



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 en el curso XXX perteneciente al programa académico XXXX.

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 lucrarnos 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.

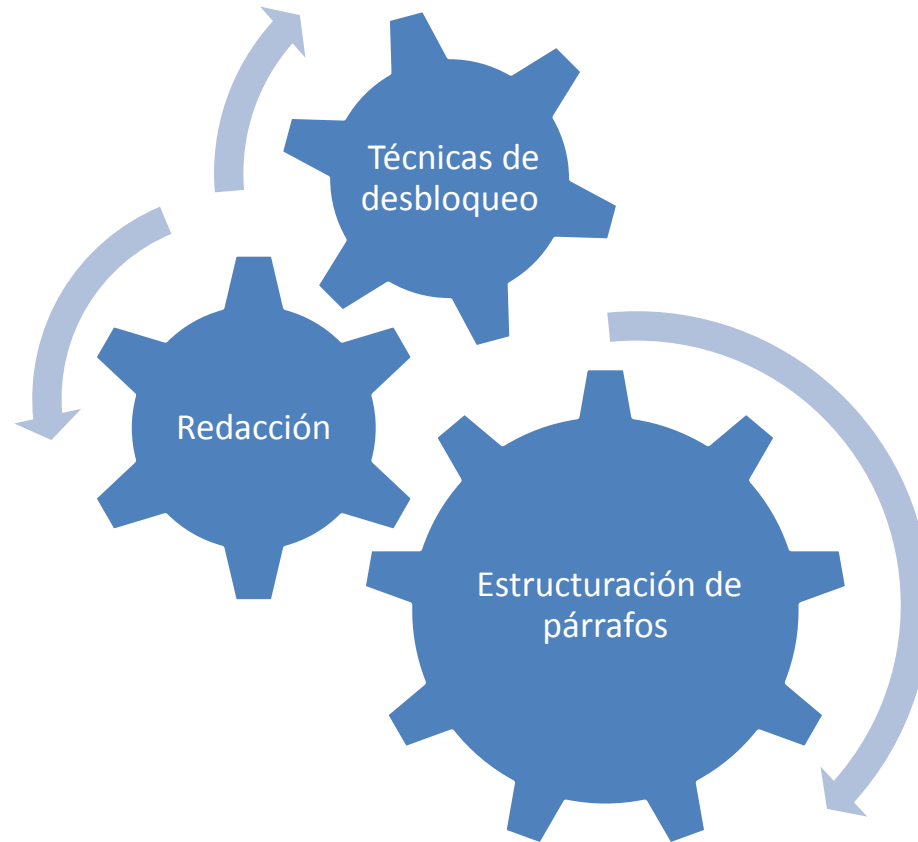
Redacción y ortografía: Nociones básicas

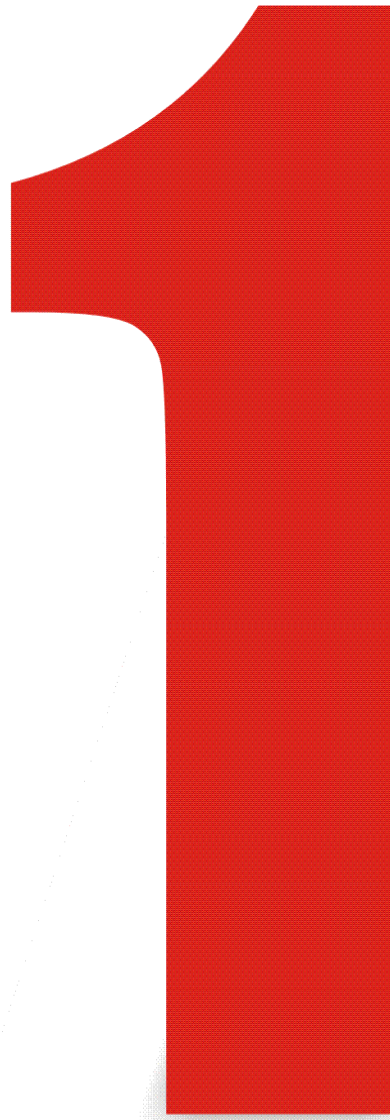
Semana 1

Profesora: Suyen Alonso Ubieta



1. Contenido (1/1)





ESTRUCTURACIÓN DE PÁRRAFOS

Consejo 1:
**TAN IMPORTANTE ES LA
PRESENTACIÓN FORMAL
DEL DOCUMENTO COMO
SU CONTENIDO**



1. Diferencias entre el código oral y el escrito

- Código oral
 - ❖ Es más denso
 - ❖ Ideas más desordenadas
 - ❖ Diversos interlocutores
- Código escrito
 - ❖ Más ordenado
 - ❖ Mas compacto
 - ❖ Transición de ideas



