



UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS

SERVICIO DE IMPRESIÓN Y COPIADO

**Política para el servicio de impresión y
copiado que la Universidad pone a disposición
de la comunidad universitaria.**

Área responsable: Dirección General

**EL
MUNDO
NECESITA
GENTE
QUE
AME
LO
QUE
HACE**

Versión: 1.0

 Áreas involucradas: Comunidad universitaria	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y COPIADO	Código: OAC.0036	Versión: 1
	Política que describe los lineamientos que se aplican en el servicio de impresión y copiado que la Universidad pone a disposición de la comunidad universitaria.	Fecha implementación: Enero 2015	Página 1 de 7

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
DEFINICIONES	2
POLÍTICAS	2
ANEXOS	4
Anexo 1. Reglamento de Régimen Académico	4
Anexo 2. Ley de propiedad intelectual	5

Modificación respecto a la edición anterior		
Elaborado por:  Nombre : Jenny Viracocha A. Cargo : Jefe de Normativa y Procesos Nombre : Gabriela Santos Cargo : Analsita Líder de Proyectos	Revisado por:  Nombre : Jorge Baeza Cargo : Director de Gestión Académica Nombre : Gabriela Vildosola Cargo : Coordinadora de Comunicación Interna	Aprobado por:  Nombre : Cristina Rosero Cargo : Directora General
Fecha: Enero 2015	Fecha: Enero 2015	Fecha: Enero 2015

 Áreas involucradas: Comunidad universitaria	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y COPIADO	Código: OAC.0036	Versión: 1
	Política que describe los lineamientos que se aplican en el servicio de impresión y copiado que la Universidad pone a disposición de la comunidad universitaria.	Fecha implementación: Enero 2015	Página 2 de 7

INTRODUCCIÓN

El servicio de impresión y copiado tiene la finalidad de brindar a la comunidad una asistencia eficiente, ágil y de calidad, optimizando los recursos humanos, tecnológicos, económicos y sobre todo apoyando al cuidado del medio ambiente.

Por lo tanto este servicio que brinda la Universidad es estándar para toda la comunidad, para esto se pone a disposición de la misma un sistema de impresión descentralizado, permitiendo al usuario liberar los documentos enviados a imprimir, haciendo uso de su carné de identificación de la institución o de su usuario y contraseña corporativos. Así se garantiza la calidad y eficiencia en el producto final, por lo que todos los usuarios del sistema deben regularizar la obtención de un carné válido, el mismo que se registrará en el sistema de impresión.

El objetivo de esta política es incorporar un sistema e infraestructura de monitoreo, control de consumo de suministros y de uso de equipos de impresión, fotocopiado y escaneo que existen en los diversos campus universitarios, así como introducir un mecanismo técnico o informático que permita reducir razonablemente el tiempo de inoperatividad de los equipos.

DEFINICIONES

Cupo: Es el número de unidades disponibles en el carné del usuario para realizar las transacciones necesarias en el sistema de impresión.

Unidades: Es la moneda virtual que se usará dentro del sistema de impresión para poder realizar las diferentes transacciones.

POLÍTICAS

- Cada Director de las áreas administrativas o Decano de las áreas académicas debe asignar un cupo de impresión y copiado a sus colaboradores, según el histórico de consumo de dicha área o facultad; el departamento de adquisiciones ingresa estos cupos y tiene la potestad de aumentarlos según la necesidad de los colaboradores.
- El carné funciona como una tarjeta de consumo prepago, mientras tenga saldo. Cada usuario puede hacer uso del sistema de impresión. Para administrativos y docentes, la universidad fija el cupo disponible en sus

 Áreas involucradas: Comunidad universitaria	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y COPIADO	Código: OAC.0036	Versión: 1
	Política que describe los lineamientos que se aplican en el servicio de impresión y copiado que la Universidad pone a disposición de la comunidad universitaria.	Fecha implementación: Enero 2015	Página 3 de 7

carnés. En el caso de los estudiantes, al igual que el personal administrativo, deben usar su carné para liberar los trabajos de impresión. Sin embargo, para tener cupo y hacer uso de las impresoras se deben acercar a los puntos de recarga o centros de copiado para recargar saldo a su carné.

