



DIRECCIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN BIBLIOTECOLÓGICA

REGLAMENTO DE ARANCELAMIENTO DE SERVICIOS Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS

La reproducción de documentos es uno de los medios más eficaces de accesibilidad y difusión para los distintos tipos de documentos e información.

Constituye una valiosa herramienta de apoyo a los servicios de las bibliotecas y otras unidades académicas y de información. Facilita el mayor acceso legal posible al conocimiento, la investigación, la educación y el aprendizaje a la vez que asegura mayores niveles de preservación y perdurabilidad de los materiales originales.

En tal sentido la Biblioteca Nacional brinda servicios bibliotecarios que incluyen la provisión de soportes alternativos en base a la reproducción arancelada de documentos, respetando las restricciones que establece la [Ley de Propiedad Intelectual \(Ley 11.723\)](#) y según las limitaciones del estado del material y/o sus atributos.

El presente *Reglamento* tiene como objetivo pautar y regular el funcionamiento de dichos servicios y los procedimientos de arancelamiento, intentando lograr un equilibrio razonable entre el principio de utilidad y difusión de documentos y la necesidad de reproductibilidad de los mismos con fines de estudio y/o investigación.

A. Modalidades de Servicios y Reproducción

1. Servicios bibliotecarios gratuitos

Todos los usuarios sin excepción pueden utilizar en forma gratuita los siguientes servicios bibliotecarios:

- a) Consulta y préstamo de materiales disponibles
- b) Consulta del catálogo de la Biblioteca.
- c) Consulta remota, (teléfono, correo electrónico, chat web)
- d) Servicio de referencia general y especializada.
- e) Acreditación de investigadores.

- f) Uso de las salas de lectura con fondos de la Biblioteca en sus distintos soportes.
- g) Uso de la sala de acceso libre sólo con materiales propios.
- h) Uso de las terminales de auto-consultas y Wi- Fi libre.
- i) Uso de gabinetes equipados para investigadores acreditados y usuarios generales que requieran el espacio con motivo de estudio e investigación.
- j) Uso de cabinas de audio para personas ciegas.
- k) Orientación y derivación a otras unidades de información o centros de documentación.
- l) Asesoramiento bibliotecológico.
- m) Elaboración de listas de material y de bibliografías¹

2. Servicios arancelados

La reproducción de documentos y aquellos servicios que, debido a su costo, no es factible ofrecerlos con el criterio de gratuidad que caracteriza a los esenciales que brinda la Biblioteca Nacional, se encuentran sujetos a diferentes aranceles, en base a estándares internacionales y a la política definida al respecto por la Dirección de la Biblioteca Nacional. Quedan comprendidos en esta categorización los siguientes servicios:

- a) Digitalización desde microfilm original para su envío electrónico o por STFP²
- b) Copia digital del documento original para su envío electrónico o por STFP
- c) Digitalización de grabaciones sonoras e imágenes en movimiento para su envío electrónico o por STFP

Las reproducciones se realizan en la Biblioteca Nacional respetando las restricciones previstas en la legislación vigente sobre los derechos de autor que protegen la propiedad intelectual como también la disponibilidad, según el estado de conservación de los documentos, y efectuando la *tramitación y procedimientos de pago* que se detallan en los puntos siguientes.

B. Tramitación, procedimientos y formas de pago

1. El usuario interesado en la solicitud de alguno de los servicios o reproducciones aranceladas podrá realizar el trámite por alguna de las siguientes vías:
 - *Personalmente*: De 10 a 13 hs y de 14 a 17 hs (De lunes a viernes).
 - *Teléfono*: (54-11) 4808-6000 (conmutador) la comunicación será derivada al

¹ Se podrán solicitar compilaciones bibliográficas sobre temas específicos, extraídos del Catálogo de la Biblioteca Nacional, y también de fuentes externas.

² SFTP (Security File Transfer Protocol).

área requerida por el interesado, para continuar con la solicitud de reproducción de documentos.

- *Correo electrónico:* Perteneciente al área o sector al que le realiza la solicitud.
- *Sitio Web:* www.bn.gob.ar

2. Para la solicitud y obtención de estos servicios el usuario interesado deberá tener en cuenta los siguientes pasos:

2.1.El usuario deberá completar el **Formulario de solicitud de Reproducción de Documentos**³ (Véase Anexo A) que le será provisto mediante alguna de las siguientes formas:

- a) Facilitado en la sala de lectura del sector respectivo.
- b) Enviado por correo electrónico.

