



Federación Internacional de
Asociaciones de Bibliotecarios y
Bibliotecas

Directrices para crear un proyecto de unificación digital

Editado por Isabelle Nyffenegger y Kristian Jensen

Con el apoyo del Grupo de Trabajo de la IFLA para la Unificación Digital

1.ª Edición

Agosto 2019

Aprobado por el Comité Profesional de la IFLA

Traducción al español.

Traductor: Cuerpo de Traductores de la Biblioteca del Congreso de la Nación Argentina.

Institución: Biblioteca del Congreso de la Nación Argentina

Este documento ha sido traducido al español y podría contener algunas diferencias con la versión original. Esta traducción sirve solo como referencia.



IFLA (2019)

© 2019 por IFLA, editado por Isabelle Nyffenegger y Kristian Jensen. Este documento cuenta con una licencia otorgada por Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0).

Para consultar una copia de esta licencia visite la siguiente página:

<http://creativecommons.org/licenses/by/4.0>

IFLA
P.O. Box 95312
2509 CH Den Haag
Netherlands

www.ifla.org

1	Introducción.....	5
1.1	De la preservación digital a la unificación digital	5
1.2	Grupo de trabajo de la IFLA sobre la unificación digital.....	6
2	Definición del proyecto	8
2.1	¿Por qué lo está realizando? ¿Cuál es el objetivo del proyecto?	1
2.2	¿Con quiénes lo está desarrollando?	9
2.3	¿Qué recursos se requieren?	10
2.4	¿Cuál es el plazo para el proyecto?	11
3	Gestión del proyecto.....	13
3.1	Conservación/Preservación	1
3.2	Catalogación y Metadatos.....	1
3.3	Digitalización	14
3.4	Difusión	14
3.5	Ampliación y Alcance.....	1
4	Finalización del proyecto	18
4.1	Presentación de la información.....	1
4.2	Gestión de los recursos resultantes.....	1
4.3	Personal	18
5	Anexos	19
5.1	Presentación de estudio de casos.....	19
5.2	Miembros del Grupo de Trabajo para la Unificación Digital.....	23

1 Introducción

1.1 De la preservación digital a la unificación digital

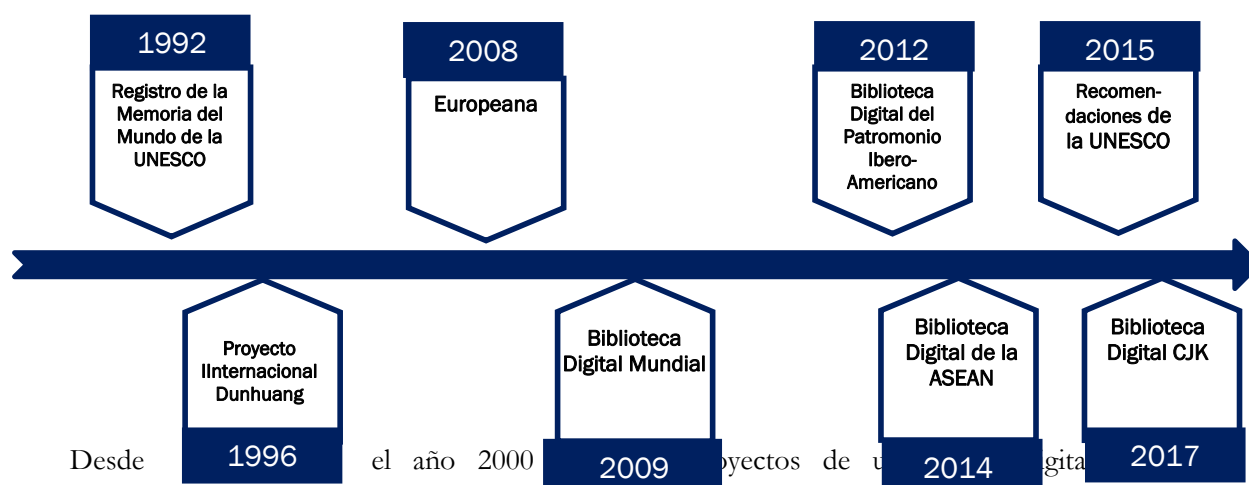
Las bibliotecas y archivos de todo el mundo albergan colecciones y documentos de colecciones individuales que son de gran importancia cultural para todas las personas. Documentan la profunda interrelación de la historia de la humanidad y con frecuencia adquieren un mayor significado y sentido si pueden asociarse con colecciones conservadas en otros sitios. En la actualidad, los avances tecnológicos desarrollados en las últimas décadas nos permiten reunir colecciones y ofrecer acceso digital a los ciudadanos e investigadores sin importar dónde se encuentren, reuniendo todo el patrimonio cultural que, según distintas perspectivas, puede entenderse como un todo, desde el punto de vista histórico o intelectual, temático o estético.

La IFLA y la UNESCO son conscientes del preocupante estado de preservación del patrimonio documental y de la precariedad del acceso a gran parte de este en muchas regiones del mundo, así como del hecho de que este patrimonio ofrece un apoyo clave para la creación, transmisión y difusión del conocimiento y la memoria colectiva de las personas de todo el mundo. La creación del Programa Memoria del Mundo en 1992 y la adopción en 2015 de la [*Recomendación relativa a la preservación del patrimonio documental, comprendido el patrimonio digital, y el acceso al mismo*](#) dan cuenta de ello.

Las bibliotecas —que son muy conscientes de la fragilidad del patrimonio documental que protegen y de los riesgos de perder las fuentes de información relacionadas— fueron las primeras en considerar que la preservación digital de este patrimonio es un objetivo central.

Las primeras iniciativas fueron nacionales, con la creación de Gallica, la biblioteca digital de la Biblioteca Nacional de Francia y colaboradores en 1998, que fue seguida por las iniciativas de muchos otros países. Diez años después surgieron iniciativas regionales; la primera fue Europea, que se desarrolló en Europa en 2008. El primer proyecto global fue la Biblioteca Digital Mundial desarrollado por la Biblioteca del Congreso de Estados Unidos en 2009 con el apoyo de la UNESCO.

