Capítulo IV

Normativa

Aspectos normativos

Cuando planifica la arquitectura de la información y los contenidos a incluir en un portal, debe tener en cuenta que hay una serie de normas que deberá cumplir.

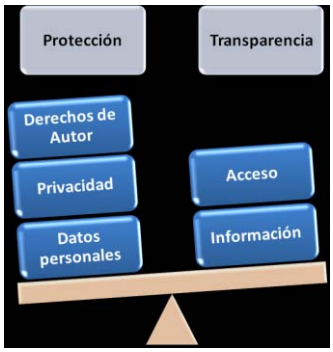
- **Leyes N° 9.739** de 17 de diciembre de 1937 y **N° 17.616** de 10 de enero de 2003 sobre **Derechos de Autor**. Estas normas permiten proteger adecuadamente las obras fruto del intelecto humano, tales como creaciones artísticas, científicas, literarias y programas de computación, las creaciones multimedios (creación original de imagen y sonido en formato digital, al cual se puede acceder mediante un programa informático) y las bases de datos electrónicas.

- **Ley N° 18.331** de 11 de agosto de 2008 de **Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data,** que garantiza una adecuada protección de los datos personales y establece una serie de principios que reglan el uso y tratamiento de éstos, tanto en el ámbito privado como público.

- **Ley N° 18.381** de 17 de octubre de 2008 sobre **Acceso a la Información Pública,** que garantiza el Derecho de Acceso a la Información Pública a todas las personas sin excepción alguna y además tiene por objeto promover la transparencia de la función administrativa.

- **Decreto 450/09** de 28 de setiembre de 2009 sobre los **Principios y lineamientos estratégicos de Gobierno Electrónico**.

El objetivo de esta guía es brindar recomendaciones y modelos de cláusulas que les permitan a los equipos responsables del proyecto cumplir con toda la normativa vigente.



Protección de la propiedad intelectual

¿Qué es la propiedad intelectual?

El término "Propiedad Intelectual[1]" se reserva a los tipos de propiedad que son el resultado de creaciones de la mente humana.

La Propiedad Intelectual abarca los siguientes ejes (que identifican el objeto y fin de la protección):

a) Derechos de autor,

b) Derechos Conexos (los que emanan de los Derechos de Autor),

c) Patentes de Invención,

d) Protección a Dibujos, Modelos de Utilidad y Diseños Industriales,

e) Protección de Marcas (signos que distinguen a las empresas, sus productos, bienes o servicios),

f) Competencia Desleal.

A partir de esto se reconocen una serie de derechos referidos a:

1. **El derecho de autor**, garantiza la protección de las obras fruto del intelecto humano, como creaciones artísticas, científicas, literarias y programas de computación, las creaciones multimedios (creación original de imagen y sonido en formato digital, al cual se puede acceder mediante un programa informático) y las bases de datos electrónicas.

   Los titulares de estos derechos de autor tienen:

- derechos exclusivos, o sea que tienen derecho a usar y a autorizar su uso,
- derechos patrimoniales, que permiten obtener remuneración derivada de su uso,
- y además derechos morales, que refieren sobre todo a que se asocie esa creación a su persona (paternidad de la creación).

[1] Los conceptos básicos pertenecen al Curso Introductorio de la OMPI sobre Propiedad Intelectual y del Curso sobre Gestión de la Propiedad Intelectual en Internet.

2. También existen los **derechos conexos al derecho de autor**, que abarcan los derechos de los artistas intérpretes o ejecutantes sobre sus interpretaciones o ejecuciones, los de los productores de fonogramas y los de los organismos de radiodifusión respecto de sus programas de radio y televisión.

3. **La propiedad industrial**, que comprende la protección de signos distintivos como las marcas de fábrica o de comercio y las indicaciones geográficas. La propiedad industrial es utilizada principalmente para estimular la innovación, el diseño y la creación de tecnología. En esta categoría se incluyen las invenciones (protegidas por patentes), los dibujos y modelos industriales y los secretos comerciales o información no divulgada.

4. Con **las patentes** se protegen las invenciones, estas son el producto o proceso que ofrece una nueva manera de hacer algo, o una nueva solución técnica a un problema. El inventor deberá ser mencionado como tal en la patente que se conceda y en las publicaciones y documentos oficiales relativos a ella, salvo renuncia expresa por escrito, según lo establece en nuestro derecho la Ley N° 17.164 (sobre Patentes de Invención, Modelos de Utilidad y Diseños Industriales).

5. **Por su parte, también tenemos la protección de las marcas.**

   Una marca es un signo distintivo:

   a) que indica que ciertos bienes o servicios han sido producidos o proporcionados por una persona o empresa determinada,

   b) que ofrece protección a su titular, garantizándole el derecho exclusivo a utilizarla para identificar bienes o servicios, o a autorizar a un tercero a usarla a cambio de un pago.

¿Cómo respetar estos derechos?

Una de las formas de encontrar identificado el Derecho de Autor es con la palabra inglesa “Copyright”, que alude exclusivamente al derecho de copia.

