



Servicio de autocopias en Bibliotecas ¿se permite o no? El móvil o Tablet para hacer fotos de documentos.

**Lic. Lisbeth Cruz García.
Esp. Biblioteca Médica Nacional.
Enero/ 2017**

- ❖ Una **copia** es una transcripción literal, más o menos inmediata, de un texto anterior. El **concepto** de **copia** se contrapone al de original porque, a diferencia de éste, no es ni la primera, ni perfecta. Puede haber sido elaborada a partir del original o de otra **copia**.
- ❖ La **copia** es toda reproducción idéntica de algo, o que cuente con todas las cualidades del original.



Diferentes tipos de Copias:

❖ **Copias artísticas:** Ej. Pinturas , Esculturas



❖ **Computación:** Datos de informática



❖ **Copias certificadas:** Fieles a las originales, tiene validez oficial.



❖ **Copias de documentos:** la imagen es físicamente idéntica al original. (Libros, folletos, revistas)



Equipos usados para hacer copias de documentos

1

Escaner: Hace la captura y lo transfiere al computador



2

Fotocopiadora: imprime copias de esa captura



3

Digital Sender: Captura de documentos y envío a: carpeta, fax, USB, etc.

4

Cámara fotográfica Digital: capta las imágenes y las guarda en formato digital

5

Teléfono celular y Tablet



"Se entiende por reproducción la fijación directa o indirecta, provisional o permanente, por cualquier medio y en cualquier forma, de toda la obra o parte de ella, que permita su comunicación o la obtención de copias".

- ❖ **Derechos de reproducción:** El derecho del titular (del derecho de autor) de impedir a otra persona efectuar copias de sus obras, es el derecho fundamental amparado por el derecho de autor y el más importante de los derechos patrimoniales de los autores.

Derechos amparados por el Derecho de Autor

Los derechos patrimoniales

Permiten al titular de los derechos obtener una remuneración por el uso de sus obras, son derechos transmisibles.

Derechos de reproducción

El derecho del titular de impedir a otra persona efectuar copias de sus obras

Derecho de interpretación o ejecución pública

Interpretar o ejecutar una obra donde el público esté presente

Derechos de traducción y adaptación

Derecho del titular autorizar la traducción o adaptación de su obra.

Conservación. Factores de Deterioro

- ❖ **Los internos:** que son los inherentes a la naturaleza del soporte.
- ❖ **Los externos:** generados por elementos ajenos a los materiales documentales.
 - **Factores Biológicos** Los agentes biológicos que comúnmente afectan los materiales impresos son los microorganismos, insectos y roedores.
 - **Factores Ambientales** (temperatura, humedad, luz y contaminación)
 - **Factores humanos** (Antropogénicos) Son todos aquellos daños provocados por el ser humano, algunas de manera consciente y otras por negligencia, descuido o ignorancia.

La incidencia de la luz

- ❖ La luz actúa de forma acumulativa.
- ❖ Los rayos activan reacciones químicas que alteran las propiedades y los colores de los documentos.
- ❖ Sus niveles se deben mantener tan bajos como sea posible en salas de almacenamiento, lectura y exhibición.
- ❖ El flash de una cámara no causará daño visible, pero gran cantidad de disparos sí.
- ❖ Esta captación puede activar reacciones fotoquímicas que desnaturalizan y alteran los pigmentos originales.



Industrialización del Libro



La manipulación de los documentos

- ❑ Una manipulación incorrecta o exceso de manipulación favorece la aparición de deformaciones:
- ✓ Arrugas, dobleces, desgarres, roturas, aparición de manchas de grasa, sudor, saliva, desprendimiento de sus bordes, rasgados y perforaciones del papel.
- ✓ Resulta en una disminución de la capacidad de resistencia mecánica del documento



- ❖ Conservar es mantener las propiedades físicas y funcionales de los documentos, durante el almacenamiento y durante el uso.
- ❖ La conservación de los materiales es necesaria para posibilitar la difusión posterior y evitar la pérdida de información. Se debe perseguir la máxima utilización y la máxima conservación.



Servicios al Público

- ✓ Los Servicios al Público que ofrecen las bibliotecas no están supeditados de forma directa a ninguna ley.
- ✓ La biblioteca es autónoma para establecer sus políticas de servicios.
- ✓ Respecto a los derechos de autor el único límite que tiene la biblioteca es el de cumplir y respetar las normas sobre el tema.
- ✓ Si la biblioteca lo desea puede prescindir o no, de servicios de fotocopias, reproducción de obras, ingreso de cámaras fotográficas a sus locaciones, entre otros.
- ✓ La biblioteca es autónoma para determinar la conveniencia o no de prestar estos servicios.