Principales iniciativas sobre patrimonio documental



desarrollaron principalmente en el ámbito nacional. Los proyectos se diversificaron y ampliaron gradualmente hasta incluir la recopilación tanto de colecciones dispersas como de colecciones que no solo se relacionaban con una comunidad nacional sino con comunidades que compartían un mismo idioma, religión, cultura o historia (pasado colonial, guerras, alianzas y tratados, rutas comerciales, etc.). Desde el año 2010 las iniciativas comenzaron a contemplar la necesidad de mejorar estas colecciones digitales a través de la contextualización y la mediación para promover la transmisión y comprensión de este patrimonio documental para las futuras generaciones.

1.2 Grupo de trabajo de la IFLA sobre la unificación digital

En 2015, la IFLA lanzó las [Normas para la recopilación y preservación](#) destinadas a fomentar el debate y el intercambio de ideas para que las bibliotecas puedan explorar colecciones y acceder a ejemplares en el contenido digital/virtual unificado del patrimonio cultural documental.

En abril de 2017, con el fin de impulsar la conversación actual y colaborar con la unificación digital del patrimonio documental, la IFLA creó un Grupo de Trabajo formado por miembros de la Junta de Gobierno de la IFLA, de unidades profesionales relevantes de dicha institución (las secciones de Preservación y Conservación, Bibliotecas Nacionales, Asuntos Indígenas, Libros Raros y Colecciones Especiales), del Programa Memoria del Mundo de la UNESCO, del Consejo Internacional de Archivos (ICA), de la Conferencia de Directores de Bibliotecas Nacionales (CDNL) y de expertos de la Biblioteca Nacional de Francia, la Biblioteca Británica, el Centro de Patrimonio Global y Desarrollo, la Universidad Leiden, la Biblioteca Nacional de Israel, la Biblioteca Nacional de Corea y la Universidad Stellenbosch de Sudáfrica.

El Grupo de Trabajo fue dirigido inicialmente por el Dr. Guy Berthiaume, Director de la Sección de Bibliotecas Nacionales, y actualmente es liderado por Isabelle Nyffenegger, Directora de Asuntos Internacionales de la Biblioteca Nacional de Francia. Los términos de referencia completos del Grupo de Trabajo se pueden descargar en este [pdf](#) y los nombres de sus miembros en el [anexo](#). Stephen Wyber, Gerente de Políticas y Defensa de la Profesión de la IFLA, brindó su apoyo a esta iniciativa.

El Grupo de Trabajo se ocupa, entre otras cosas, de diseñar prácticas recomendables y patrones que puedan utilizar las instituciones que participen en actividades de unificación digital.

En su primera reunión el 23 de agosto de 2017, el grupo decidió crear un patrón modelo para recopilar estudios de casos. Este patrón fue preparado por Isabelle Nyffenegger (Biblioteca Nacional de Francia) y Kristian Jensen (British Library) y presentado al grupo el 18 de diciembre de 2017. La primera versión fue evaluada por miembros del grupo. La encuesta fue lanzada en marzo de 2018 a través de la lista de distribución de correos de la Conferencia de Directores de Bibliotecas Nacionales (CDNL). En julio de 2018 ya había sido completada por 22 instituciones y se habían presentado 22 proyectos en aproximadamente 50 países. Esto constituyó una base sólida para que Anaïs Basse (Biblioteca Nacional de Francia) pudiera analizar los datos.

Los resultados fueron presentados en agosto de 2018 durante el Congreso Mundial de Bibliotecas e Información de la IFLA ante el grupo de trabajo, el Comité Permanente de Bibliotecas Nacionales de la IFLA y la Asamblea General de la CDNL.

El grupo recomendó la publicación de los estudios de casos en páginas específicas del sitio web de la IFLA junto con **Directrices** derivadas de dichos estudios, con el fin de ofrecer tanto una guía para desarrollar proyectos de unificación digital y una lista de cuestiones a considerar como prácticas recomendables sugeridas para apoyar la toma de decisiones.

Estas directrices fueron redactadas por Kristian Jensen e Isabelle Nyffenegger con la colaboración de Anaïs Basse y Jeanne Drewes (Biblioteca del Congreso de Estados Unidos), y aprobadas por el grupo el 6 de marzo de 2019.

Estas directrices están dirigidas a todos aquellos que estén evaluando o planeando la realización de un proyecto de unificación digital, en particular en una biblioteca, archivo u otra institución con patrimonio cultural. No deberían requerir ningún tipo de experiencia previa en estas iniciativas, conocimiento técnico o recursos, sino ofrecer una guía útil y una lista de verificación para quienes deseen involucrarse en proyectos de unificación digital.

Hemos decidido organizar estas directrices siguiendo las tres etapas principales del ciclo de vida de un proyecto: definición, gestión y finalización. Esperamos que estas directrices sean de utilidad para todos los colegas que deseen participar en proyectos de unificación digital.

2 Definición del proyecto

2.1 ¿Por qué lo está realizando? ¿Cuál es el objetivo del proyecto?

En los estudios de casos, algunos proyectos tenían como propósito reunir ejemplares que en algún momento hubieran formado parte de un cuerpo documental. Otros proyectos buscaban recopilar digitalmente material que nunca había sido parte de un cuerpo documental, pero que pudiera considerarse parte de un todo en términos de patrimonio nacional, idioma, religión o cultura, o de una unidad geográfica derivada de una historia en común. No había proyectos que solo se destinaran a garantizar la preservación y protección a largo plazo de ejemplares dañados o en peligro, pero esta dimensión suele ser parte de los proyectos.

DIRECTRICES

Recomendamos que, en la medida de lo posible, comience con una etapa de estudio de viabilidad. Esto le dará una base más sólida para proyectar gastos y evaluar el tiempo que le demandará la implementación de un proyecto más grande.

2.1.1 ¿Cuáles son sus propósitos?