- c. Los diferentes materiales académicos que requieran ser difundidos a los estudiantes deberán colgarse en las aulas virtuales de cada asignatura de acuerdo al espíritu del Reglamento de Régimen Académico (Cf. [Anexo 1](#). “Estas actividades deberán incluir procesos colectivos de organización del aprendizaje con el uso de diversas tecnologías de la información y la comunicación, así como metodologías en red, tutorías *in situ* o en entornos virtuales.”).
- d. El centro de impresión y copiado no recibirá ejemplares (de libros, tesis, revistas, etc.) para que sean duplicados totalmente, en resguardo de los derechos de autor y de la integridad académica.
- e. Se podrán realizar fotocopias parciales, con fines completamente académicos, de libros, u otro material bibliográfico, a excepción de tesis, que son documentos de propiedad intelectual de la Universidad y del autor; en ningún caso estas copias parciales se dejarán en el centro de copiado para ser entregados a los estudiantes.
- f. Para tener acceso a las tesis, la Universidad, a través de la Biblioteca, dispone de los medios necesarios.
- g. El cupo máximo de impresión o copiado por trabajo en los equipos multifuncionales de impresión distribuidos en los diferentes campus universitarios, es de 60 impresiones, es decir 60 hojas de un solo lado o 30 hojas de lado y lado; para una impresión que exceda este límite, el sistema alertará al usuario que ha llegado al máximo número de impresiones o fotocopias permitidas en ese equipo y le indicará que debe realizar la gestión en el centro de impresión y copiado con su carné.
- h. Existen *vouchers* prepago, con fecha de caducidad, que se asignan a cada área académica o administrativa para el uso correspondiente, en coordinación y con verificación de adquisiciones.

 Áreas involucradas: Comunidad universitaria	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y COPIADO	Código: OAC.0036	Versión: 1
	Política que describe los lineamientos que se aplican en el servicio de impresión y copiado que la Universidad pone a disposición de la comunidad universitaria.	Fecha implementación: Enero 2015	Página 4 de 7

- i. El área de adquisiciones informará mensualmente a la Dirección General y Vicerrectorado Académico sobre el uso que se esté dando al servicio de impresión y copiado.
- j. Se suspende la entrega de resmas de forma independiente a los colaboradores. Es responsabilidad del centro de impresión y copiado de proveer los suministros necesarios para el servicio que se brinda.
- k. Las impresiones en los centros de copiado se registrarán haciendo uso del carné de identificación del usuario. El uso del *voucher* será necesario si el colaborador no posee suficiente cupo en su cuenta para realizar el trabajo de impresión o fotocopiado. El área de adquisiciones informará mensualmente a la Dirección General y Vicerrectorado Académico sobre el uso que se esté dando al servicio de impresión y copiado.

ANEXOS

Anexo 1. Reglamento de Régimen Académico

Artículo 15.- Actividades de Aprendizaje.- La organización del aprendizaje se planificará incluyendo los siguientes componentes:

1. **Componente de docencia.-** Está definido por el desarrollo de ambientes de aprendizaje que incorporan actividades pedagógicas orientadas a la contextualización, organización, explicación y sistematización del conocimiento científico, técnico, profesional y humanístico. Estas actividades comprenderán:
 - a. **Actividades de aprendizaje asistido por el profesor.-** Tienen como objetivo el desarrollo de habilidades, destrezas y desempeños estudiantiles, mediante clases presenciales u otro ambiente de aprendizaje. Pueden ser conferencias, seminarios, orientación para estudio de casos, foros, clases en línea en tiempo sincrónico, docencia en servicio realizada en los escenarios laborales, entre otras.
En las modalidades en línea y a distancia, el aprendizaje asistido por el profesor corresponde a la tutoría sincrónica.
 - b. **Actividades de aprendizaje colaborativo.-** Comprenden el trabajo de grupos de estudiantes en interacción permanente con el profesor, incluyendo las tutorías. Están orientadas al desarrollo

 Áreas involucradas: Comunidad universitaria	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y COPIADO	Código: OAC.0036	Versión: 1
	Política que describe los lineamientos que se aplican en el servicio de impresión y copiado que la Universidad pone a disposición de la comunidad universitaria.	Fecha implementación: Enero 2015	Página 5 de 7

de la investigación para el aprendizaje y al despliegue de experiencias colectivas en proyectos referidos a temáticas específicas de la profesión.

Son actividades de aprendizaje colaborativo, entre otras: la sistematización de prácticas de investigación-intervención, proyectos de integración de saberes, construcción de modelos y prototipos, proyectos de problematización y resolución de problemas o casos. Estas actividades deberán incluir procesos colectivos de organización del aprendizaje con el uso de diversas tecnologías de la información y la comunicación, así como metodologías en red, tutorías *in situ* o en entornos virtuales.

Anexo 2. Ley de propiedad intelectual

OBJETO DEL DERECHO DE AUTOR

Art. 8. La protección del derecho de autor recae sobre todas las obras del ingenio, en el ámbito literario o artístico, cualquiera que sea su género, forma de expresión, mérito o finalidad. Los derechos reconocidos por el presente Título son independientes de la propiedad del objeto material en el cual está incorporada la obra y su goce o ejercicio no están supeditados al requisito del registro o al cumplimiento de cualquier otra formalidad.

