

Guía de Buenas Prácticas para Administración de la Propiedad Intelectual en Museos y Archivos de Argentina

Preparado para la
Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI)
por Maria Clara Lima

Las opiniones manifestadas en la presente Guía son las del autor y no reflejan necesariamente el punto de vista de la Secretaría de la OMPI o de sus Estados miembros.

© Copyright, Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, 2011

Ciertos derechos reservados. La OMPI autoriza la reproducción, traducción y difusión parcial del presente estudio con fines científicos, educativos o de investigación que no sean comerciales ni de lucro, siempre que se identifiquen y se reconozcan debidamente a la OMPI, el estudio y el autor. La autorización para reproducir, difundir o traducir el presente estudio, o compilar o crear obras derivadas del mismo en cualquier forma, con fines comerciales/lucrativos o no lucrativos, deberá solicitarse por escrito. A tal efecto, cabe ponerse en contacto con la OMPI en: treaties.mail@wipo.int

Los comentarios, solicitudes, correcciones y adiciones a la presente obra pueden enviarse a la División de Conocimientos Tradicionales de la OMPI, grtkf@wipo.int

AGRADECIMIENTOS

Estoy especialmente agradecida a Silvia Ametrano, Directora del Museo de La Plata, por sus aportes y visión sobre los Museos de Argentina.

Agradezco a Marcelo Di Pietro Peralta y Wend Wendland de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual por la confianza depositada.

También agradezco a Jessyca Van Weelde, de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, y a Luis Disalvo de la Dirección de Propiedad Intelectual de la Universidad Nacional de La Plata, por sus valiosas reflexiones y aportes.

Rindo Homenaje a Luis Lima y a Daniel Martínez que han sido los Faros que me guiaron para navegar por estas aguas.

Dedico esta Guía a Claudio, y a nuestros hijos Fermín, Juan Manuel y Pedro, por el apoyo incondicional, la comprensión y el amor con los que me acompañan cada día de mi vida.

INDICE

AGRADECIMIENTOS.....	3
INDICE.....	4
INTRODUCCIÓN.....	5
PROPIEDAD INTELECTUAL EN LOS MUSEOS Y ARCHIVOS.....	7
I. PI presente en museos y archivos.....	7
II. PI generada en museos y archivos.....	7
III. PI utilizada por museos y archivos y perteneciente a terceros.....	8
IV. Importancia del relevamiento sobre PI existente.....	9
V. Gestión de PI.....	12
VI. Buenas Prácticas en Museos de Argentina.....	13
MODELOS DE ACUERDOS.....	20
I. Estructura general en los contratos.....	20
II. Modelo de Acta de cesión de derechos de autor.....	21
III. Modelo Autorización del autor para la publicación de su obra.....	22
IV. Modelo de Autorización de Grabación de Imágenes.....	23
V. Modelo de Licencia de reproducción fotográfica.....	25
VI. Modelo de Cesión de derechos de uso de ilustración.....	25
VII. Cláusulas sobre permiso de utilización de material digitalizado.....	26
VIII. Modelo de autorización para publicación de obra en Internet.....	27
APENDICE: LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL.....	28
I. Concepto de “Propiedad”.....	28
BIBLIOGRAFIA.....	54
LEGISLACIÓN NACIONAL.....	56
ANEXO I: REGLAMENTO PARA EL INGRESO DE BIENES CULTURALES MUEBLES AL PATRIMONIO DEL ESTADO.....	61
ANEXO II: REGISTRO DE FONDOS DOCUMENTALES RESOLUCIÓN 1397/08.....	62

INTRODUCCIÓN

Los museos y archivos de Argentina cumplen con la función primordial de resguardar el patrimonio cultural nacional y universal, y de prever su adecuada organización, sistematización y disponibilidad de manera de asegurar un amplio y fácil acceso al público. En estas tareas, los museos y archivos no solo crean contenidos protegidos por propiedad intelectual (PI), sino que deben velar por el resguardo de los derechos de PI de terceros.

A partir del trabajo de relevamiento sobre políticas y gestión de PI en algunos museos y archivos de Argentina¹, se ha concluido que la mayoría conoce sobre estas misiones y, si bien no cuentan con reglamentaciones ni conocimientos especiales sobre PI, aplican en la práctica cotidiana políticas generales de resguardo sobre los bienes intelectuales del patrimonio propio y ajeno.

Sin embargo, con el uso de nuevas tecnologías para la puesta a disposición del público general de los contenidos culturales, se han presentado nuevos desafíos para estas instituciones relativos a las posibilidades de gestionarlos y distribuirlos sin que se pierdan las referencias sobre su procedencia, paternidad y autenticidad².

Es en este nuevo contexto que las instituciones argentinas han identificado a la temática sobre derechos de PI como una materia no abordada profundamente en lo que respecta a las tareas propias de museos y archivos e instituciones afines, hecho que refleja la incertidumbre al momento de resolver las diferentes situaciones problemáticas detectadas.

La finalidad de esta guía es proveer a los museos y archivos e instituciones culturales afines, de conocimientos básicos sobre la materia que sirvan como herramientas para la implementación de políticas de PI acordes a su características y necesidades particulares (dada la diversidad de tipologías y tamaños de los museos y archivos existentes en Argentina, cada uno podrá, conforme a su estructura, bienes custodiados, personal involucrado en las tareas y demandas del público, idear su propia política de gestión de derechos).

¹ Realizado a 24 instituciones, por la autora y el Luis Disalvo, para la OMPI en el marco del Proyecto de Gestión de la Propiedad Intelectual en la Digitalización del Patrimonio Cultural Inmaterial en Argentina.

http://www.wipo.int/export/sites/www/tk/es/culturalheritage/casestudies/claralima_report.pdf

² Rina Elster Pantalony. “Guía de la OMPI para la gestión de la Propiedad Intelectual en los Museos”. OMPI. Pág. 7

Para cumplir con este objetivo, la presente guía presenta en primer lugar una enumeración de los bienes de PI presentes en museos y archivos y la importancia de organizar un registro de los mismos a través del relevamiento de todos los datos existentes de manera de asegurar una buena gestión de los derechos.

En una segunda parte, presenta modelos de acuerdos generales relativos a la cesión de derechos, autorizaciones de usos, licencias de reproducción, entre otros, que podrán servir como guía para la redacción de un modelo propio y a la medida de las necesidades relevadas en cada caso particular.

En una tercera parte, se hace una breve referencia sobre los derechos de PI que se generan en cabeza de los autores y titulares, así como las limitaciones a los mismos. Se describe en particular los derechos de autor que son los que predominan en el quehacer cotidiano de estas instituciones.

Se completa la información con un índice bibliográfico específico de referencia sobre la legislación nacional e internacional sobre la materia.

Asimismo, se consideró interesante incorporar el texto completo del Reglamento para el Ingreso de Bienes Muebles Culturales al Patrimonio del Estado y el Registro de Fondos Documentales, por considerar a estas normas como herramientas de suma utilidad a los fines de organizar el relevamiento de los bienes que las instituciones custodian.

Finalmente, se desea destacar que tal como su nombre lo indica el objetivo del presente trabajo no ha sido presentar un estudio exhaustivo sobre la materia sino proveer de información, presentada de forma simple, y sin tecnicismos jurídicos, a los fines de ser utilizada como “guía” por cualquier persona interesada sobre la materia.

PROPIEDAD INTELECTUAL EN LOS MUSEOS Y ARCHIVOS

Los museos y archivos de Argentina tienen la responsabilidad pública de resguardar y promover el patrimonio cultural nacional y universal. Estas instituciones también crean contenidos protegibles por PI como producción de material bibliográfico, fotográfico, página Web, organización de colecciones de datos y materiales, bases de datos, obras de multimedia, diseños de exposiciones entre otros.

I. PI presente en museos y archivos

Las colecciones de los museos y archivos comprenden archivos fotográficos, cinematográficos, audiovisuales, obras de arte, colecciones de escritos y documentos, mapas, hemeroteca, colecciones biológicas y paleontológicas, arqueológicas, antropológicas, mobiliario, entre otras. Muchos de estos bienes culturales constituyen creaciones de carácter intelectual.

II. PI generada en museos y archivos

Para asegurar el acceso general a las colecciones patrimoniales que resguardan, tanto museos como archivos realizan actividades de educación, investigación y extensión. En todas estas actividades se crean bienes intelectuales protegibles bajo las diferentes leyes de PI.

Derechos de autor:

- Publicaciones científicas y educativas en general que incorporan dibujos o imágenes fotográficas (en formato impreso o digital).
- Material didáctico, sea en forma de texto o de juegos.
- Producciones audiovisuales y multimedia (en formato digital).
- Bases de datos, compilaciones de datos u otros materiales.

Marcas:

- Diseño del nombre de la institución y del logotipo.
- Dibujo del edificio como parte integrante de la identidad cultural del museo.

- Páginas Web donde se organiza y expone el contenido de los museos y se divulgan sus actividades, que bajo la inscripción de nombre de dominio pueden ser protegidas como marca.
- Títulos de exposiciones y de programas de actividades.

Diseños y Modelos Industriales:

- Diseños de exhibiciones (como resultado de la investigación, organización y disposición de la información y de los materiales).
- Diseños aplicados a los objetos de merchandising.
- Diseños de folletería y diversos materiales para la publicidad de actividades.

Patentes e Información Confidencial

- Nuevas técnicas científicas de conservación.
- Información confidencial relativa a nuevos hallazgos que aún están siendo estudiados, o sobre datos de usuarios, GPS de sitios arqueológicos resguardados como secretos.
- PI relativa a las prácticas de administración del museo como por ejemplo, contenido de base de datos de usuarios, donantes y patrocinadores, métodos de obtención de financiación.

En cuanto a la titularidad de estos derechos, toda vez que las creaciones intelectuales se generan dentro de las instituciones y en el marco de programas o proyectos financiados con recursos propios y/o con recursos externos obtenidos para fines específicos de la institución, la titularidad de los derechos de PI le corresponde al museo o archivo.

III. PI utilizada por museos y archivos y perteneciente a terceros

Museos y archivos se valen de bienes intelectuales generados por terceros a los fines de cumplir con sus funciones de comunicación al público de los datos y contenidos que albergan. Entre ellos se cuentan el software y bases de datos, la música utilizada en las salas de exhibición o en las páginas Web, las publicaciones de autores o editores que no pertenecen a la institución, algunas producciones audiovisuales o multimedia exhibidas en las salas y colecciones itinerantes.

Existen museos cuyas colecciones incluyen “expresiones culturales tradicionales” y/o indígenas, y que poseen experiencias, programas y prácticas relacionadas específicamente con esas colecciones. Si bien hasta la fecha las comunidades indígenas originarias que habitan en Argentina no se han organizado a los fines de velar por el resguardo de sus derechos bajo las normas de PI, si se han pronunciado a los fines de reclamar la restitución de objetos y restos arqueológicos considerados sagrados, o la no exhibición de restos humanos. En este contexto, cuando existen en custodia piezas que pertenecen a una colección etnográfica que es considerada sagrada por una comunidad indígena, entrarán en juego además de las normas específicas sobre la materia, consideraciones jurídicas como el derecho a la intimidad y los derechos de publicidad.

A los fines de usar la PI perteneciente a terceras partes, el museo tiene dos caminos alternativos:

- Puede valerse de las excepciones o limitaciones a los derechos exclusivos, siempre que se utilice la PI sin fines de lucro.
- Debe solicitar autorización de uso a sus titulares que se otorga a través de licencias de uso o reproducción.

IV. Importancia del relevamiento sobre PI existente

La realización de un relevamiento o inventario sobre PI como una herramienta fundamental de gestión y administración en museos o archivos, es esencial para identificar el potencial con el cual se cuenta, los derechos y obligaciones inherentes al uso de bienes intelectuales (uso del material y cita de fuente, solicitud de autorización previa a la reproducción, entre otros), y para evitar posibles infracciones a los derechos de PI de terceros. A los fines de realizar este relevamiento en forma ordenada se aconseja incorporar la información en diversos pasos:

Primer paso: Identificación de los bienes intelectuales. Una vez identificados se debe determinar bajo qué legislación quedan resguardados. Por ejemplo si se trata de una caracterización relativa a una colección específica -sea como base de datos o como obra escrita- a la misma se le aplica la legislación de derechos de autor. Si se trata del diseño del nombre de la institución y/o del logotipo, se le aplica la ley de marcas. Esta identificación asimismo servirá para corroborar si se realizó el trámite de registro de PI del bien ingresado.

Segundo paso: Tomando en cuenta la fecha de creación u origen y los términos de protección previstos en las leyes, se deberá corroborar si pertenecen al dominio público o al dominio privado del museo o de terceros.

Tercer Paso. Se deberá hacer constar quién detenta la titularidad sobre los mismos pues, los datos de los titulares de los derechos, serán útiles para establecer contacto con ellos si es necesario. Para ello se deberá tomar en cuenta si fueron adquiridos por la institución o creados dentro de la misma por parte de personal dependiente. En caso de pertenecer a terceros, se deberá verificar las condiciones contractuales bajo las cuales se permite su uso. Por ejemplo si se trata de un préstamo o si existen licencias de uso y/o reproducción.

Cuarto Paso. Se deberá hacer constar las autorizaciones, permisos o licencias de uso o reproducción que existan sobre cada bien intelectual como condición de su accesibilidad al público general. Por ejemplo solicitud escrita para su reproducción y compromiso de citar la fuente. Es fundamental que también se haga constar las limitaciones al uso de los bienes intelectuales, como por ejemplo que no se autoriza la reproducción y distribución del material protegido en Internet, o que no se autoriza su uso con fines de lucro.

Al momento de diseñar la planilla de relevamiento se recomienda determinar cuáles son las clases de información más importantes para la institución de acuerdo con sus necesidades y su especialidad e indicar sistemáticamente esa misma información respecto de todos los derechos de PI existentes. La planilla adjunta presenta un posible modelo de relevamiento a tomar en cuenta por los museos y archivos.

	Autor	Titular	Fecha de Creación	Dominio Público	Licencia	Duración de la Licencia	Restricciones de Uso	Derechos Digitales
Página Web								
Designación Marcaria								
Marca Registrada								
Logotipo								
Producción Fotográfica								
Producción Audiovisual								
Producción Multimedia								
Publicaciones								
Merchandising								
Base de Datos								

Cabe destacar que a los fines de realizar una buena administración de los bienes intelectuales en los museos y archivos, es fundamental contar con un relevamiento “completo” sobre la PI. Se sugiere para facilitar esta tarea, tomar como base los datos incorporados en el Reglamento para el Ingreso de Bienes Muebles Culturales, el Registro de Fondos Documentales, la Ficha de Registro de Inventario establecidos por Resol. 004/02 y 1329/02³.

Todas estas fichas y planillas incluyen contenido de derechos de autor como ser el nombre del autor, la transferencia de titularidad, la cesión de derechos de reproducción, las condiciones de acceso y reproducción, entre otros. De manera que su consulta será de suma utilidad al momento de incorporar la información en el relevamiento de PI. Asimismo, dado que toda la información queda registrada bajo los mismos parámetros establecidos en el Reglamento, se hace más fácil la tarea de análisis y cruzamiento de datos relativos al Patrimonio Cultural Nacional.

³ Se adjuntan como Anexo I y II.

En el caso de colecciones que sean consideradas expresiones culturales tradicionales, se deberá incorporar en el relevamiento los datos de contacto de las personas físicas o jurídicas que detentan la representación en nombre de las comunidades o en su caso que administran los derechos de PI.

El inventario puede subdividirse en derechos de PI relativos a la colección y a la administración del museo⁴. Estos últimos son los derechos de PI que tienen que ver con la administración del museo como tal. Por ejemplo, sus marcas y nombres comerciales, la concesión de la licencia de uso del museo como localización en el rodaje de películas cinematográficas, las innovaciones tecnológicas que, en su caso, haya elaborado el museo, sus métodos comerciales y, por último, la concesión de licencias sobre sus publicaciones o la distribución conjunta de contenidos.

V. Gestión de PI

Dentro de las actividades de gestión se encuentran las de administración de los bienes intelectuales a través de la comunicación al público de su contenido, sea en el ámbito del museo o a través de Internet, el intercambio de materiales o contenidos, la valoración de los bienes, el otorgamiento de licencias, las políticas de comunicación y el registro de las creaciones intelectuales, entre otras. Todas estas acciones deben desarrollarse en una permanente adaptación a las nuevas tecnologías.

Como se ha adelantado, la identificación de los bienes intelectuales y su organización en el relevamiento de PI posibilitará que, por un lado, el museo o archivo realice una administración más ordenada a partir del seguimiento de la titularidad y de los derechos a los fines de usar o autorizar el uso de esos bienes intelectuales. Por otro lado, se podrá determinar qué bienes aún no se encuentran protegidos y proceder a su registro. Inclusive se podrán aprovechar oportunidades comerciales a partir del otorgamiento de licencias para el uso o reproducción de contenidos del patrimonio con fines de lucro, como ser:

- producción multimedia o cinematográfica;
- producción y distribución de productos tangibles ligados al museo o a su colección;
- uso de imágenes, marca y logotipo del museo en diversos productos de merchandising;

⁴ Rina Elster Pantalony. “Guía de la OMPI para la gestión de la Propiedad Intelectual en los Museos”. Edit. OMPI. Pág.41.

- elaboración y distribución de contenidos en los que participan expertos del museo como garantes de la exactitud, prestigio y calidad de los mismos.

Como herramienta fundamental para la gestión, se hace necesario contar con personal especializado para la elaboración de instrumentos jurídicos adecuados, que definan los derechos y obligaciones de las partes de acuerdo a la finalidad buscada. Estos contratos pueden ser de cesión de derechos, licencias de usos, autorizaciones de reproducción, ya sea de contenidos analógicos como contenidos digitales.

Asimismo resulta necesario realizar un seguimiento de los acuerdos firmados a los fines de verificar su correcto cumplimiento.

En cuanto a la gestión de los contenidos incorporados en la página Web, será fundamental incluir las atribuciones de paternidad e indicar las condiciones de uso de los contenidos así como verificar que los marcos con contenidos ajenos y enlaces hacia otros sitios Web son adecuados. Finalmente es aconsejable crear una “intranet” sobre temas de PI para que los empleados conozcan la materia y los procedimientos.

