

PROTOCOLO
PARA ACCESO A COLECCIONES
FOTOGRAFICAS, DOCUMENTALES Y USO DE
IMÁGENES

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Museo Regional de Magallanes

febrero, 2022



PROTOCOLO PARA ACCESO A COLECCIONES FOTOGRÁFICAS, DOCUMENTOS DIGITALIZADOS DE BIBLIOTECA Y USO DE IMÁGENES

Presentación

El Museo Regional de Magallanes (MRM) del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (Serpat) está a cargo de la directora Paola Grendi Ilharreborde, quien tiene la responsabilidad de velar por el adecuado uso y resguardo de los bienes patrimoniales que alberga el MRM, así como del cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución y su misión. En este contexto, valga precisar que la misión del MRM es: "Estimular en la comunidad la comprensión y apreciación de la diversidad natural y cultural de la Región de Magallanes y Antártica Chilena"

Por cierto, para el desarrollo de sus funciones el MRM se acoge a ciertos parámetros y criterios orientadores, que se desprenden tanto de las políticas y estrategias de gestión que emanan del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, como del propio sistema Nacional de Museos, ente coordinador de los museos públicos, del cual el MRM forma parte, y también, de su propia planificación estratégica y su política de colecciones, que ciertamente es coherente con la Política de Gestión de Calidad del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

En este ámbito, es oportuno señalar que la misión del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural es: "Promover el conocimiento, la creación, la recreación y la apropiación permanente del patrimonio cultural y la memoria colectiva del país, contribuyendo a los procesos de construcción de identidades y al desarrollo de la comunidad nacional y de su inserción en la comunidad internacional". Lo anterior implica rescatar, conservar, investigar y difundir el patrimonio nacional, considerado en su más amplio sentido.

En el cumplimiento de su cometido esencial de contribuir a la preservación del patrimonio histórico de la región, ha generado un archivo fotográfico de gran envergadura que cubre una gama muy amplia y completa de temas relacionados con el proceso de desarrollo del territorio y su ocupación humana. La presente autorización tiene por objeto establecer las normas que regulen las relaciones de mutuo beneficio entre ambas partes, por un lado, el Museo Regional de Magallanes (MRM) y por otro, la persona o institución solicitante.

ANTECEDENTES GENERALES DEL ARCHIVO FOTOGRÁFICO

El fondo fotográfico del MRM cuenta con un total de 46.986 imágenes, que incluyen negativos y positivos, placas de vidrio, álbumes, carpetas, archivos, cuadros, diapositivas y postales en la región. De este conjunto de imágenes, sólo están digitalizadas el 50%, es decir accesibles y consultables en sistema de Base de Datos. El conjunto restante se encuentra en proceso de catalogación y documentación, así como de digitalización, y en consecuencia, no accesible aún al público, para su revisión.

La consulta a la Base de Datos se efectúa con cita previa, en horarios pre-acordados. La Base de Datos es Access de Microsoft e implica búsqueda por campos de información, mediante uso de palabras clave. El computador para revisión de imágenes se encuentra en la Biblioteca del MRM.

Si bien el MRM cuenta con personal encargado del Archivo Fotográfico Patrimonial, lamentablemente no es de dedicación exclusiva a la atención de usuarios/as, por ende, para visitar y revisar colecciones digitales, se requiere coordinación previa.

ANTECEDENTES GENERALES DE LA BIBLIOTECA PATRIMONIAL Y CENTRO DE DOCUMENTACIÓN

La Biblioteca Patrimonial cuenta con más de 8.000 volúmenes destacando entre ellos derroteros y diarios de viaje de exploradores y viajeros, así como un conjunto de documentos que forman los Fondos M. Braun, Fondo J. Nogueira, F. J. Contardi, entre otras materias. La biblioteca cuenta con un sistema de archivo y/o de catalogación Bookcar software libre que se revisa en computador. En dicho sistema se han generado catalogaciones de 4.100 registros.

Respecto de los fondos especiales que contienen documentos en original, que no han sido digitalizados, son de acceso restringido.

