
- **Observaciones**: Campo de formato libre con un comentario que acompañará al documento.

El fragmento se puede publicar sin solicitar autorización y la obligación económica que genera su uso ha sido satisfecha en el marco del convenio celebrado entre CRUE y CEDRO-VEGAP.

El contenido del documento puede ser consultado por las entidades de gestión como parte de un proceso de auditoría.

#### **Opción 6: «Una obra de la que dispongo de licencia en vigor»**

Al escoger esta opción se despliega un formulario similar al de la opción anterior. El formulario incluye dos campos adicionales:

- **Fecha de fin de licencia**: Indicar la fecha de expiración de la licencia. Permite que, si procede, el uso del mismo documento en ediciones posteriores del curso no fuerce a una nueva tramitación de la gestión de derechos.
- **Licencia**: Descripción de la licencia.

Las obras con licencias que no generan obligaciones económicas para usos no comerciales caben en esta opción. Es el caso de Creative Commons y otras licencias permisivas.

El contenido del documento puede ser consultado por las entidades de gestión como parte de un proceso de auditoría.

#### **Opción 7: «Otro (tramitación de licencia con coste económico)»**

El resto de obras está sujeta a la obtención de una licencia. La tramitación de la licencia es un proceso manual gestionado un especialista en derechos de propiedad intelectual. La tramitación dará lugar a un proceso que no está integrado en el módulo GDPI. Usualmente se usará el correo electrónico para comunicarse con el solicitante e ir ejecutando los diferentes pasos necesarios.

Este trámite solo debe iniciarse si se dispone de crédito presupuestario para hacer frente a las obligaciones económicas de la licencia.

El contenido del documento puede ser consultado por las entidades de gestión como parte de un proceso de auditoría.