El objetivo principal **es reunir y mejorar digitalmente los documentos almacenados en diversas instituciones**, pero a través de la encuesta se identificaron distintos casos en los que los documentos:

a) ... **habían sido documentos unificados o colecciones**

El proyecto incluye documentos o una colección de documentos que en algún momento fueron agrupados en una única colección y luego se dispersaron ya sea a causa de sucesos políticos, razones comerciales u otras circunstancias. Las instituciones que tenían partes de un todo trabajaron juntas para reunirlos digitalmente. [Ver estudios de casos \(anexo\) 1, 2, 3.](#)

b) ... **habían sido producidos en el mismo lugar, país o región**

Estos proyectos pretenden crear una compilación digital de documentos que fueron producidos en el mismo lugar y luego se dispersaron ya sea a causa de sucesos políticos, razones comerciales u otras circunstancias. Las instituciones que tenían partes de un todo trabajaron juntas para reunirlos digitalmente. [Ver estudios de casos \(anexo\) 4, 5, 6.](#)

c) ... **habían sido producidos por la misma comunidad lingüística, religiosa o cultural**

Estos proyectos pretenden crear una compilación digital de documentos que fueron producidos por o para la misma comunidad nacional, lingüística, religiosa o cultural, aunque no siempre hayan estado almacenados en el mismo lugar. Una vez juntos, los documentos constituyen una colección de patrimonio importante que sirve para que las futuras generaciones conozcan su historia. [Ver estudios de casos \(anexo\) 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.](#)

d) **habían sido producidos como parte de una historia compartida por varios países**

Estos proyectos buscan recopilar digitalmente documentos producidos en contextos históricos compartidos por muchos países (pasado colonial, guerras, alianzas y tratados, rutas comerciales, etc.) aunque no siempre hayan estado almacenados en el mismo lugar. Los documentos resultantes no solo están disponibles, sino que también se ubican en un contexto para alentar el estudio y conocimiento compartido de esta historia. [Ver estudios de casos \(anexo\) 15, 16, 17, 18.](#)

En el proceso se pueden lograr objetivos secundarios tales como garantizar la preservación y protección a largo plazo de ejemplares deteriorados o en peligro a causa del abandono, los conflictos o los desastres naturales. [Ver estudios de casos \(anexo\) 15, 16, 17, 18.](#)

Otro objetivo puede ser mejorar el acceso y la participación de grupos específicos de personas o de un público más amplio interesado en la cultura o grupos culturales específicos o de investigación, y grupos de investigación. [Ver estudios de casos \(anexo\) 15, 16, 17, 18.](#)

2.1.2 ¿Cuáles son los rasgos documentales y académicos del proyecto?

Los estudios de casos incluyen un volumen de entre 1000 y 100.000 documentos con un promedio de 4400 documentos. Esto representa un total entre 412 y 8.000.000 páginas, con un promedio de 400.000 páginas.

Estas cantidades están estrechamente relacionadas con la dimensión geográfica o temática del proyecto, y también con la voluntad que tenga el realizador del proyecto de ser exhaustivo. Los proyectos incluyen todo tipo de documentos, pero en su gran mayoría son manuscritos y libros en formato impreso. Luego siguen mapas, fotografías, recortes e imágenes de diarios y revistas (impresiones, dibujos). El patrimonio documental en formato de audio o audiovisual aún sigue siendo muy escaso y aparece por primera vez en los proyectos más recientes, como la colección de "Patrimonio Compartido" de la Biblioteca Nacional de Francia (Estudios de casos 15 y 17).

- Si el proyecto no se propone incluir la totalidad de los documentos ¿cuál es el criterio de selección?
- ¿Qué áreas geográficas y cronológicas estarán cubiertas?
- ¿Qué lugares de publicación?
- ¿Qué periodo de publicación o plazo?
- ¿Qué idiomas de publicación?
- ¿Se han considerado todos los tipos de documentos incluidos aquellos en formato de audio, audiovisual o web?

2.2 ¿Con quiénes lo está desarrollando?

En los estudios de casos, la cantidad de socios oscila entre 1 y 1200, pero el promedio es seis. La mayoría de los proyectos no incluye más de cinco socios. Esta cantidad de socios está estrechamente relacionada con la dimensión geográfica o temática del proyecto, y también con la voluntad que tenga el realizador del proyecto de ser exhaustivo.

DIRECTRICES

Definir sus objetivos es primordial. Esto le permitirá definir con claridad el proyecto para un acceso a largo plazo.

DIRECTRICES

Un acuerdo de cooperación es una buena manera de establecer líneas de comunicación, si bien las estructuras pueden variar entre las diferentes instituciones. Dicho acuerdo puede abordar las siguientes cuestiones:

Gestión y organización del proyecto:

equipo, gestión, duración / plazo, tareas y responsabilidades, planificación, presupuesto, financiamiento, comunicación, nuevas partes.

Cuestiones jurídicas:

quiénes son legalmente los socios contratantes; propiedad y privacidad, leyes y jurisdicción aplicables, plazo del acuerdo, uso de logos, extinción del acuerdo, responsabilidad financiera y legal, confidencialidad, fuerza mayor.

Gestión documental y técnica:

especificaciones técnicas (normas de catalogación, digitalización, preservación digital a largo plazo, intercambio de datos y archivos y control de calidad), gestión del sitio web.

- ¿En qué instituciones se encuentran los ejemplares pertinentes?
- ¿Necesita un grupo formal de partes interesadas externas?
- ¿Son las partes interesadas o las instituciones participantes iguales o compatibles?
- ¿Las colecciones son importantes para algunas partes que no son las instituciones que albergan los documentos en cuestión? ¿La participación de dichas partes puede ser útil para el proyecto? ¿Si estas partes no fueran incluidas implicaría un riesgo?
- ¿Su trabajo con una institución o grupo de partes interesadas podría ser considerado parcial por otros grupos que potencialmente podrían interesarse en el proyecto?
- ¿Se contactó con todos los posibles socios? Si no fue así, ¿esto sería un problema? ¿Todas las instituciones que pueden ser socias ven un claro beneficio en el proyecto y dichos beneficios son compatibles?
- ¿Cuál será la función de cada socio? ¿Quién ocupará el rol de liderazgo?
- ¿Todos los socios cuentan con el mismo nivel de conocimiento, tecnología y recursos?
- ¿Debería haber apoyo económico, técnico o de expertos para determinados socios?