El titular puede impedir a otra persona efectuar copias de sus obras y éste es uno de los derechos amparado por la legislación.

Por ende, para la utilización de este tipo de obras es necesario contar con la autorización del titular de los derechos, o de lo contrario ampararse en alguna de las excepciones, como por ejemplo el Derecho de Cita, que permite utilizar un párrafo sin autorización, indicando la fuente.

Cuando nos referimos a invenciones, el titular de la patente puede dar su permiso o licencia a terceros para utilizar la invención de conformidad con los términos establecidos de común acuerdo.

Recomendaciones

A la hora de gestionar o de crear un sitio web debemos asegurarnos:

1. Que los nombres de dominio elegidos (bienes o signos distintivos diferentes de las marcas y que analizaremos oportunamente), no infrinjan los derechos de marcas vigentes.

2. Que los procedimientos o la tecnología utilizada en la creación del sitio no vulneran los derechos de autor.

3. Que el contenido del sitio no viola derechos de autor de terceros. Para ello se debería solicitar las autorizaciones pertinentes, salvo para los siguientes casos:

    - Si utilizó el Derecho de Cita.

    - Si el contenido está publicado con Licencia Creative Commons.

    - Cuando hay una autorización expresa del autor a utilizar o reproducir el contenido.

    - De todas formas hay que recordar que pasados 50 años desde la muerte del autor, las obras pasan a ser parte del dominio público.

4. Que se debe proteger adecuadamente los activos de propiedad intelectual propios del organismo, a través de medidas de seguridad informática, cláusulas de confidencialidad, cláusulas de derecho de autor, etc.

5. Que se deben incluir avisos dirigidos a los visitantes del sitio que pretendan “tomar prestado” ciertos contenidos del mismo. En este caso el organismo debe definir y puede optar entre prohibir la reproducción de los contenidos del sitio en base a la protección de los Derechos de Autor; o autorizar la reproducción en los términos ya indicados, o sea citando al autor y la fuente.

6. Que aquellos organismos que realicen cuestiones relativas a transacciones internacionales de comercio electrónico, deberán incluir

una “cláusula de jurisdicción competente y ley aplicable” en su sitio web, o de lo contrario una “cláusula de arbitraje”, en cuyo caso las partes ante un conflicto deberán recurrir a este sistema.

7. Que, si para diseñar el sitio web, el organismo utiliza un consultor o una empresa, es conveniente examinar las disposiciones del contrato relativas a la titularidad y a los derechos de propiedad, tanto respecto al diseño, como respecto al contenido del mismo. También hay que asegurarse que todos los elementos protegidos por la propiedad intelectual y que sean utilizados, sean propiedad de esa empresa o consultor, o que de lo contrario se hayan obtenido las licencias o autorizaciones necesarias. Este es un buen mecanismo para evitar demandas por infracciones en el futuro.

8. Que, también es conveniente, evitar el uso indebido de metaetiquetas, utilizar el sistema de enlaces con prudencia y solicitar la autorización necesaria para usar contenidos de marcos o ventanas, que no sean propios del sitio.

¿Cómo implementar las recomendaciones?

Hay diferentes formas de implementar las recomendaciones según sea el caso y el diseño de su portal.

Lo importante es que los usuarios puedan acceder fácilmente a la información y a toda cláusula que tenga por objetivo proteger diversos derechos.

Elección de nombres de dominio

Al elegir el nombre del dominio para su portal, debe consultar que no se encuentra registrado.

¿Qué posibilidades existen para realizar esto?

Para los dominios .gub.uy, debe consultar en la página del SECIU

www.rau.edu.uy

Para los dominios .com.uy, debe consultar en la página de ANTEL.

www.antel.com.uy

Allí coloque el nombre del dominio que desea utilizar y verifique si ya está registrado.

Nota:

- En el caso que elija un nombre para su dominio que coincida con marcas muy conocidas, por ejemplo Polo, Yahoo, deberá tener presente que pueden generarse conflicto de intereses y los titulares de esas marcas podrían reclamar sus derechos.

Tecnología a utilizar

Los productos o herramientas utilizadas para el desarrollo del portal no deben vulnerar los derechos de autor.

En caso de que necesite desarrollar un proyecto de estas características y no disponga de los medios necesarios para cumplir con esto, hay herramientas de uso libre disponible en la Web. Por ejemplo: Liferay, Drupal, Plone, Joomla.

Autorizaciones de los contenidos

Cuando deba incorporar contenidos pertenecientes a terceros deberá solicitar la autorización correspondiente. En algunos casos en el mismo material se indica la forma de realizar dicho pedido. Por ejemplo una dirección de mail o un teléfono, pero la respuesta debe ser siempre por escrito.

Citar autores

Si utilizó el Derecho de Cita, debe tener presente que existen diferentes formas de hacerlo correctamente.

