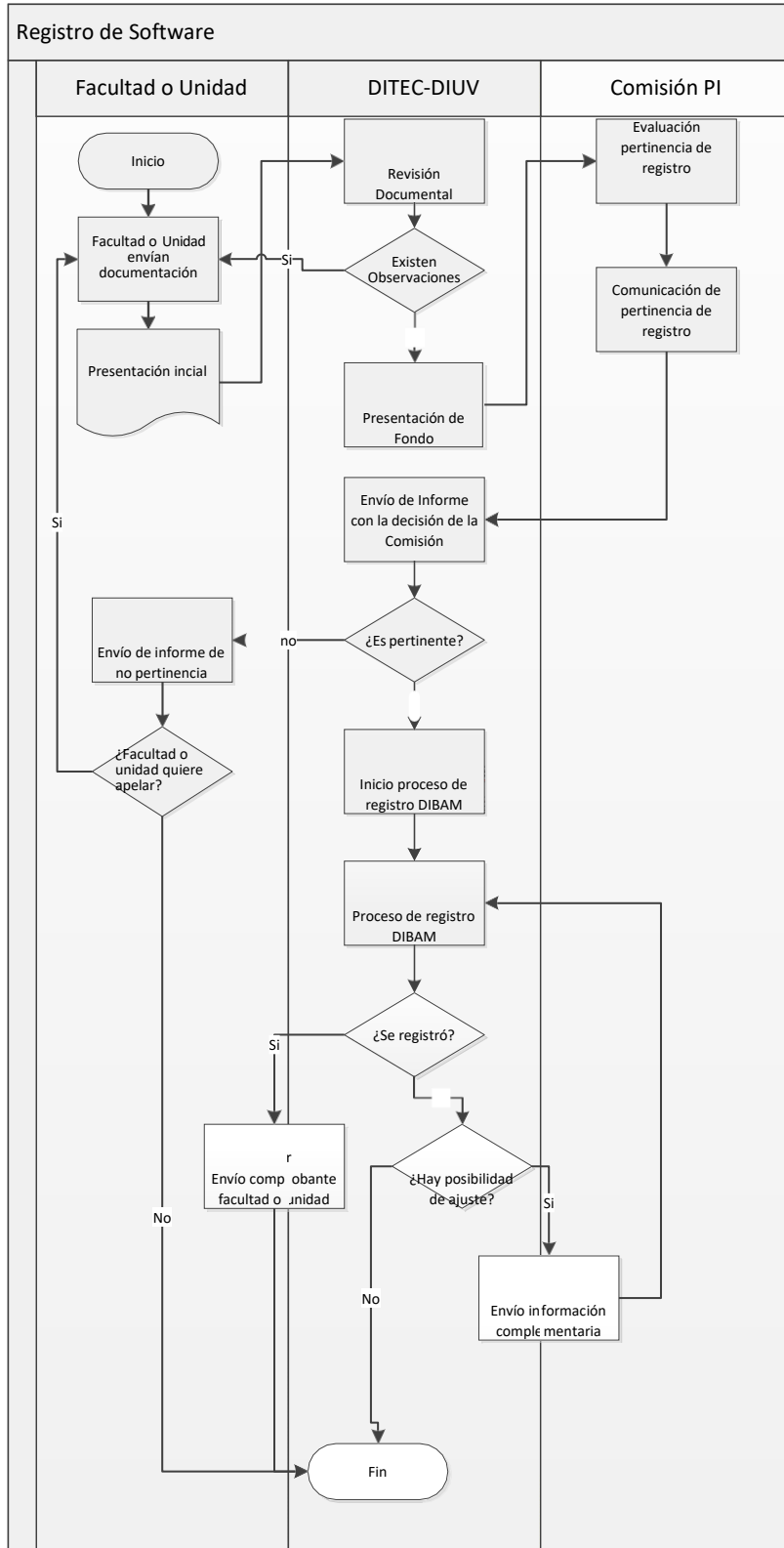


PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE SOFTWARE

Objetivos del subproceso registro de software

- Identificar los requerimientos documentales para el registro de software.
- Identificar los distintos actores necesarios para el registro de software.
- Determinar las labores de los actores para el registro de software.
- Registrar en DIBAM el software.

Diagrama de flujo del subproceso



Descripción de flujo del subproceso

- a) **Presentación inicial.** Presentación en la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica de la Universidad de Valparaíso la Declaración de parte del Decano de la Facultad a la cual se encuentra adscrito el creador, que señale a los autores del software y que solicite que la DITEC-UV, sea la encargada de realizar el trámite de inscripción del programa de computación. En el caso que los autores del software sean funcionarios que presenten dependencia de Rectoría, Prorrectoría, Vicerrektorías, entre otros, se debe adjuntar la Declaración de parte del Director de la Unidad.
- b) **Adicionalmente,** se debe adjuntar el Formulario de Inscripción de la Dirección de Derechos Intelectuales de la DIBAM y el Formulario de declaración de invención u obra de la DITEC-UV, junto con 3 copias del software – cada una en un CD-ROM con su caja protectora y claramente identificado con su contenido – y las copias de las licencias y manual de uso que posee el programa. En caso de que los programas sean softwares libres deben entregar evidencias de esta condición.
- c) **Revisión documental.** Revisión de los documentos de Presentación inicial por parte de la DITEC-UV. Si no hay observaciones, la DITEC-UV prepara los documentos para su presentación a la Comisión de Propiedad Intelectual e Industrial. En el caso de existir observaciones a los documentos presentados, la DITEC-UV enviará oficio solicitando los ajustes respectivos a la Facultad o Unidad, según corresponda.
- d) **Presentación de fondo.** La DITEC-UV realiza la presentación a la Comisión de Propiedad Intelectual e Industrial del software desarrollado. La Comisión evaluará la pertinencia del registro y dispondrá de un plazo de hasta 30 días hábiles para pronunciarse al respecto.
- e) **Comunicación de la resolución.** La Comisión informa a la DITEC-UV de su decisión y ésta comunica por correo electrónico institucional a la Facultad o Unidad y a el(los) creador(es) de la aprobación o denegación de la solicitud.
- f) **Gestión de registro.** La DITEC-UV procederá a realizar el trámite de registro del software en la DIBAM. Una vez aprobado el registro, se comunicará directamente al creador, del registro efectivo del software y se incorporará a la base de datos de registro de software de la DITEC-UV. Además se le entregará el documento que certifique la inscripción y el comprobante de pago.