El MRM cuenta con personal con dedicación exclusiva a la atención de usuarios/as en la biblioteca, por ende, para visitar y revisar documentación, se requiere coordinación previa.

Horario y días de funcionamiento de la biblioteca

Durante el año 2022 el MRM, las visitas al archivo se ajustarán a los horarios y jornadas de trabajo según protocolos del MINSAL y del Serpat en el contexto de la pandemia de COVID-19.

En este contexto la visita a los archivos y biblioteca se realizará los días lunes, martes, miércoles, jueves y viernes en la jornada de la tarde de 15:00 a 17:00 hrs. con aforos reducidos determinados por la fase en que se encuentre la ciudad según el programa Paso a Paso.

Como la biblioteca y archivo no cuentan con personal con dedicación exclusiva, se debe coordinar con antelación la visita e informar el contenido o temática que se desea investigar.

Acceso gratuito

Si bien el MRM es de acceso gratuito, y los servicios que brinda también, es oportuno precisar que:

- Se reconoce y fortalece el acceso entre instituciones del Servicio Nacional del Patrimonio, según convenio, en relación a colecciones fotográficas, documentales y uso de imágenes.
- Se reconoce y fortalece el acceso a instituciones estatales que lo soliciten formalmente al MRM, en relación a colecciones fotográficas, documentales y uso de imágenes.
- Se reconoce y fortalece el acceso a personas naturales que lo soliciten formalmente al MRM, en relación a colecciones fotográficas, documentales y uso de imágenes.
- Se reciben solicitudes formales de editoriales, que entreguen una cantidad de ejemplares según convenio, en relación a colecciones fotográficas, documentales y uso de imágenes.

REPRODUCCIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Respecto de esta materia en particular, es oportuno señalar que el uso de obras sin la autorización de los titulares supone la infracción de derecho de propiedad intelectual, y ante esta situación el titular puede ejercer las acciones penales y /o civiles previstas en la Ley 17.336 sobre Propiedad Intelectual. La ley N° 17.336 de 1970, asigna el término Propiedad Intelectual a los derechos de autor sobre obras literarias y artísticas y, también incluye en el concepto a los derechos conexos (artistas intérpretes y ejecutantes y productores fonográficos).

Sin perjuicio de lo anterior, en relación a la gestión de colecciones del MRM, se definen los siguientes lineamientos:

1. Queda estrictamente prohibida la reproducción de objetos de la colección del Museo Regional de Magallanes, sea para distribución comercial u otro fin, en cualquier medio, producto, o publicación, sin previo permiso escrito de la institución.
2. Fotografías para uso personal (se excluye su publicación). El Museo permitirá al público la fotografía de objetos de la colección permanente, pero solo para uso personal. En el caso de objetos en préstamo, se deberá obtener permiso del propietario. La fotografía de exhibiciones temporales en préstamo estará prohibida. Aquellas personas del público que deseen tomar fotografías deberán hacerlo sin usar flash, solo con la luz disponible. Las autorizaciones para el uso de trípodes o equipos pesados serán evaluadas caso a caso y deberán obtenerse con anticipación.
3. El museo no autoriza la publicación de fotografías de objetos de sus colecciones por parte de personas, ocasionalmente permitirá la publicación de fotografías tomadas por la propia institución. En tales casos, la reproducción de material producido por el museo deberá solicitarse por escrito a la directora. La autorización será otorgada solo para el propósito señalado en el requerimiento, impidiendo al solicitante cualquier otro uso.
4. Fotografías para la prensa y fines comerciales. Las autorizaciones para fotografías profesionales para la prensa serán otorgadas por la Dirección del Museo, previa consulta al Encargado (a) de Colecciones.
5. Se exigirá el cumplimiento de las restricciones relativas a derechos de propiedad intelectual, niveles de luz, y seguridad. El uso de fotografías con fines comerciales (publicaciones, afiches, etc.) solo podrá ser autorizado por la Dirección del Museo.
6. Las solicitudes para reproducción de objetos de la colección del Museo con fines comerciales y sobre los cuales este posee derechos de propiedad intelectual, serán evaluadas caso a caso. No obstante, la institución impondrá restricciones a tales reproducciones a fin de salvaguardar la autenticidad de las piezas originales, prohibir

la producción de falsificaciones, proteger las obras originales del descrédito y dar cumplimiento a las leyes chilenas y tratados internacionales sobre propiedad intelectual y tráfico ilícito de Bienes Culturales.

