

Registro del derecho de autor

Esta circular proporciona las pautas para presentar una solicitud del derecho de autor completa y precisa.

Abarca los siguientes:

- Cómo completar solicitudes en línea y en papel
- Cómo entregar una tarifa de presentación
- Cómo preparar una copia de depósito
- Cómo comunicarse con la Oficina
- Cómo determinar cuándo su registro entra en vigencia

Una solicitud de registro del derecho de autor contiene tres elementos esenciales: un formulario de solicitud completo, una tarifa de presentación no reembolsable y un depósito no retornable, es decir, una copia o copias de la obra que se registra y a “depositar” en la Oficina del Derecho de Autor de los EE. UU. La Oficina no revisará su reclamo hasta que haya recibido estos tres elementos completos, en cumplimiento con sus regulaciones y políticas.

Esta circular proporciona pautas para ayudarle a asegurar la presentación de un reclamo del derecho de autor completo y preciso.¹ Los requisitos de registro detallados se puede encontrar en el *Compendio de prácticas de la Oficina del Derecho de Autor de los EE. UU.* (citado como *Compendio*).

Solicitud del derecho de autor

Una solicitud del derecho de autor establece los datos básicos de un reclamo: el título de la obra, el autor de la obra, el nombre y la dirección del reclamante o propietario del derecho de autor, el año de la creación, si la obra está publicada, si la obra ha sido previamente registrada y si la obra incluye material preexistente. Una vez enviada a la Oficina, la solicitud pasa a formar parte del registro público y puede ser vista por el público que lo solicite.

Al llenar la solicitud, es importante ingresar información clara y precisa. Al establecer un registro completo y preciso, este sirve al interés público, proporciona información precisa a los posibles licenciatarios y reduce el costo de los litigios asociados con el derecho de autor.

Solicitud del derecho de autor en línea

La Oficina del Derecho de Autor le recomienda encarecidamente hacer su solicitud en línea para registrar una obra literaria individual, una obra de artes visuales, películas cinematográficas, obras musicales, grabaciones sonoras, otras obras de artes escénicas o publicaciones seriadas. En

determinadas situaciones, también puede utilizar el sistema en línea para registrar múltiples obras con una solicitud. Para obtener más información, consulte *Múltiples obras (Circular 34)*.

El sistema en línea ofrece muchos beneficios, incluyendo tarifas de presentación más bajas; revisión más rápida; seguimiento de su reclamo; pago con tarjeta de crédito, tarjeta de débito o cheque electrónico; y la opción de depositar su obra electrónicamente o por Internet.

Para presentar una solicitud en línea, debe (1) completar la solicitud en línea; (2) pagar una tarifa de solicitud mediante tarjeta de crédito, tarjeta de débito, cuenta bancaria o cuenta de depósito; y (3) cargar al sistema en línea una copia de depósito electrónica o enviar una copia de depósito física por correo. Debe terminar cada paso antes de poder pasar al siguiente.

Para acceder al sistema en línea, deberá establecer una identificación de usuario y contraseña y proporcionar información de contacto. Con su identificación de usuario y contraseña, usted puede completar múltiples solicitudes, guardar solicitudes de borrador y revisar las solicitudes enviadas.

Cuando inicie una solicitud, elija el tipo de obra que mejor se corresponda con la obra que desea registrar. Las preguntas que surgen al completar la solicitud se basan en la elección que hace al comienzo de la solicitud. Debe completar cada sección requerida de la solicitud antes de que pueda presentar una tarifa de presentación o una copia de depósito de su obra. Ver los detalles a continuación sobre la tarifa de presentación.

Después de pagar la tarifa de presentación, puede cargar una copia digital de su obra o enviar una copia física o copias de su obra por correo. Sin embargo, si su obra se publica en una edición física o formato físico, debe enviarla en el formato físico vía correo postal, incluso si existe una versión digital correspondiente. Para enviar una copia física de su obra después de completar una solicitud en línea, debe generar un comprobante de envío al hacer clic en “Create Shipping Slip” (generar comprobante de envío) e imprimirlo desde la pantalla titulada “Submit Your Work” (envíe su obra). Envíe el comprobante de envío y una copia de depósito en el mismo paquete a la dirección que figura en el comprobante de envío.

