

Proyecto

Difusión y capacitación en herramientas de conservación del patrimonio documental

Septiembre, 2017



CCE
BENJAMÍN
CARRIÓN



BIBLIOTECA NACIONAL DEL ECUADOR
"EUGENIO ESPEJO"



BIBLIOTECA ECUATORIANA
AURELIO ESPINOSA PÓLIT
ARCHIVO • HOMEROTECA • MUSEO • HERBARIO • COLECCIÓN DE MANUSCRITOS


imaginar

1er Ciclo Conferencias



1. **Conferencia “Digitalización para la preservación del patrimonio documental”**
 - Lugar: Auditorio de la Biblioteca Ecuatoriana Aurelio Espinosa Polit
 - Fecha: Jueves 28 de septiembre
 - Hora: 10:00 a 12:00

2. **Conferencia “Repositorios digitales para el acceso y la conservación”**
 - Lugar: Auditorio Jorge Carrera Andrade de la Biblioteca Nacional del Ecuador “Eugenio Espejo”
 - Fecha: Jueves 26 de octubre
 - Hora: 10:00 a 12:00

3. **Conferencia “Modelos de madurez de la digitalización del patrimonio documental”**
 - Lugar: Auditorio de la Biblioteca Ecuatoriana Aurelio Espinosa Polit
 - Fecha: Jueves 23 de noviembre
 - Hora: 10:00 a 12:00



Digitalización para la preservación del patrimonio documental”

Hugo Carrión



¿La digitalización es una opción?



¿La vida digital es una opción?





Un **mundo** cada vez más
digital

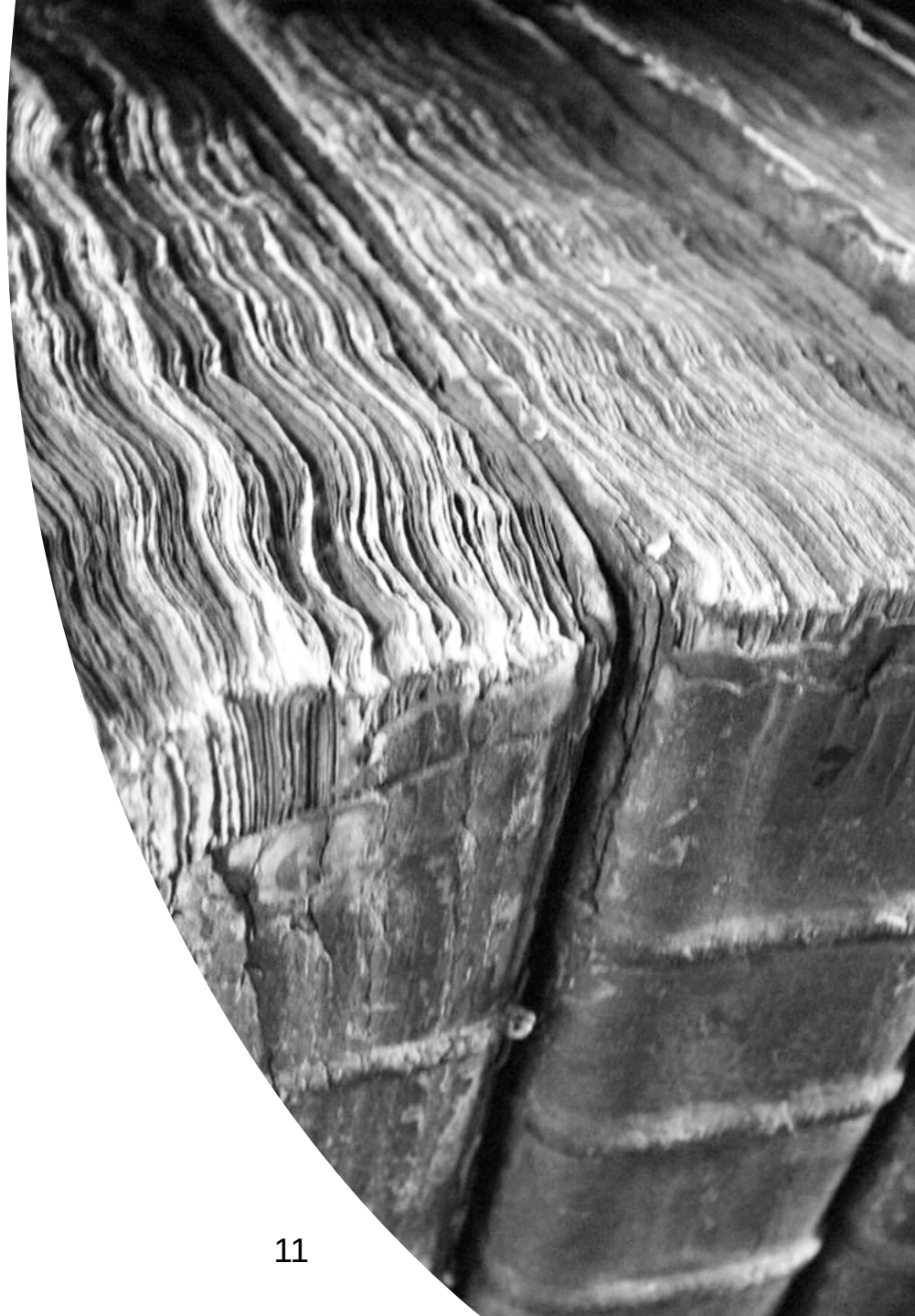
**El mundo se
digitaliza...
rápidamente**