2.2.El personal bibliotecario verificará la existencia en la Biblioteca del material solicitado. En caso contrario, si es posible, gestionará el contacto entre el usuario y la unidad de información poseedora del material (*Véase el punto F, en este Reglamento*).

2.3.El responsable del área correspondiente efectuará la verificación exhaustiva del documento del cual el usuario solicite su reproducción respecto a la situación legal (restricciones de derecho de autor) y al estado físico (antigüedad, atributos y condiciones) para determinar e informar al usuario por escrito (nota o correo electrónico) si es factible o no su reproducción y el costo respectivo.

2.4.Una vez aceptado dicho costo por el usuario, éste podrá realizar el pago a través de una de las siguientes formas, según el origen de la solicitud:

- a) **Presencial:** Abona en TESORERÍA, 2do piso. Teléfono 48086051
- b) **Desde el interior del país:** Deposita en *Cuenta Corriente N° 2999/73 Sucursal Plaza de Mayo del Banco de la Nación Argentina a nombre de la Biblioteca Nacional*.
- c) **Desde el exterior:** Ruta Internacional: (NACNARBA) CBU 0110599520000002999735.

Importante: En los casos de las formas de pago b) o c), el usuario solicitante deberá informar vía correo electrónico al área donde solicitó el material, lo siguiente:

- a) **Comprobante de pago.** –adjuntar al correo en cualquiera de estos formatos: JPG O PDF-

³ Solicitar formulario al correo de la Sala correspondiente, o solicitarlo presencialmente al bibliotecario de la sala. Se utilizará un formulario por cada reproducción o información solicitada

- b) **En el contenido del correo** –cuerpo del mensaje- deberá detallar los datos personales y/o institucionales del solicitante del servicio de reproducción de material.

La Biblioteca le confirmará al usuario la recepción de su pago por correo electrónico o en forma telefónica.

El pago de los servicios de reproducción debe realizarse por anticipado. Una vez confirmado el mismo se efectuará la provisión o envío de la reproducción o de la información solicitada.

- 2.5. El área encargada de gestionar la solicitud remitirá el presupuesto junto con el comprobante de pago al área de Tesorería de la Biblioteca Nacional. El área de Tesorería emitirá la factura correspondiente y deberá enviarla al área que dio inicio a la solicitud.

C. Costos

La provisión de los servicios o reproducciones reseñadas en el ítem 2, del punto A del presente *Reglamento*, requiere del usuario el abono del arancel, según los montos aprobados por la Dirección de la Biblioteca (*Véase Cuadro de aranceles de los servicios y de reproducción de documentos, en Anexo B*)

D. Modalidad de provisión de la reproducción o información solicitada

Se acordará con el usuario la siguiente modalidad de provisión o entrega:

1. Transferencia por correo electrónico o servidor SFTP.

E. Tiempo de demora de la provisión o envío al usuario

1. Servicio estándar por correo electrónico: 7 días.

F. Gestión de documentos de otras instituciones para investigadores acreditados

Este servicio es de carácter gratuito por parte de la Biblioteca Nacional y comprende la búsqueda en distintas instituciones -efectuadas por Referencistas de las diferentes salas- de artículos, revistas, congresos, paper's, imágenes, capítulos de libros, mapas, fotografías o de cualquier otro material de consulta no existente en el fondo de la Biblioteca.

En caso de que la búsqueda brinde resultados positivos, se informará al usuario la institución que posee el documento solicitado, quedando a criterio del mismo efectuar en

forma directa la solicitud del material ante la institución poseedora y adecuarse a normativas y aranceles de esa unidad de información.

G. Excepciones al pago de arancel por reproducción de documentos en soporte digital

Existen casos en que el servicio de reproducción que presta la institución está exceptuado por varios y fundados motivos, tales como:

1. Solicitudes de instituciones y organismos del ámbito público de cualquier jurisdicción de nuestro país que requieran reproducciones digitales a los fines de la realización de actividades como muestras, exposiciones, producciones audiovisuales, proyectos editoriales, recursos educativos.
2. Solicitudes de particulares que requieran reproducción de documentos que refieran a ellos mismos o a familiares directos, así como a materiales que hayan sido incorporados por su donación
3. Solicitudes de organizaciones sociales, entidades culturales y entidades civiles sin fines de lucro de nivel nacional que requieran documentación vinculada a dicha entidad o a su historia, o bien para proyectos culturales y educativos que desarrollen en las temáticas que les son propias.
4. Adherentes al Programa Nuevos Investigadores y Becarios de la Biblioteca Nacional Mariano Moreno

El tiempo de demora en la entrega de materiales para estas excepciones dependerá de la cantidad solicitada y a su vez quedará sujeto a los procesos propios de reproducción que esté llevando a cabo el sector encargado de ese pedido.