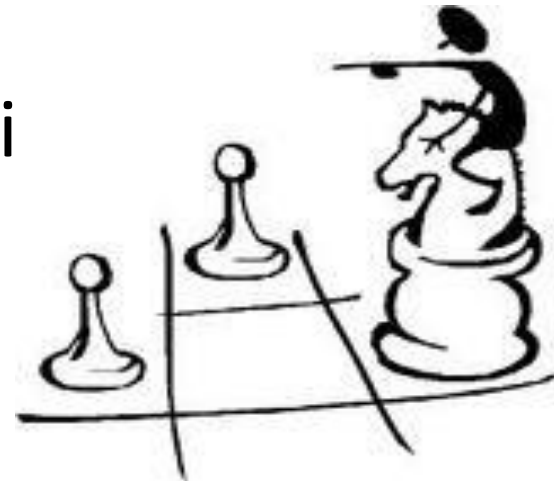


2. ¿ Qué es la redacción?

- Es un proceso que involucra:
 - La planificación
 - La redacción
 - La revisión de lo escrito

2.2 Pre-redacción

- Antes de redactar es necesario delimitar el tema del escrito.
- Revisión literaria previa
- Objetivos claramente defini





Sin embargo, aunque se tiene claro
estos elementos aun así nos cuesta
escribir



Técnicas de desbloqueo

Organización de ideas

1. Técnicas de desbloqueo

- Son guías básicas de organización de ideas que nos ayudan a delimitar el tema que se va a tratar.
 - Lluvia de ideas
 - El apiñamiento: Esquematización

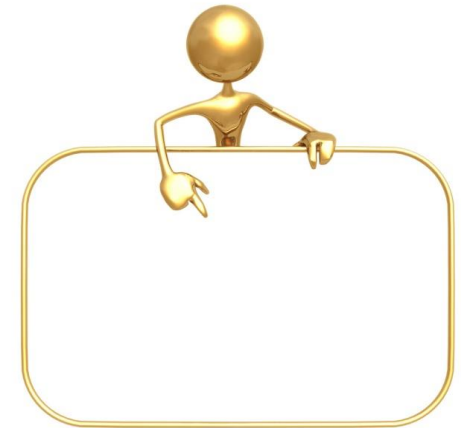
1.2 El apiñamiento

- Método de organización de ideas de orden jerárquico visual.

Confronta la orientación temática del texto con los objetivos.

1.2.1 La esquematización es:

- Una estrategia visual para organizar el contenido.
- Que permite observar la coherencia y mantener la unidad de sus ideas



2. ¿ Qué es un esquema del escrito?

- Expresión gráfica de las ideas más importantes.
- Incluye ideas primarias y secundarias y su relación entre ellas.
- Elementos fundamentales son los título y los apartados.
- Se utilizar las palabras y comentarios propios del autor.

2.1 Objetivos

- Desarrollar la memoria lógica
- Facilita la realización de síntesis, ensayos y otros escritos.
- Permite captar con la vista los datos más importantes.



2.2 La esquematización

- La fórmula 7W:
 - ¿Qué?
 - ¿Quién?
 - ¿Cómo?
 - ¿Cuándo?
 - ¿Dónde?
 - ¿Por qué?
 - ¿Para qué?

2.3 Recomendaciones:



- El método más común es el deductivo (mayor a menor).
- Seleccione las ideas más importantes.
- Organice las ideas de forma lógica y sintética.
- Explique las ideas con sus propias palabras.
- El título del esquema debe expresar la idea central.

Consejo 2: Detalle su esquema

Composición general	Composición complementaria	Otros detalles
Idea principal 1	Idea secundaria 1	Detalles ideas secundarias 1
	Idea secundaria 2	Detalles ideas secundarias 2
	Idea secundaria 1	Detalles ideas secundarias 3
Idea principal 2	Idea secundaria 1	Detalles ideas secundarias 1
	Idea secundaria 2	Detalles ideas secundarias 2
	Idea secundaria 1	Detalles ideas secundarias 3

La redacción





UCI

Universidad para la
Cooperación Internacional

(Cassany, 1999)

Escribir párrafos

¿Cuál de las siguientes páginas cree que esta mejor escrita, más ordenada?, ¿cuál cree que sería mas fácil leer? (Cassany, p.83)

 <p data-bbox="736 796 765 825">A</p>	 <p data-bbox="1151 796 1180 825">B</p>
 <p data-bbox="736 1186 765 1215">C</p>	 <p data-bbox="1151 1200 1180 1229">D</p>



1. El párrafo por tanto:

- Es una unidad con sentido
- Es una unidad coherente con el resto del texto
- Es un mecanismo de distribución de la información

3.1 Partes de un párrafo

1. **Frase tópica:** expresa la idea central de un párrafo.
2. **Frase introductoria:** Declara el comienzo de un párrafo pero no enuncia ninguna afirmación.
3. **Frase de transición:** Sirve de nexo entre las distintas partes del párrafo
4. **Frases de desarrollo:** Es el cuerpo del párrafo y desarrolla la frase tópica.
5. **Frase conclusiva:** Resume el contenido del párrafo.



