



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

SECRETARÍA
DE ESTADO
DE CULTURA

Directrices y Procedimientos para la Documentación y Gestión de Derechos de Propiedad Intelectual del Patrimonio Fotográfico

ALA-ICA Conferencia 2017, Ciudad de México,
“Archivos, Ciudadanía e Interculturalismo”

Blanca Desantes Fernández

Jefa de Área de Programación y Coordinación Archivística

Subdirección General de los Archivos Estatales de España

AE

ARCHIVOS
ESTATALES

Proyecto Piloto de Directrices y Procedimientos para la Documentación y Gestión de Derechos de Propiedad Intelectual del Patrimonio Fotográfico.

Antecedentes (I)

- Vacío existente sobre estudios específicos sobre la problemática de la gestión de los derechos de propiedad intelectual de los recursos que custodia el sector cultural.
- Escasez de análisis sobre aplicación de la normativa histórica sobre propiedad intelectual y cómo la misma podía afectar a ingresos o transferencias recibidas en el pasado.
- Legislación muy tuitiva y compleja. Multitud de Directivas europeas de obligada transposición a las normativas nacionales, legislación fragmentada.

Antecedentes (II)

- Dudas y problemas que se nos plantean a la hora de tratar, difundir y utilizar el material fotográfico que custodiamos que en muchos casos permanece inmovilizado.
- Necesidad de conocimientos y formación sobre propiedad intelectual de los técnicos de archivos.
- Necesidad de asignar competencias y responsabilidades del personal de la institución para la gestión de los procesos relacionados con la gestión de los derechos de propiedad intelectual.

Ámbito

- El Proyecto se centra en el patrimonio fotográfico.
- Se aborda desde la perspectiva y las peculiaridades del documento fotográfico.
- Laboratorio de estudio para el Proyecto Piloto ha sido el Archivo General de la Administración de España.
- El proyecto se plantea desde la perspectiva de las instituciones y centros de Archivo, con sus diferencias y singularidades.
- Voluntad de que sirva a otras instituciones culturales que lo quieran consultar, adoptar o implementar.



Objetivos generales del Proyecto (I)

- Establecer directrices, criterios, conocimientos, procedimientos y buenas prácticas. **Eje del proyecto.**
- Relacionar la gestión de derechos de propiedad intelectual con todos los procedimientos que una institución cultural de archivo implementa. **Novedad del proyecto.**
- **Asignar responsabilidades** en gestión y documentación de derechos de propiedad intelectual de la institución
- Diseñar **protocolos de comunicación y coordinación** con la unidad responsable de la documentación y gestión de los derechos de propiedad intelectual y otras unidades de la institución y de la organización.



Objetivos generales del Proyecto (II)

- Dotar al proyecto de un **marcado carácter pedagógico** y que sirva de manual de consulta.
- Proporcionar al proyecto **consistencia jurídica**.
- Detectar debilidades en los procesos, establecer prioridades y definir **estrategias de mejora** en la gestión del patrimonio fotográfico que se custodia.
- Proporcionar orientaciones para la **implementación** de estas tareas en el **sistema de gestión** automatizado de la organización.

