

---

## **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 de obras protegidas en el aula virtual</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 . . .	4
<b>3</b>	<b>El aula virtual: módulo de gestión de derechos de propiedad intelectual (GDPI)</b>	<b>5</b>
3.1	Subida de documentos al aula virtual . . . . .	5
3.2	Aviso de que hay documentos pendientes de gestión de derechos . . . . .	6
3.3	Pantalla principal del módulo GDPI . . . . .	6
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 cuando se publica una obra o un 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
- 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 subirse al aula virtual obras o fragmentos de obras de naturaleza audiovisual, a menos que se cuente con la correspondiente licencia. Es posible incluir en el aula virtual enlaces a servicios que publiquen algunas de estas obras si lo hacen cumpliendo con la legalidad.

La segunda parte de esta guía describe el sistema de gestión de derechos de propiedad intelectual integrado en el aula virtual de la Universitat Jaume I. El sistema trata de asegurar de que los usos de obras o de fragmentos de obras impresas o susceptibles de serlo se ajustan a la legalidad. Al mismo

tiempo, recopilan información relevante para asegurar que podemos determinar criterios de reparto justo de la remuneración equitativa a la que da derecho la ley en determinados casos.

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

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) y puede transmitirlos 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 es 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, 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 nuestra responsabilidad asegurarnos 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 actuarse con 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*.

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

- 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, 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 reproducción 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, irrenunciablemente, una *remuneración equitativa* por la publicación de fragmentos de sus obras. La remuneración equitativa ha de ser gestionada, necesariamente, por una *entidad de gestión* de derechos de propiedad intelectual.

Para asegurar que los autores perciben esta remuneración equitativa se precisa de un sistema que registre los usos realizados en el aula virtual. 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, 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 entre unos pocos días y varias semanas.

Por favor, inicia los trámites de gestión de licencia solo si dispones de crédito presupuestario para cubrir el gasto correspondiente y actúa con suficiente antelación.

### **3 El aula virtual: módulo de gestión de derechos de propiedad intelectual (GDPI)**

Con objeto de asegurar el cumplimiento del TRLPI en el aula virtual se ha integrado un módulo de gestión de derechos de propiedad intelectual desarrollado por la universidad.

Este apartado describe el uso del módulo que se ha integrado en todos los cursos del aula virtual.

#### **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 accesible para los estudiantes (a menos que se oculte manualmente) se integra en una lista de ficheros de los que está pendiente la gestión de derechos. Si transcurre un plazo breve (un día hábil) y no se ha efectuado la tramitación pertinente, el documento se ocultará a los estudiantes.

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 gestión de derechos. Si hay documentos pendientes de procesar, aparecerá además un aviso en la pantalla principal del curso.

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

Si el curso contiene documentos cuya gestión de derechos está pendiente, aparece un aviso como este:



**Figura 1:** Aviso de que hay ficheros para los que no se ha tramitado la gestión de derechos de propiedad intelectual.

Pinchando en el botón se accede a la página principal del módulo GDPI, desde la que podemos iniciar el proceso de gestión de cada documento y comprobar su estado. También se puede llegar a esta página a través del menú principal del curso.

### 3.3 Pantalla principal del módulo GDPI

La pantalla principal presenta este aspecto:

**Gestión de derechos de propiedad intelectual**

Área personal > Mis cursos > cursolpi > Gestión de derechos de propiedad intelectual > Propiedad Intelectual > Gestión de derechos de propiedad intelectual

Aquí se relacionan todos los ficheros del curso para la gestión de los derechos de propiedad intelectual. Los ficheros no tramitados no serán accesibles por los estudiantes tras un periodo de carencia de 24 horas. Los ficheros sin autorización para su comunicación pública no serán accesibles por los estudiantes. Si tiene dudas consulte la guía [pinchando aquí](#).

▼ Opciones de filtrado

Visibilidad: ☒ Mostrar todos ☐ Ocultos ☐ Visibles

Autorización: ☒ Sin tramitación ☒ Consulta ☒ Esperando respuesta ☐ No necesaria ☒ Por licencia ☐ No autorizado

Aplicar filtros

Autorización	Fichero	Oculto		
	DOC 2018-19 (CD 11-01-2018).pdf	No	Tramitar	Consulta
	hands_PNG929-e1444019842964.png	No	Tramitar	Consulta
Consulta	manualdeadestramientocanino.pdf	No	Tramitar	Consulta
Por licencia	documento-test.pdf	No	Tramitar	Consulta

Moodle Docs para esta página

**Figura 2:** Pantalla principal del módulo de gestión de derechos de propiedad intelectual.

Aunque las opciones de filtrado aparecen antes, describimos primero el listado de documentos.