Nuestro
patrimonio
documental...
nace en formato
digital



Pero hay un
importante volumen
de patrimonio
documental **que no**
nació en formato
digital



A este **patrimonio documental** que no está en formato digital ~~podemos~~ **debemos** digitalizarlo



Empecemos desde el principio



¿Qué es patrimonio documental?

Un **documento** es aquello que “documenta” o “consigna” algo con un propósito intelectual deliberado.

La definición de patrimonio documental comprende elementos que son:

- movibles
- consistentes en signos/códigos, sonidos y/o imágenes
- conservables (los soportes son elementos inertes)
- reproducibles y trasladables
- el fruto de un proceso de documentación deliberado.

Directrices para la salvaguardia del patrimonio documental, UNESCO, 2002

“

EN BARCELONA, EL 14 DE DICIEMBRE DE 2000, Y EN PRESENCIA DE LOS SEÑORES MINGUELLA Y HORACIO GAGGIOLI, CARLES REXARCH, SECRETARIO TÉCNICO DE BARCELONA, SE COMPROMETE BAJO SU RESPONSABILIDAD Y A PESAR DE ALGUNAS OPINIONES EN CONTRA A FICHAR AL JUGADOR LIONEL MESSI SIEMPRE Y CUANDO NOS MANTENGAMOS EN LAS CANTIDADES ACORDADAS.

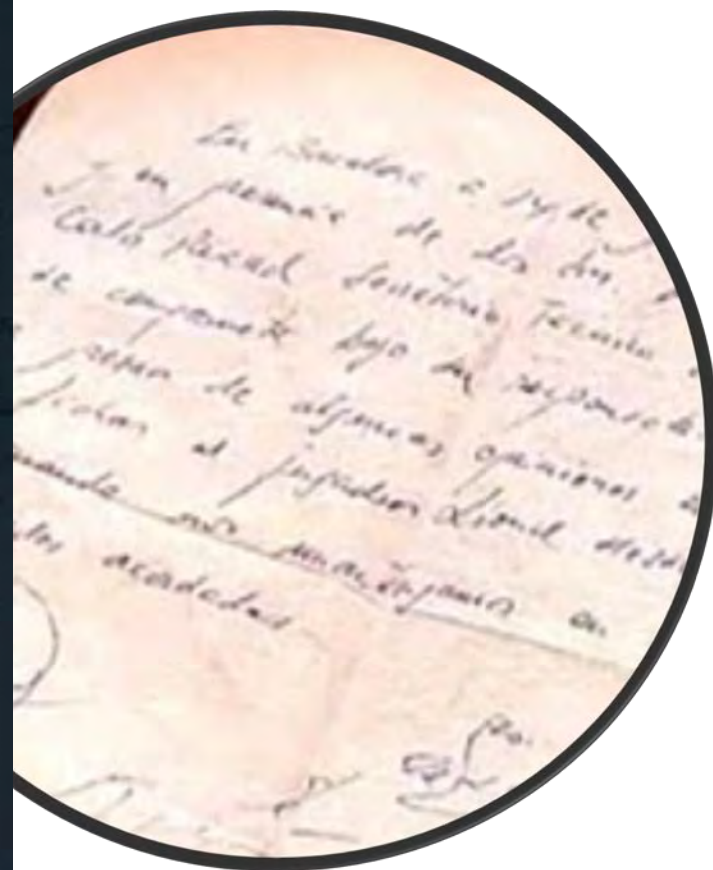
PRIMER CONTRATO

ENTRE MESSI Y BARCELONA



GOAL.COM

”



¿Por qué digitalizar?