Como citar bibliografías

Fuente: Página "APRENDE A CITAR CORRECTAMENTE TUS TRABAJOS..." en http://iteso.mx/~abby/citasbibliograficas.htm (Fecha de acceso: 24/11/2009)

Fuente	Forma de hacerlo correctamente	Ejemplo
Libro con un solo autor	APELLIDO AUTOR, Nombre, *Título*, Editorial, Ciudad, año. Autor se inicia con apellido en VERSALES, nombre en altas y bajas. Título sólo 1er letra con mayúscula, excepto en nombres propios; Editorial no se anota la palabra "editorial" o "editores"	ORNELAS, Carlos. *El sistema educativo mexicano*, Fondo de Cultura Económica, México, séptima reimpresión, 2000.
Libro con dos autores	APELLIDO, Nombre y APELLIDO, Nombre, *Título*, Editorial, Ciudad, año.	STEIN, Bárbara y STEIN, Stanley, *La herencia colonial de América Latina*, Siglo XXI, México, 1988.
Libro con más de	APELLIDO Nombre del primer autor,	HERNÁNDEZ, José, *et. al.*, *Antología Poética*, El

Fuente	Forma de hacerlo correctamente	Ejemplo
dos autores	*et al., Título*, Editorial, Ciudad, año.	Ateneo, Buenos Aires, 1995.
Libro con autor corporativo	El corporativo se anota como autor.	ASOCIACIÓN NACIONAL DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR, *La educación superior en México y América Latina*, ANUIES, México, 1996.
Libro que forma parte de una serie	La serie se cita entre paréntesis **( )** después de la Ciudad	SÁNCHEZ, Margarita, *Organización del pensamiento*, Trillas, México, (Aprende a Pensar, núm.2), 1993.
Artículo en **revista**	Autor, "Título artículo", **en** *Título de la Revista*, Editor, Ciudad, vol., núm., día mes y año, Página Si no hay autor se inicia con el "Título del artículo"	MAGAÑA, Omar, "La tarea educativa fuera del aula", en *Magis*, ITESO, Guadalajara, núm. 364 julio-agosto 2003. p.19.
Artículo en **libro**	Autor, "Título del artículo", en Coordinadores del libro **(coords.)**, *Título del libro*, Editor, Ciudad, Año, Página.	GUERRERO ANAYA, Luis y GONZALEZ J., Beatriz, "Reflexiones sobre la cultura", en ALONSO, Jorge y GARCIA, Juan (coords.), *Política y Región*, CIESAS, México, 1990, Página. 252-285
Artículo en **periódico**	Autor, "Título del Artículo" **en** *Título del periódico*, Ciudad, núm., día, mes, año, sección si la paginación cambia, Página.	GALLEGOS, Elena, "El ocaso de un triunfador", en La Jornada, México, núm. 5509, 5 de enero de 2000, contraportada, Página. 6-7
Enciclopedia	AUTOR, si lo tiene, *Título*, Editor, Ciudad, tomo, año, Página.	*Enciclopedia Salvat*, Salvat, México, tomo 8, 1982, Página. 796.
Fuente electrónica cambiante	AUTOR, *Título*, fecha, lugar, dirección de acceso, (Fecha de acceso: fecha en que se visitó)	BETANCOURT M., Julián y VALADEZ, Dolores "*Jerome Bruner: uno de los precursores de los estudios sobre estrategias cognitivas",* 2002, (Fecha de acceso: 29 de Abril de 2003) http://educacion.jalisco.gob.mx/consulta/educar/06/6betan.htm
Fuente electrónica no cambiante, sin referencia impresa	AUTOR, "Título", **en** dirección de acceso, (Fecha de acceso: fecha en que se visitó)	POSADA, Jorge Jairo, "*Jerome Bruner y la educación de adultos*", en http://investigacion.ilce.edu.mx/dice/diplomado/rtf/jbruner.rtf, (Fecha de acceso: 29 de Abril de 2003.)

Fuente	Forma de hacerlo correctamente	Ejemplo
Fuente electrónica no cambiante con referencia impresa.	AUTOR, "Título", **en** *Revista o Diario*, núm. fecha, Página. Ciudad, dirección de acceso, (Fecha de acceso: fecha de visita)	ISLAS, Mariana, "Proponen escuelas para crear bibliotecas" en *Mural*, 22 de Ago. de 2003 , Guadalajara, http://www.mural.com/cultura/articulo/293478/#inicio (Fecha de acceso: 25 de Agosto de 2003)
Discos compactos	Título de la obra, editor, **disco compacto**, fecha.	Encarta 2000, Microsoft Corporation, disco compacto, 2003.

Derechos de autor de imágenes

En el caso de utilizar imágenes protegidas por Derechos de Autor debe solicitarse la autorización del autor.

Si las imágenes se obtienen de bancos de imágenes libres no es necesario el consentimiento.

Proteger activos de Propiedad Intelectual

Se debe proteger adecuadamente los activos de propiedad intelectual propios del organismo, a través de medidas de seguridad informática, cláusulas de confidencialidad, cláusulas de derecho de copia ("Copyright"), etc.