VI. Buenas Prácticas en Museos de Argentina

A partir del trabajo de relevamiento sobre políticas y gestión de los derechos de PI en los museos de Argentina⁵ cabe destacar los tres museos argentinos. „Museo de la Ciudad de Rosario, Museo Histórico Nacional y Museo Mitre, que han incorporado contenido sobre derechos de PI dentro de los Reglamentos Generales de Uso del material. Estos Reglamentos (como modelos de buenas prácticas) son una herramienta de suma utilidad para lograr una adecuada gestión de la PI.

⁵ Lima, María Clara y Disalvo, Luis. Gestión de la Propiedad Intelectual en la Digitalización de Patrimonio Cultural Inmaterial en Argentina. *Relevamiento sobre políticas y gestión de los Derechos de Propiedad Intelectual en los Museos de Argentina*” OMPI.2009

Museo de la Ciudad (Rosario)

Reglamento de Acceso y Reproducción de Material Documental y Fotográfico Aprobado por Res. N° 180/05 de la Secretaría de Cultura y Educación. Municipalidad de Rosario

Todo el material que provee la Biblioteca y Archivo Fotográfico es patrimonio del Museo, Municipal de la Ciudad.

La Biblioteca y Archivo del Museo de la Ciudad brinda los siguientes servicios:

- Asistencia referenciada a investigadores y público en general.
- Asistencia técnica a instituciones públicas o privadas y a particulares.
- Biblioteca y archivo especializados en historia de la ciudad de Rosario.
- Publicaciones (catálogos, inventarios e índices descriptivos de los fondos documentales y fotográficos).
- Reproducciones aranceladas del material autorizado.

Normas generales:

La consulta y/o reproducción implica la aceptación total e irrestricta del presente reglamento. La solicitud para la consulta y/o reproducción del material podrá realizarse hasta una hora antes del cierre del horario establecido para Biblioteca y Archivo, y efectuarse completándole formulario de consulta o el de reproducción, según corresponda.

Los lectores podrán solicitar personalmente y acceder a un máximo de 5 (cinco) unidades entregadas en el día, siempre que no se vea excedida la capacidad operativa del personal de Archivo. Éste, en caso de requerirse, podrá asistir a los lectores en la búsqueda de información, sin que ello signifique asumir mayores responsabilidades en relación al avance de los trabajos de los lectores.

También se podrá reservar material para la consulta vía fax (0341-4808665), e-mail info@museodelaciudad.org.ar o en el contacto de la Web www.museodelaciudad.org.ar, con 48 horas de anticipación.

Antes de ingresar a las salas habilitadas para la consulta, los lectores deberán dejar sus efectos personales en el lugar destinado a tal fin. Sólo podrán ingresar con hojas de papel en blanco, lápiz, goma de borrar y/o computadora portátil.

Acceso para la consulta:

Podrán consultarse todos los documentos con excepción de:

- aquellos materiales cuyo estado de conservación no sea el adecuado para resistir el contacto directo,
- el material fotográfico, bibliográfico y documental que esté en proceso de recuperación, estabilización y/o restauración.
- el material fotográfico, bibliográfico y documental que esté en proceso de reproducción, digitalización y/o fotocopiado.
- el material fotográfico, bibliográfico y documental que esté en proceso de legalización, ordenación, descripción y/o investigación interna.
- el material fotográfico, bibliográfico y documental que forme parte de una exhibición.
- aquél material fotográfico, bibliográfico y documental que forme parte de un proceso judicial.
- Todo el material fotográfico negativo.

Procedimiento:

- Asistir con DNI y completar la solicitud para consulta.
- Una vez entregado el material, se deben respetar las siguientes normas de seguridad y manipulación: No ingresar al área de consulta con alimentos o bebidas; no extraer las fotografías o documentos de su funda; no escribir sobre los documentos; no realizar calcos o dibujos sobre ellos; no emplear ningún elemento que afecte su integridad, tales como cinta adhesiva, corrector líquido, clips, etc.; no modificar el orden interno de los documentos; consultar el material dentro de la sala de lectura exclusivamente. **Toda infracción a estas disposiciones implica la suspensión de la**

autorización para realizar consultas, sin perjuicio de la acción judicial que pueda resultar.

- Una vez concluida la consulta, los documentos deben ser devueltos al personal de Archivo.

Permiso de reproducción:

- El permiso de reproducción deberá solicitarse por escrito, mediante el formulario destinado a tal fin. El usuario debe realizar este trámite de manera presencial.
- La reproducción para publicación sólo estará autorizada para fines culturales o educativos sin fines de lucro. **La comercialización de las copias de los documentos y fotografías conservados en el Museo de la Ciudad está absolutamente prohibida.**
- En el caso de reproducción o difusión pública debidamente autorizada, se debe mencionar obligatoriamente lo siguiente: **“Fuente: Archivo y Biblioteca Museo de la Ciudad de Rosario”**
- No podrán reproducirse documentos y fotografías que:
 - no estén disponibles para la consulta.
 - o no tengan su trámite de ingreso terminado (número de inventario, acta de donación o documento de adquisición).
 - o se encuentren afectadas al proceso de preparación de una muestra o de una publicación del Museo,
 - o la autoridad competente considere que el uso previsto y/o su publicación afecta los derechos y obligaciones del Museo de la Ciudad o los legítimos intereses de la Municipalidad de Rosario.

Procedimiento:

- Asistir con DNI y completar la solicitud de autorización con anticipación.
- Una vez otorgado el permiso de reproducción por la autoridad competente, el Museo de la Ciudad ofrece la reproducción por los siguientes medios: fotocopias y escaneado con entrega de archivo magnético en CD o diskette. Se reproducirán una cantidad limitada de imágenes. Este servicio tiene un costo por imagen según cuadro de valores vigente.
- Los lectores que deseen realizar la reproducción del material con equipo propio, deberán hacerlo con cámaras fotográficas o digitales, sin flash.
- Una vez concluida la consulta, los documentos y/o fotografías deben ser devueltos al personal de Archivo.

Toda circunstancia no explicitada en el presente reglamento queda sujeta a la autorización de la Dirección del Museo de la Ciudad.

Museo de la Ciudad (Rosario)

Archivo Fotográfico y Biblioteca

Solicitud de consulta y/o reproducción N° - Fecha:

USUARIO

Apellido y nombre:
Documento (tipo y N°):
Domicilio: Teléfono:.....
Localidad: Provincia:
e-mail:
Profesión/ocupación/institución:

SOLICITUD

Motivo de la consulta/reproducción:
Tipo y cantidad de material consultado (Fotografías, documentos, libros/publicaciones periódicas, otros):
.....
Tema:
Detalle (N° inventario – descripción):
.....
Publicación: Sí: No:
Datos de Publicación (nombre, edición, fecha, tirada, etc.):

Me comprometo a utilizar el material documental y/o fotográfico perteneciente al patrimonio del Museo de la Ciudad de acuerdo a lo expresado por el **“Reglamento de Acceso y Reproducción de Material Documental y Fotográfico”** aprobado por Resol. N° 180/05 de la SCyE, con la finalidad detallada precedentemente, sin fines de lucro de ninguna naturaleza y citando expresamente: **“Fuente: Archivo y Biblioteca Museo de la Ciudad de Rosario”**

Firma del usuario

Autorizo la reproducción del material detallado y/o su publicación sólo en ésta ocasión y con los fines arriba descriptos

Sello y Firma Director

Museo Histórico Nacional

Acuerdo sobre la utilización de materiales del acervo del MHN

El Museo Histórico Nacional y el Señor/la Señora (nombre, dirección e institución) firman el siguiente acuerdo para la utilización de piezas y documentos históricos que integran el patrimonio del Museo Histórico Nacional.

1. El Museo Histórico Nacional entrega al /a la Señor/Señora nombre, apellido fotocopias/copias en soporte electrónico de objetos de su patrimonio, cuya descripción detallada y medidas se asientan en un listado adjunto.
2. Las fotocopias/copias en soporte electrónico las hará el Museo Histórico Nacional mediante el pago de la tasa habitual de \$1 por página / \$1,50 por escaneo y \$20 por cada copia en soporte electrónico para el Señor/la Señora nombre, apellido. El Museo Histórico Nacional no asume ninguna responsabilidad con respecto a la calidad de las fotocopias/copias en soporte electrónico. Por razones de conservación de los materiales, los trabajos de fotocopiado y de la configuración del soporte electrónico deben efectuarse con el mayor cuidado, para evitar cualquier deterioro. La calidad de la reproducción

es de importancia secundaria frente al criterio de conservación.

3. Los derechos de propiedad de las colecciones históricas pertenecen al Museo Histórico Nacional. Está prohibido transmitir o ceder a terceros las reproducciones; toda publicación del material requiere la autorización del Museo Histórico Nacional.
4. El Señor/la Señora nombre, apellido se compromete a informar al Museo Histórico Nacional con respecto a la publicación resultado de la utilización de los materiales, poniendo a su disposición un ejemplar gratuito de la publicación.
5. Se debe indicar en la publicación que el Museo Histórico Nacional es el propietario de los materiales. Cuando se trate de imágenes, las leyendas respectivas deben igualmente indicar que el MHN es propietario de los originales.
6. El Señor/la Señora nombre, apellido ha recibido la hoja informativa acerca del *uso de imágenes de piezas museológicas, fotografías históricas, documentos y otros bienes patrimoniales* y conocer las condiciones estipuladas en la solicitud.

BUENOS AIRES,.....

.....
p/ Museo Histórico Nacional

.....
Nombre y apellido Institución

Museo Histórico Nacional

Nota aclaratoria para el uso de imágenes de piezas museológicas, fotografías históricas, documentos y otros

1. La utilización de objetos, documentos y otros materiales de las colecciones es solamente posible bajo vigilancia y en los sitios previstos. El usuario se compromete a usar con sumo esmero los materiales entregados. Cuando se constaten daños ya existentes, debe informarse inmediatamente al personal del museo. El préstamo de los materiales no es posible.
2. El Museo Histórico Nacional puede restringir el uso de manuscritos particularmente frágiles o de materiales antiguos que, debido a su valor o su estado de conservación, exigen cuidado especial. Por razones de conservación se pueden determinar restricciones adicionales y excluir la utilización de ciertos materiales.
3. Para el uso de los materiales indicados, es obligatorio el registro. En el formulario de inscripción debe indicarse el proyecto a realizar, la universidad o institución y el número de un documento de identidad. Con su firma, el usuario acepta las condiciones para la utilización de los materiales.
4. Para la confección de reproducciones –parciales o completas– de manuscritos, impresiones antiguas, mapas, fotografías u otras colecciones se necesita en todos los casos la autorización de departamento competente. El usuario se responsabiliza de la salvaguardia de todos los derechos de autor. Para cada uso comercial de las reproducciones es preciso pagar honorarios de utilización a la Asociación Amigos del MHN. En la publicación se deberá mencionar –con indicación del número de inventario– al Museo Histórico Nacional como propietario de los originales. Aún cuando una autorización de publicación de ciertos documentos haya sido concedida, el Museo se reserva el derecho de publicar la totalidad o parte los materiales; asimismo se reserva la opción de permitir la publicación de los mismos a terceros.
5. El usuario se compromete a informar al Museo Histórico Nacional de la publicación resultando de la utilización de las colecciones históricas patrimoniales, poniendo a disposición de la biblioteca un ejemplar gratuito de la publicación, incluso artículos en publicaciones seriadas o revistas. En la publicación debe mencionarse explícitamente que el Museo Histórico Nacional es propietario de los materiales utilizados.
6. Exclusión: En caso de infracción grave contra las disposiciones estipuladas arriba, de una publicación desautorizada de materiales originales de las colecciones sin acuerdo previo con el MHN, y en caso de manejo inadecuado con todo tipo de material de las colecciones, el MHN se reserva el derecho de excluir al usuario de la futura utilización de materiales de las colecciones. Contra la exclusión se puede protestar en forma escrita dentro de un mes.

Museo Mitre

Reglamento sobre consulta, uso y manipulación de libros, documentos históricos, planos, mapas y fotografías antiguas

El material que usted consultará es patrimonio histórico de nuestro país. Para contribuir a su conservación y para que otros investigadores puedan acceder a él en el futuro, el Museo Mitre ha elaborado un reglamento que permite conocer la importancia de una correcta manipulación y fomenta la aplicación de los métodos adecuados para el manejo de libros y documentos históricos garantizando, de este modo, una mejor conservación.

Condiciones generales

No está permitido comer, beber o fumar en la sala de consultas

No se permitirá el ingreso con cuadernos y/o carpetas. Sólo se autorizará el uso de papeles sueltos tamaño esquila

Evitar escribir y/o apoyarse sobre los libros, documentos, periódicos, planos y fotografías

Precaverse de apoyar cualquier tipo de objeto sobre el material consultado, incluso los papeles, fichas o cuadernos en los cuales

realiza sus propios apuntes

El material deberá manipularse con las manos limpias, y en el caso de que así lo requiera, con guantes

1. El personal de Biblioteca y Archivo, podrá limitar o denegar, por razones de riesgo de la integridad del material, el acceso a volúmenes o documentos que no se encuentren en condiciones de consulta, como así también el fotografiado, fotocopiado y/o escaneo, para su debido resguardo y preservación.
2. No estarán permitidas actitudes o conductas que puedan perturbar a usuarios y personas que circulen u ocupen espacios compartidos, ni aquellas que afecten al mantenimiento del orden y al cuidado de la integridad de las instalaciones, equipamiento y materiales del ámbito de su acceso o uso.
3. El usuario podrá ingresar a la sala de consultas con una computadora portátil “notebook” o un grabador, notificando previamente al personal de seguridad.
4. Se necesitará una autorización especial de la Dirección del Museo Mitre para el ingreso y utilización de una cámara fotográfica (digital/sin flash).
5. Cuando el material bibliográfico o documental se encuentre microfilmado sólo podrá ser consultado a través del equipo lector de este tipo de soporte, salvo expresa autorización de la Dirección del Museo Mitre.
6. Al retirarse, el usuario, deberá entregar el material consultado al responsable de Sala.
7. La mutilación, deterioro, robo, hurto o sustracción parcial o total de algún material de la Biblioteca demandará el pago del costo de su restauración o su reposición, sustitución o valor equivalente, de acuerdo al caso, y la puesta del usuario a disposición de las máximas autoridades del Museo Mitre y/o del ámbito judicial, según corresponda y se aplique el artículo 173 inciso 9 y 184o. del Código Penal que prevé hasta 6 años de prisión para quien haga desaparecer, inutilice o dañe libros, documentos y otros bienes de una institución pública. En estos casos el usuario no podrá volver a consultar materiales de esta Biblioteca.
8. El usuario tendrá a su disposición el Libro de Quejas y Sugerencias ubicado en la sala de consultas.

Biblioteca

1. No se podrán solicitar más de 8 títulos por día, debiendo completar una boleta de pedido por cada uno.
2. Para un buen uso del libro: no debe abrirse más allá del límite que su encuadernación permita, no se deben realizar dobleces en las páginas y asegurarse de dar vuelta las hojas con el suficiente cuidado como para no dañarlas.
3. Todos los libros editados en el siglo XIX y/u otros cuyas condiciones de conservación así lo requieran, sólo podrán consultarse con guantes de (látex/algodón) El personal del Museo proveerá guantes de látex al usuario que lo solicite (\$1.- UN PESO el par).
4. No se permitirá la reproducción completa de libros.
5. Por razones de antigüedad, preservación y seguridad, no está permitido el fotocopiado del material de la “Biblioteca Americana”, pudiendo acceder a su reproducción, solicitándola a través del servicio de microfilm disponible (siendo este servicio arancelado según las disposiciones vigentes) o fotográficamente (sin flash) previa autorización de la Dirección del Museo Mitre, completando un formulario de pedido “ad hoc”.
6. Sólo se podrán fotocopiar partes de ediciones realizadas con posterioridad a 1980.

Archivo histórico

1. Se deberá completar una boleta de pedido por cada documento original solicitado.
2. Sólo se entregarán manuscritos originales cuando el material solicitado no esté microfilmado o no tenga reprografías de ningún tipo.
3. No se permitirá la manipulación de manuscritos originales sin guantes. El personal del Museo entregará al usuario un par de guantes de látex para la consulta. (\$1.- UN PESO el par)
4. Abstenerse de utilizar biromes, lapiceras y cualquier tipo de tinta. Sólo se permitirá el uso de lápiz negro.
5. Cualquier tipo de reproducción del material documental está sujeta a la consideración de la Dirección del Museo Mitre.
6. La consulta del material documental microfilmado está regida por un Reglamento “ad hoc” disponible en la sala de consultas.

Fotografía antigua

1. Sólo se entregarán fotografías originales cuando no se cuente con copias del material solicitado.
2. Para el adecuado uso de los materiales se proveerán guantes de algodón.
3. Cuando se trabaje con material fotográfico, sólo podrán realizarse las anotaciones en lápiz.

MODELOS DE ACUERDOS

A los fines de transferir, adquirir o intercambiar bienes, sea en forma permanente o por un plazo determinado, la ley ha previsto a través del derecho contractual diversas posibilidades de instrumentar los acuerdos a cambio de una contrapartida, ya sea financiera o de otro tipo. Estos contratos reflejan acuerdos entre las partes que en la mayoría de los casos tienen valor como la ley misma para las partes firmantes.

En los contratos relativos a PI, únicamente la ley 11.723 (sobre derechos de autor y derechos conexos), ha incorporado modelos contractuales relativos a la venta, edición de obras, representación o ejecución pública de obras musicales y dramáticas, que se aplican salvo que las partes expresen una voluntad contraria. El resto de los derechos de PI se rigen por los contratos generales.

I. Estructura general en los contratos

La definición de contratos dada por nuestra legislación⁶ establece que “existe contrato cuando varias personas se ponen de acuerdo sobre una declaración de voluntad en común destinada a reglar sus derechos”. Estas personas pueden actuar en nombre propio o en representación de instituciones públicas o privadas.

En los museos se llevan a cabo contratos entre las autoridades de los mismos y un demandante en relación con determinados materiales o conocimientos que se manifiesta en distintas modalidades de vinculación contractual. Sin embargo, la forma contractual más utilizada para permitir el uso de los derechos de PI es la licencia.