2.3 ¿Qué recursos se requieren?

En los estudios de casos, se aplicaron varios modelos económicos y se identificaron cuatro recursos posibles: los recursos propios de los socios; subsidios públicos nacionales; financiamiento público internacional, incluida la asistencia y el desarrollo, la investigación, etc.; filantropía.

¿Qué recursos humanos se requieren?

- ¿Se asigna el proyecto al personal existente? Si es así, ¿cómo se cubrirán sus responsabilidades actuales?

DIRECTRICES

Se requiere un apoyo de expertos adecuado y reconocido. Por lo tanto, recomendamos que la persona encargada de dirigir el proyecto reciba la colaboración de por lo menos un experto o colega instruido en la materia y, si la complejidad del proyecto lo requiere, de un **equipo de expertos**, ya sea del ámbito interno o externo.

Se debe abordar la necesidad de contar con un **panel consultivo de expertos** u otro apoyo académico que represente a la comunidad de interés de los materiales, en particular si su alcance incluye sucesos históricos complejos. Por último, recomendamos la creación de una **declaración documental** que incluya lo siguiente:

- objetivos del proyecto,
- definición del público al que está dirigido,
- colecciones involucradas,
- criterios de selección,
- alcance cronológico y geográfico,
- idiomas,
- tipos de documentos,
- función del panel consultivo académico,
- alcance de la interpretación editorial.

DIRECTRICES

Los recursos humanos representan una parte significativa del presupuesto del proyecto. Esto podrá ser evaluado y calculado en el plan de financiamiento.

Recursos para abordar:

- Servicios jurídicos: contratos y Memorándums de Entendimiento, obtención de permisos
- Recursos humanos: contratación
- Gestión de colecciones: búsqueda y reemplazo de ejemplares
- Capacitación de personal nuevo
- Servicios de metadatos / departamentos de catalogación
- Estudios de digitalización
- Preservación/conservación
- Planificación del espacio – escritorios, laptops, etc.
- Comunicaciones/marketing
- Creación de contenido de medios sociales
- Creación de contenido para usuarios que se ocupan de la investigación
- Creación de contenido para una participación mayor
- Diseño web, front-end back-end
- Servicio técnico

- ¿Se contrata personal temporario para el proyecto? ¿Ud. cuenta con los recursos para instruirlos?
- ¿Los diferentes enfoques de contratación de personal de las organizaciones que participan tienen un impacto en el proyecto?

¿Qué recursos económicos se requieren?

- ¿Puede cada socio afrontar un presupuesto por separado?
- ¿Hay un socio que maneja un presupuesto en representación de todos o algunos de los participantes?
- ¿El pago de un subsidio depende del aporte de cada participante?
- ¿Se cuenta con recursos disponibles o se requieren recursos externos?

DIRECTRICES

Recomendamos un equilibrio adecuado entre el financiamiento interno y el externo, y entre socios, aunque las instituciones pueden calcular esto de diversas formas (por ejemplo, valoración de costos directos e indirectos, en especie o efectivo). Las características principales de un presupuesto adecuado se pueden listar de la siguiente manera:

Restauración, conservación/preservación: costos del servicio realizado externamente o con los recursos de la institución (personal, equipos, espacios)

Metadatos: costos del servicio realizado externamente o con los recursos de la institución (personal, equipos, espacios).

Digitalización: costos del servicio realizado externamente o con los recursos de la institución (personal, equipos, espacios).

Difusión: costos del servicio realizado externamente o con los recursos de la institución (personal, creación de sitios web, equipos de alojamiento web, mantenimiento).

Ampliación: creación de contenido (servicio realizado externamente con personal especializado o dentro de la institución ya sea con personal especializado o encargado de investigación bibliotecológica), traducción, edición (servicio realizado externamente o con personal de la institución), revisión de derechos de autor.

Alcance: comunicación, publicación, eventos, costos.

Subsidios para bibliotecas y profesionales asociados, estudiantes o investigadores (si los hubiera).

2.4 ¿Cuál es el plazo para el proyecto?

De los dieciocho estudios de casos, nueve se consideran finalizados y nueve aún en curso. El proyecto más largo que en la actualidad se considera finalizado duró casi seis años y medio ([Estudio de caso 5](#)), mientras que el más corto sólo duró un año ([Estudio de caso 2](#)).

Sin embargo, la duración promedio de los dieciocho casos es de cinco años. Si analizamos los siete proyectos que a la fecha se consideran finalizados vemos que la duración de los proyectos no tiene correlación con su complejidad, al menos en base al número de colaboradores y documentos involucrados.

- ¿Tiene que respetar plazos internos o externos?
- Todos los colaboradores tienen la misma capacidad de catalogación o digitalización?
- ¿Usted necesita realizar el proyecto en etapas?
- ¿Tendrá un plazo determinado o será un proyecto dinámico?

DIRECTRICES

Puede ser posible empezar de a poco y pensar en etapas, ya sea en términos de volumen, número de colaboradores o alcance. Este enfoque en etapas permite la consideración de financiamiento en múltiples fases y la prueba de la metodología.

Para implementar un proyecto gradualmente puede ser útil pensar en 5 etapas que por lo general tienen los proyectos de este tipo (ver Gestión del proyecto)

- a) Conservación/preservación
- b) Descripción y metadatos,
- c) Digitalización
- d) Difusión
- e) Ampliación y alcance

Finalmente, concluida esta fase de estudio, a usted se le proveerá:

- ✓ **Un cuadro de documentación, un grupo de expertos, y en lo posible, un consejo consultivo**
- ✓ **Acuerdos de cooperación**
- ✓ **Un presupuesto**
- ✓ **Un cronograma**

3 Gestión del proyecto

A continuación, se describe un enfoque de cinco etapas. Algunos proyectos pueden incluir todas las etapas, en tanto otros pueden centrarse sólo en las principales que son la descripción, la digitalización y la difusión.

3.1 Conservación/Preservación

3.1.1 ¿Cuál es la situación actual?