Derecho de propiedad intelectual del portal

Es conveniente que en la página de Inicio o portada de su sitio web tenga un aviso referido a los derechos de propiedad del sitio.

Ejemplo

© Ministerio de Justicia

Este ejemplo está aplicado en el sitio del Ministerio de Justicia de España: www.mjusticia.es

© 2008 ANTEL, LA EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE LOS URUGUAYOS

Este ejemplo está aplicado en el sitio de ANTEL: www.antel.com.uy/

© 2009 | Intendencia Municipal de Montevideo | Todos los derechos reservados

Otra forma es colocar "Todos los derechos reservados", tal como realiza la Intendencia Municipal de Montevideo en el pie de su portada:

www.montevideo.gub.uy

Cláusulas a incluir en el portal

Es conveniente en la portada del sitio colocar un vínculo a una página que contenga todas las cláusulas que expliquen las políticas de propiedad intelectual adoptadas en el sitio.

En algunos portales podrá observar que aparece en la parte inferior de la página un vínculo identificado como "Aviso Legal", o "Condiciones legales".

Ejemplo

www.nl.gob.mx

www.artelista.com

A continuación proponemos una serie de modelos de cláusulas con la idea de que puedan ser tomadas como ejemplos.

Modelo de cláusulas de Derechos de Autor

Para proteger los derechos de los organismos y sus proveedores:

- "Derecho de Autor: Todo el contenido incluido en el presente sitio, como los textos, gráficos, dibujos, logotipos, íconos, imágenes, fragmentos sonoros, descargas digitales, recopilaciones de datos y programas informáticos, es propiedad de *<Nombre del Organismo>,* o de sus proveedores de contenidos y está protegido por la legislación vigente en materia de derecho de autor. La compilación de todo el contenido del presente sitio es propiedad exclusiva de *<Nombre del Organismo>,* y está protegida por la legislación vigente en materia de derechos de autor. Todos los programas utilizados en el presente sitio son propiedad de *<Nombre del Organismo>,* o de sus proveedores de programas informáticos y también están protegidos por la mencionada legislación."

Para no autorizar la reproducción de los contenidos:

- "Autorización del titular de los Derechos de Autor. Si Usted desea puede usar este sitio web pero está prohibido reproducir, distribuir, modificar, exhibir, preparar obras derivadas, volver a publicar o utilizar de otra manera el contenido del presente sitio sin el consentimiento previo por escrito de <*Nombre del Organismo*>"

Para autorizar el uso de los contenidos:

- "Derecho de uso. Los contenidos de este sitio pueden ser usados siempre que sea sin ánimo de lucro, con finalidad educativa o para la difusión del conocimiento y de promoción de la cultura."

Para indicarle a un autor como reclamar sus derechos:

- "Aviso a los titulares de Derechos de Autor: Si usted posee derechos de propiedad intelectual y cree que su material ha sido publicado o distribuido inadecuadamente por medio del presente sitio, le solicitamos que lo notifique inmediatamente a <*Nombre del Organismo*>"

Transparencia

A través de ley de Acceso a la Información Pública (Ley 18.381 del 17 de octubre de 2008) se reconoce y garantiza el derecho de todas las personas a acceder a la información que produce y controla el Estado. Hay dos modalidades para lograr esto que se identifican como:

- **Transparencia Activa**, que consiste en que el organismo brinda información a través de su sitio web, o a través de otros canales de comunicación como folletos, Cd, etc.

- **Transparencia Pasiva**, que consiste en la posibilidad que cualquier persona se presente ante un organismo y solicite determinada información.

Fuente: Propiedad del CIRD en el marco del Programa de Apoyo a las Iniciativas Ciudadanas, PAIC

¿Cómo garantizar la transparencia de la función pública?

El contenido es uno de los puntos más importantes a considerar en el desarrollo de los sitios web de los organismos públicos, se debe garantizar el acceso a la información y promover la transparencia de la gestión pública.

La promoción del gobierno abierto es uno de los estándares internacionales más importantes en materia de acceso a la información, e implica la promoción de una cultura de transparencia de toda la administración pública. [2]

La transparencia no solo pasa por publicar muchos contenidos de la organización, sino que estos a su vez deben estar disponibles y fáciles de encontrar por los usuarios de la web. Para lograr esto es necesario incorporarlo en la etapa de diseño de los bocetos del portal, donde se diseña la arquitectura de la información. Deben presentarse como un servicio más a la ciudadanía: debe ser de calidad, clara, ordenada, dirigida fundamentalmente a las personas en general, en un lenguaje simple, directo y afable, que debe indicar la relación de cercanía que se pretende fomentar entre el organismo y el usuario.

¿Qué se debe publicar en los sitios web?