### 3.3.1 Listado de documentos

En el listado aparecen todos los documentos correspondientes a obras impresas o susceptibles de serlo y que se han subido al aula virtual. Hay 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 de tramitación:** Es el estado de tramitación de la gestión de derechos de propiedad intelectual.

**PENDIENTE:** La columna Autorización debería pasar a ser Estado de Tramitación. El orden de las columnas debería de ser el de la enumeración. anterior.

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

- **Consulta:** Dirige una solicitud de asesoramiento al personal especialista en gestión de derechos. Nos permite resolver cualquier duda acerca de la gestión de derechos del documento.
- **Tramitar:** Dirige al formulario de gestión de derechos del documento.

**PENDIENTE:** Sustituir Consulta por «Solicitar asesoramiento»

**PENDIENTE:** Hablar sobre esta observación de Ricardo: Esta parte del texto no es del todo correcta: «El efectuar una consulta, la columna “Autorización” pasará a mostrar el texto “Esperando respuesta”. Cuando el especialista haya dado respuesta a la consulta, el texto de la columna “Autorización” pasará a ser “Consulta respondida”. La respuesta se recibe en la dirección de correo electrónico del profesor que ha efectuado la consulta.» Ahora mismo, esperando respuesta lo usamos para cuando biblioteca tiene que aprobar/denegar en su interfaz una petición de tramitación. Para el tema de las consultas no tenemos control del flujo y no sabemos cuando se han contestado, por lo que tampoco podemos sacar lo de «Consulta respondida».

### 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*, solo los *ocultos* para los estudiantes o solo los *visibles* para los estudiantes.

La **segunda opción** del filtro selecciona los documentos en función del estado de tramitación de la gestión de derechos o del resultado de las consultas realizadas sobre él.

### 3.3.3 Acción «Consulta»

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



**Solicitar asesoramiento**

Escriba la consulta que quiera realizar. El texto será enviado por correo electrónico a la unidad de su organización encargada de resolverlas. También recibirá una copia de lo que aquí ha escrito.

Fichero

DOC 2018-19 (CD 11-01-2018).pdf

Consulta

Enviar consulta Cancelar

**Figura 3:** Formulario para la solicitud de asesoramiento a un especialista sobre un documento.

**PENDIENTE:** El título «Solicitar asesoramiento» debería cambiarse por «Efectuar consulta a especialista». Alternativamente, Cambiar el botón «Consultar» por «Solicitar asesoramiento» y mantener este título. Es un tema de coherencia.

En el cajetín podemos escribir la duda que tengamos. La consulta se dirigirá por correo electrónico a un especialista en gestión de derechos intelectuales que tratará de resolverla en el más breve plazo posible.

El efectuar una consulta, la columna «Autorización» pasará a mostrar el texto «*Esperando respuesta*». Cuando el especialista haya dado respuesta a la consulta, el texto de la columna «Autorización» pasará a ser «*Consulta respondida*». La respuesta se recibe en la dirección de correo electrónico del profesor que ha efectuado la consulta.

### 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 del documento que facilita su identificación y una zona con los campos que deben rellenarse por el usuario.

Documentació per a l'organització del curs 2018/19

UNIVERSITAT JAUME I

Documentació per a l'organització del curs 2018/19

Viceministri d'Ordenació Acadèmica i Professorat  
Gabinet de Planificació i Prospecció Tecnològica

145  
09/01/2018

### Formulario de tramitación

Titularidad de derechos

☐ Mía o de la universidad ☐ Dominio público ☐ Obra plástica aislada  
☐ Obra impresa o susceptible de serio

Tramitar

**Figura 4:** Formulario de tramitación de derechos de un documento.

La primera cuestión que debe responderse es quién es el titular de los derechos de reproducción.

### Obras de autoría propia, editadas por la universidad, de dominio público o consistentes en una obra plástica aislada

**PENDIENTE:** Unir los dos botones de radio en uno solo en uno Además, cambiar «Titularidad de los derechos» por «Tipo de obra»

La primera opción abarca los siguientes casos:

- El autor o autores de la obra son profesores de la universidad y han realizado la obra en el marco de su relación laboral con esta
- La obra ha sido editada por el servicio de publicaciones de la universidad
- La obra es de dominio público
- Se trata de una obra plástica aislada o una fotografía figurativa

En todos estos casos no se requiere autorización y la reproducción no genera obligaciones económicas para la universidad.