Para asegurarse de enviar la copia de depósito adecuada, consulte la información adicional sobre copias de depósito a continuación.

Solicitud de papel

Aunque la Oficina del Derecho de Autor le recomienda encarecidamente que presente su solicitud en línea siempre que sea posible, también puede registrar su obra utilizando uno de los formularios PDF rellenables disponibles en el sitio web de la Oficina: Formulario TX (obras literarias); Formulario VA (obras de artes visuales); Formulario PA (obras de artes escénicas o de carácter interpretativo, incluido películas cinematográficas); Formulario SR (grabaciones sonoras); o Formulario SE (publicaciones seriadas). Después de ingresar la información requerida, imprima su formulario y fírmelo con tinta azul o negra.

Alternativamente, puede imprimir y completar una versión en blanco de uno de los formularios o solicitar un formulario en blanco por correo postal. Use tinta azul o negra para completar su formulario; no utilice lápiz ni bolígrafos de colores.

Para acceder a los formularios en el sitio web de la Oficina de Derechos del Autor, haga clic en “Registration” (registro) y luego en “Register Your Work” (registra su obra). Para solicitar formularios en blanco por correo postal, llame al 1-877-476-0778 (llamada gratuita) y oprima 2 para español o envíe un correo electrónico a CopyEspañol@copyright.gov.

Una vez que complete su solicitud en papel, envíela por correo con su tarifa de presentación correspondiente y la copia de depósito, todo en el mismo paquete, a la dirección que aparece en la página final de la aplicación. Las cajas enviadas a la Oficina del Derecho de Autor no deben pesar más de veinte libras.

NOTA: Las solicitudes para ciertos tipos de reclamos deben presentarse en un formulario en papel: al registro de circuitos integrados (*mask works* en inglés) (Formulario MW); al registro de diseños de embarcaciones (Formulario D-VH); el registro de obras en las que el derecho de autor de los Estados Unidos fueron restaurados bajo la Ley de Acuerdos de la Ronda Uruguay de 1994 (Formulario GATT); la renovación de reclamos del derecho de autor (Formulario RE); y algunos tipos de presentaciones grupales, incluido el registro grupal de bases de datos que contienen predominantemente contenido que no sea fotografías (Formulario TX).

Tarifa de presentación

La Oficina del Derecho de Autor cobra una tarifa de presentación no reembolsable por cada solicitud. Las tarifas están sujetas a cambios. Para obtener las tarifas de registro actuales, consulte *Tarifas de servicios de la Oficina del Derecho de Autor* (**Circular 4**). El pago de la tarifa es una parte esencial de la solicitud. Si su pago es cancelado o su cheque es devuelto como incobrable, la Oficina del Derecho de Autor cancelará su registro y se lo notificará.

Si envía su solicitud en línea, puede pagar con tarjeta de crédito o débito, cheque electrónico o con una cuenta de depósito de la Oficina del Derecho de Autor. Si utiliza un formulario en papel, puede pagar mediante una cuenta de depósito de la Oficina del Derecho de Autor o por cheque o giro postal (*money order* en inglés) pagadero a nombre de “Register of Copyrights”. Se acepta moneda solo para solicitudes de papel presentadas en persona en la Oficina del Derecho de Autor. Para obtener más información sobre cuentas de depósito de la Oficina del Derecho de Autor, consulte *Cómo abrir y mantener una cuenta de depósito de la Oficina del Derecho de Autor* (**Circular 5**) (en inglés).

Copia de depósito

Cada solicitud debe ir acompañada de una o más copias de depósito. El término “depósito” se malinterpreta con frecuencia. Este se refiere a la copia o copias completas de una obra que se deben presentar al registrar la obra con la Oficina; no se refiere a la tarifa de presentación que debe pagarse. Una vez que presente una copia de depósito a la Oficina, pasa a formar parte del registro público y puede ser vista por miembros del público que lo soliciten.