El art. 5° de la Ley N° 18.381 de Acceso a la Información Pública, obliga a publicar en todos los sitios web de organismos públicos, sean estatales o no, la siguiente información mínima:

- su estructura orgánica y sus autoridades,
- las facultades y cometidos de cada unidad administrativa,
- los servicios que brinda y los trámites que hay que hacer para acceder a ellos,
- las remuneraciones de los funcionarios (sueldos y compensaciones),
- la ejecución presupuestal, las rendiciones de cuentas y las auditorías,
- las concesiones, licitaciones, permisos o autorizaciones (adjudicatarios y montos),

[2] Tomaremos como base, además de nuestra legislación, los aportes recogidos en la Guía para el Desarrollo de Sitios Web de la Administración Pública Federal, realizada en el año 2007 por el Sistema Internet de la Presidencia, México. (www.sip.gob.mx).

- las estadísticas y datos que tengan relación con sus cometidos,
- y demás datos necesarios para que los ciudadanos puedan contactarse y solicitar información (mesa de entrada, correo electrónico, teléfonos).

¿Cómo dar publicidad por medios electrónicos a las compras estatales?

De acuerdo con la normativa vigente, toda institución pública debe enviar la información de sus licitaciones, compras directas, adjudicaciones, ampliaciones de las mismas y reiteración de gasto si las hubiere, a efectos de su publicación en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy

En el art. 5° de la Ley N° 18.381, también establece que se debe informar a través de las páginas web de los organismos públicos, sean estatales o no, acerca de los llamados y los resultados de las concesiones, licitaciones, permisos o autorizaciones (adjudicatarios y montos). Es importante que el ciudadano ubique la información en el sitio web de cada organismo, ya sea en forma directa o a través de un vínculo que lo conduzca directamente al sitio de compras estatales.

Es importante tener en cuenta que además deberá estar disponible la información referida a las adquisiciones que surgen de partidas presupuestales provenientes de convenios con organismos internacionales o que se gestionen a través de éstos.

La información que debe estar accesible al público para cada adquisición, refiere a los pliegos de bases y condiciones particulares de los procedimientos licitatorios que representen gastos de funcionamiento o de inversión, y las resoluciones que dispongan la adjudicación en dichos procedimientos, así como las que declaren desiertas o dispongan el rechazo de todas las ofertas presentadas.

Recomendaciones para informar a través de las páginas web

1. La información publicada deberá estar fundamentada en los siguientes principios:

- Calidad: deberá ser información pertinente, útil y adecuada, tanto para satisfacer el derecho de las personas a tener acceso y conocimiento, como para promover la transparencia del organismo.
- Veracidad: deberá ser información veraz y ajustada a la realidad.
- Oportunidad: deberá informarse en forma permanente y actualizada.

2. Promover la participación: Los organismos deberían realizar periódicamente mediciones de satisfacción de los ciudadanos respecto a la usabilidad de los sitios, a efectos de mejorar los mismos y los servicios que ofrecen. Para ello, es conveniente establecer un espacio de consulta, de encuesta o foros, que permita identificar los problemas o dificultades con que se encuentran los usuarios al utilizar el sitio.

Ejemplo

Existen diferentes niveles de desarrollo en los instrumentos de participación implementados en los sitios web del estado. A continuación colocamos dos ejemplos: Intendencia Municipal de Montevideo y el Estado de Nuevo León en México.

En la Intendencia Municipal de Montevideo podemos encontrar el Buzón Ciudadano.

http://www.montevideo.gub.uy/institucional/formularios-de-contacto

En el Estado de Nuevo León existen otros mecanismos de participación ciudadana, tales como chat, encuestas y foros.

http://www.nl.gob.mx/?P=participacionciudadana

3. Incluir en su sitio web vínculos a otros organismos relacionados con sus cometidos y a los órganos jerárquicamente superiores.

4. Informar a los visitantes de los cambios que se realicen en el sitio. De esta forma, se facilita el acceso, la búsqueda y la localización de la información. Cuando se cambie la dirección del sitio o de alguna página (URL), deberá publicarse un enlace que redireccione al usuario a la nueva URL del sitio.

5. Se debe publicar la última fecha de actualización de los sitios, ya sea dentro de sus contenidos, como en la página principal. Con este dato se le indica al usuario que la información está actualizada y se le brinda certidumbre.

6. Los organismos que cuentan con trámites o servicios en línea, deberán ofrecer un acceso sencillo y confiable. Estos trámites deben ser transparentes, integrales, rápidos, y sobre todo contar con la característica del autoservicio. Para ello, deberán figurar en forma destacada o visible en la página de inicio. Cuando el servicio en línea sea nuevo, se debería agregar una leyenda que diga “nuevo”.

7. Deberán adoptarse las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de aquellos usuarios que realizan trámites y/o utilizan servicios en línea. Estos datos deberán viajar a través de protocolos seguros y de acuerdo a acuerdo a los principios previstos en la Ley N° 18.331 de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data.

8. El organismo deberá designar a un responsable de la información disponible en la página web. Es importante destacar la diferencia entre el responsable de la información y el responsable del sitio web, que pueden coincidir en la misma persona o no. El responsable de la información es el encargado de proveer la información que se publica en el sitio web.