Si bien cada acuerdo tendrá una modalidad específica de redacción, es importante a la hora de firmar un acuerdo de licencia con un tercero observar que no falten ninguno de los elementos que se enumeran a continuación:

- Las partes que firmarán el acuerdo.
- Exposición de motivos (explicación breve del interés presentado por ambas partes).

⁶ Código Civil, Art. 1137

- Objeto del contrato.
- Obligaciones principales de las partes.
- Beneficios o acuerdos de pago (incluye la forma y lugar de pago).
- Condiciones de uso:
 - Confidencialidad de algunos contenidos (expresamente acordados)
 - Garantía y responsabilidad por parte del licenciataria por el uso indebido
 - Resolución de los conflictos en forma amigable (domicilio especial)
 - Plazo de duración de la licencia (y si será renovable)
 - Jurisdicción competente para el caso de conflictos

Todas las oficinas administrativas de Argentina (Instituto Nacional de la Propiedad Industrial⁷ y la Dirección Nacional de Derechos de Autor⁸) cuentan con áreas específicas donde se pueden registrar las copias de los acuerdos de transferencias o licencias de derechos de PI.

A los fines de cumplir con el objetivo de la presente Guía, se adjuntan a continuación modelos generales que pueden ser utilizados para gestionar PI.

II. Modelo de Acta de cesión de derechos de autor

INSTITUCIÓN

ACTA DE CESION DE DERECHOS DE AUTOR

Por la presente,DNI N°, AUTOR del trabajo/escrito/la obra “.....” (identificar el trabajo/escrito/obra con el nombre.) CEDE los derechos de reproducción de la mencionada obra al Museo de (nombre de la Institución), para ser utilizado en la impresión de..... (cantidad) ejemplares. Se firma la presente para constancia en dos ejemplares, a los días del mes de del año

Firma

Aclaración

DNI

⁷ Véase www.inpi.gov.ar

⁸ Véase www.jus.gov.ar/derecho-de-autor.aspx

III. Modelo Autorización del autor para la publicación de su obra

INSTITUCIÓN:

AUTORIZACIÓN DEL AUTOR PARA LA PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE SU OBRA

El que suscribe :

Declaro bajo mi responsabilidad que la obra denominada..... de la cual **SOY AUTOR/ COAUTOR**
(en coautoría con.....) es original.

AUTORIZO por la presente aa publicar en forma impresa la obra mencionada.

La autorización efectuada no implica renuncia a la facultad del suscripto de publicar total o parcialmente el material divulgado
por laen cualquier otro medio que considerase oportuno.

El suscripto deslinda alde toda responsabilidad legal que pudiera surgir de reclamos de terceros que
invoquen la autoría de las obras cuya autoría invoca.

Lugar:-----

Fecha: -----

Firma: -----

Aclaración: -----

DNI: -----

IV. Modelo de Autorización de Grabación de Imágenes

INSTITUCIÓN

ACUERDO ENTRE EL MUSEOY..... SOBRE AUTORIZACIÓN DE GRABACIÓN DE IMAGENES

Entre, representado en este acto por el Director....., DNI....., con domicilio en..... de la ciudad deen adelante el “MUSEO” por una parte, yrepresentado en este acto por el Señor DNI, en su carácter de, con domicilio legal en la calle..... de la ciudad de, en adelante “EL CANAL”, reconociéndose ambas partes con capacidad legal para contratar y obligarse, acuerdan regular esta relación según las siguientes cláusulas y condiciones:

Consideraciones generales o antecedentes.

CLAUSULA PRIMERA: Objeto del acuerdo.

- Es objeto del presente acuerdo el otorgamiento por parte del MUSEO de autorización de uso de las instalaciones a fines de fotografiar y/o filmar la colección.....para (Programa / libro/ fines publicitarios y/o promocionales/ Internet.)

CLAUSULA SEGUNDA: Obligaciones de las partes.

Las partes asumen las siguientes obligaciones, el MUSEO se compromete a:

- Permitir el acceso a personal designado por el CANAL, a las instalaciones del Museo en los días previamente acordados.
- Permitir el uso de todo tipo de equipos y accesorios (equipos idóneos y exclusivamente necesarios para trabajar con las piezas- Ej. que estos no afecten las obras, ni entorpezcan la normal circulación de los visitantes yo personal del museo). a los fines indicados en la cláusula primera.
- Ceder al CANAL con carácter no exclusivo los derechos sobre el uso y reproducción de las imágenes obtenidas, permitiendo la utilización de dicho material en territorio solicitado, por cualquier medio de comunicación conocido, por sí mismos y para la finalidad establecida en este acuerdo.
- Mantener los espacios en las condiciones higiénicas adecuadas.
- Delegar para la coordinación y control de la producción a

El CANAL se compromete a:

- Acceder a las instalaciones del MUSEO en los días y hora pactados.
- Utilizar el material filmico y/o fotográfico sólo en el marco de lo expuesto en el OBJETO del presente contrato.
- No filmar o fotografiar o editar imágenes que estimulen conductas indeseables en un Museo.
- Usar con cuidado las instalaciones, evitando cualquier tipo de daño a la misma y a las colecciones.
- Acatar las restricciones de las Salas de Exhibición: no comer, no fumar, no beber y no alterar las exhibiciones y/o mobiliario, que no hayan sido acordados en el presente contrato.
- Dejar las instalaciones en las mismas condiciones en que fue encontrada.
- Reparar o financiar la reparación de los daños que hubiere causado al MUSEO asumiendo la responsabilidad por daños y perjuicios que causare a las cosas, personas visitantes y/o personal del MUSEO.
- Entregar con la firma del presente contrato un listado del personal y documentación de la cobertura (Seguros y ART).
- Entregar con la firma del presente contrato un listado de los bienes que utilice a los fines del OBJETO.
- Contar con los medios propios para la generación de electricidad para el uso de equipos afectados a la producción.
- Proveer identificaciones al personal para circular por las instalaciones del MUSEO.
- Garantizar el normal funcionamiento de las actividades del MUSEO, circulación del personal y visitantes.
- Entregar un cronograma de actividades y horarios.
- Hacer entrega al MUSEO de al menos una copia de la producción audiovisual obtenida para ser utilizada/exhibida en el marco de actividades destinadas a los visitantes del mismo.

CLAUSULA TERCERA. Plazos.

El plazo del presente contrato de locación rige a partir del díadesde las hasta contemplando un jornada de trabajo de 12 horas corridas en el plazo estipulado.

CLAUSULA CUARTA. Prohibición de uso de marca.

El objeto del presente convenio no habilita al CANAL a la utilización de ninguna marca o símbolo de propiedad de la Institución en los productos obtenidos ni en ningún tipo de promoción o publicidad.

CLAUSULA QUINTA. Monto del Contrato y Forma de Pago.

El Museo establece como monto la suma de pesos (\$.....) o la donación del siguiente bien o prestación del servicio..... establecidas en el presente contrato.

El monto será abonado por adelantado mediante transferencia bancaria por la cantidad de pesos (\$.....) al comprobarse el depósito en la cuenta abajo descripta se extenderá la factura/recibo correspondiente. La Fundación Museo de..... se obliga a confeccionar las facturas correspondientes a nombre del CANAL o bien a nombre de quien éste indique, siendo que los pagos respectivos se aplicarán al presente contrato.

El importe debe pagarse mediante cheque o transferencia bancaria a nombre de la Fundación Museo....., CUIT N° con cuenta en el Banco (todos los datos bancarios numero de cuenta CBU, domicilio Código SUIF).

En el supuesto de realizarse el pago mediante la entrega de bienes o prestación de servicios, será efectuada de la siguiente manera.....

CLAUSULA SEXTA. Rescisión del Contrato.

Cualquiera de las partes se reserva el derecho de rescindir unilateralmente el contrato con expresión de causa, debiendo dar aviso fehacientemente a la otra con diez (10) días de antelación a la fecha en que debe operar la rescisión.

En ausencia de la notificación podrá optar por el pago de una indemnización sustituta consistente en el quince por ciento (15%) de lo estipulado en el monto del contrato o, en su caso, un monto igual al quince por ciento (15%) en dinero del valor del servicio o donación acordados. Efectuada la rescisión del contrato, el material grabado no podrá ser utilizado.

CLAUSULA SÉPTIMA. De la Resolución de Conflictos

Toda duda derivada de la ejecución o interpretación del presente convenio será resuelta amigablemente por las partes. En caso de conflicto judicial serán competentes los Tribunales

CLAUSULA OCTAVA. De forma.

En prueba de conformidad se firman 2 (dos) ejemplares del mismo tenor y a un sólo efecto en la Ciudad de....., a los.....días del mes de de

V. Modelo de Licencia de reproducción fotográfica

INSTITUCIÓN

ACUERDO DE REPRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA

Entre el Director del Museo de(nombre de la Institución), en adelante el MUSEO , y el Sr., en adelante el AUTOR acuerdan coordinar las pautas para la utilización y reproducción fotográfica de material perteneciente al MUSEO conforme a las siguientes condiciones:

- 1- El MUSEO autoriza a que el AUTOR tome fotografías de las obras mencionadas en el Anexo I solo a los fines de ser reproducidas en la obra.....
- 2- El AUTOR se compromete a hacer constar al lado de cada imagen fotográfica: los datos del autor o autores de la obra original reproducida, nombre la de misma e indicar que pertenece a la Colección del Museo.
- 3- El AUTOR se compromete a no utilizar para otra finalidad las imágenes obtenidas sin previa autorización por escrito del MUSEO.
- 4- El AUTOR se compromete a dejar una copia de todas las fotografías obtenidas para incorporar al archivo fotográfico del MUSEO -las que serán agregadas al mismo con el nombre del autor que las obtuvo- y a remitir al menos un ejemplar del libro publicado el cual será depositado en la biblioteca del MUSEO.
- 5- En caso de obra realizada con fines de lucro el AUTOR se compromete al pago de pesos.....
- 6- El objeto del presente convenio no habilita al AUTOR a la utilización de ninguna marca o símbolo de propiedad del MUSEO, en el producto obtenido ni en ningún tipo de promoción o publicidad.

Se firman para constancia dos (2) copias del presente a los días del mes de del año en la Ciudad de

Director

(NOMBRE DEL AUTOR)

VI. Modelo de Cesión de derechos de uso de ilustración

INSTITUCION

ACTA DE CESION DE DERECHOS DE AUTOR

Por la presente, DNI N°, AUTOR de las Ilustraciones y o fotografías “.....” (Identificar las ilustraciones o fotografías por ejemplo si tienen un nombre.) CEDE los derechos de reproducción de la mencionada obra al Museo de (Nombre de la Institución), para ser utilizado en la impresión de (Cantidad) ejemplares de la obra denominada “.....”(título de los trabajos en caso de tenerlos). Se firma la presente para constancia en dos ejemplares, a los días del mes de del año

Firma

Aclaración

DNI

VII. Cláusulas sobre permiso de utilización de material digitalizado

MODELO GENERAL Uso de Contenidos en Pagina Web

INSTITUCION

Uso del contenido de este sitio Web

El uso de texto, imágenes y otros contenidos en este sitio Web están sujetos a los términos y condiciones siguientes:

Contenido protegido por leyes de propiedad intelectual e industrial

Todos los textos y archivos de imagen, audio y video, y otros contenidos en este sitio Web son propiedad de la Institución y están protegidos por derechos de autor y otros derechos de propiedad intelectual.

Asimismo todos los derechos de autor y otros derechos de propiedad intelectual presentes en este sitio Web pueden ser propiedad de personas y entidades distintas a la Institución.

La Institución prohíbe expresamente la copia de cualquier material protegido en este sitio Web, salvo en el caso de las excepciones al derecho de autor previstas en la legislación.

Usos permitidos

Incluye el uso de parte de los materiales protegidos por derechos de autor, con fines no comerciales como la enseñanza, investigación, crítica, comentario, información periodística, y otras finalidades. En estos casos, y salvo que se indique otra cosa, los usuarios que deseen descargar o imprimir el texto y archivos de imagen de este sitio Web para tales usos pueden hacerlo sin necesidad de solicitar la autorización expresa de la Institución y siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1. El contenido sólo se puede utilizar para fines personales, educativos, de investigación, comentarios o información, y cualquier otro uso no comercial;
2. Los usuarios deben citar el autor y la fuente del contenido utilizado;
3. La cita debe incluir todos los derechos de autor y otras informaciones relacionadas con el contenido y la URL del sitio Web de la Institución ;
4. Ninguno de los contenidos pueden ser alterado o modificado;
5. Los usuarios deben cumplir con todas las otras condiciones o restricciones que pueden ser aplicables a cada archivo, imagen o texto;

Cualquier otro uso, incluyendo la reproducción, modificación, distribución y/o transmisión (ya sea total o parcial), de los Contenidos de este sitio está estrictamente prohibida sin la autorización escrita de la Institución.

Uso Comercial

Está expresamente prohibido el uso no autorizado o la explotación comercial del contenido de este sitio, sea la publicación de texto, imágenes, audio u otros contenidos.

1. Cualquier persona que desee utilizar alguno de estos archivos o imágenes para uso comercial, publicación, o cualquier otro propósito con fin de lucro debe solicitar y recibir permiso previo por escrito de la Institución.
2. La autorización para dicho uso se concede caso por caso, a sola discreción de las autoridades de la Institución.
3. Los mencionados usos son de carácter oneroso y el importe de la tasa por utilización será establecida en función del tipo y la naturaleza del uso propuesto.

Uso de marcas

Las marcas y designaciones comerciales y/o logotipos (en conjunto, las "Marcas") que aparecen en el sitio, sean marcas registradas o no registradas, pertenecen a la Institución. Asimismo, el presente sitio Web contiene marcas registradas y designaciones marcarias de terceras partes.

Las marcas que aparecen en el sitio no pueden ser usadas o reproducidas sin el permiso expreso por escrito de la Institución o del tercero titular de las mismas.

Advertencia

Cualquier uso no autorizado de las marcas o imágenes o cualquier otro contenido en este sitio Web, con excepción de lo autorizado en estos Términos y Condiciones, está estrictamente prohibido.

Garantía

Al realizar la descarga, impresión, o cualquier otro uso de los textos y archivos de imagen de esta página Web, los usuarios aceptan cumplir con los términos y condiciones de esta licencia, y no violar los derechos de la Institución o cualquier otra persona o entidad.

La Institución no garantiza que el uso de los textos, imágenes y contenidos que se muestran en el sitio Web no vulnera los derechos de personas no pertenecientes o no vinculados con la Institución.

Exención de Responsabilidad.

Los textos, imágenes y contenido en el sitio Web se proporcionan "tal cual" sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, incluyendo pero no limitado a, las garantías implícitas de comerciabilidad, adecuación para un uso determinado, y/o no-infracción.

La Institución no asume ninguna responsabilidad, y no será responsable de cualquier daño o virus que puedan infectar su equipo informático u otra propiedad como consecuencia del uso del sitio o de la descarga de cualquier texto, imágenes o contenido de la Web.

VIII. Modelo de autorización para publicación de obra en Internet

El que suscribe :

Declaro bajo mi responsabilidad que la obra denominada..... de la cual **SOY AUTOR/ COAUTOR** (en coautoría con.....) es original.

AUTORIZO por la presente al(nombre de la Institución) a publicar en forma electrónica la obra mencionada, según la modalidad seleccionada:

Acceso restringido: *Acceso al contenido de la obra sólo a los usuarios habilitados para el uso de Intranet.*

Acceso público: *Acceso al contenido de la obra a usuarios de Internet*

La autorización efectuada no implica renuncia a la facultad del suscripto de publicar total o parcialmente el material divulgado por el (nombre de la Institución).....en cualquier otro medio que considerase oportuno.

El suscripto deslinda a el (nombre de la Institución).....de toda responsabilidad legal que pudiera surgir de reclamos de terceros que invoquen la autoría de las obras cuya autoría invoca.

Lugar y fecha:-----

Firma: -----

Aclaración: -----

DNI: -----

APENDICE: LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

I. Concepto de “Propiedad”

En términos generales, podemos decir que existen tres clases de propiedad de acuerdo a las características de los bienes sobre los que recae: i) bienes muebles, ii) bienes inmuebles y iii) bienes inmateriales intelectuales.

La **propiedad mueble** comprende los objetos tangibles y susceptibles de ser trasladados, como por ejemplo un reloj, o herramientas de trabajo, un maletín, un automóvil. Se reconoce a su titular un derecho exclusivo sobre las mismas, de carácter ilimitado en el tiempo y solo él puede autorizar a terceras personas a hacer uso de cualquier cosa mueble de su propiedad exclusiva. En caso de no existir la mencionada autorización, el uso o disfrute por parte de terceros resultará ilegal.

La **propiedad inmueble** comprende a los bienes raíces, como las tierras, las casas, y su característica principal es que se encuentran adheridos a la tierra, no pudiendo ser movidos de su lugar. Como en el ejemplo anterior, su propietario posee derechos exclusivos por un tiempo ilimitado sujeto a la voluntad de su titular. Este es el único que puede autorizar el uso o disfrute de los bienes inmuebles por parte de terceros.

La **propiedad intelectual (PI)**, comprende los bienes inmateriales productos del intelecto, las creaciones humanas, ya sean obras artísticas o literarias, desarrollos científicos, invenciones e innovaciones tecnológicas, entre otras. Estos bienes pueden ser apropiables por parte del hombre a partir de su “materialización”. Los derechos que se generan en el titular serán exclusivos, de modo que el uso o disfrute por parte de terceros sin previa autorización resultará ilegal.

Sin embargo la PI se ejercerá por el plazo de tiempo limitado y preestablecido en cada legislación. Cumplido ese plazo los bienes protegidos por PI pasan a formar parte del dominio público, con la finalidad que toda la comunidad pueda beneficiarse con el uso o disfrute de los mismos, sin necesidad

de solicitar autorización previa. pero siempre respetando la paternidad o autoría y la integridad de la obra⁹.

Conforme a los Tratados Internacionales sobre la materia¹⁰, bajo el amplio concepto de PI podemos diferenciar dos ramas: los derechos de propiedad industrial y los derechos de autor y derechos conexos. Los institutos jurídicos que se incorporan en ambas ramas, presentan características diferenciales en cuanto a las formas de adquisición del derecho y a su contenido.