7. Dado que las reproducciones pueden afectar la imagen pública del museo, este se reserva el derecho de evaluar la calidad de las reproducciones, así como de negar el permiso de reproducción si la calidad no cumple con los estándares de la institución.
8. En el caso que el museo autorice la reproducción de una imagen de un objeto u obra de su colección patrimonial, debe firmar un documento de compromiso con la entidad solicitante, en donde se señale que debe citar los derechos del fotógrafo(a) y del Museo Regional de Magallanes.
9. Los permisos de reproducción serán autorizados por la directora del museo, en consulta con la Encargada del Área de Colecciones. Por otra parte, el personal del museo no podrá reproducir u otorgar permisos de reproducción de piezas de la colección, cualquiera sea su propósito (educativo, investigación o de archivo), mientras no se confirme legalmente la propiedad intelectual del objeto.
10. Las reproducciones de obras de arte de autores chilenos o extranjeros vivos, están afectos al derecho de propiedad intelectual, si la obra fue comprada o donada y no se cuenta con una autorización de reproducción por parte del autor, estas no se pueden reproducir. Los derechos de propiedad intelectual se extinguen al cabo de 70 años después de fallecido el artista y pasan a ser de dominio público.
11. Reproducción implica hacer una copia de la obra, sea de la obra completa o parcial, temporalmente o en forma permanente, bajo cualquier formato, sea en papel o digitalmente. En consecuencia, si la obra es sólo visualizada, no hay reproducción de la misma.
12. Comunicación pública implica hacer llegar al público las obras, sin que haya entrega de copias físicas o materiales, por ejemplo, cuando un canal de cable trasmite una obra a sus abonados. En consecuencia, colocar una obra en Internet requiere la autorización del autor, de lo contrario se infringe el derecho de comunicación pública.
13. La ley en Chile, considera una excepción particular, entre otras, para uso en el ámbito educacional y académico. Nos referimos en este caso, específicamente a la Excepción 71 Q de la Ley 17.336 sobre Propiedad Intelectual. Esta excepción de carácter general, permite usos de cualquier naturaleza, sin autorización del autor, para interés académico, de enseñanza o de investigación, cumpliendo ciertos requisitos:
 - 13.1. Que la utilización sea “incidental” es decir, que sea “accesorio” y no principal, dentro de la actividad en que se enmarca. Subir por un semestre, para un curso determinado que tiene principio y fin y que está destinado al grupo de alumnos

de ese curso que ingresan a través de una *password*, puede interpretarse como uso “incidental”. El curso, es mucho más que sólo la bibliografía.

- 13.2. Que la utilización sea “excepcional” es decir, que se realice de manera no habitual, considerando la obra protegida.
- 13.3. Que la utilización no constituya una “explotación encubierta” de la obra protegida. La obra no es “lo principal” de la actividad en que se enmarca. En este último caso, es también importante, que la obra se encuentre en las Bibliotecas del SNPC, si no está, solicite su adquisición.
- 13.4. La obra no puede ser una obra audiovisual de carácter documental.
- 13.5. Fotocopiar un libro completo de la biblioteca para uso personal no es factible. Sólo se puede reproducir un fragmento de la obra a solicitud de un usuario, la reproducción sólo puede ser efectuada por el personal del Museo.
- 13.6. Escanear un libro completo, sólo bajo ciertas restricciones, las cuales sólo podrá administrar el museo, acorde a lo que indica la ley: fragmentos de la obra para uso personal del usuario que lo solicite; copias completas de la obra con fines de preservación o sustitución de material; copias completas de la obra para ponerlas a disposición de los usuarios de forma gratuita a través de terminales de redes de la institución, resguardando que el documento no pueda ser reproducido. Lo anterior, tiene como requisito que la obra no esté disponible en el mercado nacional e internacional en los últimos 3 años