9. En caso de tener dudas o necesitar asesoramiento dirigirse a:

www.informacionpublica.gub.uy

Solicitudes de Información a través del Sitio

El derecho de acceso a la información pública debe ser satisfecho de la manera más rápida, sencilla y eficiente posible. Una forma de orientar al solicitante es difundir a través de su sitio web el procedimiento mediante el cual puede realizar el trámite.

Existen diferentes formas de instrumentar el procedimiento, una de ellas puede ser tener la solicitud en línea y otra por ejemplo podría ser publicar los formularios de solicitud para que cualquier usuario los pueda descargar y utilizar.

A continuación proporcionamos un modelo de Formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública y otro de Respuesta del Organismo. Los mismos pueden ser utilizados como base para los organismos en caso de tener uno diseñado.

Ejemplo

Modelo de solicitud de acceso a la información pública

FORMULARIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Lugar y Fecha de la Solicitud	
Organismo al que hace la solicitud	
Ciudad/Localidad de la Solicitud	
Fecha de la Solicitud	
Datos del Solicitante	
Nombre Completo	
Dirección	

Teléfono	
Correo Electrónico	
Información Solicitada Indique a que información pública desea acceder de acuerdo a lo previsto en la Ley N° 18.381 de Acceso a la Información Pública:	
<describir la información y si se poseen, mencionar todos los datos que permitan la búsqueda y faciliten el acceso>	
Formato de la Respuesta Indique el formato en que desea recibir la información solicitada:	
<Ejemplo: pueden ser fotocopias, CD, mail con archivos adjuntos>	

Modelo de nota de respuesta a una solicitud de acceso a la información pública

1er. Caso: Cuando la información está disponible

<Ciudad/Localidad>, <día> de <mes> de <año>.

En respuesta a su solicitud de acceso formulada con fecha <fecha de la solicitud> referida a la siguiente información <*transcribir toda la información solicitada*>, el organismo <Nombre del organismo>, ha resuelto que se le haga entrega de la información que ha solicitado.

Sírvase pasar por nuestras oficinas ubicadas en <dirección>, a partir de <fecha > en el horario de <horario de atención al público> a efectos de retirar copia de la información solicitada. La misma será entregada en <formato de entrega>. El costo de la reproducción es < costo de la reproducción del material que deberá abonar al momento del retiro>

.....

Firma del Funcionario

2do. Caso: Cuando información que se solicita es reservada o confidencial.

<Ciudad/Localidad>, <día> de <mes> de <año>.

En respuesta a su solicitud de acceso formulada con fecha <fecha de la solicitud> referida a la siguiente información <*transcribir toda la información solicitada*>, el organismo <Nombre del organismo>, ha resuelto que la misma no le sea entregada, en vista de que se trata de información clasificada como <indicar si es reservada o confidencial>.

Adjuntamos la resolución que establece el fundamento legal y demás datos relacionados.

.....

Firma del Funcionario

Nota:

- En vista de que la ley establece plazos especiales, estas comunicaciones deberán estar acompañadas de formularios de confirmación de hora y fecha de recibido, para el caso de que la comunicación haya sido realizada por correo electrónico.

Privacidad

Debemos establecer un justo equilibro entre transparencia, acceso a la información pública como un derecho y el derecho a la protección de los datos personales.

Al enfrentarse a un proyecto de desarrollo de un portal debe tener en cuenta estos conceptos y garantizar ambos derechos.

El art. 10 de la Ley N° 18.381 de Acceso a la Información Pública, considera como una de las excepciones al acceso, la información confidencial que posee el organismo de acuerdo a los requisitos que exige la norma. Dentro de esta información se ubican los datos personales, que de acuerdo a la Ley de Protección de Datos Personales (Ley N° 18.331 del 11 de agosto de 2008), requieren previo consentimiento informado para su tratamiento.

La Ley N° 18.331 indica que, en principio, todos los datos personales requieren previo consentimiento informado, excepto que:

- Deriven de fuentes públicas de información, tales como registros o publicaciones en medios masivos de comunicación.
- Se recaben para funciones propias del Estado o en virtud de una obligación legal.
- Provengan de listados que en el caso de personas físicas refieran a: nombres y apellidos, documento de identidad, nacionalidad, domicilio y fecha de nacimiento y en el de personas jurídicas a: razón social, nombre de fantasía, registro único de contribuyentes, domicilio, teléfono e identidad de las personas a cargo de la misma.
- Se traten como consecuencia de una relación contractual, científica o profesional del titular del dato y resulten necesarios para su desarrollo o cumplimiento.

Hay que tener presente además, que en el marco de la Ley de Protección de Datos Personales, se protegen especialmente los denominados datos sensibles que sin lugar a dudas deben clasificarse como confidenciales.

Los datos sensibles son los que revelan origen racial y étnico, preferencias políticas, convicciones religiosas o morales, filiación sindical e información referente a la salud o a la vida sexual.

Por otra parte, los datos relativos a la salud solo podrán ser recolectados y tratados por los establecimientos sanitarios y los profesionales vinculados a esa rama cuando los pacientes hayan acudido a éstos, respetándose siempre el secreto profesional y las normas específicas en la materia.