Experiencias

- ❑ **Scanner Autoservicio en la Sala de Lectura Xiomara Alfonso, en la Biblioteca Médica Nacional.**
- El acceso a este servicio se realizaba a través del especialista de Sala.
- El usuario, para almacenar la información necesitaba proveer un dispositivo USB.
- Solo se podían reproducir las revistas, uno o dos artículos. También los documentos del propio usuario.



Experiencias

☐ Servicio de Auto-copia en la Biblioteca Nacional de España

- Se autoriza a los usuarios realizar sus propias fotografías con sus dispositivos personales (teléfonos móviles o tabletas) a determinados fondos de la biblioteca.
- Las fotografías se realizarán en las zonas acondicionadas para tal fin ubicadas en dichas salas y previa autorización del personal de la sala correspondiente.
- Pueden fotografiarse los fondos bibliográficos y documentos libres de derechos (anteriores a 1880) y que se encuentren en buen estado de conservación.

Experiencias

- El uso realizado de las imágenes tomadas deberá, en cualquier caso, respetar la vigente legislación en materia de derechos de autor y propiedad intelectual.
- Los dispositivos deben permanecer en modo “silencio” para evitar molestias al resto de personas. Solo se puede fotografiar una obra cada vez.
- Las imágenes solo pueden utilizarse con fines de estudio e investigación, en ningún caso, con fines comerciales.



Instrucciones para el uso del Servicio Auto copia

No está permitido:

- Fotografiar obras ya digitalizadas y accesibles a través de la Biblioteca Digital Hispánica.
- Fotografiar más de 50 páginas de una misma obra.
- Uso de elementos para apoyar las obras y sujetar las páginas no facilitados por la BNE.
- Uso de flash, trípode o de objetivos adicionales.
- Uso de escáneres personales.
- Grabación de imagen y sonido.
- Fotografiar pantallas de ordenador o pantallas en las que se visualicen soportes audiovisuales.
- Fotografiar fondos ubicados fuera del espacio habilitado para este servicio.
- Fotografiar fondos pertenecientes a otras Salas.

Instrucciones para el uso del Servicio Auto copia

Antes de obtener las fotografías:

1. Compruebe que la fecha de la obra es anterior a 1880.
2. Señale con los marcadores de papel neutro disponibles en las salas, las páginas que desea fotografiar.
3. Acuda al personal de la sala para que autorice la petición, muestre la obra y las páginas que desea fotografiar.
4. Llenar los datos del formulario que le entregará el personal de la sala (signatura, título, fecha de edición y las páginas que desea reproducir.)
5. Acuda al espacio habilitado para fotografiar, donde encontrará los elementos de apoyo y sujeción necesarios, o solicítelos al personal de la sala.

Instrucciones para el uso del Servicio Auto copia

Para obtener las fotografías:

- ✓ En el caso de obras encuadernadas, colóquelas sobre el cojín. Para obras no encuadernadas no es necesario el uso de cojín.
- ✓ Si se requiere la utilización de pesos, estos se colocarán sobre el borde de las páginas, en las zonas en blanco, evitando las zonas de texto.



Instrucciones para el uso del Servicio Auto copia

Para obtener las fotografías:

- ✓ Manipule la obra con cuidado para evitar posibles deterioros. No fuerce la apertura ni presione la obra para obtener una imagen mejor.
- ✓ Sujete firmemente el teléfono o tableta y compruebe que el flash y el sonido están apagados.
- ✓ Por consideración al resto de los usuarios no permanezca más de 10 minutos en la mesa de auto-copia.

Bibliografía

- Decreto ley no. 156. Septiembre 1994. Disponible en:
<http://www.fgr.cu/sites/default/files/Decreto%20Ley%20156.pdf>
- Ley N° 14 de 28 de diciembre de 1977 de Derecho de Autor. Fiscalía General de la República Ministerio de Justicia. 28 diciembre 1977. Disponible en:
<http://www.fgr.cu/sites/default/files/Ley%20No.%2014%20Derecho%20de%20Autor.pdf>
- Pavon Cadavid JA. Guía de derecho de autor para bibliotecas. [Internet]. Colombia: Ministerio de Cultura. [citado 5 dic]. Disponible en:
<http://www.bibliotecanacional.gov.co/blogs/deposito-digital/files/2014/03/GuiaDerechoAutorBibliotecas.pdf>
- Biblioteca Nacional de España. La auto-copia de la BNE. 2016 nov 11. [cited 30 Dic 2016]. En: PD/ Praxis documentalista [Internet]. [aprox: 6 p] Disponible en:
<https://praxisdocumentalista.wordpress.com/2016/09/11/375/>