Dentro de la clasificación de **derechos de propiedad industrial** se incluyen: patentes de invención, modelos de utilidad, dibujos y modelos industriales, marcas de fábrica y de comercio, indicaciones geográficas, información no divulgada¹¹, esquemas de trazado de los circuitos integrados, variedades vegetales.

Dentro de la rama de **derechos de autor y derechos conexos** se protegen las obras literarias, científicas y artísticas y didácticas programas de computación, compilaciones de datos u otros materiales¹² y en general todo escrito de cualquier naturaleza o extensión cualquiera sea el procedimiento de reproducción. Vale decir que se protege todo acto de creación de un autor, siempre y cuando se manifieste a través de una expresión original, particular y propia del autor.

Bajo la expresión **derechos conexos**, se incluyen los derechos de los artistas, intérpretes o ejecutantes de una obra, a los productores de fonogramas y a los organismos de radiodifusión.

Se denominan conexos a los derechos de autor pues su función es la de valerse de obras de autor ya creadas y hacerlas conocer al público a través de diferentes actividades sean artísticas o técnicas.¹³

⁹ En la ley 11.723 lo encontramos en los arts 39, 52, 56, 83 y cctes. Y en el art. 6 bis del Convenio de Berna

¹⁰ Ver índice al final del trabajo.

¹¹ Las informaciones no divulgadas no están protegidas por todas las Leyes de PI. Según varios autores en Argentina los secretos son protegibles bajo la Ley de Confidencialidad o por el derecho penal que regula la violación de los secretos.

¹² Se protegen las compilaciones de datos o de otros materiales, en forma legible por máquina o en otra forma, que por la selección o disposición de sus contenidos constituyan creaciones de carácter intelectual. Esta protección que no abarca los datos o materiales en si mismos se entenderá sin perjuicio de los derechos de autor sobre esos datos o materiales.

¹³ Por ejemplo, quienes interpretan una obra dramático-musical o una obra de teatro son los que van a permitir que el público en general se beneficie con el conocimiento de esa obra escrita, a partir de la puesta en escena; así como la actividad de los organismos de radiodifusión que es meramente técnica y que permite al público ponerse en contacto con una obra, ya sea una recitación oral, una poesía ,obras musicales; también los productores de fonogramas realizan una actividad técnica en relación con la obra musical.

En Argentina, desde los orígenes de la legislación se nota una preocupación por el reconocimiento de los derechos sobre la PI. En un principio, ésta se manifestó a modo de “privilegios” que eran otorgados por los legisladores en la Constitución de 1819 en su artículo 44, se le atribuyó al Congreso la facultad de “asegurar a los autores e inventores de establecimientos útiles, privilegios exclusivos por tiempo determinado”. La Constitución de 1826 en su artículo 57 contenía una disposición análoga.¹⁴ La Constitución de la Nación Argentina de 1853 deja de lado el sistema de otorgamiento de privilegios y reconoce en su artículo 17 el derecho de PI a todos los autores e inventores sobre su creación.

Art. 17: “ La propiedad es inviolable, y ningún habitante de la Nación puede ser privado de ella, sino en virtud de sentencia fundada en ley... Todo autor o inventor es propietario exclusivo de su obra, invento o descubrimiento por el término que le acuerde la ley.”

El Código Civil argentino, también contempla la PI en los artículos referentes a la transferencia de bienes.

II. Titularidad de los derechos de PI

Las creaciones intelectuales pueden generar derechos de propiedad de carácter absoluto y exclusivo en cabeza del autor o del titular. Esta exclusividad significa que los titulares del derecho pueden impedir que terceras personas utilicen, fabriquen, vendan, reproduzcan o realicen otras acciones relacionadas con el bien protegido. La importancia de conocer quien tiene la titularidad sobre un bien intelectual radica en que a los fines de utilizar este bien protegido sin cometer una infracción, se debe solicitar previa autorización a su titular.

Cabe destacar que la atribución de titularidad de los derechos depende de las circunstancias bajo las cuales se ha creado el bien intelectual.

- En el caso de creación independiente, la titularidad sobre el resultado le pertenecerá a su autor creador.

¹⁴ VILLALBA, Carlos A. Y LIPZIC Delia. “El Derecho de Autor en Argentina” Edit. La Ley.2001.Buenos Aires. P.2.

- En el caso de trabajos por encargo, sea mediante contrato de locación de obras o de servicios siempre la titularidad recae en cabeza del contratante. (Art. 1623 y siguientes del Código Civil)

En la mayoría de los casos de generación de derechos de propiedad intelectual en virtud de una relación de dependencia laboral, la titularidad de los mismos corresponde a la entidad empleadora.¹⁵

III. Derechos de autor y derechos conexos

La ley argentina N° 11.723/33 y modificatorias, denominada de Propiedad Intelectual incluye los llamados derechos de autor y los llamados derechos conexos. Los derechos de autor se refieren a los derechos exclusivos que nacen en la persona del “creador” de obras literarias científicas y artísticas, a partir de la creación de la obra. Los derechos conexos, se refieren a determinadas facultades no exclusivas que detentan ciertas personas de existencia física o ideal sobre las interpretaciones o ejecuciones legítimas de obras amparadas por el derecho de autor, sobre la fijación en fonograma u otros soportes materiales de las interpretaciones o ejecuciones, y la radiodifusión de las mismas.

Se denominan así pues su actividad tiene conexión con los derechos de autor y depende de la existencia previa de obras amparadas por los derechos de autor. Los titulares de estos derechos son:

- -los artistas intérpretes y ejecutantes.
- -los productores de fonogramas.
- -los organismos de radiodifusión.

III.1. Obras amparadas.

La ley 11.723, en su art. 1° *enumera* las obras que están amparadas. Este artículo es de carácter enunciativo, y contiene un final abierto que incorpora toda producción científica, literaria, artística o didáctica, sea cual fuere el procedimiento de reproducción. Esto ha permitido incorporar dentro del

¹⁵ Con excepción de las obras literarias, científicas y artísticas y los diseños o modelos industriales, donde se atribuye la titularidad originaria al autor, salvo pacto en contrario. (Art. 4 ley 11.723 y Art. 1 Decr. Ley 6.673/63)

ámbito de protección las nuevas creaciones resultantes de la evolución tecnológica como son, los programas de ordenador, las obras multimedia y las bases de datos entre otras.

Artículo 1: “A los efectos de la presente ley, las obras científicas, literarias y artísticas comprenden los escritos de toda naturaleza y extensión, entre ellos los programas de computación fuente y objeto; las compilaciones de datos o de otros materiales; las obras dramáticas, composiciones musicales, dramático-musicales; las cinematográficas, coreográficas y pantomímicas; las obras de dibujo, pintura, escultura, arquitectura; modelos y obras de arte o ciencia aplicadas al comercio o a la industria; los impresos, planos y mapas; los plásticos, fotografías, grabados y fonogramas; en fin, toda producción científica, literaria, artística o didáctica, sea cual fuere el procedimiento de reproducción.

La protección del derecho de autor abarcará la expresión de ideas, procedimientos, métodos de operación y conceptos matemáticos pero no esas ideas, procedimientos, métodos y conceptos en sí.”

De acuerdo al tipo de obra de que se trate se clasifican en:

Obras originarias: son las que surgen del acto de creación y pueden ser obras científicas, literarias, artísticas, composiciones musicales, cinematográficas, coreográficas, pantomímicas, grabados, parodias, entre otras.

Obras derivadas: son las obras que derivan de otra obra ya existente, como las traducciones, adaptaciones, actualizaciones, antologías, entre otras.

Para realizar estas obras se necesita la autorización previa del autor de la obra original, ya que se toma esta como base para la nueva obra. Además deben ser el resultado de un esfuerzo personal de su autor (traductor, adaptador, actualizador) y presentar en cierto sentido algún grado de creatividad. Cumplidos estos requisitos, la nueva obra derivada estará protegida sin perjuicio de los derechos de autor de la obra original. Si eventualmente el autor de la obra originaria colaborara en la elaboración de la obra derivada, esta última será una obra compuesta creada en colaboración.

III. 2. Condiciones para la procedencia de la protección.

Bajo el sistema de derechos de autor se protegen las obras intelectuales, entendidas estas como *“toda expresión personal perceptible original y novedosa de la inteligencia, resultado de la actividad del espíritu, que tenga individualidad, que sea completa y unitaria, que represente o signifique algo, que sea una creación integral.”*¹

- No se protegen las ideas. Las ideas son libres.

Se protegen las creaciones formales que expresan ideas, las formas originales e individuales de expresar ideas, pero no las ideas en sí contenidas en las obras. Una misma idea por ejemplo “la idea del amor imposible” puede ser retomada infinidad de veces y de diversas formas por sus autores. Se puede generar a partir de esa misma idea obras literarias, obras de teatro, obras musicales y cada una de ellas expresar la misma idea de manera totalmente diferente enriqueciendo de esa forma el acervo cultural.

- Debe tratarse de una creación espiritual autónoma que le de forma y nueva vida espiritual a la obra.

Lo que la ley ampara en definitiva es el producto del esfuerzo personal realizado para lograr una obra unitaria y original.

- Las creaciones deben ser originales.

La novedad exigida no lo es en el sentido de creación absolutamente nueva sino entendida en este sentido de única, individual y original.

No debe ser una imitación o copia.

- Para su protección no importa el valor o mérito de la obra, ni el destino - sean realizadas con fines culturales, estéticos o utilitarios.

¹ ZATANOWSKY, Isidro. “Derecho Intelectual” Edit. Tipográfica Editora Argentina. Buenos Aires. 1954. Tomo I, Pág. 153.

-Tampoco importa a los fines de la protección la forma de expresión, es decir, que esté expresada en forma oral o escrita o consista en una representación o ejecución en vivo o que esté fijada en una cinta sonora o audiovisual.

La jurisprudencia argentina ha destacado las características arriba mencionadas a largo de los años. Los jueces, en los diversos casos que les ha tocado resolver han sido coincidentes en manifestar:

“que la originalidad exigida en la ley no debe tomarse en un sentido absoluto, ya que todas las producciones de la inteligencia reposan en conocimientos previos, bastando con que aquellas revelen una labor intelectual creadora, por lo que pueden resultar de una nueva combinación de elementos ya conocidos, cualquiera que sea su mérito intrínseco, y su destino o el propósito del autor, siempre que realmente constituya una novedad o sea que tenga cierta individualidad o estilo propio que las distinga de las obras existentes con anterioridad a esa concepción intelectual.”³

III. 3. Titulares de derechos.

Como se ha mencionado más arriba, a partir de la creación intelectual nacen en la persona de su creador derechos exclusivos de disposición sobre la obra intelectual creada. La ley 11.723, en su art. 4, prevé que tanto las personas físicas como las personas jurídicas pueden ser titulares de derechos.

Artículo 4º “*Son titulares del derecho de propiedad intelectual:*

a) El autor de la obra; b) Sus herederos o derechohabientes; c) Los que con permiso del autor la traducen, refunden, adaptan, modifican o transportan sobre la nueva obra intelectual resultante; d) Las personas físicas o jurídicas cuyos dependientes contratados para elaborar un programa de computación hubiesen producido un programa de computación en el desempeño de sus funciones laborales, salvo estipulación en contrario.”

³ La Ley 155-533, fallo 70.694; Jurisprudencia Argentina 12-1971-288, Fallo 19.929 y ED 41-503 Jurisprudencia Argentina 1942-III-785, La ley 31-303; ED 54-344 Fallo 24.951; La ley 99-26 fallo 44.909; ED 56-344 fallo 24.951.

Art. 3° “ *Al editor de una obra anónima o seudónima corresponderán, con relación a ella, los derechos y las obligaciones del autor, quien podrá recabarlos para sí justificando su personalidad. Los autores que empleen seudónimos, podrán registrarlos adquiriendo la propiedad de los mismos.*”

De los mencionados artículos se puede destacar una doble clasificación de los titulares:

Titular originario: es el autor de la obra. Este debe ser siempre una persona física. También se consideran titulares originarios a los que la traducen, la adaptan, la modifican o transportan, y los que la refunden con autorización del autor (titulares originarios sobre obras derivadas).

Titular derivado: Son las personas físicas o jurídicas que han recibido la titularidad de alguno de los derechos del autor (solo de los derechos patrimoniales del autor, nunca sobre los derechos morales, pues son intransferibles.)

Estos titulares derivados son los que heredan la obra, o bajo cuya dependencia o encargo se ha originado la misma, o los que la adquieren en forma onerosa o gratuita, también los editores de obras editadas bajo un seudónimo o sobre las obras anónimas. Teniendo en cuenta la cantidad de personas que han participado en la elaboración de una obra la misma puede ser:

- El resultado de la creación de un solo autor.
- Ser obras en cuyo resultado han participado varios autores:
 - a. Obras en colaboración, cuando la participación de varios autores da origen a una obra unívoca, inseparable e integral, sin poder determinar qué aporte realizó cada uno de ellos.
 - b. Obras colectivas o de pluralidad de autores, cuando se puede determinar el aporte que ha hecho a la misma cada uno de los autores por separado, y si bien la obra es integral, el autor puede decidir suprimir su aporte a la misma, sin afectarla en su integridad.

III.4. Contenido: Facultades exclusivas. Derechos morales (o extrapatrimoniales) y derechos patrimoniales

La obra genera para su autor derechos de dos clases:

-Derechos de contenido extrapatrimonial o morales: se refieren al sujeto creador, denominados así pues están relacionados con la esfera de personalidad del autor.

-Derechos patrimoniales, se refieren al objeto de creación y están relacionados con la faz de explotación económica de las obras.

Los llamados **derechos morales** son las facultades reconocidas a los autores en el derecho positivo y creaciones jurisprudenciales, en virtud de que la obra es considerada un reflejo de la personalidad del autor.⁴ Las características de los mismos es que son irrenunciables e inalienables, es decir que su autor no puede renunciar a ellos ni transferirlos a otra persona (en la concepción jurídica latina, pues en la concepción anglosajona si pueden ser renunciables y transferibles). Además son absolutos, extrapatrimoniales, inembargables e imprescriptibles, esto significa que al no considerárselos de carácter patrimonial no pueden ser considerados como bienes embargables en un juicio y que la acción que se ejerza en virtud de la defensa de los mismos nunca prescribe. Estos derechos comprenden para su autor:

a. El derecho de divulgación: Es el derecho que tiene el autor de decidir si da o no a conocer su obra a un número ilimitado de personas. No se considera divulgada la obra si el autor la dio a conocer solamente en un ámbito familiar o privado. En el caso que decida divulgarla puede hacerlo bajo su nombre, bajo un seudónimo o también darla a conocer como obra anónima.⁵

b. El derecho de paternidad o derecho al nombre: Es el derecho que posee el autor a que su obra esté siempre asociada a su nombre, es decir que cada vez que la misma sea comunicada al público sea mencionado o figure junto a ella el nombre de su creador (o su seudónimo).⁶

c. El derecho al respeto e integridad de la obra: La obra de autor no puede ser alterada, ni modificada, ni deformada sin su consentimiento, tampoco puede ser dañada. Únicamente el autor puede decidir modificar su obra.⁷

⁴ En la ley 11.723 lo encontramos en los arts 39, 52, 56, 83 y cctes. Y en el art. 6 bis del Convenio de Berna.

⁵ Arts. 3, 31, 32, 35, 36 y 52 ley 11.723

⁶ Arts. 22, y 52 ley 11.723 y art. 6 bis, Convención de Berna

⁷ Arts. 51/52 ley 11.723 y art. 6 bis Convención de Berna

d. **El derecho de retracto o arrepentimiento:** Es el derecho que tiene el autor de retirar la obra del comercio por haberse producido en su persona un cambio de convicciones intelectuales o morales, motivo por las cuales su obra ya no refleja la esencia de su personalidad. En este caso, el autor deberá resarcir los daños económicos producidos por la quita de la obra del comercio, sea al editor, al distribuidor, o a quien corresponda.⁸

e. **El derecho de acceder al ejemplar único o raro de la obra cuando se halla en poder de otro,** a fin de ejercitar el derecho de divulgación o cualquier otro derecho. Por ejemplo de un manuscrito original o de una obra pictórica o escultórica.

En Argentina este derecho si bien no se encuentra en la ley, se ha reconocido a través de la jurisprudencia. Cabe destacar que **los titulares de derechos conexos** solo pueden ejercer los derechos morales en forma limitada.

A **los artistas intérpretes o ejecutantes**, se les reconoce el derecho de divulgación pero sólo asociado al respeto a la interpretación, es decir al prestigio artístico del intérprete (*“El intérprete de una obra literaria o musical está facultado para oponerse a la divulgación de su interpretación, cuando la reproducción de la misma sea hecha en forma tal que pueda producir grave e injusto perjuicio a sus intereses artísticos.”*)⁹ y derecho de paternidad o derecho al nombre o seudónimo cuando se difunda o transmita su actuación (por cualquier medio) y cuando se distribuyan o vendan sus obras fijadas en fonogramas.¹⁰

A **los productores de fonogramas y a los organismos de radiodifusión**, puesto que realizan actividades técnico organizativas, que carecen de carácter personal y artístico no se les reconoce el ejercicio los derechos morales.

En el sistema jurídico romano germánico, los derechos morales de paternidad e integridad durarán de por vida, pues no se extinguen con la muerte del autor. Los llamados **Derechos patrimoniales** del autor consisten en la facultad que tiene el creador de obtener una retribución económica con las diferentes formas de explotación de su obra. En el art. 2 de la ley 11.723 se resalta este carácter “ilimitado” de facultades que posee el autor de las obras:

⁸ Art. 31, 2º párrafo ley 11.723

⁹ Art.56 inc.2ª ley 11.726

“ El derecho de propiedad de una obra científica, literaria o artística comprende para su autor la facultad de disponer de ella, de publicarla, de ejecutarla, de representarla, de exponerla en público, de enajenarla, de traducirla, de adaptarla o de autorizar su traducción y de reproducirla en cualquier forma.”

El art. 9 de la ley establece una prohibición general para *publicar* sin permiso del autor o de sus herederos o derecho habientes una obra que se haya copiado o grabado durante su lectura (obra literaria o científica), ejecución (obra musical) o exposición pública (obra artística).