Queda prohibida de manera expresa la formación de bases de datos que almacenen información que directa o indirectamente revele datos sensibles. Los organismos pueden tratar datos sensibles de sus funcionarios en la medida en que ello sea necesario para cumplir con sus funciones o para el otorgamiento de beneficios (prestaciones, licencias, afiliación sindical) y que los mismos hayan sido recabados con el consentimiento del titular.

La información confidencial podrá ser accedida y utilizada solamente por usuarios debidamente autorizados y bajo las condiciones establecidas por las normas que la protegen. El acceso deberá estar protegido por importantes controles de seguridad. Los responsables, quienes tuvieran acceso, o quienes intervengan en el tratamiento de esos datos, deberán guardar estricta reserva.

Principales conceptos

Derechos que garantiza la Ley de Protección de Datos Personales

Derecho de información frente a la recolección de datos

Cuando se recaban datos personales a través de las diferentes herramientas de los sitios web, se deberá informar claramente y en forma previa:

para qué serán usados los datos,

quiénes pueden ser sus destinatarios,

la opción de responder o no, especialmente respecto a los datos sensibles (vida sexual, origen racial y étnico, filiación sindical o política y creencias religiosas).

Esto deberá ser implementado a través de cláusulas que deberán ser visualizadas por el usuario antes de brindar la información.

Derecho de acceso

Toda persona tiene derecho a que se le brinde la información que sobre ella se encuentre en una base de datos pública o privada. Para ello será necesaria su identificación a través del documento de identidad o con un poder.

Derecho de rectificación, actualización, inclusión o supresión

Cuando una persona se entere que sus datos personales contenidos en una base de datos son erróneos, falsos, desactualizados o debiendo estar incluidos no lo están, podrá solicitar ante el responsable de la base de datos su rectificación, actualización, inclusión o supresión.

Obligaciones en relación con la recolección y tratamiento de datos personales

Se deben ajustar a los siguientes principios:

- Legalidad: para que una base de datos sea legítima, deberá inscribirse en la Unidad Reguladora y de Control de Datos Personales (URCDP) y cumplir con los requisitos establecidos en la Ley.
- Veracidad: los datos personales deberán ser veraces, exactos y actualizados.
- Finalidad: no pueden utilizarse los datos personales para fines distintos a aquellos para los cuales fueron recolectados.
- Previo consentimiento informado: el tratamiento de datos personales será legítimo cuando el titular haya prestado su consentimiento en forma previa, libre, expresa e informada, salvo las excepciones establecidas en la Ley.
- Seguridad de los datos: el responsable de la Base de Datos debe garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales, adoptando las medidas necesarias.
- Reserva: quienes utilicen datos personales en sus actividades no podrán difundirlos a terceras personas.
- Responsabilidad: el responsable de la Base de Datos es responsable por el incumplimiento de la Ley.

Recomendaciones

1. Se deben introducir una serie de avisos o cláusulas que establezcan qué tipo de información de los visitantes es recolectada, cómo será utilizada y cómo y cuándo será eliminada.

2. Cada vez que a través de la página web, se soliciten datos personales de los usuarios mediante formularios de contacto, se deberá colocar un aviso o cláusula que apunta a indicar la finalidad de dicha recolección, el nivel de seguridad y su utilización en el marco de lo preceptuado por la Ley N° 18.331.

3. También podrán proveerse mecanismos alternos al sitio web para el envío de datos personales (correo electrónico o correo postal).

4. En aquellos casos, en que se deba publicar información relacionada con funcionarios, en cumplimiento con las disposiciones de la Ley N° 18.381 de Acceso a la Información Pública, es recomendable la elaboración de versiones públicas de dicha información. Esto quiere decir que debería evitarse la publicación de aquellos datos personales que no se relacionan directamente con el objetivo que persigue la norma, por ejemplo, estado civil, edad, domicilio particular, teléfono particular, correo electrónico personal.

5. Aquellos organismos públicos que cuenten con bases de datos personales deberán inscribir las mismas en el Registro de Bases de Datos Personales que lleva la Unidad Reguladora y de Control de Datos Personales (Art. 29 de la Ley N° 18.331)

6. En caso de tener dudas o necesitar asesoramiento dirigirse a:

www.protecciondedatos.gub.uy

¿Cómo implementar las recomendaciones?

En algunos casos deberán incluirse cláusulas que informen y garanticen los derechos de los titulares de los datos, en otros casos podrá difundir los procedimientos y colocar a disposición de los usuarios los formularios que le permiten ejercer sus derechos.

A continuación se ofrecen una serie de modelos que podrán tomarse como ejemplos para implementar en sus sitios web.

Solicitud de consentimiento

1er. Caso: Para recabar datos personales de un usuario

"Previo Consentimiento Informado: De conformidad con la Ley Nº 18.331, de 11 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LPDP), los datos suministrados por el usuario quedarán incorporados en una base de datos, la cual será procesada exclusivamente para la siguiente finalidad: .....(indicar finalidad). Los datos personales serán tratados con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que lo puedan utilizar para finalidades distintas para las que han sido solicitados al usuario. El órgano responsable de los datos es.....(indicar el nombre) y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es .....(indicar dirección), según lo establecido en la Ley N° 18.331".