Las obras protegidas comprenden, entre otras, las siguientes:

- a) Libros, folletos, impresos, epistolarios, artículos, novelas, cuentos, poemas, crónicas, críticas, ensayos, misivas, guiones para teatro, cinematografía, televisión, conferencias, discursos, lecciones, sermones, alegatos en derecho, memorias y otras obras de similar naturaleza, expresadas en cualquier forma;
- b) Colecciones de obras, tales como antologías o compilaciones y bases de datos de toda clase, que por la selección o disposición de las materias constituyan creaciones intelectuales, sin perjuicio de los derechos de autor que subsistan sobre los materiales o datos;
- c) Obras dramáticas y dramático musicales, las coreografías, las pantomimas y, en general las obras teatrales;
- d) Composiciones musicales con o sin letra;
- e) Obras cinematográficas y cualesquiera otras obras audiovisuales;
- f) Las esculturas y las obras de pintura, dibujo, grabado, litografía y las historietas gráficas, tebeos, comics, así como sus ensayos o bocetos y las demás obras plásticas;
- g) Proyectos, planos, maquetas y diseños de obras arquitectónicas y de ingeniería;
- h) Ilustraciones, gráficos, mapas y diseños relativos a la geografía, la topografía, y en general a la ciencia;

 Áreas involucradas: Comunidad universitaria	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y COPIADO	Código: OAC.0036	Versión: 1
	Política que describe los lineamientos que se aplican en el servicio de impresión y copiado que la Universidad pone a disposición de la comunidad universitaria.	Fecha implementación: Enero 2015	Página 6 de 7

- i) Obras fotográficas y las expresadas por procedimientos análogos a la fotografía;
- j) Obras de arte aplicada, aunque su valor artístico no pueda ser dissociado del carácter industrial de los objetos a los cuales estén incorporadas;
- k) Programas de ordenador; y,
- l) Adaptaciones, traducciones, arreglos, revisiones, actualizaciones y anotaciones; compendios, resúmenes y extractos; y, otras transformaciones de una obra, realizadas con expresa autorización de los autores de las obras originales, y sin perjuicio de sus derechos.

Sin perjuicio de los derechos de propiedad industrial, los títulos de programas y noticieros radiales o televisados, de diarios, revistas y otras publicaciones periódicas, quedan protegidos durante un año después de la salida del último número o de la comunicación pública del último programa, salvo que se trate de publicaciones o producciones anuales, en cuyo caso el plazo de protección se extenderá a tres años.

Art. 9. Sin perjuicio de los derechos que subsistan sobre la obra originaria y de la correspondiente autorización, son también objeto de protección como obras derivadas, siempre que revistan características de originalidad, las siguientes:

- a. Las traducciones y adaptaciones;
- b. Las revisiones, actualizaciones y anotaciones;
- c. Los resúmenes y extractos;
- d. Los arreglos musicales; y,
- e. Las demás transformaciones de una obra literaria o artística.

Las creaciones o adaptaciones, esto es, basadas en la tradición, expresada en un grupo de individuos que reflejan las expresiones de la comunidad, su identidad, sus valores transmitidos oralmente, por imitación o por otros medios, ya sea que utilicen lenguaje literario, música, juegos, mitología, rituales, costumbres, artesanías, arquitectura u otras artes, deberán respetar los derechos de las comunidades de conformidad a la Convención que previene la exportación, importación, transferencia de la propiedad cultural y a los instrumentos acordados bajo los auspicios de la OMPI para la protección de las expresiones en contra de su explotación ilícita.

Art. 10. El derecho de autor protege también la forma de expresión mediante la cual las ideas del autor son descritas, explicadas, ilustradas o incorporadas a las obras.

Art. 23. Por el derecho de distribución el titular de los derechos de autor tiene la facultad de poner a disposición del público el original o copias de la obra mediante venta, arrendamiento, préstamo público o cualquier otra forma.

 Áreas involucradas: Comunidad universitaria	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y COPIADO	Código: OAC.0036	Versión: 1
	Política que describe los lineamientos que se aplican en el servicio de impresión y copiado que la Universidad pone a disposición de la comunidad universitaria.	Fecha implementación: Enero 2015	Página 7 de 7

Se entiende por arrendamiento la puesta a disposición de los originales y copias de una obra para su uso por tiempo limitado y con un beneficio económico o comercial directo o indirecto. Quedan excluidas del concepto de alquiler, para los fines de esta norma la puesta a disposición con fines de exposición y las que se realice para consulta in situ.

Se entiende por préstamo la puesta a disposición de los originales y copias de una obra a través de establecimientos accesibles al público para su uso por tiempo limitado sin beneficio económico o comercial directo o indirecto. Las exclusiones previstas en el inciso precedente se aplicarán igualmente al préstamo público.

El derecho de distribución mediante venta se agota con la primera y, únicamente respecto de las sucesivas reventas dentro del país, pero no agota ni afecta el derecho exclusivo para autorizar o prohibir el arrendamiento y préstamo público de los ejemplares vendidos.

El autor de una obra arquitectónica u obra de arte aplicada no puede oponerse a que el propietario arriende la obra o construcción.