SOLICITUD DE ARCHIVOS Y ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE USO

Folio de Egreso N° ____ 01 ____/2022

DATOS DE LA INSTITUCIÓN QUE AUTORIZA:

Nombre de la institución: Museo Regional de Magallanes	RUT: 60.905.029-2
Servicio Nacional del Patrimonio Cultural	RUT: 60.905.000-4
Representante Legal: Paola Grendi Ilharreborde	
RUT: 8.234.152-8	Profesión u Oficio: Antropóloga
Dirección institucional: H. de Magallanes # 949	
Comuna: Punta Arenas	Ciudad: Punta Arenas
Región: Magallanes y Antártica Chilena	País: Chile
E-mail: paola.grendi@patrimoniocultural.gob.cl	Tel. red fija: 56 61 244216

Mediante el presente formulario, la persona individualizada a continuación declara conocer y aceptar los términos y condiciones del MRM, en cuanto al documento "PROTOCOLO PARA ACCESO A COLECCIONES FOTOGRÁFICAS, DOCUMENTALES Y USO DE IMÁGENES":

SE CONCEDE LA PRESENTE AUTORIZACIÓN DE USO A:

Nombres y apellidos del solicitante:		
RUT:	Edad:	
Profesión u oficio:		
E-mail:	Tel. red fija:	Tel. celular:
Nombre Institución:		
Dirección:		
Comuna:	Ciudad:	
Región:	País:	

SEÑALE EL NOMBRE EXACTO DE LA(S) OBRA(S):

	N° INVENTARIO	TÍTULO
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

La solicitud puede realizarse de manera presencia o ser enviada a:

museomagallanes@gmail.com

paola.grendi@patrimoniocultural.gob.cl

franklin.pardon@museoschile.gob.cl

cristina.furrianca@museoschile.gob.cl



CONDICIONES DE USO

1. Esta autorización sólo se realizará para proyectos sin fines de lucro.
2. El MRM entrega las reproducciones en 72 dpi tamaño 20 x 25 cm. y un número no mayor a 20 reproducciones. Sólo se entregarán en 300 dpi cuando se especifique que las reproducciones serán utilizadas para publicación sin fines de lucro o exposiciones.
3. Las reproducciones se entregarán en un plazo de cinco días hábiles siempre y cuando éstas se encuentren en la Base de Datos del MRM, o si estuviesen previamente digitalizadas. De no ser así se gestionará la digitalización extraordinaria, de imágenes, que no estén en la planificación de actividades del Archivo.
4. La persona o institución solicitante deberá enviar carta que se adjunte a este acuerdo donde se especificará código y utilización de las reproducciones solicitadas.
5. Cuando las reproducciones solicitadas sean un número mayor a 20, el MRM será coeditor de la publicación y se deberá entregar el 5% del tiraje total.
6. Es obligación especificar el uso que se dará a las reproducciones fotográficas.
7. Se deberá citar al pie de foto o en los créditos correspondientes la propiedad de las imágenes como Copyright© "Colección Museo Regional de Magallanes" y autor de la fotografía si éste se encuentra identificado.
8. El permiso que el museo otorga es válido sólo para el uso detallado en esta solicitud. El material no podrá ser reutilizado sin una nueva autorización. Se deberá firmar un nuevo acuerdo para una re-edición u otra utilización.
9. Cuando el proyecto corresponda a la edición de un libro y si el número de reproducciones entregadas por el MRM sea menor a 20, se deberá entregar una publicación por reproducción, además de incluir el logo institucional en un lugar visible.
10. Se prohíbe la difusión de las reproducciones en plataformas digitales sin la autorización señalada anteriormente.
11. Algunas fotografías de la colección cuentan con derecho de autor vigente, por consiguiente, poseen restricción de uso. Confirme antes de solicitar.
12. Las imágenes que se encuentran en el sitio web están protegidas por copyright©. El Museo Histórico Nacional conserva todos los derechos sobre las imágenes y su respectiva documentación. Las reproducciones están disponibles para todos los usuarios y para fines particulares y/o investigación respetando los derechos de autor.