La Oficina utiliza la copia de depósito para examinar su reclamo y mantener un registro público. El requisito de depósito varía según la naturaleza de la obra que enviará, que incluye los siguientes:

- Si la obra ha sido publicada o es inédita,
- Si la obra está en formato físico o digital, y
- Si la obra se publicó en los Estados Unidos o en un país extranjero.

A continuación, se encuentran los factores que debe considerar al seleccionar y enviar su copia o copias de depósito. Para obtener información completa sobre los requisitos de depósito de la Oficina, consulte el **capítulo 1500** del *Compendio* (en inglés).

NOTA: Al completar una solicitud en línea para registrar una obra publicada únicamente en forma física o en forma física y electrónica, generalmente debe desistirse de usar la opción de cargarla en línea y, en su lugar, debe enviar el número requerido de copias físicas de la obra.

Obras inéditas y publicadas solo en línea

Si está registrando una obra inédita, debe enviar una copia completa de la misma; si la obra fuera publicada electrónicamente y está disponible solo en línea, debe enviar una copia completa de la obra publicada electrónicamente. La Oficina recomienda que cargue archivos digitales a través del sistema de registro electrónico en lugar de enviarlos en una unidad flash (*flash drive* en inglés), disco u otro dispositivo de almacenamiento físico. El sitio web de la Oficina tiene una lista de tipos de archivos aceptables. El tamaño máximo de cada archivo cargado es de 500 MB.

NOTA: Al registrar una obra inédita, la Oficina le recomienda encarecidamente que envíe la obra en forma digital, no como una copia física o un fonograma.

Obras de artes visuales y programas informáticos

Si está registrando una obra pictórica, gráfica o escultórica o un programa informático, generalmente debe presentar “material de identificación” en lugar de la obra en sí. El material de identificación es material que representa adecuadamente la autoría que se desea reclamar en la solicitud, como fotografías y dibujos (para obras pictóricas, gráficas o escultóricas) o código fuente (*source code* en inglés) (para programas informáticos). Para obtener más información sobre depósitos para programas informáticos, consulte *Registro del derecho de autor de programas informáticos* (**Circular 61**) (en inglés).

Obras publicadas en el extranjero

Si está registrando una obra publicada únicamente en un país extranjero, debe enviar una copia completa de la obra publicada. Si la obra se publicó por primera vez simultáneamente en los Estados Unidos y un país extranjero, se considera publicada en los Estados Unidos y está sujeto a los requisitos que se describen a continuación en “Obras publicadas en los Estados Unidos después del 1 de enero de 1978”.

Obras publicadas en los Estados Unidos antes del 1 de enero de 1978

Si está registrando una obra publicada en los Estados Unidos antes del 1 de enero de 1978, consulte *Renovación del derecho de autor* (**Circular 6A**) (en inglés).

Obras publicadas en los Estados Unidos después del 1 de enero de 1978

Si está registrando una obra publicada por primera vez en los Estados Unidos, puede estar sujeto a los requisitos de “mejor edición” (*best edition* en inglés) y “depósito obligatorio” (*mandatory deposit* en inglés) de la ley del derecho de autor. Si se aplican estos requisitos, necesita enviar dos copias completas de la mejor edición existente de su obra.

Mejor edición

La Ley del Derecho de Autor establece que el material depositado para el registro de una obra publicada deberá incluir dos copias o fonogramas completos de la mejor edición de la obra. La mejor edición es la edición, publicada en los Estados Unidos en cualquier momento antes de la fecha de depósito, que la Biblioteca del Congreso determine que es el más adecuado para sus propósitos. Los criterios utilizados para identificar las mejores ediciones de una obra en particular se enumeran en la Declaración de Mejor Edición, establecida en *La mejor edición de obras publicadas protegidas por el derecho de autor para las colecciones de la Biblioteca del Congreso (Circular 7B)* (en inglés). Debe enviar la mejor edición que existe al momento de enviar su reclamo.