¿Por qué emprender un proyecto de conversión digital de documentos originales no digitales?

- **Incrementar el acceso**
 - Ampliación de la disponibilidad
 - Democratización del acceso
 - Reunificación virtual
- **Para facilitar nuevas formas de acceso y uso**
 - Recuperación de datos
 - Restauración digital
 - Reconocimiento de caracteres
- **Para la preservación**
 - Documentos en peligro o dañados

Elementos clave de un proyecto de digitalización



1. Política de selección
- 2. Conversión**
- 3. Programa de control de calidad**
- 4. Gestión de la colección**
- 5. Presentación**
6. Mantenimiento del acceso a largo plazo

DIRECTRICES PARA PROYECTOS DE DIGITALIZACIÓN de colecciones y fondos de dominio público, en particular para aquellos custodiados en bibliotecas y archivos, UNESCO 2002

1. Antes de empezar, pregúntese



- ¿Tenemos?
 1. El dinero
 2. Las herramientas
 3. La capacidad
 4. La infraestructura
- Factibilidad
 - Anexo A, Norma ISO 13028:2010
 - 23 preguntas para evaluar la digitalización
- Derecho (Código INGENIO)
 - Art. 118-122 Derechos de autor
 - Art. 201. Duración de los derechos patrimoniales

Viabilidad de la digitalización

Beneficios

- Acceso multiusuario
- Acceso en red
- Integración con la gestión
- Transmisión dentro de un flujo
- Eliminación de sistemas híbridos
- Evita limitaciones de formatos (ejm. mapas)
- Procedimientos de recuperación ante desastres
- Copias seguras y protegidas
- Reducción de espacio físico
- Aumento de productividad

Riesgos

- Gastos de mantenimiento de accesibilidad a imágenes
- Riesgo de longevidad de imágenes por tecnología
- Requisitos legales pueden limitar la aplicaciones de funciones de digitalización
- Riesgo de destrucción de documentos que deben ser conservados por motivos históricos o legales

2. Entender la conversión



- Documento
 - Contenido
 - Soporte

- Copias
 - Copia maestra (master)
 - Copias derivadas
 - Comprimidas
 - Certificadas
 - Optimizadas - OCR
 - Editadas

Escaneo: especificaciones técnicas

Parámetro	Preservación	Acceso
Profundidad	Texto: 8 bits (escala de grises) Imágenes: 8 bits (escala de grises), ó 24 bits (color)	Texto: 2 bits (blanco y negro) ó 8 bits (escala de grises) Imágenes: 8 bits (escala de grises), ó 24 bits (color)
Resolución	Texto: 300 o 600 dpi Imágenes: 300 o 600 dpi	Texto: 200 o 300 dpi Imágenes: 150 o 200 dpi
Formato	Texto: TIFF Imágenes: TIFF	Texto: PDF Imágenes: JPEG
Compresión	Sin compresión	Texto: compresión sin pérdida Imágenes: compresión con pérdida



3. Control de Calidad



Criterios de calidad

- Legibilidad de pequeños detalles
- Completitud de los detalles
- Exactitud dimensional
- Granulidad del escáner
- Completitud del área total de la imagen
- Densidad de las áreas rellenas de negro
- Fidelidad del color

Técnicas

- Muestreo del 5%
- Redigitalización, criterio del 1% de la muestra
- ISO 12653-1 y 2 (blanco y negro)
- ISO 12641 (color)

4. Gestión de la colección

- Organización de las imágenes
- Nombres de las imágenes
- Descripción de las imágenes
 - Metadatos
- Codificación del documento (XML)

```
lang='fr' xml:lang='fr' dir='ltr' xmlns

e href="http://localhost:9001/jx57fc1/"

a http-equiv='Content-Type' content='text/html'
a http-equiv='Cache-Control' content='no-cache'
a http-equiv='Pragma' content='no-cache'
a http-equiv='Expires' content='-1' />

a name='DC.title' content='Module Dubli
a name='DC.creator' content='Olivier De
a name='DC.subject' content='Production
a name='DC.description' content='Ce mod
a name='DC.publisher' content='JaliosXp
a name='DC.date' content='2007-03-20' /
a name='DC.type' content='Module JCMS'
a name='DC.identifier' content='dev_294
a name='DC.language' content='fr' />

a name='keywords' content='Jalios, JCMS
a name='description' content='Site supp
```