- ¿Hay algunos documentos que no se encuentran en condiciones suficientemente buenas para su digitalización?
- ¿Cuánto trabajo de preservación o estabilización es necesario para posibilitar la digitalización?
- ¿Todos los colaboradores tienen la infraestructura para garantizar la preservación previa a la digitalización?
- ¿Los enfoques orientados a la preservación varían tanto como para afectar el producto final?

DIRECTRICES

Los documentos que no estén aptos para ser digitalizados sin dañarlos deben ser recuperados apropiadamente. El grado de recuperación variará según el punto de vista cultural, y deberá estar preparado para aceptar los diferentes enfoques.

Debe considerarse la inclusión o no de documentos que podrían destruirse en el proceso de digitalización. Debe evaluarse si la digitalización es el único modo de preservar y utilizar esos documentos. ¿Será posible que mediante la conservación/estabilización se puedan preservar los ejemplares físicos para minimizar el daño de la digitalización? Es una oportunidad para beneficiarse del intercambio de capacidades y reconsiderar el enfoque propio.

3.2 Catalogación y Metadatos

3.2.1 ¿Cuál es la situación actual?

- ¿Estas colecciones están descritas apropiadamente para los fines del proyecto?
- ¿Cómo se obtienen las fuentes para la creación de metadatos?
- ¿Los enfoques orientados a las normas sobre metadatos son interoperables?
- ¿Las normas y metadatos técnicos son interoperables?
- ¿Necesita los metadatos en varios idiomas o necesita facilitar el acceso al catálogo en varios idiomas?

DIRECTRICES

La utilidad del proyecto depende de la calidad de los metadatos. De este modo, invertir en los metadatos debe ser la prioridad. Por favor consulte las normas internacionales (*ver recursos útiles*).

Debe reconocerse la procedencia de los metadatos para permitir las citas y otros usos académicos.

Es necesario alcanzar la interoperabilidad para poder obtener los beneficios del proyecto. Es la oportunidad para beneficiarse del intercambio de capacidades o reconsiderar el enfoque propio.

Es ideal contar con metadatos multilingües.

DIRECTRICES

Es ideal contar con normas idénticas, pero la interoperabilidad es mínima. Es la oportunidad para beneficiarse del intercambio de capacidades o reconsiderar el enfoque propio. Si las normas difieren mucho, debe tenerse en cuenta el impacto en la reputación.

3.3 Digitalización

3.3.1 ¿Cuál es la situación actual?

- ¿Usted necesita una nueva digitalización o las imágenes digitalizadas ya están disponibles en las plataformas existentes?
- ¿Las imágenes viejas tienen la calidad adecuada para que se utilicen junto con imágenes creadas recientemente?
- ¿Los colaboradores tienen normas técnicas similares para la creación de imágenes?

3.4 Difusión

3.4.1 ¿Cuáles son los medios de difusión que planea utilizar?

- Una biblioteca digital especializada ([Estudio de caso 3](#))
- Un sitio especializado que refiera a la tienda o biblioteca digital de cada colaborador ([Estudio de caso 17](#))
- Una página web en un sitio existente ([Estudio de caso 2](#))
- Un buscador a un sitio existente ([Estudio de caso 5](#))

DIRECTRICES

El orden va desde el enfoque técnicamente más complejo hasta el más simple, desde la solución más integrada hasta la que mantiene el nivel más elevado de autonomía de los colaboradores.

El principio de una biblioteca digital o de un sitio web especializado permite una mejor comprensión del modo en que las colecciones se complementan unas con otras y ofrecen una mejor visibilidad de la dimensión colaborativa del proyecto. También posibilita la consideración de mejores métodos editoriales. Por último, estas son elecciones que permiten que los proyectos evolucionen.

Al mismo tiempo, debe implementarse un modelo de preservación sostenible a largo plazo. Si esto no se asegura, es mejor adoptar enfoques simples.

3.4.2 ¿Cuáles son los derechos de autor y otras cuestiones jurídicas aplicables a los documentos originales?

- ¿Cuál es la condición jurídica de los documentos originales? ¿Están exceptuados de los derechos de autor en todos los países participantes? ¿Están exceptuados de derechos de autor en otras jurisdicciones que pudieran corresponder? ¿Existen otras cuestiones en materia de derechos relacionadas con ellos?

DIRECTRICES

Es preferible que la información esté disponible para su reutilización gratuita, con asignación, pero a menudo es difícil definir una política de reutilización común para todos los colaboradores. Es preferible acordar una base en común, definida de manera conjunta, por ejemplo, permitir el acceso gratuito y abierto para la reutilización con fines no comerciales de documentos de dominio público, con referencia al origen, cuando la reutilización comercial permanece dentro de la jurisdicción de cada institución.

- ¿Las normas sobre esta cuestión son las mismas en todos los países que participan en los proyectos? Si no fuera así, ¿usted cómo aborda las diferencias?
 - ¿Cuál es la condición jurídica de los documentos digitales vinculados a estas colecciones? ¿La condición jurídica es la misma en todas las jurisdicciones en cuestión?
 - ¿Existen derechos indígenas sobre ese material?
 - ¿Existen cuestiones éticas o religiosas relacionadas con respecto a la accesibilidad de este material en formato digital o respecto del proceso de digitalización?

3.4.3 ¿Cuáles son las cuestiones en materia de derechos relacionadas con los metadatos?

- ¿Existen cuestiones relacionadas con la protección de datos?
 - ¿Cuál es la condición jurídica de los metadatos existentes relacionados con estas colecciones?
 - ¿Cuál será la condición jurídica de los metadatos creados durante el proyecto?
- ¿Cuáles son los derechos de reutilización de los metadatos?
 - o disponibles en Datos abiertos vinculados (OLD, por sus siglas en inglés) o en otro protocolo
 - o disponibles para su consulta en un catálogo en línea,
 - o disponibles para su reutilización gratuita,
 - o disponibles para su reutilización gratuita con fines no comerciales,
 - o disponibles para su reutilización gratuita con fines comerciales,
 - o disponibles para su reutilización sujetos a un arancel y con fines no comerciales,
 - o disponibles para su reutilización sujetos a un arancel y con fines comerciales.
- ¿Los metadatos estarán disponibles en varios idiomas?