El requisito de la mejor edición no se aplica a todas las obras publicadas. Si su obra se publicó por primera vez fuera de los Estados Unidos, puede enviar la obra como se publicó por primera vez o como la mejor edición. Si la obra no se publicó en ninguno de los formatos enumerados en la Declaración de la Mejor Edición, puede enviar cualquier edición publicada de la obra. No es necesario crear una nueva edición de su obra para cumplir con la mejor edición requisita.

NOTA: Si una obra se publicó en dos o más ediciones, y si existen diferencias con derecho de autor entre cada edición, cada edición se considera una obra independiente. En tales casos, debe enviar una solicitud, tarifa de presentación y depósito por separado para cada edición.

Depósito obligatorio

La Ley del Derecho de Autor otorga a la Biblioteca del Congreso la autoridad para exigir cualquier obra publicada en los Estados Unidos para sus colecciones o uso. Esta autoridad se conoce como “depósito obligatorio”. Cuando usted registra una obra que está sujeta a depósito obligatorio, generalmente debe enviar dos copias completas de su obra. Sin embargo, ciertas categorías de obras tienen reglas, consideraciones o exenciones especiales que debe conocer. Si su obra entra en una de las siguientes categorías, consulte *Depósito obligatorio de copias o fonogramas para la Biblioteca del Congreso (Circular 7D)* (en inglés):

- Obras que se distribuyen solo en línea
- Material publicitario y catálogos
- Obras arquitectónicas
- Obras electrónicas, incluidos programas informáticos y obras de información computarizada
- Revestimientos de suelo, papel tapiz y revestimientos de paredes comerciales similares, textiles y otras telas
- Tarjetas de felicitación, postales y material de oficina
- Conferencias, sermones y discursos publicados individualmente
- Joyas
- Obras de artes visuales de edición limitada
- Obras literarias, dramáticas y musicales publicadas únicamente en fonogramas
- Modelos, planos o diseños
- Películas cinematográficas y bandas sonoras de películas cinematográficas
- Composiciones musicales publicadas por alquiler, arrendamiento o préstamo
- Kits multimedia

- Materiales de embalaje
- Placas
- Diagramas científicos o técnicos
- Publicaciones seriadas
- Grabaciones sonoras
- Obras escultóricas y cartográficas tridimensionales
- Exámenes
- Juguetes, muñecas y juegos
- Artículos útiles
- Obras publicadas originalmente como parte de una obra colectiva

Exención especial

La Oficina del Derecho de Autor está autorizada a otorgar una exención especial (*special relief* en inglés) de los requisitos de depósito en ciertas circunstancias. Todas las solicitudes de exención especial deben hacerse por escrito. Debe indicar en específico las razones por las que no puede enviar el depósito requerido y lo que enviará en lugar del depósito requerido. La Oficina evaluará su solicitud una vez recibida.

La solicitud de exención especial se puede denotar en el espacio marcado bajo “Note to the Copyright Office” de la solicitud en línea. Si desea enviar su solicitud por correo postal, envíela a la siguiente dirección:

Associate Register of Copyrights and
 Director of Registration Policy and Practice
 U.S. Copyright Office
 P.O. Box 70400
 Washington, DC 20024-0400

Para obtener más información sobre la exención especial, consulte el **capítulo 1500**, sección 1508.8, del *Compendio* (en inglés).

Respuesta a las solicitudes

Si envía una solicitud en línea, recibirá un correo electrónico automático que le indicará que se ha recibido su solicitud y la tarifa de presentación. Recibirá un mensaje automatizado similar si carga su depósito a través del sistema de registro electrónico. Si la Oficina del Derecho de Autor no recibe su depósito, recibirá un mensaje automático notificándole que el depósito no ha sido recibido.