Consejo 3: Al momento de escribir considere

- Transición de ideas y claridad.
- Manejo y destreza en el tema.
- Eviten escribir con lenguaje poético.
- Uso de muletillas y pausas.
- Repetición de ideas.
- Descanse el texto ... Revíselo un día después de haber finalizado su escritura.



Ortografía y puntuación

1. Reglas ortografía

1. Sobre ortografía: situación particular del autor.
2. Herramientas auxiliares:
 - www.rae.es
 - <http://buscon.rae.es/dpd/> (normas ortográficas, léxicas y gramaticales)



2. Reglas de puntuación:

- La coma

NO se coloca una coma entre sujeto y predicado a menos que exista un inciso (aclaración).

NO se coloca coma entre el verbo y uno de sus complementos fuertes (CD / atributo).

- Los dos puntos:
 - Para anunciar que, tras este signo, se procede a enumerar un listado.
 - Para introducir una cita textual.
 - Para introducir causas y efectos, afirmar conclusiones entre otros.

El punto y coma:

- Separar dos miembros estructurales causales y en numeraciones complejas:

Ejemplo:

“Cada uno de los grupos de trabajo prepara un taller: el primer grupo, el taller de cerámica; el segundo, el taller de telares; el tercero, el taller de cestería.”

Punto y seguido

- El punto y seguido separa enunciados que integran un párrafo. Después de un punto y seguido se continúa escribiendo en la misma línea y sobre ideas consecutivas.

Punto y aparte

- El punto y aparte separa dos párrafos distintos, que suelen desarrollar, dentro de la unidad del texto, ideas diferentes pero complementarias al contenido del documento.

Paréntesis y guiones largos

- Paréntesis:
 - Delimitar segmentos que aportan información secundaria.
- Guiones largos y otras rayitas (raya, guión, menos...)
- <http://xcastro.com/articulos/rayas-signos-otros-palitos/>

4. El sujeto gramatical

Existen 3 sujetos gramaticales para la escritura:

- Primera persona del plural: En esta exposición *hemos* procurado...
- Forma reflexiva de la tercera persona (“Se impersonal”): En esta exposición *se ha* procurado...
- Primera persona del singular: En esta exposición *he* procurado

4. Léxico



- Evite el uso de términos vagos o pobres:
 - Etcétera (etc): entre otros.
 - Otros, varios autores, varios teóricos. Es estrictamente necesario poner entre paréntesis a quienes no referimos.
 - Vital importancia, suma importancia, máxima importancia.
 - Bueno, malo, grande, pequeño.

- Pobreza léxica: Use diccionario de sinónimos y antónimos.
- Precisión: Especifique hasta donde sea posible.
 - Tengo que hacer un informe (preparar, redactar, presentar).

5. Conectores



- **Parentéticos:** van entre pausas:
 - , no obstante, ...
 - ;sin embargo, ...
 - . Por tanto, ...
 - . Por un lado,
 - , por otra parte,
 - . Principalmente, ...
 - , por ejemplo,
 - ; debido a lo anterior, ...
- **Integrados:** Están integrados a la oración y llevan signo de puntuación antes y no después.
 - . Con base en...
 - . De acuerdo a...
 - . En vista de...
 - . En relación con...

- Aún vrs aun:
En ningún caso se tilda.
- Sólo- solo
Se tilda si se puede reemplazar por: únicamente.
Sin tilde significa: no acompañado
- Sino o si no:
Sino: es una conjunción adversativa
Si no: es una conjunción condicional.
- Más o mas
Se tilda cuando tiene valor comparativo,

Sin tilde cuando tiene valor adversativo

SIN TILDE		CON TILDE (Acento diacrítico)	
te	pronombre	té	sustantivo
tu	adjetivo	tú	pronombre
el	artículo	él	pronombre
se	pronombre	sé	del verbo ser o saber
mas	conjunción	más	adverbio
mi	adjetivo	mí	pronombre
si	conjunción	sí	afirmación
de	preposición	dé	del verbo dar