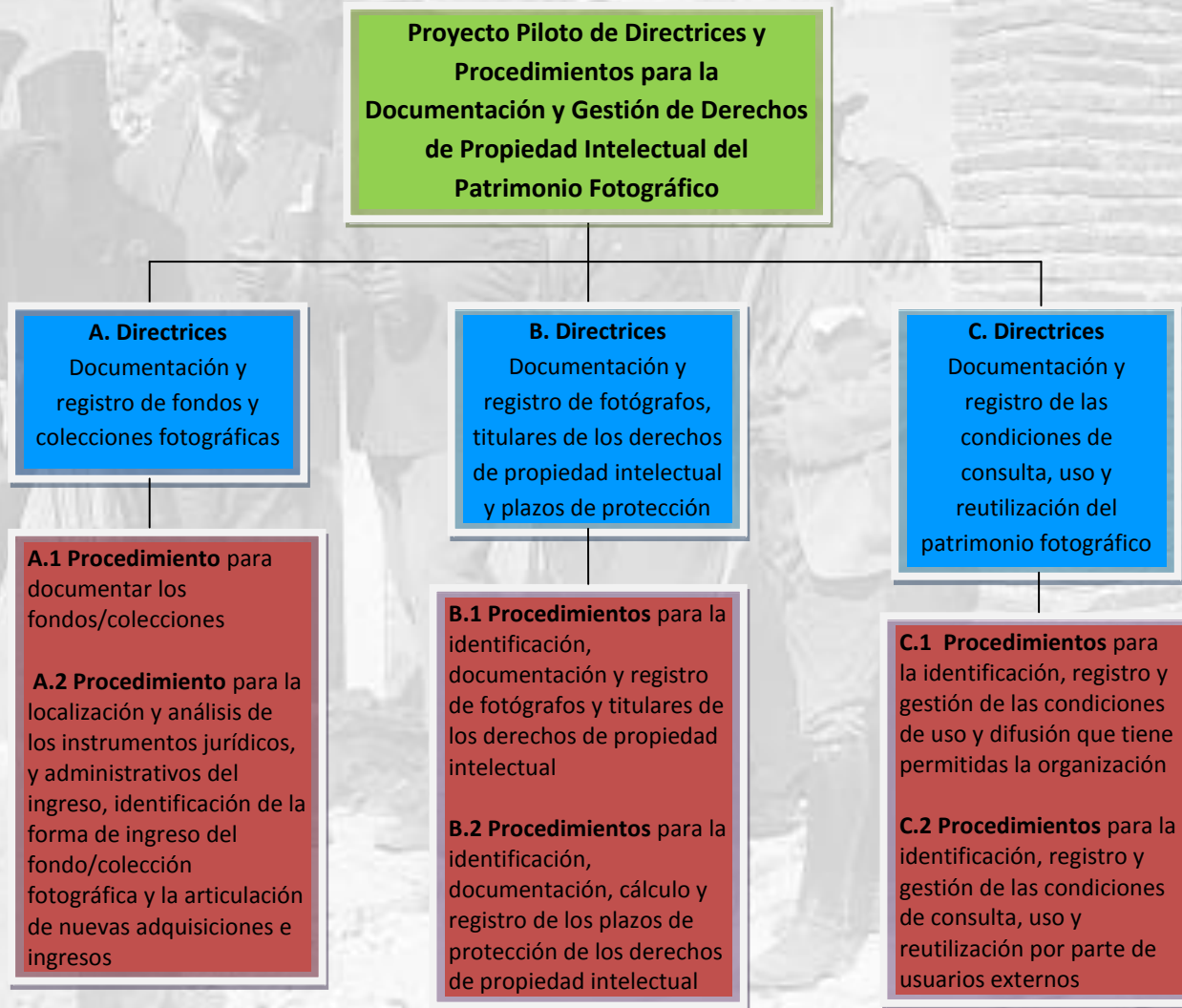


Objetivos generales del Proyecto (III)

- Abordar el tratamiento, la **difusión** y el uso de millones de fotografías que permanecen inmovilizadas.
- Favorecer el **acceso responsable** de los ciudadanos a la cultura como un derecho fundamental de los mismos.
- Proporcionar más **seguridad jurídica** a los técnicos de las instituciones que custodian y gestionan el patrimonio fotográfico, a los titulares de los derechos de propiedad intelectual y a investigadores, ciudadanos, empresas etc. interesados.
- Dar a **conocer los problemas** a los que se enfrentan las instituciones culturales.
- Plantear ciertas **sensibilidades, ideas, propuestas** del sector cultural y puntos de encuentro entre los agentes implicados.



Estructura y contenidos (I)



Estructura y contenidos (II)

Anexo I. Glosario

Anexo II. Legislación y Jurisprudencia

Anexo III. Bibliografía y recursos

Anexo IV. Estructura y campos de recogida de datos para un sistema de información para la documentación y gestión de derechos de propiedad intelectual

Anexo V. Cuestionario de Autoevaluación



Estructura y contenidos (III)

- **El Bloque A.** Directrices y Procedimientos para la Documentación y registro de los fondos y colecciones fotográficas que custodia una institución y para la tramitación de adquisición o ingreso de nuevos fondos o colecciones. Incluye también buenas prácticas para elaboración y evaluación de los instrumentos jurídicos y/o administrativos de ingreso y adquisición.
- **El Bloque B.** Directrices y Procedimientos para la Documentación y registro de fotógrafos (autores y realizadores), titulares de los derechos de propiedad intelectual y plazos de protección del patrimonio fotográfico.
- **El Bloque C.** Directrices y Procedimientos para establecer las condiciones de consulta, uso y reutilización de los fondos y colecciones fotográficas. Diferencia entre los usos y la difusión que puede realizar la propia institución sobre su patrimonio fotográfico y los usos que pueden realizar usuarios externos a la misma.

Estructura y contenidos (IV)

- Las 3 Directrices se articulan en **Líneas de Actuación** que se desarrollan en **compromisos de cumplimiento**.
- Las 3 Directrices incluyen **ideas fuerza**.
- Los 3 documentos de Procedimientos incluyen numerosos ejemplos y **diagramas de flujo** de procesos.
- Todos los bloques se relacionan entre si e incluyen **modelos de instrumentos operativos** de aplicación.



Directrices y Procedimientos para la Documentación y registro de los fondos y colecciones fotográficas.