Las características de los derechos patrimoniales son:

- Que otorgan al titular el derecho exclusivo de obtener para él un provecho pecuniario, mediante la explotación de la obra.¹¹
- Pueden ejercitarse conjunta o sucesivamente. Y en forma independiente es decir que su transmisión a terceros sólo puede depender de manifestaciones expresas y distintas de la voluntad del autor quien puede elegir obtener rédito económico con más de una forma de explotación sobre la misma y única obra. Por ejemplo en el caso de una pintura, su autor puede vender la obra y asimismo realizar reproducciones de la misma para que sean vendidas en museos, o puede autorizar incluir las reproducciones en un libro de arte, también puede exponer la obra en galerías de arte o museos.
- En caso de cesión o venta, la adquisición del objeto material en que está fijada la obra no significa la cesión por parte del autor de alguno los derechos de carácter personal y patrimonial que le corresponden, es decir que tomando el ejemplo anterior, el comprador solo tiene derecho a colgar el cuadro y a disfrutarlo. Pero no tienen derecho a tomar fotografías del mismo, reproducirlo, exponerlo en una galería, cambiarle los colores, suprimirle la firma, entre otras.¹²
- No están sujetos a *numerus clausus*, es decir que existen tantos derechos como diferentes formas de explotación de las obras sea posible e imaginable. (Esto se hace evidente en la obras cinematográficas, donde aparte de la venta del CD con la música de la película existe todo un merchandising asociado a la misma: llaveros con los personajes, o “cajitas feliz”, juguetes, remeras, portaútiles, entre otras)

¹⁰ Decr. 1670/94 art. 4

¹¹ Arts. 36, 40, 51, 55bis, 56 ley 11.723

¹² Arts. 47, 52,54,y 55 ley 11.723.

- Son limitados en el tiempo: Tienen los límites establecidos por ley.¹³
- No son absolutos, ya que las leyes prevén algunas excepciones fundadas en fines educativos, científicos o de interés general.¹⁴
- Pueden ser abandonados o renunciados en forma expresa.

Para su mejor análisis se pueden reagrupar los mencionados derechos en cuatro clases a saber:

- Derecho de reproducción** de la obra en forma material.
- Comunicación pública** de la obra en forma no material, a espectadores o auditores a través de la exposición, representación y ejecución públicas, proyección o exhibición cinematográfica, radiodifusión o distribución por redes de cable o, distribución o alquiler para representación o exhibición, o puesta a disposición del público por cualquier medio.
- Derecho de transformación** consiste en la adaptación, parodia, traducción, arreglos musicales, etc. Estas transformaciones se realizan a partir de la obra original, previa autorización dada por del autor.
- Derecho de Disposición o enajenación**, es decir de decidir el traspaso de la propiedad material sobre la misma sea en forma onerosa o gratuita, a través de su venta o cesión incluida la facultad de usar la obra que se autoriza a través del otorgamiento de licencias de uso por ejemplo obras musicales fijadas en fonogramas, obras de software y obras cinematográficas.

En los casos de venta o cesión, la obra sale de la esfera de custodia del autor quien pierde la propiedad real de la misma pero sigue conservando los derechos de autor sobre ella (paternidad, integridad). Los nuevos Tratados de la OMPI sobre Derechos de Autor (WCT) y sobre Interpretación o Ejecución y Fonogramas (WPPT) ambos aprobados en 1996, han incorporado nuevos derechos patrimoniales relativos al uso de obras en el entorno digital: Derecho de alquiler, Derecho de Distribución, Derecho de comunicación pública.

¹³ Arts.5, 8, 34, 34bis, ey 11.723.

¹⁴ Arts. 10, 27 in fine, 28 in fine ley 11.723.

III.5. Las creaciones intelectuales del autor y el soporte material donde se reflejan

Como ya se ha mencionado, los derechos de autor (en su faz patrimonial y moral) recaen sobre la persona del autor a partir del acto creativo y existen en relación con la obra creada. Se diferencia por un lado la creación intelectual que genera derechos exclusivos (*corpus mysticum*) y el soporte material donde se refleja (*corpus mechanicum*). En caso que el autor transfiera la obra (*corpus mechanicum*) debe explicitar qué derechos patrimoniales transfiere junto con la obra y cuales no. Si la obra consiste en un cuadro, puede salir de la esfera personal del autor, y dejar de formar parte de su propiedad privada para pasar a formar parte de la propiedad de un tercero, por ejemplo de un museo.

En relación con el objeto material (*corpus mechanicum*), el museo, tendrá un haz de derechos cuya extensión dependerá del contenido del contrato que regla la transferencia de la obra al patrimonio del museo. Si solo se ha mencionado en el acuerdo la simple cesión del cuadro, entonces el museo se encontrará muy limitado en su accionar en relación con la obra que ahora forma parte de su patrimonio. Es decir, podrá tomar las decisiones relativas a en que sala exponer el cuadro, o si formara parte de una colección permanente o temporaria, por ejemplo, pero no podrá decidir- sin solicitar autorización previa- fotografiar la obra y subir su imagen en Internet, dado que el derecho de reproducción y de comunicación pública son derechos que han quedado dentro de las esfera de derechos del autor (*corpus mysticum*).

Las particularidades relativas al sistema de derechos de autor, donde existe esta dualidad objeto material y derechos intelectuales, hace que en el caso de los museos y archivos, la tenencia de la propiedad material no necesariamente implique la posibilidad de disponer libremente de la obra incorporada a su patrimonio.

III. 6. Las Limitaciones y excepciones a los derechos

Tanto las legislaciones nacionales como las internacionales¹⁶, prevén distintos supuestos de limitaciones a los derechos patrimoniales de los titulares de los derechos, fundamentadas en diversas razones. En general las limitaciones consisten en el libre uso de activos intelectuales protegidos sin

¹⁶ Convenio de Berna, ADPIC, Directiva Europea 2001/29, y legislaciones nacionales que se adhieren a Berna.

requerir la previa autorización del autor. La utilización está sujeta a la condición de que se respeten los siguientes requisitos:

- Que se trate de determinados casos especiales
- Que el uso no afecte la normal explotación del activo de PI
- Que el uso no cause un perjuicio injustificado a los intereses legítimos del titular del derecho, teniendo en cuenta los intereses legítimos de terceros

Estas limitaciones a los derechos de los titulares pueden establecerse para usos gratuitos o también para usos onerosos, en este último caso a partir del reconocimiento de las licencias obligatorias legales o judiciales.

Características generales:

- Consisten en la posibilidad por parte del público en general, sólo en los casos establecidos en la ley, de utilizar la obra sin autorización previa del autor, sea de forma onerosa o gratuita.
- Existen en todas las legislaciones por razones de política social, cultural y satisfacción del interés público general.
- Sólo restringen los derechos patrimoniales,
- Por ello solo se pueden aplicar después de la primera publicación de la obra realizada con autorización del autor. (En caso que el autor decida mantener su obra inédita, al no ser conocida por el público no se puede disponer de ella.)
- La ley las establece en forma enumerativa y se deben interpretar y aplicar en forma restrictiva.
- El uso de la obra no debe afectar los derechos morales del autor sobre la obra.
- Las limitaciones pueden darse a través de dos formas:
- Como utilidades libres y gratuitas.

- Como utilizaciones sujetas a remuneración a través de licencias no voluntarias o licencias legales.

La legislación argentina ha incorporado un mínimo de limitaciones y excepciones de carácter específico que se señalan a continuación:

Utilizaciones libres y gratuitas:

a. Derecho de cita.¹⁷

Consiste en la facultad que tiene cualquier persona de utilizar y publicar, sin requerir autorización del autor, fragmentos breves de obras escritas, sonoras, audiovisuales con fines didácticos o científicos. Esta utilización se puede hacer sujeta a varias condiciones:

- Sólo cuando se trate de obras que hayan sido divulgadas.
- Con mención correcta de la fuente: título de la obra, autor, edición, año de publicación, páginas donde se encuentran los fragmentos citados.
- Solo con fines docentes o de investigación.
- La extensión de la cita debe ser limitada.

Ley 11.723. Art. 10. - *“Cualquiera puede publicar con fines didácticos o científicos, comentarios, críticas o notas referentes a las obras intelectuales incluyendo hasta mil palabras de obras literarias o científicas u ocho compases en las musicales y en todos los casos sólo las partes del texto indispensables a ese efecto. Quedan comprendidas en esta disposición las obras docentes, de enseñanza, colecciones, antologías y otras semejantes. Cuando las inclusiones de obras ajenas sean la parte principal de la nueva obra, podrán los tribunales fijar equitativamente en juicio sumario la cantidad proporcional que le corresponde a los titulares de los derechos de las obras incluidas.”*

b. Copia de back up de los programas de computación¹⁸

¹⁷ Art.10 ley 11.723 y art. 10 del Convenio de Berna

¹⁸ Art.9 ley 11.723

Consiste en el derecho de reproducir, sin previa autorización del autor, una única copia de un programa de computación como copia de resguardo y con la finalidad de ser utilizado solamente en caso de pérdida o inutilización del original. Condiciones para realizar la reproducción:

- Que se trate de un programa original obtenido a través de una licencia de uso.
- sólo se permite hacer una copia por parte del licenciado.
- Se debe identificar la copia con el nombre del licenciado y la fecha en que se realizó.
- No se puede usar la copia salvo en caso de imposibilidad de uso del programa original.

c. Uso para información¹⁹

Con la finalidad general de informar se pueden utilizar, sin autorización de los autores o titulares:

- reseñas de prensa, es decir, artículos ya publicados sobre diversos temas por medio de revistas, diarios, radiodifusión, etc.
- los discursos, conferencias, alocuciones realizadas en público.
- obras implicadas en acontecimientos públicos por ejemplo una obra musical ejecutada durante un evento deportivo.
- Con la finalidad científica o didáctica o de interés público, se puede publicar retratos de personas sin su previa autorización.
- Uso para procesos legales, todo tipo de documentos y obras se pueden utilizar sin autorización a los efectos procesales.

d. Limitaciones al derechos de representación, ejecución y recitación públicas.

Se trata de la utilización libre y gratuita de las obras literarias o artísticas ya publicadas, que sean interpretadas en establecimientos de enseñanza, con fines educativos, siempre que el espectáculo sea

gratuito, no sea difundido fuera del lugar donde se realice y la actuación y concurrencia de los intérpretes sea también gratuita. También serán libres y gratuitas las interpretaciones o ejecuciones de piezas musicales realizadas en conciertos, audiciones actuaciones públicas, entre otros, por organismos musicales pertenecientes a las instituciones del Estado nacional y cuya entrada sea libre y gratuita.²⁰

Limitaciones aún no reconocidas en nuestra legislación.

- Copia privada.

Se trata de la posibilidad de realizar, sin la autorización del autor, y por parte del dueño del ejemplar de una obra, una copia de la misma cuyo destino sea el uso privado del dueño de ese ejemplar, siempre que no se haga con fines comerciales sino para fines de investigación o educativos.

- Excepciones o limitaciones especiales a favor de bibliotecas, museos o archivos.

Consiste en la posibilidad que tienen estas instituciones de realizar copias de las obras sea con fines de preservación o sustitución, para entregar a los usuarios con fines de investigación o estudio, suministro de documentos y el préstamo interbibliotecario, o cualquier otro uso particular.²¹

- Excepciones al derecho de reproducción¹⁷ o de carácter general¹⁸ sujeta a la condición de cumplir con los tres requisitos mencionados : Que se trate de determinados casos especiales, Que el uso no afecte la normal explotación del activo de PI, Que el uso no cause un perjuicio injustificado a los intereses legítimos del titular del derecho, teniendo en cuenta los intereses legítimos de terceros

Utilizaciones sujetas a remuneración:

¹⁹ Arts. 27, 28 ley 11.723

²⁰ Art. 36 nc.2º y 3º ley 11.723

²¹ Ver Kenneth Crews. “Estudio sobre las limitaciones y excepciones al derecho de autor en beneficio de bibliotecas y archivos”. Organización Mundial De La Propiedad Intelectual. SCCR/17/2. 26 de agosto de 2008.

¹⁷ C. Berna Art. 9.2

¹⁸ Acuerdo ADPIC. Art. 13

A través de la instauración del sistema de licencias no voluntarias, se puede utilizar en forma libre las obras de los autores, pero sujeto al pago de una remuneración justa y equitativa por el uso que se haga de la obra. Las licencias no voluntarias son de carácter excepcional y se otorgan solamente cuando es necesario preservar el acceso las obras y su difusión adecuada, sin el previo consentimiento del titular.²¹

Sus caracteres principales son:

- se confiere un derecho no exclusivo sobre la obra
- son excepcionales
- el que ha obtenido la licencia no la puede ceder a otra persona.
- no deben lesionar el derecho moral del autor
- el autor siempre debe percibir una remuneración.²²

Se clasifican en:

Licencias obligatorias: Son establecidas por ley y en estos casos la remuneración se fija en la misma ley. Ejemplo la de traducción o reedición por parte de terceros de obras que se encuentran en poder de los herederos o derechohabientes y que habiendo pasado el tiempo de diez años, no hayan dispuesto su publicación o su traducción.²³

Licencias legales. En el Decreto 1.555/58 se encuentra una licencia legal para traducir y publicar en el país las obras que se ha escrito originariamente en idioma extranjero, cuando hayan pasado siete años luego de su primera publicación y no haya sido publicada su traducción al castellano por el titular del derecho de traducción o sus derechohabientes.

III.7 .Condiciones de ejercicio de los derechos. Formalidades.

²¹ LIPSZYC Delia, “Derechos de Autor y Derechos Conexos” Ediciones UNESCO-CERLALC-ZAVALIA. 1993.Pág.238.

²² ÍDEM. Pág.240-241

²³ art. 6 de la ley 11.723

El ejercicio de los mencionados derechos no está sujeto a formalidad alguna. Esto significa que el autor de la obra tiene derechos sobre la misma desde el mismo acto de creación. El principio general establece que el autor de la obra no necesita para que se reconozcan esos derechos registrarla.²⁴ Sin embargo, el mismo puede realizar si lo desea el depósito de un ejemplar de su obra en la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

La Dirección Nacional de Derechos de Autor es un organismo público que tiene como finalidad llevar un registro de las obras protegidas por el derecho de autor: Ya sea a partir de su publicación, o como obra anónima, o los contratos de traspaso de obras y otros actos relacionados con la protección de los derechos de autor. También lleva un registro de los seudónimos utilizados por los autores.

Pueden ser depositadas (“registradas”) en la Dirección todas las obras protegidas por el derecho de autor y los derechos conexos, sean inéditas o publicadas. El principio general en la legislación argentina es que el depósito de ejemplares de la obra (mal llamado registro) en la Dirección Nacional de Derechos de Autor tiene como finalidad esencial la de:

- a) Dar garantía de autoría y titularidad, salvo prueba en contrario.
- b) Otorgar fecha cierta de publicación.
- c) Dar publicidad sobre todos los actos y contratos que transfieran o cambien el dominio sobre las obras.

Los efectos del “registro” son los de dar cuenta de la existencia de obras de autor, con un título y contenido; de fecha de la publicación de la misma, de la forma en que se encuentra materializadas (CD, casetes, libros, video CD ROM) así como sobre las personas del editor, productor, intérpretes, etc. pero no los de atribuir derechos sobre la obra.

²⁴ Convenio de Berna. Art.4,2: “*el goce y ejercicio de estos derechos no estarán subordinados a ninguna formalidad*”.

Convención Universal art. III, 1 " todo Estado contratante que, según su legislación interna, exija como condición para la protección de los derechos de los autores el cumplimiento de formalidades tales como depósito, registro, mención, certificados notariales, pago de tasa, manufacturas o publicación en el territorio nacional, asume el compromiso de considerar satisfechas tales exigencias si desde la primera publicación de la obra todos sus ejemplares, publicados con autorización del autor o de cualquier otro titular de sus derechos, llevan el símbolo c acompañado del nombre del titular del derecho de autor y de la indicación del año de la primera publicación."

Los registros de actos y contratos que se realizan en la Dirección tienen por objeto:

- los actos y contratos que autorizan la explotación de las obras protegidas, y los que confieran transfieran o modifiquen derechos patrimoniales de autor.
- Los estatutos de las sociedades de gestión colectiva, las escrituras de constitución.
- Las transmisiones de derechos de autor por causa de muerte.
- Las medidas cautelares.

Excepciones

La excepción a este principio de reconocimiento de derechos no sujeto a cumplimiento de formalidad alguna, (que es reconocido a nivel internacional en la Convención Universal) en nuestra ley 11.723 está dado en relación a los editores.

Los arts. 57, 61, 62 y 63 establecen la obligación para los editores de hacer el depósito de tres ejemplares de la obra publicada dentro del plazo de tres meses desde la publicación. Mientras este requisito no se cumpla queda en suspenso el ejercicio de los derechos sobre la obra, tanto para el editor como para el autor. Otra excepción es la inscripción de la enajenación o cesión de una obra sin cuyo cumplimiento la misma no tendrá validez.²⁵

III.8. Duración de la protección.

Los plazos de protección establecidos en la ley 11.723 son diversos. La duración de los derechos de autor sobre las obras en general es toda la vida del autor y una vez producida su muerte es de 70 años a favor de sus herederos o derechohabientes. En caso de muerte del autor sin existencia de herederos es el Estado es el que detendrá los derechos exclusivos sobre la obra durante 70 años. Cumplido este plazo, los derechos patrimoniales sobre las obras pasan a formar parte del dominio público.

El plazo de duración difiere de acuerdo a que tipo de obra se trate:

²⁵ Art. 53 ley 11.723

1. Derechos de autor

1.a. sobre obras literarias y artísticas en general:

Editadas: Con respecto al tiempo de duración de este derecho, el art. 5 de la ley establece que la propiedad intelectual corresponde a los autores durante toda su vida y a partir de su muerte le corresponde a sus herederos o derecho habientes durante el término de 70 años.²⁵

Obras en colaboración, en los casos de obras en colaboración (realizadas por varios autores) el término de 70 años el plazo se comienza a computar a partir del 1 de enero del año siguiente a la muerte del último colaborador.

Obras póstumas, (que son las no publicadas en vida del autor, y las que luego de publicadas tuvieron modificaciones sustanciales realizadas por el autor, resultando de la misma una obra nueva), en este caso, el término de 70 años comenzará a correr desde la muerte del autor.²⁶

Obras Anónimas, pertenecientes a instituciones, corporaciones o personas jurídicas: El derecho de propiedad intelectual de las obras anónimas que pertenezcan a instituciones, corporaciones o personas jurídicas, dura 50 años contados a partir de su publicación. Hay que aclarar aquí que en este caso como se ignora la identidad del autor, no se puede saber si este está vivo o muerto por lo cual el plazo se cuenta desde que la obra anónima se publica.²⁷

1.b. sobre obras artísticas particulares:

Fotográficas. 20 años a partir de la fecha de la primera publicación.

