



Accedé aquí a los [Contenidos a priorizar del Nivel Secundario](#)

Semana: 1 al 5 de junio

Contenidos a enseñar

- Estructura y funcionamiento de los sistemas digitales de información.
- Diferenciación entre las funciones del *hardware* y del *software*.

Secuencia de actividades y recursos digitales sugeridos

Para esta actividad se sugiere retomar el último punto del plan de clase de la semana anterior, en el que se plantea la diferenciación entre *software* de código abierto, libre y propietario. La intención esta semana es abordar conceptos tales como: derechos de propiedad, derechos de autor, derechos intelectuales.

La consigna para estudiantes podrá ser la que sigue:

¿Qué son los derechos de autor? ¿Qué es el *copyright* y *copyleft*? ¿Consideran ustedes que existen derechos de autor para los programas informáticos? ¿Qué diferencias existen con los derechos de autor de un libro o de una canción? ¿Creen que es necesario proteger un *software* con esta categoría? ¿Por qué sí o por qué no?

En grupos (de 2 a 3 integrantes), investiguen al respecto en internet y den respuesta a las preguntas. Pueden usar los siguientes enlaces de referencia (o pueden buscar otro material):

- [Software copyright](#), en Wikipedia.
- [¿Qué es el copyleft?](#), en El sistema operativo GNU.
- [Titularidad de los derechos de autor de un software](#), en Convelia.
- [PROPIEDAD INTELECTUAL. Decreto 165/94](#), en Infoleg.
- [Guía de Derecho de autor para creadores de software](#), Indecopi, Perú.
- [Cómo registrar las Obras. Inicio](#), en SADAIC.
- [Aspectos legales del código abierto](#), en Open Source Guides.
- [Dirección Nacional del Derecho de Autor \(DNDA\)](#), Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación.

Sugerencias para la interacción y participación en espacios no presenciales

Para trabajar en grupo se pueden utilizar entornos o recursos tales como una conversación telefónica, videollamada, chat o videoconferencia.

En las reuniones es importante establecer acuerdos antes de comenzar a trabajar. Por ejemplo: poner un objetivo a la videollamada, escucharse, no hablar uno/a sobre otro/a, que haya un/a moderador/a (una persona del grupo que haga que todos/as se enfoquen en el trabajo y administre los tiempos de participación), acordar dónde escriben los resultados, cómo comparte lo producido o conversado, etc. Si se arma un grupo de chat, se sugiere que se utilice solo para los fines de las actividades y que se usen otros canales para otros tipos de comunicación.

Semana: 8 al 12 de junio

Contenidos a enseñar

- Estructura y funcionamiento de los sistemas digitales de información.
- Diferenciación entre las funciones del *hardware* y del *software*.

Secuencia de actividades y recursos digitales sugeridos

Esta semana, se propone continuar con el tema de los derechos de autor de *software*, los derechos de propiedad, los derechos intelectuales y los medios y trámites para registrar las creaciones.

La consigna para estudiantes podrá ser la que sigue:

En grupo (de dos a tres personas) armen un informe (puede ser una presentación de 4 a 6 diapositivas, un video de 3 minutos, una infografía u otro formato corto) considerando los siguientes interrogantes:

- ¿Puede patentarse un programa informático?
- Los derechos de autor, ¿se aplican a los tres tipos de *software* que mencionamos la clase anterior?
- ¿Qué diferencia hay entre ellos?
- ¿Dónde se registran las piezas de *software*?

Pueden usar los siguientes enlaces de referencia (o pueden buscar otro material):

- [¿Cómo se protege un software?](#), Universidad Nacional de La Plata.
- [Registrar un software puesto en conocimiento público](#), Dirección Nacional del Derecho de Autor, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación.
- [¿Cómo se registra un software?](#), Cámara de la Industria Argentina de Software.

Sugerencias para la interacción y participación en espacios no presenciales

Para trabajar en grupos se pueden utilizar entornos o recursos tales como una conversación telefónica, videollamada, chat o videoconferencia. En las reuniones es importante establecer acuerdos antes de comenzar a trabajar. Por ejemplo: definir un objetivo a la videollamada, escucharse, no hablar uno/a por sobre otro/a, designar un/a moderador/a (una persona del grupo que haga que todos/as se enfoquen en el trabajo y administre los tiempos de participación), acordar dónde escriben los resultados, cómo se comparte lo producido o conversado, etc. Si se arma un grupo de chat, se sugiere que se utilice solo para los fines de las actividades y que se usen otros canales para otros tipos de comunicación.