DIRECTRICES

Cuando sea posible, es preferible la opción de los Datos Abiertos Vinculados (OLD, por sus siglas en inglés). Si usted debe priorizar, se deberán fijar identificadores comunes en base a las autoridades internacionales y a categorías temática.

Es preferible la disponibilidad para su reutilización gratuita, con asignación. Como mínimo debe estar disponible para su reutilización gratuita con fines no comerciales. Es preferible el uso de declaraciones de derechos estandarizadas (ver rightsstatements.org).

3.4.4 ¿Cuáles son las cuestiones en materia de derechos para los archivos digitales?

- ¿Quién será el titular de los derechos sobre los archivos digitales?
- ¿Cuál será la condición jurídica de los archivos creados durante el proyecto?
- ¿Cuáles son los derechos de reutilización de los documentos digitales?
 - o disponibles para su reutilización gratuita con fines no comerciales,
 - o disponibles para su reutilización gratuita con fines comerciales,
 - o disponibles para su reutilización sujetos a un arancel, con fines comerciales.

DIRECTRICES

- La recolección con integración en un dispositivo único de almacenamiento digital puede garantizar un elevado nivel de control de calidad.
- ¿La recolección de metadatos con vínculos a dispositivos de almacenamiento separados permite una mayor variación de los metadatos y las normas técnicas?
- ¿La recolección de metadatos con vínculos a dispositivos de almacenamiento separados o a vínculos permanentes garantiza la plena visibilidad de cada colaborador?
- Un modelo mixto podría ayudarlo a incluir más colaboradores.

- o disponibles para su reutilización sujetos a un arancel, con fines no comerciales.

3.4.5 ¿Cómo propone integrar los archivos digitales?

- Recolectarlos para integrarlos en un único medio digital
- Recolectarlos sin integrarlos en un único medio digital
- Recolectar metadatos con vínculos para almacenamientos separados
- Vínculos permanentes con bibliotecas digitales especializadas
- Modelo mixto basado en los deseos de los diferentes socios

3.4.6 ¿Cuáles son las cuestiones en materia de derechos para el contenido creado a través el proyecto?

- ¿Quién es el titular de los derechos del contenido creado en el proyecto, los registros de catálogos, los textos para sitios web o para otras publicaciones?
- ¿Los mecanismos son similares en todas las instituciones?

3.5 Ampliación y Alcance

Existen diferentes niveles posibles de **curación de contenidos**:

- Presentación del proyecto y partes interesadas
- Organización y ampliación del material según los temas principales que abarcan a los grupos de documentos
- Organización y ampliación según temas específicos, abarcando sub conjuntos de documentos e incluso documentos separados

Se pueden contemplar diferentes **modelos de curaduría**:

- Expertos internos de uno o más colaboradores
- Convocatoria a contribuciones por parte de académicos y especialistas
- Modelo mixto (Estudio de caso 17)

Cuanto más colaboradores tenga, mayor será la necesidad de estar atentos al cumplimiento de los derechos de autor.

Se pueden considerar diferentes niveles de **traducción**:

- Bilingüe o multilingüe
- Completa o parcial

Existen muchas opciones para **el alcance y la participación** más allá de los recursos digitales en sí mismos.

- Conferencias académicas
- Publicaciones académicas, en formato físico y digital

DIRECTRICES

Esta lista de puntos no es exhaustiva, y puede no reflejar todas las diferencias culturales relevantes.

No será posible aplicar todas las directrices de este documento a todas las situaciones. *Usted deberá confiar en sus propia experiencia y criterio así como también en la experiencia y criterio de los demás.*

- Exhibiciones, presenciales o en línea
- Contenido editorial creado para escuelas y estudiantes de todas las edades
- Material para educadores
- Participación de grupos de personas con un interés especial en este tipo de material, de manera presencial o en línea
- En su propio país o en el exterior
- En su propio idioma o en otros idiomas
- Adaptación de contenidos curados para audiencias en los diferentes países participantes
- Plan de comunicación en las redes sociales
- Eventos sobre el contenido
- Resultados impresos para una audiencia más amplia
- Comercialización basada en el contenido

¿Ha obtenido los permisos requeridos? Ese tipo de uso es ético o aceptable desde el punto de vista cultural?

4 Finalización del proyecto

Al final de cada etapa, le recomendamos realizar un análisis de lo aprendido, a fin de evaluar qué dio resultados y qué no, de manera tal de que luego pueda incorporar esto a un proyecto a mayor escala.

4.1 Presentación de la información

DIRECTRICES

Una vez concluido el Proyecto se recomienda redactar un informe final teniendo en cuenta las devoluciones de todos los colaboradores.

Se pueden considerar las siguientes cuestiones:

Cumplimiento de objetivos contractuales: metas cuantitativas y cualitativas, plazos, hitos.

Cumplimiento de objetivos adicionales, debido a la evolución del proyecto

Presupuesto final, y comparación con el presupuesto inicial

Impacto para todas las partes y para cada colaborador de manera individual

Facilitadores y obstáculos (con respecto a la técnica, curaduría, organización, relaciones entre socios)

Sustentabilidad

4.2 Gestión de los recursos resultantes

DIRECTRICES

Ya en la etapa inicial, cuando se redacta el acuerdo de cooperación, es necesario determinar qué socio es responsable del manejo en curso de los recursos resultantes y de los futuros cambios o actualizaciones tecnológicas.

4.3 Personal

DIRECTRICES

Es bueno contar con una adecuada participación de personal interno para garantizar que no se pierda la experiencia y especialización obtenidas durante el proyecto cuando concluya su financiamiento.

5 Anexos

5.1 Presentación de estudio de casos

Reconstrucción digital de un documento o colección

Estos proyectos implican documentos o colecciones de documentos que alguna vez fueron agrupados en una sola colección y luego dispersados como resultado de hechos políticos o por el deseo de sus propietarios. Instituciones que poseían partes de una colección trabajan juntas para reunificarlas de manera digital.