²⁵ Art. 5. ley 11.723. “La propiedad intelectual sobre sus obras corresponde a los autores durante su vida y a sus herederos o derechohabientes hasta setenta años contados a partir del 1 de Enero del año siguiente al de la muerte del autor. En los casos de obras en colaboración, este término comenzará a contarse desde el 1 de Enero del año siguiente al de la muerte del último colaborador. Para las obras póstumas, el término de setenta años empezará a correr a partir del 1 de Enero del año siguiente al de la muerte del autor. En caso de que un autor falleciere sin dejar herederos, y se declarase vacante su herencia, los derechos que a aquél correspondiesen sobre sus obras pasarán al Estado por todo el término de Ley, sin perjuicio de los derechos de terceros.

²⁶ Art.5 y 7 ley 11.723.

²⁷ Art. 8 ley 11.723

Cinematográficas: 50 años a partir del fallecimiento del último colaborador.²⁸

2. Derechos conexos

a. de artistas intérpretes y ejecutantes: El plazo de protección no podrá ser inferior a 50 años contados a partir del final de año en el que la interpretación o ejecución fue fijada.

b. de productores de fonogramas. El plazo de protección no podrá ser inferior a 50 años contados a partir del final de año en que se haya publicado el fonograma, o cuando tal publicación no haya tenido lugar dentro de los 50 años desde la fijación del fonograma.²⁷

c. De organismos de radiodifusión. El plazo de protección será de 20 años contados a partir de la fecha en que se haya realizado la emisión.²⁸

III.9. Transmisión de derechos.

Como ya se ha mencionado legislación reconoce a los autores derechos morales y derechos patrimoniales. Los derechos morales (en el sistema jurídico romano –germánico) son intransferibles y sólo se pueden transferir los derechos patrimoniales.

1. Cabe preguntarse entonces ¿Que sucede con el ejercicio de los derechos morales cuando el autor transfiere su obra?

²⁸ Art. 34. Ley 11.723— “Para las obras fotográficas la duración del derecho de propiedad es de VEINTE (20) años a partir de la fecha de la primera publicación. Para las obras cinematográficas el derecho de propiedad es de cincuenta años a partir del fallecimiento del último de los colaboradores enumerados en el artículo 20 de la presente. Debe inscribirse sobre la obra fotográfica o cinematográfica la fecha, el lugar de publicación, el nombre o la marca del autor o editor. El incumplimiento de este requisito no dará lugar a la acción penal prevista en esta ley para el caso de reproducción de dichas obras. Las cesiones totales o parciales de derechos temporales o espaciales de explotación de películas cinematográficas sólo serán oponibles a terceros a partir del momento de su inscripción en el Registro Nacional de Propiedad Intelectual.” Art. 34 bis: Ley 11.723. “Lo dispuesto en el artículo 34 será de aplicación a las obras cinematográficas que se hayan incorporado al dominio público sin que haya transcurrido el plazo establecido en el mismo y sin perjuicio de la utilización lícita realizada de las copias durante el período en que aquéllas estuvieron incorporadas al dominio público.”

²⁷ Art. 5° bis. Ley 11.723 — La propiedad intelectual sobre sus interpretaciones o ejecuciones fijadas en fonogramas corresponde a los artistas intérpretes por el plazo de SETENTA (70) años contados a partir del 1° de enero del año siguiente al de su publicación. Asimismo, la propiedad intelectual sobre los fonogramas corresponde a los productores de los fonogramas o sus derechohabientes por el plazo de SETENTA (70) años contados a partir del 1° de enero del año siguiente al de su publicación. Los fonogramas e interpretaciones que se encontraren en el dominio público sin que hubieran transcurrido los plazos de protección previstos en esta ley, volverán automáticamente al dominio privado por el plazo que reste, y los terceros deberán cesar cualquier forma de utilización que hubieran realizado durante el lapso en que estuvieron en el dominio público.

²⁸ No están los plazos previstos en nuestra legislación por ello se aplica el Convenio de Roma.

a. En la transmisión por acto *inter vivos*, es decir, cuando la transmisión de la obra la hace el propio autor en vida, el mismo siempre conservará el ejercicio de los derechos morales que se manifiesta a través de dos tipos de facultades:

Las llamadas facultades positivas que comprenden los derechos de: i) modificar la obra; ii) retirarla del comercio; y iii) destruirla.

Las denominadas facultades negativas que comprenden los derechos de: i) exigir el reconocimiento de su paternidad; ii) respeto a la integridad; y iii) derecho de divulgar las obras póstumas.

b. En caso de transmisión mortis causa, es decir realizada por los herederos en relación a los derechos morales solo pueden ejercer las denominadas facultades negativas en nombre del autor.²⁹

2. Con respecto a los derechos patrimoniales, en el mismo acto de transmisión se determinará qué derechos se transmiten y cuáles quedan en cabeza del autor. (por ejemplo, se transmite la obra de arte y su posibilidad de exponerla en público pero no de reproducirla). La ley 11.723 solo menciona los contratos de edición, de representación y de venta.³⁰ Sin embargo, como ya adelantáramos, pueden existir tantos contratos como formas de explotación de la obra ej. Contrato de distribución, de alquiler, de licencia (el art. 55bis prevé para las obras de software el contrato de licencia de uso o distribución), entre otros.

3. En general, la transmisión de los derechos se realiza a través de la firma de contratos realizados por escrito. Existen reglas generales sobre los contratos que deben cumplirse por ambas partes, sin embargo a los fines de este trabajo, sólo destacaré las que se detectan en la ley 11.723 al momento de acordar contratos de derechos de autor y derechos conexos y que se refieren específicamente al objeto de los mencionados contratos:

²⁹ LIPSZYC, Delia, Op. Cit.

³⁰ Arts.3, 4 y 37 a55bis ley 11.723.

- d) Interpretación restrictiva de los contratos. La autorización de uso, en general, debe limitarse a aquellos expresamente mencionados en el contrato. Ejemplo: si se autoriza la comunicación pública de la música, pero no su grabación.³¹
- e) la exclusividad en la autorización de uso debe ser expresa.³²
- f) La obligación de respeto del derecho moral.³³
- g) La adquisición del objeto material (cuadro, escultura, etc.) no implica la cesión de todos los derechos del autor.³⁴
- h) El autor puede delimitar el ámbito de vigencia espacial y temporal de los derechos autorizados y su destino.³⁵
- i) los contratos que otorgan derechos de explotación son de carácter personal.
- j) los contratos se presumen onerosos, es decir que su autor hizo el traspaso de derechos a cambio de una remuneración.³⁶

III.10. Los derechos de autor y derechos conexos a partir de las nuevas tecnologías

Con la combinación de la tecnología digital y las telecomunicaciones a través de satélites geoestacionarios y redes de fibra ópticas comienzan a producirse un sinnúmero de nuevas posibilidades de explotación de las obras que repercuten tanto en la esfera de los derechos morales como en el ámbito de los derechos patrimoniales. En efecto, a partir de que la obra se digitaliza, se comienzan a diluir todas las posibilidades de control y defensa de los derechos morales y patrimoniales del autor sea por sí mismo o por medio de las sociedades de gestión colectiva.

Las nuevas tecnologías también provocaron un cambio en el proceso de creación de las obras, puesto que la tecnología digital y la informática le han permitido al “público consumidor” dejar su lugar de

³¹ Arts.38, 39 y 47 ley 11.723

³² Art.49 ley 11.723.

³³ Arts. 39, 51, 52 y art.83 ley 11.723

³⁴ Art 54 y 55.Ley 11.723.

³⁵ Art.38 in fine 11.723

mero observador de la obra para poder asumir el rol de transformador y creador de obras derivadas sin la previa autorización de su autor, suprimiendo la identidad del autor e incluso muchas veces sin siquiera conocer al “nuevo creador”.³⁷

A partir de la “navegación” masiva producida gracias al permanente avance tecnológico y de la infinidad de posibilidades de acceso que permite Internet, la comunidad internacional se ha visto obligada a buscar nuevas formas de instrumentación de los mecanismos técnicos que permitieran por un lado una protección efectiva de los derechos de autor y por otro lado el libre acceso y disfrute por parte del público a las obras protegidas.

Los Tratados de la OMPI sobre Derechos de Autor (WCT) y sobre Interpretación o Ejecución y Fonogramas (WPPT) ambos aprobados en 1996, reflejan esta preocupación, al comprometer a los países a que proporcionen por medio de su legislación interna.

a) **Obligaciones relativas a las medidas tecnológicas:** *“...protección jurídica adecuada y recursos jurídicos efectivos contra la acción de eludir las medidas tecnológicas efectivas que sean utilizadas por los autores en relación con el ejercicio de sus derechos en virtud de este Tratado o del Convenio de Berna y que, respecto de sus obras, restrinjan actos que no estén autorizados por los autores concernidos o permitidos por la ley”*³⁸

b) **Obligaciones relativas a la información sobre la gestión de derechos.** Se entiende la información que identifica la obra, al autor de la obra, al titular de cualquier derecho sobre la obra, o información sobre los términos y condiciones de utilización de las obras, y todo número o código que representa tal información, cuando cualquiera de estos elementos de información estén adjuntos a un ejemplar de una obra o figuren en relación con la comunicación al público de la obra.³⁹

“Las Partes Contratantes proporcionarán recursos jurídicos efectivos contra cualquier persona que, con conocimiento de causa, realice cualquiera de los siguientes actos sabiendo o, con respecto a recursos civiles, teniendo motivos razonables para saber que induce, permite, facilita u oculta una infracción de cualquiera de los derechos previstos en el presente Tratado o en el Convenio de Berna:

³⁶ Art.40 ley 11.723.

³⁷ BERTRAND, André. “La obras informáticas en el Derecho de Autor: razones y perspectivas.” Revista DAT ,Derecho de Alta Tecnología año IX, N°106.Edit. Estudio Millé. Buenos Aires junio 1997.Págs. 1-9.

i) suprima o altere sin autorización cualquier información electrónica sobre la gestión de derechos;

ii) distribuya, importe para su distribución, emita, o comunique al público, sin autorización, ejemplares de obras sabiendo que la información electrónica sobre la gestión de derechos ha sido suprimida o alterada sin autorización”⁴⁰

Hasta la fecha, Argentina no ha incorporado en la legislación interna medidas relativas a impedir o en su caso sancionar los actos de infracción mencionados.

IV. Importancia económica de la Legislación sobre PI

La existencia de normativas que protejan los bienes intangibles por PI es considerada de fundamental importancia para el desarrollo económico de los países. El conocimiento intelectual generado si está bien protegido, puede transformarse en capital intelectual en sentido monetario, o activo intelectual, es decir, en un bien de alto valor de cambio para la empresa, institución o individuo.¹⁹

Cabe aclarar que el simple hecho de ser titular de derechos de PI no genera beneficios económicos. Para generar ingresos, los titulares de derechos deben explotarlos comercialmente, sea por sí mismos o a través de acuerdos específicos con terceros como ser los contratos de licencia, de cesión de derechos, entre otros.

La justificación sobre la existencia de regímenes de protección de los conocimientos bajo las normativas de PI radica en que es justo que se compense a la persona que ha invertido años de trabajo, esfuerzo y dinero en la generación de un conocimiento. El título de propiedad que habilitará el ejercicio de un “monopolio exclusivo” de explotación durante el plazo que establece la ley, permitirá al titular de los derechos compensar los gastos de inversión y obtener ganancias en relación al bien protegido y puesto en el mercado.

³⁸ Art.11 WCT y similar en el art.18 WPPT.

³⁹ Art.12 inc.2º WCT

⁴⁰ Art.12 inc.1º WCT y similar en el Art.19 WPPT.

⁴¹ El mencionado anteproyecto se encuentra actualmente en el ámbito del Ministerio de Justicia (Dirección Nacional de Derechos de Autor) con la finalidad de que una comisión de expertos lo evalúe antes de ser remitido al poder legislativo.

¹⁹ ROZAS, Roberto S. : “Seminario Avalúo de Propiedad Intelectual y de activos intangibles” Edit. Universidad de Santiago de Chile. Vicerrectoría de Investigación y Desarrollo. Facultad de Química y Biología. Santiago de Chile. 2001.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografía específica recomendada

LIMA, M.C. y DISALVO, L., “Proyecto de Gestión de la Propiedad Intelectual en la Digitalización del Patrimonio Cultural Inmaterial en Argentina, OMPI 2009, http://www.wipo.int/export/sites/www/tk/es/culturalheritage/casestudies/claralima_report.pdf

PANTALONY, R. “Guía de la OMPI para la gestión de la propiedad intelectual en los museos”, OMPI http://www.wipo.int/export/sites/www/freepublications/es/copyright/1001/wipo_pub_1001.pdf

ZORICH, D. “Developing IP Policies: A How-To Guide for Museums”, Canadian Heritage Information Network, 2003, http://www.chin.gc.ca/English/Intellectual_Property/Developing_Policies/index.html

HARRIS, L. “A Canadian Museums Guide to Developing a Licensing Strategy”, Canadian Heritage Information Network, 2004, http://www.chin.gc.ca/English/Intellectual_Property/Guide_Developing/index.html

Bibliografía general

ANTEQUERA PARILLI, Ricardo “La protección de las Artes aplicadas y los Diseños Industriales” (¿propiedad industrial o derechos de autor?). Los retos de la Propiedad Industrial en el siglo XXI. 1º Congreso Latinoamericano sobre la protección de la Propiedad Industrial. INDECOPI-OMPI. Lima 1996.

ANTEQUERA PARILLI, Ricardo “El derecho de autor y los derechos conexos en el marco de la propiedad intelectual. Implicancias culturales y sociales y su importancia económica.” OMPI/DA/SDO/96/1.

BAYLOS CORROZA, Hermenegildo “Tratado de Derecho Industrial”. Edit. Civitas, S.A., Madrid, 1978.

CORREA, Carlos y otros “Derecho de Patentes. El nuevo régimen legal de las invenciones y modelos de utilidad”. Ediciones Ciudad Argentina. Buenos Aires, 1996.

CREWS, Kenneth “Estudio sobre las limitaciones y excepciones al derecho de autor en beneficio de bibliotecas y archivos”, Organización Mundial De La Propiedad Intelectual, SCCR/17/2. 26 de agosto de 2008.

HUMMEL, Marlies “La importancia económica del derecho de autor”. Boletín del Derecho de Autor. UNESCO. Vol. XXIV. N° 2. París, 1990.

LIMA, Maria Clara “Protección del Derecho de Autor y de los Derechos Conexos”, Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, OMPI/PI/AR/02/A/4. Año 2002.

LIPZIC, Delia y Villalba Carlos “Los derechos de autor en la Argentina”. Editorial La Ley. Buenos Aires, 2001.

LIPZIC, Delia “Derechos de Autor y Derechos Conexos” Ediciones UNESCO-CERLALC-ZAVALIA, 1993.

OLSSON, Henry “La importancia económica y cultural del derecho de autor”. Num Novo Mundo do Direito de Autor? Tomo I. (II Congreso Ibero-Americano de Direito de Autor e Directos Conexos. Lisboa, 15-18 noviembre de 1994.)

Edicoes Cosmos, Direcaño-Geral dos Espectáculos y Livraria Arco-Iris.

PENROSE, Edith “La economía del sistema internacional de patentes” Siglo XXI, México, 1974.

ROZAS, Roberto S. “Seminario Avalúo de Propiedad Intelectual y de activos intangibles” Edit. Universidad de Santiago de Chile. Vicerrectoría de Investigación y Desarrollo. Facultad de Química y Biología. Santiago de Chile, 2001.

SCHERER, F. M. “Los objetivos de la concesión de patentes” Industrial market structure and economic performance” Rand McNally, Chicago, 1980. (Traducción Javier Puig)

ZATANOWSKY, Isidro “Derecho Intelectual” Edit. Tipográfica Editora Argentina. Buenos Aires. 1954. Tomo I y II.

LEGISLACIÓN NACIONAL

I. General sobre Propiedad Intelectual

- Ley de Patentes de Invención y Modelos de Utilidad, N° 24.481/96 sus modificatorias y normas reglamentarias.
- Ley de Marcas y Designaciones, N° 22.362/81 y reglamentación.
- Régimen de los Modelos y Diseños Industriales. Decreto Ley 7663/63.
- Ley sobre Confidencialidad sobre Información y Productos, N° 24.766/96.
- Ley de Semillas y Creaciones Fitogenéticas, N° 20.247/73, y Decreto Reglamentario 2183/91.
- Régimen Legal para las Indicaciones de Procedencia y Denominaciones de Origen de Productos Agrícolas y Alimentarios, Ley N° 25.380/2001, modificada por ley 25.966/2004 y Decr. Regl. 55672009.

II. Leyes sobre Propiedad Intelectual y leyes relacionadas con las actividades de registro de los bienes patrimoniales de la Argentina

Existen en Argentina numerosas leyes relacionadas con el registro de bienes patrimoniales. Sin embargo fue durante los últimos años donde se incorporó la obligación de registro en formatos digitales a fin de adaptarse a los nuevos estándares internacionales.

II.1. Leyes sobre Derechos de Propiedad Intelectual

- **Constitución Nacional** Art. 17 “ *...todo autor o inventor es propietario exclusivo de su obra, invento o descubrimiento por el término que le acuerda la ley...*”
- Ley de Propiedad Intelectual. Ley 11.723 - Decreto 41.233/34. Esta ley sancionada en el año 1933 tiene como base lo establecido en la Convención de Berna. Incorpora la obligación de registro y depósito de obras, en cabeza de los editores, como condición de ejercicio del derecho de autor. En caso de omisión se aplica una multa.
- Declaración jurada de obras editadas. Reglamentación del artículo 61 de la ley 11.723. Decreto 16.697/59 -
- Microfilmación de publicaciones periódicas Decreto 447/74. El decreto prevé el depósito de las obras microfilmadas ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

- Protección del software y base de datos. Decreto 165/94. Este decreto incorpora la protección del software y las bases de datos dentro de la Ley de Propiedad Intelectual 11.723 en los Artículos 1º, 4º, 9º, 55bis y 57º.