H. Contacto

Para consultas contactarse:

Presencialmente: la sede de la Biblioteca Nacional Mariano Moreno (Agüero 2502).

Telefónicamente a: (54-11) 4808-6090.

Vía mail:

- Libros: divisionlibros@bn.gob.ar
- Tesoro: tesoro@bn.gob.ar
- Hemeroteca: hemeroteca@bn.gob.ar
- Fototeca y Mapoteca: fototeca.mapoteca@bn.gob.ar
- Música y Medios Audiovisuales: audioteca@bn.gob.ar
- Formatos accesibles: formatosaccesibles@bn.gob.ar
- Archivos: archivosycolecciones@bn.gob.ar

ANEXO A

(Formato para la página Web)

⁴FORMULARIO DE SOLICITUD DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTO



FORMULARIO DE SOLICITUD DE REPRODUCCION DE DOCUMENTOS

La realización de la reproducción solicitada depende de las características y condiciones del material original y si éste se encuentra libre de derechos de propiedad intelectual –Ley 11.723– o incluido en convenios de autorización establecidos entre la Biblioteca Nacional y el/los autor/es o los derechohabientes.

A. DATOS DEL USUARIO solicitante **Fecha:** _____

Apellido/s: _____ Nombre/s: _____

Doc. Id. Tipo: _____ N° _____ Profesión u Ocupación: _____

Domicilio (calle, n°, piso, dpto.): _____ C.P.: _____

Localidad: _____ Provincia: _____ País: _____

Teléfono: _____ Celular: _____ E-Mail: _____

Institución/Entidad (a la que pertenece o está vinculado) _____

Marcar con X la opción que corresponda:

☐ Usuario/lector general	☐ Investigador Acreditado de la BN N° _____
---	--

B. DATOS DE LA OBRA/DOCUMENTO a reproducir

a) Material que selecciona:

☐ Filme	☐ Folleto	☐ Fotografía	☐ Hoja/s suelta/s	☐ Libro
☐ Manuscrito	☐ Mapa	☐ Grabac. Audio	☐ Partitura	☐ Periódico (diario, etc.)
☐ Revista	☐ Video	Otro: _____		

b) Datos del ejemplar:

Título o fondo: _____

Autor/es: _____

Lugar de edición: _____

Editor/Editorial/Sello Edit.: _____

Año edición o publicación: _____ N° Vol.: _____ ISBN / ISSN / ISMN: _____

N° de inventario: _____ Cód. Topográfico/Ubicación: _____

Información adicional optativa: _____

1

(Disposición: FRENTE DEL FORMULARIO)

⁴ El usuario se compromete a que las reproducciones solicitadas serán sin fines de lucro y se adecuarán a las condiciones del material original y a las disposiciones legales vigentes en el país, en relación a los derechos de propiedad intelectual –Ley 11.723– o incluido en convenios de autorización establecidos entre la Biblioteca Nacional y el/los autor/es o los derecho-habientes, respetando además, los principios de Paternidad e Integridad de las obras.

Alcance de lo que solicita reproducir:

Todo Parte/ Sección/Cap. N° _____ Título: _____ (Pág.: a)

Artículo/s. Título/s: _____ (Pág.: a)

Rollo N° _____ Columnas _____

c) Área o Sala de la BN en la que solicita la reproducción:

☐	Hemeroteca	☐	Libro	☐	Mapoteca y Fototeca
☐	Archivo	☐	Tesoro	☐	Música y Med. Audiovisuales
		☐	Formatos Accesibles		

Otra: _____

C. REPRODUCCION SOLICITADA EN:

☐	Archivo digital por e-mail o por SFTP	☐	Microfilme
--------------------------	---------------------------------------	--------------------------	------------

D. FINALIDAD / UTILIZACION DE LA REPRODUCCIÓN

☐	Docencia / Ponencia	☐	Estudio	☐	Investigación
☐	Emisión radial	☐	Emisión televisiva	☐	Trabajo a publicar

Otra: _____

Declaro y dejo constancia que no utilizaré con fines de lucro o comerciales la reproducción requerida, y que me comprometo a respetar la legislación vigente y los principios de Paternidad e Integridad de las obras.