Bloque A. Objetivos (I)

- Ofrecer directrices, buenas prácticas y procedimientos para:
 - **contextualizar y documentar** el fondo/colección fotográfica, (conocimiento de su origen, procedencia, función originaria y forma de ingreso).
 - la **adquisición** e ingreso de nuevos fondos/colecciones fotográficas, así como para su valoración y calificación técnica.
 - **localización, control, evaluación y conservación de los instrumentos jurídicos y otra documentación administrativa** que fueron elaborados para materializar los diferentes ingresos. **Documentos esenciales** de la organización.
 - generar y mantener actualizados los **modelos de los instrumentos jurídicos** utilizados.



Bloque A. Objetivos (II)

- contribuir al **conocimiento de los derechos de propiedad intelectual** (patrimoniales y morales) su trasmisión y aplicación al patrimonio fotográfico.
- aportar información, conocimientos y criterios para la **calificación** y distinción de las **obras fotográficas** y de las *meras fotografías*.
- establecer y articular las **Líneas de Actuación**.



Bloque A. Objeto y contenidos (I)

Ejemplo. **Buenas prácticas para la elaboración y evaluación de instrumentos jurídicos de cesión de derechos de propiedad intelectual, que aporta:**

- **Principios generales** para su configuración y evaluación
- **Buenas prácticas para la elaboración de nuevos instrumentos jurídicos** de cesión de los derechos de propiedad intelectual.
- Directrices para que sus **cláusulas sean acordes con la normativa** (ámbito temporal y territorial de la cesión, exclusividad o no de la cesión, evitar cláusulas nulas, establecer correctamente las modalidades de cesión de derechos de explotación, etc.)
- **Evaluación** de la cesión de derechos de explotación y, en su caso, modalidades de comunicación **en los instrumentos jurídicos y/o administrativos ya existentes.**
- Conocimientos para la gestión de derechos de propiedad intelectual de documentos fotográficos **ingresados en la institución por transferencia administrativa.**



Bloque A. Objeto y contenidos (II)

Establecer **procedimientos** normalizados, **tareas** y **acciones** a realizar para:

- documentar cada fondo/colección fotográfica.
- localizar, identificar, analizar y evaluar los instrumentos jurídicos y otra documentación administrativa existente que documentan el ingreso, la forma del mismo y la cesión de derechos de propiedad intelectual
- identificar las formas de ingreso más frecuentes, las tipologías documentales que acompañan el ingreso de los fondos/colecciones.
- cómo articular y documentar los nuevos ingresos.
- importancia del **Informe Técnico de Valoración**.



Directrices y Procedimientos para la Documentación y registro de fotógrafos, titulares de los derechos de propiedad intelectual y plazos de protección. Bloque B. Objetivos (I)

- Ofrecer directrices, buenas prácticas y procedimientos para identificar, registrar y documentar:
 - los **fotógrafos (autores o realizadores)** de los fondos/colecciones/fotografías de la organización.
 - las obras anónimas o con seudónimo.
 - las **relaciones existentes** entre los fotógrafos (autores/realizadores) y otras personas físicas o jurídicas productoras, coordinadoras, creadoras o que han reunido los documentos fotográficos.
 - los actuales **titulares de los derechos de propiedad intelectual** y la mejora en la comunicación con los citados titulares.



Bloque B. Objetivos (II)

- aportar información y conocimientos sobre el marco normativo europeo y nacional para tratar las fotografías cuyos autores o titulares de derechos no están identificados y/o localizados y las calificadas como **obras huérfanas**.
- contribuir al conocimiento del marco normativo europeo y nacional sobre los **plazos de protección** de derechos de propiedad intelectual aplicables al patrimonio fotográfico.
- identificar las fotografías que se encuentran en **dominio público** y el control del patrimonio fotográfico que se encuentra todavía **dentro de los plazos de protección**.



Bloque B. Objeto y contenidos (I)

Establecer **procedimientos** normalizados, **tareas** y **acciones** a realizar para:

- la creación de **Puntos de acceso normalizados**; **Registros de Autoridad** de fotógrafos (autores y realizadores) y de otras personas físicas o jurídicas implicadas (Unidades Administrativas Productoras, Laboratorios o Agencias fotográficas, Coleccionistas, etc.)
- establecer relaciones entre las entidades productoras y los fotógrafos que crearon o realizaron las fotografías; entre fotógrafos vinculados en razón de su labor profesional, etc. **Fichero de Autoridades** de la organización.
- identificar la fecha de **fallecimiento** de los autores, la fecha de **actividad** de los realizadores de fotografías o de otras personas físicas o jurídicas, la fecha de **divulgación lícita**, etc.
- verificar a los **actuales titulares** de los derechos de explotación e integrar en el sistema de gestión los **datos de contacto** de los mismos.