II.2. Leyes, reglamentos u otros, relacionadas con las actividades de registro de los bienes patrimoniales de la Argentina

- Régimen del registro del Patrimonio Cultural. Ley 25.197/99. Esta ley se refiere a la centralización del ordenamiento de datos de los bienes culturales histórico-artísticos de la Nación para conformar un Registro Único de Bienes Culturales a fin de constituir un inventario completo en el marco de un sistema informático. Establece la creación de un banco de datos e imágenes de bienes culturales compilados en la Nación que presente el análisis detallado de cada obra a partir de las siguientes características: título, autor, fecha, técnica, material, medidas, descripción, referencias, bibliografía, procedencia, altas y bajas, estado de conservación, localización, organismo responsable, situación jurídica y valoración económica, y se anexará una fotografía. Esta obligación se aplica también en el caso de obras cedidas a los Museos o Archivos en calidad de préstamos. (Art. 4º inc. 4 y Art. 5º y Art. 6º).
- Protección del Patrimonio Arqueológico y Paleontológico. Ley 25.743/03 y Decreto 1022/2004. Es objeto de la presente ley la preservación, protección y tutela del Patrimonio Arqueológico y Paleontológico como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y el aprovechamiento científico y cultural del mismo. Este objetivo se cumplió a través de la creación y organización de un registro nacional de Yacimientos, colecciones y objetos arqueológicos y Yacimientos, colecciones y restos paleontológicos.
- Cabe destacar que se establece que podrán ser objeto de venta o canje las reproducciones y calcos artificiales obtenidos de bienes arqueológicos y paleontológicos. (Decreto 1022/2004 Art. 53º)
- Registro de Inventario de Bienes Culturales Patrimoniales. Resol. SC 1329/ 2002. Obligatorio para todos los museos públicos. Dependientes de la Dirección Nacional de Patrimonios y Museos.
- Conservación de archivos Decreto 232/79.
- Ingreso de Bienes Muebles Culturales al patrimonio del estado, Res. SCMC 04/02.
- Registro de inventario de Bienes Culturales Patrimoniales, Res. SC N°:1329/02.

- Creación del Comité de Evaluación de Ingreso de Bienes Culturales, Res. SC N°: 2030/06, y Reglamento de funcionamiento del Comité de Evaluación de Ingreso de Bienes Culturales.
- Ficha de Registro para Fondos Documentales Res. SC N° 1397/08.
- Registro de inventario de Bienes Culturales Patrimoniales. Resolución S. C. 1329/2002.
- Instructivo sobre la obtención y utilización de imágenes de bienes culturales. Resol S. C 2979 /2010

II.3. Leyes sobre Derechos de las Comunidades Indígenas

- Constitución Nacional: Artículo 75 inciso 17 in fine. Establece que el Congreso de la Nación reconoce la preexistencia étnica y cultural de los pueblos indígenas argentinos, garantizando - concurrentemente con las provincias- el respeto a su identidad y asegurando su participación en la gestión referida a sus recursos naturales y a los demás intereses que los afecten.
- Ley 25.517/01. Comunidades Indígenas (Criterios para la Exhibición de Restos Humanos). Establece que los restos mortales de aborígenes, cualquiera fuera su característica étnica, que formen parte de museos y/o colecciones públicas o privadas, deberán ser puestos a disposición de los pueblos indígenas y/o comunidades de pertenencia que lo reclamen. Los restos que no fueren reclamados por sus comunidades podrán seguir a disposición de las instituciones que los albergan, debiendo ser tratados con el respeto y la consideración que se brinda a todos los cadáveres humanos. (Art. 1 y 2). Asimismo establece que para realizar todo emprendimiento científico que tenga por objeto a las comunidades aborígenes, incluyendo su patrimonio histórico y cultural, deberá contar con el expreso consentimiento de las comunidades *interesadas*. Art. 3° —

III. Tratados o Acuerdos Internacionales sobre la materia a los que haya adherido Argentina.

III.1. Sobre Derechos de Propiedad Intelectual

- Convención de París para la protección de la propiedad industrial, París 1883 (ratificado por el Decreto Ley 12.088/57)
- Tratado sobre Propiedad Literaria y Artística, Montevideo, 1889 (Ratificado por ley 3192).
- Convención sobre Propiedad Literaria y Artística, Buenos Aires, 1910 (Ratificada por ley 13.585).

- Convención Interamericana sobre el Derecho de Autor en Obras Literarias, Científicas y Artísticas, Washington, 1946 (Ratificada por ley 14.186).
- Convención Universal sobre Derecho de Autor, Ginebra, 1952 (Ratificada por decreto - ley 12.088/57).
- Convención de Berna para la Protección de Obras Literarias y Artísticas, Berna, 1886 - Acta de Bruselas, 1948 (Ratificada por ley 17.251).
- Acta de París, 1971 (Ratificada por ley 22.195).
- Convenio que establece la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, París, 1971. Enmendado en 1979 (Ratificado por ley 22.195).
- Tratado sobre el Registro Internacional de Obras Audiovisuales, Ginebra, 1989 (Ratificado por ley 24.039).
- Acuerdo sobre los Aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual relacionados con el Comercio (Ratificado por ley 24.425).
- Tratado OMPI sobre Derecho de Autor, Ginebra, 1996 (Ratificado por ley 25.140).

III.2. Sobre Patrimonio Cultural

- Código de Deontología Museos. Buenos Aires, 4/11/1986. Modificado en 2001 y revisado en Seúl 2004.
- Aprobación Convención de Washington, 1973, sobre el comercio internacional especies amenazadas de flora y fauna silvestres. Ley 22.344/80.
- Convención sobre las medidas que deben adoptarse para prohibir e impedir la importación, la exportación y la transferencia de propiedades ilícitas de bienes culturales, o convención de la UNESCO de 1970. Ley 19.943/72.
- Convención sobre la protección del patrimonio mundial, cultural y natural, celebrada en París en noviembre de 1972. Ley 21.836/78.
- Convenio de Unidroit sobre los bienes culturales robados o exportados ilícitamente, celebrado en Roma el 24 de junio de 1995. Ley 25.257/2000.
- Segundo protocolo de la convención de La Haya de 1954 para la protección de los bienes culturales en caso de conflicto armado. Ley 25.478/2001.

- Convención sobre defensa del patrimonio arqueológico, histórico y artístico de las naciones americanas, denominado convención de San Salvador, adoptada en Washington, Estados Unidos de América, el 16 de junio de 1976. Ley 25.568/2002.
- Convención para la salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial 2003. Ley 26.118/2006.

III.3. Sobre Derechos de las Comunidades Indígenas

- Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes.
- Código de Ética Profesional de ICOM.

ANEXO I: REGLAMENTO PARA EL INGRESO DE BIENES CULTURALES MUEBLES AL PATRIMONIO DEL ESTADO

1°.- Previo a todo trámite, el organismo que gestiona el ingreso de obras a su patrimonio deberá extremar los cuidados para documentar la procedencia de las mismas y para asegurarse sobre la legítima posesión de éstas por parte del oferente. Si existieran reparos respecto de la legitimidad de la propiedad de la obra o de que ésta hubiera sido objeto de un eventual tráfico ilícito, aún cuando éste hubiera acontecido con anterioridad a la adquisición de la obra por parte del actual propietario, el organismo deberá informar inmediatamente a la DIRECCION NACIONAL DE PATRIMONIO, MUSEOS Y ARTES para dar intervención, si correspondiera, a la delegación de INTERPOL Argentina.

2°.- El ingreso de bienes culturales muebles a un organismo de la SECRETARIA DE CULTURA Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN de la PRESIDENCIA DE LA NACION se iniciará con una nota de elevación del organismo eventual receptor de la/s obra/s en la que deberá constar:

- a. Descripción del objeto
- b. Antecedentes de mayor relevancia del mismo
- c. Valuación estimativa
- d. Estado de conservación (informe del Área de Conservación del organismo)
- e. Factura de compra (si correspondiera)

3°.- En el caso de donaciones, se agregará además de lo establecido en el punto 2°, incisos a), b), c) y d):

- k) Carta del donante ofreciendo en donación la obra en cuestión exenta de todo cargo, así como los derechos de reproducción de la misma en cualquier soporte.
- l) Certificación de la firma del donante, por el Director/a y por el responsable del Área Documentación.
- m) Documentación probatoria sobre la legítima posesión de la pieza por parte del donante.

4°.- En el caso de legados, se agregará además de los establecidos en el punto 2°, incisos a), b), c), y d): Presidencia de la Nación Secretaría de Cultura y Medios de Comunicación

- a) Fotocopia autenticada ante Escribano Publico del testimonio del legado.
- b) Documentación probatoria sobre la legítima posesión de la pieza por parte del testador.

5°.- Independientemente de la forma de ingreso de una pieza, las áreas pertinentes del organismo receptor deberán elaborar un informe sobre la conveniencia o no del ingreso de las piezas en cuestión al acervo museológico de la institución.

6°.- El/la director/a del organismo receptor deberá incorporar su opinión escrita recomendando o no la aceptación de la pieza y justificando la decisión.

7°.- En el caso en que existieran dudas sobre la legitimidad de la proveniencia de la obra, el organismo deberá solicitar al tenedor de la obra, documentación probatoria de la posesión del dominio, así como del anterior propietario.

8°.- Se deberá agregar las planillas de cargo de uso por triplicado debidamente cumplimentadas.

9°.- Toda la documentación detallada en los puntos anteriores se elevará, previa caratulación, a la DIRECCION NACIONAL DE PATRIMONIO, MUSEOS Y ARTES, para la evaluación de los antecedentes y para prestar, en los casos que correspondiera, la conformidad de la Dirección para aceptar la incorporación de la pieza en el acervo de la institución correspondiente.

10°.- Con la conformidad de la DIRECCION NACIONAL DE PATRIMONIO, MUSEOS Y ARTES, se devolverá el expediente al organismo que recibirá la pieza para la confección de la medida administrativa, aceptando el ingreso de la obra al patrimonio de la institución así como la carta de agradecimiento, si correspondiera. Tanto la medida administrativa como la carta de agradecimiento deberán contar con la inicial del/la director/a del organismo.

11°.- Toda vez que se haya cumplimentado lo establecido en los puntos anteriores del presente Reglamento, el organismo involucrado procederá a registrar la obra y a confeccionar el legajo correspondiente.

ANEXO II: REGISTRO DE FONDOS DOCUMENTALES RESOLUCIÓN 1397/08

VISTO la Ley N° 25197, el Decreto N° 1058/02, el Decreto N° 1917/06, la Resolución S. C. N° 1329 de fecha 16 de agosto de 2002 y la Resolución SCMC N° 0004 del 8 de enero de 2002, y

CONSIDERANDO:

Que por Ley N° 25197 se encomienda a la SECRETARÍA DE CULTURA DE LA NACIÓN el Registro Nacional de Bienes Culturales.

Que por Decreto N° 1058/02 se aprueba la estructura organizativa de la DIRECCIÓN NACIONAL DE PATRIMONIO Y MUSEOS y los, organismos dependientes de ella.

Que por Decreto N° 1917/06 el MUSEO NACIONAL DE BELLAS ARTES se transforma en organismo desconcentrado en el ámbito de la SECRETARÍA DE CULTURA DE LA NACIÓN.

Que por Resolución S. C. N° 1329/02 se instruye a los organismos dependientes de la DIRECCIÓN NACIONAL DE PATRIMONIO Y MUSEOS a realizar el inventario de los bienes culturales patrimoniales, de acuerdo a la ficha de registro de inventario que forma parte de dicha resolución.

Que por Resolución SCMC N° 0004/02 se reglamenta el ingreso de bienes culturales muebles al patrimonio del Estado.

Que se hace necesario contar con un registro de los fondos documentales de valor patrimonial de los museos e institutos de investigación dependientes de la DIRECCIÓN NACIONAL DE PATRIMONIO Y MUSEOS.

Que para ello es conveniente homogeneizar la descripción, organización y clasificación de los fondos documentales, los cuales por su especificidad admiten un registro diferente al resto de los objetos que integran las colecciones patrimoniales.

Que como resultado de las consultas realizadas con organismos específicos, con tradición en custodia y organización de fondos documentales, la DIRECCIÓN NACIONAL DE PATRIMONIO Y MUSEOS elaboró una ficha de registro de descripción, de acuerdo a Normas ISAD (g) para la descripción de fondos documentales.

Que la adopción de este registro complementa la ficha única de registro de inventario adoptado por la Res. S. C. N° 1329/02.

Que la DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente medida encuadra en los términos del Decreto N° 357/ 02.

Por ello,

EL SECRETARIO DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Instrúyase a los organismos dependientes de la DIRECCIÓN NACIONAL DE PATRIMONIO Y MUSEOS y que se listan, con indicación de sigla para cada uno de ellos, en el ANEXO "I" de la presente resolución, a realizar el registro de sus fondos documentales, conforme se establece en la presente resolución.

ARTICULO 2º.- Instrúyase al MUSEO NACIONAL DE BELLAS ARTES a adoptar las disposiciones de la presente resolución.

ARTÍCULO 3º.- Adoptase para el registro de los fondos documentales, la ficha de registro de fondos documentales de acuerdo a las Normas ISAD (g) que, como ANEXO "II", forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO 4º.- El llenado de la ficha adoptada por la presente medida se realizará de acuerdo con lo establecido en el ANEXO "III" que forma parte de la presente resolución.

ARTICULO 5º.- Asignase un plazo de CIENTO OCHENTA (180) días a partir de la firma de la presente resolución para la conclusión del mencionado registro y para su elevación a la DIRECCIÓN NACIONAL DE PATRIMONIO Y MUSEOS. Dicho plazo podrá prorrogarse por NOVENTA (90) días, previa solicitud del director/a del organismo con una anticipación no menor de TREINTA (30) días.

ARTICULO 6º.- El registro de los fondos deberá ser realizado en soporte papel y deberá estar inicializado en cada una de sus fojas por los agentes intervinientes en su confección y por el/la señor/a director/a del organismo, acompañado de una

nota de elevación donde figure el registro de dichas iniciales y el nombre y apellido, nivel y grado y tipo y número de documento, de cada uno de los agentes que hubieran procedido a inicialar las fojas, y deberá contar con un respaldo en soporte digital.

ARTICULO 7°.- Una copia de dicho registro deberá ser remitido a la DIRECCIÓN NACIONAL DE PATRIMONIO Y MUSEOS, en soporte papel y soporte digital.

ARTICULO 8°.- Cumplido el plazo establecido en el artículo 4° de la presente resolución, se deberá enviar trimestralmente una copia en soporte digital de las modificaciones que pudieran haberse producido en dicho período.

ARTICULO 9°.- Anualmente, en el mes de febrero de cada año, el organismo deberá enviar una copia del registro de fondos documentales, en soporte papel y/o soporte digital, a la DIRECCIÓN NACIONAL DE PATRIMONIO Y MUSEOS.

ARTICULO 10°.- La DIRECCIÓN NACIONAL DE PATRIMONIO Y MUSEOS podrá realizar la verificación del registro de los fondos documentales, por muestreo, a fin de asegurar el cumplimiento de la presente medida.

ARTICULO 11°.- El cumplimiento de lo establecido por la presente resolución, reviste el carácter de declaración jurada y estará sujeto a las disposiciones vigentes sobre responsabilidad patrimonial.

ARTICULO 12°.- Regístrese, comuníquese. Cumplido, archívese
RESOLUCIÓN SC N° 1397/08

ANEXO I

MUSEO HISTORICO NACIONAL - MHN
MUSEO NACIONAL DEL GRABADO - MNG
MUSEO NACIONAL DE LA HISTORIA DEL TRAJE - MHT
MUSEO MITRE - MM
MUSEO HISTORICO NACIONAL DEL CASILDA Y DE LA REVOLUCION DE MAYO -MC
MUSEO ROCA - MR
MUSEO CASA DE RICARDO ROJAS - MCRR
MUSEO NACIONAL DE ARTE DECORATIVO - MNAD
MUSEONACIONAL DE ARTE ORIENTAL - MNAO
MUSEO HISTORICO SARMIENTO - MHS
MUSEO CASA DE YRURTIA - MCY
MUSEO REGIONAL DE PINTURA "JOSE A. TERRY "- MT
MUSEO HISTORICO DEL NORTE - MHNOR
MUSEO CASA HISTORICA DE LA INDEPENDENCIA - CHI
MUSEO CASA NATAL DE SARMIENTO - CNS
PALACIO SAN JOSE MUSEO Y MONUMENTO HISTORICO NACIONAL JUSTO JOSE DE URQUIZA - PSJ
MUSEO JESUÍTICO DE JESUS MARIA - MJ
MUSEO NACIONAL ESTANCIA JESUÍTICA DE ALTA GRACIA Y CASA DEL VIRREY LINIERS - MNEJAG
MUSEO Y BIBLIOTECA DE LA CASA DEL ACUERDO DE SAN NICOLAS -MBCA COMISION NACIONAL MANZANA DE LAS LUCES - CNML
INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA Y PENSAMIENTO LATINOAMERICANO -INAPL
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDIOS DE TEATRO - INET

ANEXO II

FICHA DE REGISTRO DE FONDOS DOCUMENTALES

1. AREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1 Código de referencia	
1.2 Título	- I
1.3 Fecha/s	
1.4 Nivel de descripción	..
1.5 Volumen y soporte	
2. AREA DE CONTEXTO	
2.1 Nombre del Productor	
2.2 Reseña biográfica/Historia institucional	
2.3 Historia Archivística	
2.4 Forma de ingreso	/
3. AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	
3.1 Alcance y Contenido	."
3.2 Valoración. Selección, Eliminación	
3.3 Nuevos Ingresos	
3.4 Forma de organización	
4. AREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACION	
4.1 Condiciones de acceso	
4.2 Condiciones de reproducción	
4.3 Lengua/Escritura	
4.4 Características físicas y requisitos	
4.5 Instrumentos de descripción	
5. AREA DE DOCUMENTACION ASOCIADA	
5.1 Existencia de copias	
6. AREA DE NOTAS	
6.1 Notas	
6.2 nota de publicaciones	
7. AREA DE CONTROL DE LA Descripción	
7.2 Notas de archivero	
7.3 Reglas o Normas	
7.4 Fechas/s de la/s descripción/es	

ANEXO III

FICHA DE REGISTRO DE FONDOS DOCUMENTALES

La finalidad de registrar los fondos documentales es poder describir y explicar el contexto y el contenido de los documentos de archivo para hacerlos accesibles a la comunidad de usuarios.