Firma del interesado: _____ Aclaración: _____

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, ____ / ____ / ____

EN CASO DE NO AUTORIZARSE LA REPRODUCCION, SE INFORMARÁ AL INTERESADO POR MAIL O TELEFONICAMENTE

Biblioteca Nacional Mariano Moreno- Agüero 2502 - C.P. 1425 - Ciudad de Buenos Aires - República Argentina - Tel: (011) 4808-6000

(Disposición: REVERSO DEL FORMULARIO)

ANEXO B

Cuadro de aranceles de los servicios y de reproducción de documentos

Servicios de digitalización	Precio U\$S ⁵
Digitalización directa⁶	
1 a 50 imágenes c/u. Con compresión (PDF-JPG)	0.40
51 a +100 imágenes c/u. Con compresión (PDF-JPG)	0.30
1 a 50 imágenes c/u. Alta definición (TIFF)	0.60
51 a +100 imágenes c/u. Alta definición (TIFF)	0.50
Digitalización desde microfilme⁷	
1 a 10 imágenes c/u	0.20
11 a 50 imágenes c/u	0.10
Digitalización de grabaciones sonoras e imágenes en movimiento⁸	
Grabación sonora fracción de 5 minutos. Con compresión (MP3)	3.00
Grabación sonora fracción de 5 minutos. Alta definición (WAV)	4.00
Grabación imagen en movimiento fracción de 5 minutos. Con compresión (MP4)	5.00
Grabación imagen en movimiento fracción de 5 minutos. Alta definición (AVI-MOV)	6.00

En transferencias desde el exterior del país, el usuario deberá abonar las comisiones bancarias vigentes, siendo de US\$84.00 (IVA incluido).

⁵ Valor de Referencia: Cotización dólar oficial Banco de la Nación Argentina- del día de la transferencia.

⁶ Incluye su transmisión vía Correo Electrónico o por SFTP

⁷ Incluye su transmisión vía Correo Electrónico o por SFTP

⁸ Para la digitalización de las imágenes en movimiento el usuario deberá proveer un disco rígido externo o pendrive para la entrega del material.

ANEXO C

Régimen de protección de obras conforme a la Ley 11.723

- Cuadro de aplicación de la Ley 11.723 según tipo de material y plazo de protección

Ley N°	Art. N°	Tipo de Material	Caso o situación de la obra	Tiempo de caducidad (plazo de protección)
Atlas geográfico				
11.723	Art. 5	Atlas geográficos		70 años, contando a partir del 1 de enero del año siguiente al de la muerte del autor.
Carta				
11.723	Art. 32° y 35°	Carta	Carta con firma de una o más personas	20 años contados a partir de la muerte del autor/es de la carta
11.723	Art. 32° y 35°	Carta	Carta con una firma individual pero en nombre de una institución (con membrete, sello, etc)	20 años contados a partir de la muerte del autor/es de la carta
11.723	Art. 8°	Carta	Carta sin firma individual, enviada por una institución	50 años contados desde su publicación.
Discursos- Conferencias				
11.723	Art. 27°	Discursos y conferencias	Discursos o conferencias publicados en diarios o revistas	Exceptuase la información periodística
Fotografía				
11.723	Art. 34°	Fotografía	Fotografías con firma de autor	20 años contando a partir de la fecha de la primera publicación de la fotografía.
11.723	Art. 31°	Fotografía	Fotografías de una persona ("Retrato").	Requiere consentimiento del retratado o sus descendientes "para ser puesta en el comercio. Es libre la publicación del retrato cuando se relacione con fines científicos, didácticos y en general culturales, o con hechos o acontecimientos de interés público o que se hubieran desarrollado en público.
Grabación sonora: Intérpretes- Obras				
11.723	Art. 20° y 34°	Obras cinematográficas	Colaboradores: autor del argumento, productor, director de la película. en el caso de musical, el compositor tiene los mismos derechos	50 años desde la muerte del último de los colaboradores
11.723	Art. 5° bis	Grabación sonora	Intérprete	70 años contados a partir del 1° de enero del año siguiente al de su publicación
11.723	Art 5° bis	Grabación sonora	Productor del fonograma	70 años contados a partir del 1° de enero del año siguiente al de su publicación.