Al seleccionar esta opción aparece un campo en el que podemos incluir un comentario opcional que se vinculara al documento.

Al pulsar el botón «Tramitar», el documento se publicará en el aula virtual. En ediciones futuras del curso, el documento mantendrá esta clasificación y no tendrá que tramitarse nuevamente la gestión de derechos.

### Otras

**PENDIENTE:** Cambiar «Obra impresa o susceptible de serlo» por «Otros»

Al seleccionar esta opción se despliega a un formulario más complejo, ya que hay diferentes supuestos que tratar. Las obras que englobamos en esta opción generan una obligación para la universidad (que puede estar satisfecha o no) y su publicación puede requerir autorización o no.

La siguiente opción permite decidir si se precisa autorización. Hay tres posibilidades:

**NOTA** Cambiar los rótulos

- **Es un capítulo, un artículo o su extensión es menor del 10% del total de la obra:** No se necesita autorización y las obligaciones económicas se han satisfecho en el marco del convenio CRUE-CEDRO/VEGAP.
- **Dispongo de licencia en vigor:** Ya se gestionó una licencia que permite utilizar la obra en el aula virtual y la licencia está en vigor.
- **Necesito tramitar una licencia:** Para elegir esta opción se debe disponer de crédito presupuestario. Dado que es posible que no se conozca el coste de la licencia, esta opción conduce a un proceso manual de gestión de obtención de información que puede finalizar con la adquisición de una licencia.

En cualquiera de los tres supuestos hay que rellenar una serie de campos que identifiquen la obra publicada. Son estos:

## Formulario de tramitación

Titularidad de derechos	<input type="radio"/> Mía o de la universidad <input type="radio"/> Dominio público <input type="radio"/> Obra plástica aislada <input checked="" type="radio"/> Obra impresa o susceptible de serlo
Autorización	<input checked="" type="radio"/> No necesita por extensión <input type="radio"/> Dispongo de licencia en vigor <input type="radio"/> Necesito tramitar una licencia
Título	<input type="text" value="Título"/>
Identificador de la obra	<input type="text" value="ISBN, ISSN, DOI, URL,..."/>
Autor/es	<input type="text" value="Un autor "/>
Licencia	<input type="text" value="All rights reserved"/>
Editorial	<input type="text" value="Editorial"/>
Páginas	<input type="text" value="1-5,30,44-50"/>
Página totales	<input type="text" value="300"/>
Número de matriculados	<input type="text" value="34"/>
Observaciones	<div>Puede escribir algunos comentarios...</div>

Tramitar

**Figura 5:** 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 unívocamente al 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 del fragmento**: 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 (aunque sea aproximado).
- **Observaciones**: Campo de formato libre con un comentario que acompañará al documento.

Al pulsar «Tramitar» el documento se publicará en el aula virtual y pasará a supervisión de especialista en gestión de derechos de autor. Si detectan algún problema, el documento se ocultará a los estudiantes y recibirá información con una descripción del problema detectado.

**PENDIENTE:** Comentar texto Ricardo: En la afirmación «Al pulsar “Tramitar” el documento se publicará en el aula virtual y pasará a supervisión de especialista en gestión de derechos de autor.», sí que pasa a revisión del especialista, pero ahora mismo no cambiamos el estado del documento el cual si estaba oculto continuará oculto.

La opción «Dispongo de licencia en vigor» hace que el formulario incluya un campo adicional en el seleccionar la fecha en que la licencia se extingue:



Formulario de tramitación

Titularidad de derechos: ☐ Mía o de la universidad ☐ Dominio público ☐ Obra plástica aislada ☒ Obra impresa o susceptible de serlo

Autorización: ☐ No necesita por extensión ☒ Dispongo de licencia en vigor ☐ Necesito tramitar una licencia

Fecha de fin de licencia: 15 enero 2019

Título: Título

**Figura 6:** Campo adicional para extinción de licencia.

**PENDIENTE:** Falta describir los estados de tramitación. Los nombres me parecen, ahora, un poco confusos.

- Sin tramitación
- Consulta
- Esperando respuesta
- No necesaria
- Por licencia
- No autorizado