Bloque B. Objeto y contenidos (II)

Establecer **procedimientos** normalizados, **tareas** y **acciones** a realizar para:

- el tratamiento de las fotografías con **autores o titulares de derechos no identificados y/o localizados**, anónimas y obras huérfanas.
- realizar el procedimiento reglado de una “**búsqueda diligente**” de autores o titulares de derechos. (Fuentes de obligada consulta; inscripción de la obra huérfana; Expediente de búsqueda diligente y su actualización).
- realizar el **cálculo de los plazos de protección** de las fotografías y verificar el inicio del **cómputo** de los años de protección (obras fotográficas, meras fotografías, obras anónimas, obras huérfanas, obras colectivas y en colaboración).



Directrices y Procedimientos para establecer las condiciones de consulta, uso y reutilización de los fondos y colecciones fotográficas. Bloque C. Objetivos (I)

- Ofrecer directrices, buenas prácticas y procedimientos para identificar, registrar y documentar:
 - las **condiciones de uso y difusión** que tiene **permitida la institución** sobre los fondos y colecciones fotográficas que custodia.
 - las **condiciones de consulta, uso y reutilización** por parte de **usuarios externos** de los fondos y colecciones fotográficas.
 - **distintas realidades**: las fotografías están en dominio público; la organización es titular en exclusiva de los derechos de explotación; lo es en concurrencia; los titulares de los derechos son terceros; las fotografías tienen autores o titulares de derechos no identificados y/o localizados o han sido ya calificadas como “obras huérfanas”.
 - el respeto a los **derechos morales** de los autores en todas las acciones de uso, difusión y puesta a disposición del patrimonio fotográfico que custodia la organización.



Bloque C. Objetivos (II)

- aportar información y conocimientos sobre los **límites o excepciones a los derechos de propiedad intelectual** del que puede ser beneficiaria la institución cultural y otros usuarios externos.
- contribuir al conocimiento de ciertos límites a los derechos de consulta y/o difusión. **Derecho a la imagen** y acceso a ciertos documentos protegidos.
- ofrecer información y conocimientos sobre el marco normativo europeo y nacional relativo a la **reutilización de la información** del sector público aplicable al ámbito de este proyecto.
- articular los procedimientos necesarios para una difusión activa y puesta a disposición, uso y reutilización admitidas en derecho.



Bloque C. Objeto y contenidos (I)

Establecer **procedimientos** normalizados, **tareas** y **acciones** a realizar para:

- identificar y comunicar a los **usuarios internos** las condiciones de uso y difusión que le está permitida a la organización del patrimonio fotográfico según las distintas realidades.
- aplicar los **límites a los derechos de autor** de los que se puede beneficiar la institución (reproducción para conservación, puesta a disposición en redes internas, ciertos usos autorizados de las obras huérfanas, investigación científica, etc.).
- establecer estrategias autorizadas y activas de difusión y puesta a disposición del patrimonio fotográfico. **Bancos de Imágenes** en dominio público.
- solicitar a los titulares de los derechos (o entidades de gestión) autorizaciones para la explotación del material fotográfico, suscripción de licencias y pago de tarifas para los proyectos de difusión.

Bloque C. Objeto y contenidos (II)

Establecer **procedimientos** normalizados, **tareas** y **acciones** a realizar para:

- identificar y comunicar a los **usuarios externos** las condiciones de consulta, uso y reutilización que les está permitido del patrimonio fotográfico según las distintas realidades. **Avisos legales.**
- aplicar los **límites a los derechos de autor** de los que se pueden beneficiar ciertos usuarios externos (medios de comunicación, personas con discapacidad, fines pedagógicos, investigación científica, derecho de cita, etc.).
- comunicar a los usuarios externos, en su caso, los **datos de contacto** de los titulares de derechos.
- confirmar la **autorización previa de los titulares de derechos** y el pago de remuneración de las fotografías dentro de plazo de protección, antes de proporcionar la reproducción.



Bloque C. Objeto y contenidos (III)

Establecer **procedimientos** normalizados, **tareas** y **acciones** a realizar para:

- integrar los procedimientos para el control y gestión de los usuarios externos, peticiones de consulta, reproducción, uso y reutilización de los fondos/colecciones fotográficas en los procedimientos generales de la organización.
- velar por el respeto al **derecho a la imagen de los retratados** y por el respeto a los **derechos morales de del autor**.
- elaborar modelos de **Autorizaciones de Uso** y **Licencias de Reutilización**.
- establecer, en su caso, estrategias de tarificación.



A group of men in traditional hats and work clothes standing in front of a stone wall. The image is faded and serves as a background for the text.

Gracias por su atención

<https://www.mecd.gob.es/dms/mecd/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/recursos-profesionales/documentos-tecnicos/Proyecto-completo-v3/Proyecto%20completo%20v3.pdf>

Blanca Desantes

blanca.desantes@mecd.es