Libros-Folletos-Manuscritos				
11.723	Art 5°	Libro/folleto	Obra de 1 solo autor	70 años, contando a partir del 1 de enero del año siguiente al de la muerte del autor.
11.723	Art 5°	Libro/folleto	Obra de varios autores/colaboradores (coautoría)	70 años, contando a partir del 1 de enero del año siguiente al de la muerte del último autor/colaborador vivo.
11.723	Art 5°	Libro/folleto	Obra póstuma inmediata	70 años, contando a partir del 1 de enero del año siguiente al de la muerte del autor. Autor fallecido sin herederos, las obras pasan al Estado desde que se declara vacante la herencia. .
11.723	Art. 8°	Libro/folleto	Obra anónima perteneciente a institución, corporación o persona jurídica	50 años, contando desde su publicación.
11.723	Art. 11°	Libro/folleto	Obra en partes o tomos de una misma obra, publicados por separado	Si es obra anónima, 50 años, contando desde el año de la publicación de cada tomo. Si lo editó una editorial y no se identifica autoría, 50 años, contando desde el año de la publicación de cada tomo. Si tiene autor, 70 años, contando a partir del 1 de enero del año siguiente al de la muerte del autor.
11.723	Art. 11°	Libro/folleto	Obra en partes publicadas por entregas. (obras publicadas parcial o periódicamente por entregas o folletines)	Si es obra anónima, 50 años, contando a partir de la publicación de la última entrega. Si lo editó una editorial y no se identifica autoría, 50 años, contando desde el año de la última entrega. Si tiene autor, 70 años, contando a partir del 1 de enero del año siguiente al de la muerte del autor.
11.723	Art. 16°	Libro/folleto	Obra colectiva (no coautoría)	50 años, contando desde su publicación. Los derechos corresponden al director/editor
11.723	Art. 24°	Libro/folleto	Obra traducida cuyo texto original se encuentra en dominio público	70 años, contando a partir del 1 de enero del año siguiente al de la muerte del traductor.
11.723		Libro/folleto	Obra traducida cuyo texto original se encuentra en dominio privado	70 años, contando a partir del 1 de enero del año siguiente al de la muerte del autor original, y del traductor. Deben expirar ambos plazos.
11.723	Art. 25°, 26°	Libro/folleto	Obra adaptada cuyo texto original se encuentra en dominio público	70 años, contando a partir del 1 de enero del año siguiente al de la muerte del adaptador.
11.723		Libro/folleto	Obra cuyo texto original se encuentra en dominio público, pero la nueva publicación tiene prologuista vivo, y nuevo diseño de tapa	En la nueva obra, aplican los plazos para prologuista y para editor.

11.723	Art.8°	Libro/folleto	Obra cuyo texto original está en dominio público, y ha sido editada recientemente, y por primera vez, por una editorial	50 años contados a partir de su publicación.
11.723	Art. 5°	Libro/folleto	Obra con seudónimo	Si el seudónimo no es identificable, la obra puede tratarse como anónima, es decir, aplica 50 años a partir de su publicación. Si el seudónimo es públicamente atribuible, aplica el plazo del autor, es decir, 70 años.
11.723	Art. 5°	Libro/folleto	Obra póstuma	70 años, contando a partir del 1 de enero del año siguiente al de la muerte del autor. Si no hay herederos pasa al Estado.
11.723	Art. 8°	Libro/folleto	Obra anónima perteneciente a institución, corporación o persona jurídica	50 años, contando desde su publicación.
11.723	Art. 5° y 27°	Manuscritos	Manuscritos de obra inédita o publicada, apuntes, conferencias, discursos, artículos, ponencias, guiones cinematográficos, libretos teatrales, etc.	70 años, contando a partir del 1 de enero del año siguiente al de la muerte del autor.
11.723	Art. 2° y 5°	Manuscritos	Manuscrito de una obra de traducción	70 años, contando a partir del 1 de enero del año siguiente al de la muerte del autor de la traducción.
11.723	Art. 5° y 27°	Manuscritos	Manuscritos de obra inédita o publicada, apuntes, conferencias, discursos, artículos, ponencias, guiones cinematográficos, libretos teatrales, etc.	70 años, contando a partir del 1 de enero del año siguiente al de la muerte del autor.
11.723	Art. 5°	Material gráfico	Ex-libris- Folletos, tarjetas, posters, calendarios	70 años, contando a partir del 1 de enero del año siguiente al de la muerte del autor.
Partitura				
11.723	Art. 5°, Art. 17°	partitura	Música (compositor) y letra (letrista) de una partitura se consideran obras independientes. Por ello, pueden tener un estatus de dominio público diferente, incluso si se publican juntas.	70 años contados a partir del 1 de enero del año siguiente al de la muerte del autor (compositor y/o letrista)
11.723	Art. 8°	partitura	Obra anónima perteneciente a institución, corporación o persona jurídica	50 años, contando desde su publicación para partituras anónimas publicadas por cualquier editorial.
11.723		partituras	Portadas o tapas	Portada y/ tapas: Ilustrador y /o editor tienen derecho de autor.
Publicaciones Periódicas - Recortes de prensa				
11.723	Art. 27 al 30 inclusive	Publicaciones Periódicas		La aplicación de la Ley 11.723 se determinará según las particularidades y circunstancias de cada caso.