2do. Caso: Obtener el consentimiento para la realización de transferencia al extranjero de datos personales

"Los datos personales recogidos serán transferidos a.....(indicar país y organismo o empresa) con la finalidad de .....(indicar la finalidad) .....y no podrán ser utilizados para otros fines diferentes o incompatibles con los ya expresados. El órgano responsable de los datos es.....(indicar el nombre) y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es .....(indicar dirección), según lo establecido en la Ley N° 18.331."

Solicitud de Acceso a los datos personales

FORMULARIO PARA EJERCER EL DERECHO DE ACCESO

Fecha y lugar de la Solicitud	
Fecha	
Ciudad/Localidad	

Datos del Responsable de la base de datos	
Nombre del responsable	
Organismo Público	
Dirección	
Teléfono	
Departamento	

Datos del Titular	
Nombre del Titular	
Dirección	
Ciudad/Localidad	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Cédula de Identidad	

Ejerce por este medio el derecho de acceso, conforme a lo previsto en el artículo 14 de la Ley Nº 18.331 de Protección de Datos Personales y Acción de "Habeas Data" de 11 de agosto de 2008, solicitando:

A) Se me proporcione en forma gratuita toda la información que sobre mi persona se encuentre en su/s base/s de datos o registro/s, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles a contar desde la recepción de esta solicitud. Vencido dicho plazo sin que el pedido sea satisfecho o si fuera denegado por razones no justificadas, quedará habilitada la acción de Habeas Data.

B) La información debe ser amplia y suministrada en forma clara, exenta de codificaciones y en su caso acompañada de una explicación, en lenguaje accesible.

C) Se me remita la información de acuerdo a los datos arriba suministrados:

☐Personalmente ☐Telefónicamente ☐ Correo Electrónico ☐Otro (Aclarar)……..

Firma del solicitante"

Nombres de dominio

¿Qué son y cómo se registran?

Los nombres de dominio pueden ser considerados bienes, y por lo tanto tienen valor y son susceptibles de ser negociados. Sin embargo se discute a nivel jurídico si deben ser considerados signos distintivos o no. Hay varias posiciones al respecto. Precisamente una de ellas los ha considerado como signos distintivos "sui generis", ya que si bien por sí mismos no contarían con un régimen jurídico propio, podrían sin embargo, subsumirse dentro de algunas de las categorías previstas por el ordenamiento (marcas, nombres personales, etc.), cuando de su utilización se derive una vinculación entre ambos elementos[3].

En definitiva, para el caso de los organismos, dependencias o reparticiones de la administración pública o del Estado, es característico que el usuario, al ver los nombres de dominio que los identifican, reconozca que se trata de uno u otro.

En nuestro país, actualmente los únicos dominios de nivel superior que se utilizan son los siguientes: "gub" (gobierno), "edu" (instituciones de enseñanza), "com" (empresas comerciales), "mil" (organizaciones militares), "net" (proveedores de red), y "org" (entidades sin fines de lucro).

Para registrar nombres de dominio de organismos públicos, estatales o no, es necesario ingresar a www.rau.edu.uy. A través de este sitio se gestiona el registro de dominio UY y es un servicio brindado por la Universidad de la República, a través del SeCIU (Servicio Central de Informática Universitario), a cualquier organización o persona, que desee registrar nombres de dominios en Internet bajo el código del país correspondiente a Uruguay. En cambio, el dominio ".com" se gestiona ante ANTEL, pues el SeCIU en el año 1991 cedió el registro del mismo a este organismo público.

[3] Se toman como base los conceptos que se ubican en el libro Lecciones de Derecho Telemático del Dr. Carlos Delpiazzo y la Dra. María José Viega

Avisos Legales

En todo sitio web debe existir un espacio donde un usuario pueda encontrar las condiciones de uso y los avisos legales correspondientes. En estas cláusulas y avisos el organismo responsable del sitio web deberá incluir:

- Condiciones de uso
- Exoneración de responsabilidad
- Obligaciones del usuario del portal
- Legislación aplicable y jurisdicción competente
- Política de Propiedad Intelectual
- Política de Protección de datos
- Política de Seguridad

Tabla de Contenido

Aspectos normativos 229

Protección de la propiedad intelectual 230

¿Qué es la propiedad intelectual? 230

¿Cómo respetar estos derechos? 231

Recomendaciones 232

¿Cómo implementar las recomendaciones? 234

Transparencia 240

¿Cómo garantizar la transparencia de la función pública? 241

Privacidad 249

Principales conceptos 251

Recomendaciones 253

¿Cómo implementar las recomendaciones? 254

Nombres de dominio 256

¿Qué son y cómo se registran? 256

Avisos Legales 257

Tabla de Contenido 258