Metadatos



- Metadatos de la imagen
 - Identificador único
 - Fecha
 - Dispositivo de captura
- Metadatos del documento
 - Depende de la tipología documental
- Metadatos incrustados
- Metadatos en un sistema independiente

Recomendaciones sobre metadatos y nomenclatura



- Recomendación sobre el nombre de un archivo electrónico:
 - Deber ser único
 - Estar estructura de forma homogénea
 - Emplear ceros al principio para facilitar la clasificación por orden numérico (si se sigue un esquema numérico);
 - Evitar el empleo de espacios en el nombre del fichero, y utilizar el guión bajo como alternativa;
 - Evitar un protocolo de nombres excesivamente complejo o largo que sea susceptible a errores humanos durante la escritura manual;
 - Restringir la longitud de los nombres de ficheros a menos de 30 caracteres para evitar posibles problemas de migración.

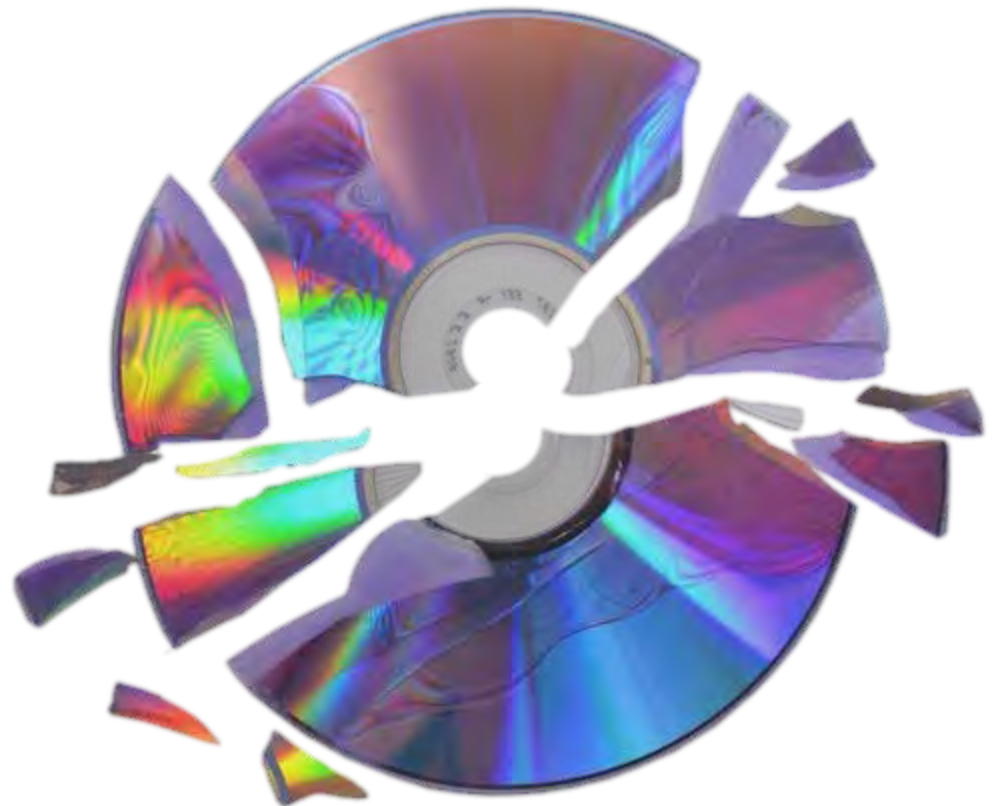
5. Presentación

- Publicación
- Distribución
- Repositorios digitales
 - Red internet
 - Interface Web
- Interconectividad



6. Mantenimiento a largo plazo

- Fragilidad tecnológica
- Obsolescencia tecnológica
- Inseguridad informática
 - Virus
 - Hackeo
- Directrices para la preservación de patrimonio digital



Conclusiones



- La digitalización es una **herramienta** válida para la preservación del patrimonio documental
- Su implementación se lo hace a través de un enfoque de **proyecto** de digitalización
- Demanda la consideración de **criterios** jurídicos, culturales, tecnológicos, archivísticos.
- Requiere de **profesionales** capacitados en el manejo de las metodologías y las tecnologías necesarias para asegurar un proceso útil y que genere impacto.

Mayor información

IMAGINAR

Centro de Investigación para la
Sociedad de la Información
Quito-Ecuador

Teléfono: +593-2-2400-937

Email: info@imaginar.org

Site: www.imaginar.org