Si la Oficina necesita más información, un miembro del personal se comunicará con usted por correo electrónico o por teléfono. Asegúrese de proporcionar su dirección de correo electrónico correcta y su número de teléfono actual en su solicitud. La Oficina envía la mayor parte de su correspondencia por correo electrónico desde la dirección cop-ad@copyright.gov. Revise todas sus carpetas, incluidas las carpetas de correo no deseado o basura (*spam* en inglés), para ver si hay mensajes de esta dirección.

Si la Oficina registra su obra, usted recibirá un certificado de registro por correo. Si la Oficina determina que la obra no se puede registrar, recibirá una carta explicando por qué su reclamo ha sido rechazado. La Oficina no puede atender las solicitudes de entrega de certificados por correo electrónico o por servicios de entrega privada.

Fecha efectiva de registro

Cuando la Oficina del Derecho de Autor registra una obra, asigna una fecha efectiva de registro al certificado de registro del derecho de autor. La fecha efectiva del registro es el día que la Oficina recibe todos los elementos requeridos en forma adecuada: una solicitud aceptable, un depósito aceptable y una tarifa de presentación no reembolsable. La fecha efectiva del registro no se establece hasta que todos los elementos requeridos estén en posesión de la Oficina. Si la Oficina recibe materiales incompletos, un depósito no aceptable o una tarifa insuficiente, la fecha efectiva de registro se fijará en la fecha en que la Oficina reciba todos los materiales requeridos en forma aceptable. La fecha efectiva del registro no es basada en el tiempo que a la Oficina le tome examinar los materiales o enviar el certificado del registro del derecho de autor.

Usted no tiene que recibir su certificado de registro del derecho de autor antes de publicar o producir su obra. Tampoco necesita permiso de la Oficina del Derecho de Autor para colocar un aviso de reserva del derecho de autor en su obra. Sin embargo, para obras estadounidenses, la Oficina del Derecho de Autor debe aprobar o denegar su solicitud antes de que usted pueda presentar una demanda por infracción del derecho de autor. Usted puede solicitar una indemnización por daños y perjuicios legales y honorarios de abogados en una demanda por infracción previendo que la infracción comenzó después de la fecha efectiva del registro. Sin embargo, la ley establece un período de gracia de tres meses después de publicación, durante el cual se puede recuperar la totalidad de los beneficios o recursos de la infracción iniciada durante los tres meses posteriores a la publicación si el registro se realiza antes de que éste período termine.

NOTAS

1. Esta circular pretende dar una visión general de los fundamentos del registro de una obra en la Oficina del Derecho de Autor de los EE. UU. La fuente autorizada de la ley del derecho de autor de los EE. UU. es la Ley del Derecho de Autor, codificada en el Título 17 del *Código de los Estados Unidos*. Las regulaciones de la Oficina del Derecho de Autor están codificadas en el Título 37 del *Código de regulaciones federales*. Las prácticas y los procedimientos de la Oficina del Derecho de Autor se resumen en la tercera edición del *Compendio de prácticas de la Oficina del Derecho del Autor de los EE. UU.*, citado como *Compendio*. La ley del derecho de autor, las regulaciones y el *Compendio* están disponibles en el sitio web de la Oficina del Derecho de Autor en copyright.gov.

Para obtener más información

Por Internet

La ley del derecho de autor, el *Compendio*, el registro electrónico, los formularios de solicitud, las regulaciones y los materiales relacionados están disponibles en el sitio web de la Oficina del Derecho de Autor en copyright.gov.

Por correo electrónico

Para enviar una pregunta electrónicamente, envíe un correo electrónico a CopyEspanol@copyright.gov.

Por teléfono

Para obtener información general, llame a la Oficina de Información Pública al 1-877-476-0778 (línea gratuita) y oprima 2 para español. Los miembros del personal están disponibles de 8:30 a.m. a 5:00 p.m., hora del este, de lunes a viernes, excepto feriados federales. Para solicitar formularios de solicitud o circulares por correo postal, llame al 1-877-476-0778 y deje un mensaje grabado.

Por correo

Escriba a

Library of Congress
U.S. Copyright Office
Outreach and Education Section
101 Independence Avenue, SE #6304
Washington, DC 20559-6304