5.1.1 <.._Case_study_1:..> Estudio de caso 1: Codex Sinaiticus

[Codex Sinaiticus](#). Dirigido por la Biblioteca Británica desde 2005 a 2011, este proyecto implica un **único documento**. El Codex Sinaiticus es uno de los manuscritos bíblicos más antiguos. Dada la complejidad de su historia, partes del manuscrito están diseminadas en cuatro bibliotecas. Se ha firmado un acuerdo de cooperación para la preservación, fotografía, transcripción y publicación de todas las páginas y fragmentos del Codex Sinaiticus. Los resultados están publicados en un sitio web.

5.1.2 <.._Case_study_2:..> Estudio de caso 2: Manuscritos de James Joyce

[Manuscritos sobre James Joyce de la colección de Hans E. Jahnke legados al proyecto de la Fundación James Joyce de Zúrich](#). Dirigido por la Biblioteca Nacional de Irlanda y la Fundación James Joyce de Zúrich, el objetivo de este proyecto fue publicar en el catálogo de la Biblioteca Nacional de Irlanda manuscritos de la colección privada de Hans E. Jahnke, legados a la Fundación, a fin de ampliar **la colección de archivos dedicada a James Joyce**. Estuvo vigente desde enero de 2013 hasta enero de 2014.

5.1.3 <.._Case_study_3:..> Estudio de caso 3: Europeana Regia

[Europeana Regia](#). Es un proyecto financiado por la Comisión Europea dentro del marco de un proyecto europeo llevado a cabo entre 2010 y 2012, en el que 5 bibliotecas de ese continente colaboraron para poner a disposición 3 Colecciones Reales de manuscritos medievales y del Renacimiento (Biblioteca Carolingia, Biblioteca de Carlos V de Francia, Biblioteca de los Reyes Aragoneses en Nápoles), que en la actualidad se conservan en cuatro colecciones en Francia, Italia, España y el Reino Unido.

Recopilación digital de documentos producidos por la misma comunidad nacional, lingüística, religiosa o cultural, o producidos en el mismo lugar, país o región

Estos proyectos tienen como objetivo crear una recopilación digital de documentos producidos por la misma comunidad nacional, lingüística, religiosa o cultural, aun cuando nunca se hubieran reunido necesariamente en el mismo lugar en un determinado momento histórico. Una vez que

se reúnen estos documentos constituyen una importante colección de patrimonio cultural que sirve para que las futuras generaciones aprendan sobre su historia.

5.1.4 <.._Case_study_4:..> Estudio de caso 4: Digitalización de Libros Coreanos Raros

Proyecto de digitalización de libros coreanos raros ubicados en el exterior. Este proyecto iniciado en 2006 implica la identificación, recopilación y digitalización de libros coreanos raros ubicados en el exterior con el fin de establecer una infraestructura para realizar investigaciones sobre estudios coreanos y para preservar el patrimonio cultural coreano que será transmitido a las futuras generaciones.

5.1.5 <.._Case_study_5:..> Estudio de caso 5: Material Japonés Raro en la Biblioteca del Congreso de Estados Unidos

Material japonés excepcional, raro y valioso en las colecciones de la División Asiática de la Biblioteca del Congreso de Estados Unidos. Entre 2010 y 2017, la Biblioteca Nacional de la Dieta (Poder Legislativo de Japón) cooperó con la Biblioteca del Congreso de Estados Unidos para digitalizar y publicar documentos japoneses incluidos en la División Asiática de dicha biblioteca.

5.1.6 <.._Case_study_6:..> Estudio de caso 6: Colección Gordon W. Prange

Reformateo de libros de la Colección Gordon W. Prange. Este proyecto, iniciado en 2005 y aún en curso, lo llevan a cabo la Biblioteca Nacional de la Dieta y la Universidad de Maryland. Esta última posee la colección más completa de documentos japoneses publicados entre 1945 y 1949, durante la ocupación aliada de Japón.

5.1.7 <.._Case_study_7:..> Estudio de caso 7: Alfabeto glagolítico

Alfabeto glagolítico. De origen nacional, el objetivo de este proyecto dirigido por la Biblioteca Nacional y Universitaria de Zagreb es recopilar de manera digital los manuscritos y libros escritos en alfabeto glagolítico que se encuentran dispersos por el sudeste de Europa, a fin de preservar y ampliar la colección para uso del público en general.

5.1.8 <.._Case_study_8:..> Estudio de caso 8: Base de Datos de Imágenes Digitales de Libros Raros en Idioma Chino

Base de datos de imágenes digitales. Este proyecto se inició en 2001 en la Biblioteca Nacional Central de Taiwán y su objetivo es digitalizar y consolidar en una sola base de datos una colección de libros raros en idioma chino que se encuentran dispersos por el mundo.

5.1.9 <.._Case_study_9:..> Estudio de caso 9: Proyecto de Digitalización de Manuscritos Hebreos

Proyecto de digitalización de manuscritos hebreos. La Biblioteca Británica inició este proyecto en 2013 con el objetivo principal de digitalizar y publicar los **manuscritos hebreos** de la colección de la Biblioteca Británica. El resultado de este proyecto se agregó al Proyecto KTIV (ver Estudio de caso 10).

5.1.10 <.._Case_study_10:..> Estudio de caso 10: Colección Internacional de Manuscritos Hebreos Digitalizados

KTIV, Colección Internacional de Manuscritos Hebreos Digitalizados. Esta es la segunda etapa de un proyecto iniciado en 1950 por el Primer Ministro de Israel, David Ben-Gurion, cuyo objetivo era identificar y registrar en microfilmaciones los manuscritos en **idioma hebreo** diseminados por todo el mundo. Este paso implica la digitalización y la disponibilidad en un único sitio web de la totalidad de los manuscritos hebreos.

5.1.11 <.._Case_study_11:..> Estudio de caso 11: Fenno-Ugrica – Digitalización de lenguas urálicas

FENNO-UGRICA, Proyecto de Digitalización de Lenguas Urálicas. Este proyecto, dirigido entre 2012 y 2017 por la Biblioteca Nacional de Finlandia, tuvo como objetivo digitalizar documentos escritos en **lenguas urálicas** (lenguas minoritarias principalmente en la Federación Rusa).