La Ficha de Registro comprende siete áreas de información que ayudan a describir los fondos documentales. Estas áreas son: (1) Identificación; (2) Contexto; (3) Contenido y Estructura; (4) Condiciones de acceso y utilización; (5) Documentación asociada; (6) Notas; (7) Área de Control de Descripción. Cada una de ellas comprende una serie de campos, con numeración correlativa, que deberán llenarse para que el área respectiva quede completa.

Estas áreas deberán aplicarse al Fondo y para cada división / nivel que posea el fondo se aplicarán los campos de las presentes normas. Se completarán los datos para cada subfondo con las especificidades que correspondan en cada campo.

1. AREA DE IDENTIFICACION

1.1 CODIGO DE REFERENCIA

Este código identifica de modo único al conjunto de documentos o fondo documental y da referencia del país y de la institución que resguarda el fondo.

El código se forma con los elementos A, B y C.

A: Abreviatura del país al que pertenece el organismo. Se utilizan las dos primeras letras del nombre del país en español. En el caso de Argentina es AR.

B: Sigla del organismo (Ver Anexo I con las siglas de cada institución).

C: Nombre, sigla o número que identifique al conjunto de documentos o fondo documental (se entiende por fondo documental al conjunto de documentos producidos orgánicamente acumulados y utilizados por una persona física o familia o una entidad/institución en el transcurso de sus actividades y funciones, sin importar la clase de documentos de que se trate o el soporte de los mismos).

Estos datos se escribirán con letra mayúscula de imprenta y se separarán exclusivamente por una barra.

Ejemplos:

AR/MHS/FDFS (equivale a: Argentina/Museo Histórico Sarmiento/Fondo Domingo Faustino Sarmiento).

AR/MM/FGMB (equivale a: Argentina/Museo Mitre/Fondo General Manuel Belgrano).

1.2 TÍTULO

Nombre por el cual se conoce al conjunto de documentos o fondo documental. En el caso de tratarse de un fondo de una persona física se colocará el nombre y apellido; en el caso de una entidad o institución se colocará el nombre de la misma.

Ejemplos:

Archivo de Justo José de Urquiza

Cabildo de Buenos Aires

1.3 FECHA/S

Consignar el intervalo de fechas que abarca el conjunto de documentos o fondo, señalando las fechas de inicio y final; es decir la fecha del documento más antiguo y la fecha del documento más reciente, separadas por guiones.

Consignar solamente los años (no los meses y días) (ejemplo I).

En caso de no conocer la fecha exacta, colocar la abreviatura de la palabra “aproximadamente”: c. (ejemplo II).

Si no se conocen los años, indicar la década. (ejemplo III)

Si hay dudas sobre la década, indicar el siglo correspondiente, con el formato: s. y el siglo con números romanos. (ejemplo IV)

Ejemplos :

1825 -1870 (ejemplo I)

c.1820 - 1852 (ejemplo II)

1830 (ejemplo III)

s. XIX (ejemplo IV)

1.4 NIVEL DE DESCRIPCION

A: se colocará siempre la palabra Fondo indicando la totalidad de los subfondos que posee la institución. Se indicará el nivel jerárquico de la unidad de descripción de acuerdo con la estructura siguiente: Fondo, Subfondo (Sección, Subsección). Serie, Subserie, Grupo documental.

Ejemplos A: Fondo Palacio San José. Esta compuesto por los subfondos 1.- Justo

José de Urquiza, 2- Dolores Costa y Sucesión Justo José de Urquiza, 3-Sucesión Dolores Costa Justo José de Urquiza, 4- Institucional.

1.5 VOLUMEN Y SOPORTE

Indicar: A - el volumen total y B - el soporte del fondo.

Para A: indicar:

I – El total de metros lineales de estantería que ocupa la documentación del fondo. incluyendo los que se encuentran depositados en anuarios (se medirá el interior del mueble)

II – El número de contenedores -cajas, carpetas, etc.- que contienen documentos;

III – El número de documentos que se encuentran en cada uno de dichos contenedores (Se colocará la cantidad de unidades. Se considera unidad. a un documento de 1 foja o varias fojas).

IV – El total de documentos (II x III) (Se colocará la cantidad de unidades. Se considera unidad a un documento de 1 foja o varias fojas)

Para B: especificar el soporte de los documentos: papel, CD, video, cinta magnética, microfilm, etc.

Ejemplos:

38 metros lineales ... /.

25 cajas que contienen 250 documentos cada una: 6.250 documentos en papel 5 carpetas con 300 documentos cada una. 1500 documentos en papel

20 video-casetes con 10 documentos cada uno. 200 documentos en cinta magnética

10 mapas en tela

25 diplomas en pergamino

30 audio-casetes de 30' cada uno. 30 documentos en cinta

10 rollos de xxxx cm con 40 documentos cada uno. 400 documentos en microfilm 24 CD con 3000 documentos cada uno. 72.000 documentos en soporte digital

1. Área de identificación:

1.1 Código de referencia AR/MM/General José de San Martín

1.2 Título Archivo General José de San Martín

1.3 Fecha/s 1723-1850

1.4 Nivel de descripción Fondo

1.5 Volumen y Soporte 2 metros lineales. 25 cajas que contienen: 7.398 documentos (24 cajas con 295 documentos cada una y 1 caja con 318 documentos en papel)

2. AREA DE CONTEXTO

2.1 NOMBRE DEL PRODUCTOR

Colocar el nombre de la persona física o la entidad responsable del fondo documental.

Si se trata de una persona física aclarar el año de nacimiento y muerte entre paréntesis. Si la persona física vive indicar únicamente fecha de nacimiento. Los nombres se escribirán: 1) apellido. 2) primer nombre completo, 3) inicial de los nombres posteriores, separando apellido de nombre con coma.

Ejemplos:

San Martín, José F. (1778-1850)

Mitre Bartolomé (1821-1906)

Sarmiento, Domingo F. (1811-1888)

Consejo Real de España e Indias

Mujica Láinez, Manuel (1910 -)

Moreau de Justo, Alicia (1885-1986)

2.2 HISTORIA INSTITUCIONAL / RESEÑA BIOGRÁFICA

Proporcionar los datos biográficos del productor/es o la historia institucional de la entidad responsable del fondo.

Para personas y/a familias colocar los nombres completos. Fechas de nacimiento y muerte. Empleos, cargos o funciones.

Para entidades, consignar nombre oficial, fechas de funcionamiento de la entidad y actividades principales de la misma.

Ejemplo: Estadista y militar. Nació en Yapeyú (Corrientes) el 25 de febrero de 1778. Hijo de Don Juan de San Martín y Gómez y de doña Gregoria Matorras. Tras breve paso por Buenos Aires partieron a Cádiz a principios de abril de 1784. En 1785 ingreso al Seminario de Nobles de Madrid.

2.3 HISTORIA Archivística

Se consignan –si los hubo- los trasposos sucesivos de la propiedad, responsabilidad y/o custodia del fondo documental. A su vez, si el archivo fue ordenado o clasificado. (ejemplo I)

Si los trasposos no existieron o se desconocen se consignara esta circunstancia con la leyenda respectiva: No existieron o Se desconocen. (ejemplo II y III)

Nunca deberá dejarse el campo vacío

Ejemplo: El acervo documental fue donado por la nieta del General San Martín, Josefa Balcarce y San Martín de Gutiérrez de Estrada, a Bartolomé Mitre para escribir su estudio sobre "Historia de San Martín y la Emancipación Sudamericana" Este acervo fue ordenado cronológicamente. (ejemplo I)

No existieron (ejemplo II)
Se desconocen (ejemplo III)

2.4 FORMA DE INGRESO

Informar, si se conoce, la procedencia del fondo y/o el modo de ingreso -donación, compra, legado, canje o transferencia- y la fecha de ingreso. (ejemplo I)

En caso de no contar con estas informaciones se colocará la leyenda Se desconoce. (ejemplo II)

Nunca deberá dejarse el campo vacío.

Ejemplo: Donación –de Josefa Balcarce y San Martín entre 1885 y 1890 (ejemplo I). Se desconoce (ejemplo II)

Ejemplo completo de Área de Contexto

2. Área de Contexto:

2.1 Nombre del productor San Martín, José F. (1778-1850)

2.2 Reseña biográfica / Historia Institucional

2.3 Historia Archivística Estadista y militar. Nació en Yapeyú (Corrientes) el 25 de febrero de 1778. Hijo de Don Juan de San Martín y Gómez y de doña Gregoria Matorras. Tras breve paso por Buenos Aires partieron a Cádiz a principios de abril de 1784. En 1785 ingresó al Seminario de Nobles de Madrid. El acervo documental fue donado por la nieta del General San Martín, Josefa Balcarce y San Martín de Gutiérrez de Estrada, a Bartolomé Mitre para escribir su estudio sobre "Historia de San Martín y la Emancipación Sudamericana"

2.4 Forma de Ingreso Donación de Josefa Balcarce y San Martín entre 1885 y 1890.

3. AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

3.1 ALCANCE Y CONTENIDO

Describir la documentación del fondo señalando el ALCANCE -temas principales (ejemplo I) - y el CONTENIDO - tipos documentales. (ejemplo II)

Se entiende por tipo documental a las clases de documentos que pueden distinguirse por la semejanza de sus características y que comprende: el tipo general y el tipo específico de documento.

Documentos textuales (manuscritos, mecanografiados, impresos)

Documentos visuales (impresos, grabados, dibujos, positivos fotográficos, negativos fotográficos).

Documentos cartográficos (mapas).

Documentos sonoros {disco de pasta, disco de 33 RPM, Vinilos, CD, DVD, cassetes}

Documentos audiovisuales (videos, películas)

Asimismo, dentro del CONTENIDO (ó tipo documental). Se especificará la **Tradición documental**, la cual indica la forma que adopta la documentación, para su transmisión: Originales, Copias, Transcripciones. Se incluirá el tipo de soporte de la documentación Soportes (ejemplo III)

Descripción fisicotécnica del tipo de material en que se presenta la documentación de la unidad de descripción;

1. Papel
2. Pergamino
3. Canson
4. Canson. entelado
5. Cartón
6. Microfilm
7. Soporte magnético
8. Soporte óptico.
9. Soporte digital
10. Tela de plano
11. Papel de plano
12. Otros

Ejemplo: El acervo contiene documentos pertenecientes al General José de San Martín.

Material relativo a: Campañas Libertadoras, Ejército de Los Andes, incluyendo todo lo referente a la situación política del Río de La Plata entre 1750 y 1849, y a la emancipación de los países sudamericanos. (Ejemplo I).

Los tipos son documentos, textuales manuscritos y cartográficos; mapas, partes militares, estados de ejército, bandos militares, croquis. Se trata de originales y transcripciones (ejemplo II, en soporte papel (ejemplo Hill)).

3.2 VALORACION, SELECCIÓN, ELIMINACION

Información sobre las acciones llevadas a cabo en relación a la evaluación o traslado de partes del fondo a otras instituciones.

Ejemplo: En 1968 se transfirieron al Archivo General de la Nación 1.200 documentos pertenecientes al fondo

3.3 NUEVQS INGRESOS

Indicar si existe la posibilidad de incorporación de nueva documentación, por donación, adquisición ó por el transcurso de la actividad de la institución

Ejemplo: En 2007; a través de recursos obtenidos de la Fundación XXX han ingresado al fondo 345 manuscritos.

3.4 FORMA DE ORGANIZACION

Informar sobre la estructura interna, es decir el orden, organización o clasificación del fondo: Cronológico, ordenamiento, Alfabético, Numérico ó, Sin Ordenamiento.

Ejemplo: El fondo se organizó cronológicamente y, dentro de ese orden, por clasificación numérica alfabética.

3.- Área de Contenido y Estructura

3.1 Alcance y Contenido

El acervo contiene documentos pertenecientes al General José de San Martín. Material relativo a; Campaña Libertadora. Ejército de los Andes, incluyendo todo lo referente a la situación política del Río de La Plata entre 1750 y 1849, y a la emancipación de los países sudamericanos. Los tipos documentales son: mapas, partes militares, estado del ejército, bandos militares, croquis.

3.2 Valoración. Selección y contenido

En 1968 se transfirieron al Archivo General de la Nación 1.200 documentos pertenecientes al fondo

3.3 Nuevos Ingresos

En 2007 a través de recursos obtenidos de la Fundación XXX han ingresado al fondo 345 manuscritos.

3.4 Forma de organización

La organización interna del fondo esta basada en un criterio cronológico (por año de producción del documento).

4. AREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACION

4. CONDICIONES DE ACCESO

Requisitos que rigen la reproducción y/o explotación de la documentación de la unidad de descripción, indicando cualquier restricción que le afecte.

Informar sobre cualquier legislación, convenio, norma o cualquier tipo de regulación que afecte la consulta del material documental de los usuarios.

- Libre acceso
- Restringido
- Excluido de la consulta por motivos de conservación

Ejemplo: Acceso restringido. Las fotografías están disponibles en soporte digital.

4.2 CONDICION DE REPRODUCCION

Identificar cualquier tipo de restricción relativa a la reproducción del material documental:

- Derechos reservados
- Con fines de investigación

Ejemplo; La reproducción es restringida, sólo puede realizarse con fines de investigación y previa autorización escrita por parte de la Dirección

4.3 LENGUA / REGISTRO LINGUISTICO

Identificar el/los idioma (s) y el registro lingüístico de los documentos.

Se entiende por registro lingüístico el modo en que el conjunto de vocablos del idioma identificado es utilizado en un contexto concreto: formal, coloquial, procesal, notarial, jurídico, etc.

Ejemplo: Predomina el español pero hay documentación en inglés, francés, y portugués.

Registro lingüístico notarial

4.4 CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y REQUISITOS TÉCNICOS

Informar sobre cualquier característica física o requisito técnico (computadoras, lectoras de microfilm que afecten la consulta

4.5 INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN

Informar sobre la existencia de cualquier tipo de lista, catálogo, guía, índice, repertorio, etc. que contenga información sobre el fondo.

Ejemplos: Existe un inventario Cronológico de la correspondencia mantenida entre Justo J. de Urquiza y Bartolomé Mitre

Inventario cronológico -alfabético disponible en soporte papel y en base de datos.

Índice de los legajos de la correspondencia Sarmiento - Mitre

4. Área de condiciones de acceso y utilización

4.1 Condiciones de acceso

Acceso a originales restringido

Para investigadores acreditados por universidades nacionales y extranjeras

4.2 Condiciones de reproducción

La reproducción de originales está prohibida

4.3 Lengua / Registro Lingüístico

4.4 características físicas y requisitos técnicos

Español en su mayoría, hay documentos en latín y francés. Registro coloquial y jurídico

4.5 Instrumentos de descripción

Existe un auxiliar descriptivo: "Catálogo del Archivo de José de San Martín" Inventario- Cronológico

Existe una base de datos en Access con los registros del acervo

5. AREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

5.1. EXISTENCIA DE COPIAS

En este campo se indica si existen reproducciones impresas, digitales, fotocopias, microfilmes de los documentos y, si se conoce, su ubicación (ejemplo I). Si no las hubiera el campo se completará con la leyenda:

No existen copias (ejemplo II)

Ejemplos: Hay reproducciones digitales en el Archivo General de la Nación (ejemplo I).

El fondo se encuentra microfilmado en 7 rollos (ejemplo I)

No existen copias {ejemplo II}

Ejemplo completo de Área de documentación asociada

5. Área de documentación asociada

5.1 Condiciones de copias.

Existen 18 rollos de microfilm con la colección documental

6. AREA DE NOTAS

6.1-NOTAS

Cualquier otra información especial. no incluida en ninguno de los otros campos

Ejemplo: Anteriormente el Fondo era conocido con el nombre xxxxxx

6.2 NOTA DE PUBLICACIONES

Dar la referencia bibliográfica sobre la/las publicaciones que hayan editado o transcrito -total o parcialmente- el material documental que integra el fondo. - Consignar de manera completa la ficha bibliográfica correspondiente. (ejemplo I) Si no hubiera publicaciones, el campo se completará con la leyenda: No existen publicaciones. (ejemplo II)

Ejemplo: Transcripción de las cartas del Gral. San Martín en: Documentos del Archivo de San Martín, Buenos Aires, Coni Hnos., 12 tomos, 1914 (ejemplo I)

No existen publicaciones (ejemplo II)

Ejemplo completo de Área de notas

6. Área de notas

6.1 Notas

Anteriormente el fondo era conocido por el nombre de xxxx

6.2 Notas de publicaciones.

Transcripción de las cartas del Gral. San Martín en: Documentos del Archivo de San Martín, Buenos Aires, Coni Hnos., 12 tomos, 1914 (ejemplo I)

7. ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCION

7.1 NOTA DEL ARCHIVERO

Colocar el nombre de la/s persona/s que haya/n completado la ficha de registro. En orden alfabético , primero el apellido y, seguido de coma, el nombre

Ejemplos; Fernández, María; González. Juan

7.2. REGLAS O NORMAS

En este campo se colocará siempre la sigla ISAD {g} con letra mayúscula de imprenta.

Ejemplo: ISAD (g)

7.3 FECHA/S DE LA/S DESCRIPCIONES

Colocar la/s fecha/s en que fue completada la ficha con el formato AÑO / MES / DIA: 0000/00/00. (ejemplo I) Si la ficha se completó en el transcurso de un período, deberán ser especificadas la fecha de inicio y la de finalización, separadas por guión (ejemplo II).

Ejemplo: 2007/10/04. (ejemplo I)

2007/06/10 - 2007/12/10 (ejemplo II)

Ejemplo completo de Área de Control de la Descripción

7. Área de Control de la Descripción

7.1 Nota del archivero Pérez, Juan

7.2 Reglas o Normas ISAD (g)

7.3 Fechas/s de la/s descripción/es 2007-07-04

Nota: Esta ficha de registro está basada en los criterios establecidos por la norma internacional llamada ISAD (g), que es la sigla en inglés de: International Standard for Archival Description (General).