5.1.12 <.._Case_study_12:..> Estudio de caso 12: Diarios Históricos Polaco-judíos

Diarios históricos polaco-judíos. Este proyecto se inició en 2014 con el fin de digitalizar una selección de microfilmaciones de **diarios polaco-judíos** de colecciones pertenecientes a la Biblioteca Nacional de Polonia para ponerlos a disposición del público en un sitio consagrado especialmente de la Biblioteca Nacional de Israel.

5.1.13 <.._Case_study_13:..> Estudio de caso 13: Tulipana

Tulipana. Dirigido por el Centro de Patrimonio Cultural y Desarrollo Global entre 2014 y 2017, este proyecto apunta a salvaguardar el **patrimonio cultural de los emigrantes y expatriados holandeses** en Brasil y a darle accesibilidad en formato digital a este material.

5.1.14 <.._Case_study_..> Estudio de caso 14: Iniciativas sobre el Patrimonio Documental Indígena de Canadá

Iniciativas para la Biblioteca y Archivos de Canadá sobre el Patrimonio Documental Indígena. En 2017, el Gobierno de Canadá anunció la disponibilidad de financiamiento para que la Biblioteca y los Archivos de Canadá (LAC, por sus siglas en inglés) digitalicen el patrimonio documental indígena y brinden apoyo a las comunidades en la digitalización de registros en idiomas indígenas.

5.1.15 Estudio de caso 19: Proyecto Internacional Dunhuang

Proyecto internacional Dunhuang. El Proyecto Internacional Dunhuang es una colaboración internacional para brindar información e imágenes gratuitas en internet de todos los manuscritos, pinturas, tejidos y objetos de Dunhuang y de sitios arqueológicos de la Ruta de la Seda de Oriente, y para fomentar su uso a través de programas educativos y de investigación.

Digitalizar y ampliar los documentos producidos como parte de una historia compartida por varios países

Estos proyectos tienen como objetivo recopilar documentos producidos en el ámbito de un contexto histórico en común para muchos países, *sin que necesariamente hayan sido recopilados en un lugar específico en un momento histórico específico*. Los documentos resultantes no solo están disponibles, sino que también se ubican en un contexto determinado para promover el estudio y los conocimientos compartidos de esta historia.

5.1.16 <.._Case_study_15:..> Estudio de caso 15: Biblioteca Digital Franco-polaca

Biblioteca Digital Franco-polaca. En 2017, las bibliotecas nacionales de Francia y Polonia lanzaron una biblioteca digital que ofrece una colección de documentos sobre la historia que comparten Francia y Polonia sobre el Renacimiento y la Segunda Guerra Mundial. Este sitio es parte de la colección de “patrimonio cultural compartido” de la Biblioteca Nacional de Francia, que apunta a presentar la historia que Francia comparte con numerosos países alrededor del mundo.

5.1.17 <.._Case_study_16:..> Estudio de caso 16: Colaboración entre la Fundación Qatar y la Biblioteca Británica

Colaboración entre la Fundación Qatar y la Biblioteca Británica. Dirigido por la Biblioteca Nacional de Qatar (QNL, por sus siglas en inglés) en colaboración con la Biblioteca Británica, el proyecto se centra en la digitalización de los Registros de Documentos Históricos de la India contenidos en los archivos de la Biblioteca Británica relacionados con la **historia del Golfo**. Además del acceso a documentos digitales, el sitio brinda acceso a metadatos enriquecidos y a artículos con antecedentes sobre ese tema.

5.1.18 <.._Case_study_17:..> Estudio de caso 17: Bibliotecas de Medio Oriente

Bibliotecas del Medio Oriente / Bibliothèques d’Orient. En 2015, la Biblioteca Nacional de Francia lanzó un proyecto de colaboración junto con 8 bibliotecas de investigación y patrimonio cultural en Medio Oriente. Como resultado de esta cooperación multilateral, la biblioteca digital de las Bibliotecas de Medio Oriente presenta miles de documentos. Este sitio, abierto en 2017, es parte de la colección de “patrimonio cultural compartido” de la Biblioteca Nacional de Francia.

5.1.19 <.._Case_study_18:..> Estudio de caso 18: *Bibliothèque Francophone Numérique*

Bibliothèque Francophone Numérique (BNF, por sus siglas en francés). La Red Francófona Digital (RFN, por sus siglas en francés) inauguró su biblioteca digital en 2017. A través de colecciones de patrimonio cultural únicas y poco conocidas presenta **el intercambio cultural que fue posible gracias al uso compartido del idioma francés**. El cuerpo geográfico y la selección de temas son responsabilidad de los investigadores de habla francesa.

5.2 Miembros del Grupo de Trabajo para la Unificación Digital

Victoria Owen (Miembro de la Junta de Gobierno de la IFLA)

Jeanne Drewes (Representante de los Centros de Preservación y Conservación de la IFLA (PAC, por sus siglas en inglés)

Njörður Sigurðsson (Representante del Consejo Internacional de Archivos (ICA, por sus siglas en inglés)

Lily Knibbeler (Presidente de la Conferencia de Directores de las Bibliotecas Nacionales (CDNL)

Te Paea Taiuru (Presidente de la Sección de Cuestiones Indígenas de la IFLA)

Guy Berthiaume (Presidente de la Sección de Bibliotecas Nacionales de la IFLA) (Presidente 2017-2018)

Helen Vincent (Presidente de la Sección de Colecciones Especiales y Libros Raros de la IFLA)

Kristian Jansen (Experto de la Biblioteca Británica)

Heawon Hyun (Experto de la Biblioteca Nacional de Corea)(en reemplazo de Jaesun Lee, Biblioteca Nacional de Corea)

Isabelle Nyffenegger (Experta de la Biblioteca Nacional de Francia)(Presidente 2018-2019)

Oren Weinberg (Experto de la Biblioteca Nacional de Israel)

Mara de Groot (Experta del Centro de Desarrollo y Patrimonio Cultural Global, Universidad de Leiden)

Ellen Tise (Experta de la Universidad de Stellenbosch, Sudáfrica)

*Traducción al español del documento "(IFLA 295)" Traducido por la **Subdirección Traducciones de la Biblioteca del Congreso de la Nación Argentina** (traducciones@bcn.gob.ar)*