

# **Área digitalización de documentos en soporte papel: desde sus inicios hasta el presente, y perspectivas a futuro**

**Natalia Rosarito Mendieta** (BPM) - rosarito76@yahoo.com.ar

**Erica Mogdans** (BPM) - ericamog@yahoo.com.ar

## **Resumo:**

*El presente trabajo relata la experiencia de la biblioteca en la planificación, instalación y puesta en funcionamiento del área digitalización de documentos en soporte papel. Se detallan la política institucional fijada para la selección de los materiales, objetivos planteados inicialmente, su transformación en función de las necesidades detectadas, estándares y normas utilizadas, sobre todo para cumplir con las normas establecidas para hacer preservación digital, el equipamiento y otros factores que interfieren en las tareas diarias. Asimismo, se presentan las metas fijadas institucionalmente, y que se prevé cumplirlas en el próximo quinquenio.*

**Palavras-chave:** *Digitalización. Bibliotecas Públicas. Documentos antiguos. Preservación digital.*

**Área temática:** *Temática I: Tecnologias de informação e comunicação - um passo a frente*

## **Área digitalización de documentos en soporte papel: desde sus inicios hasta el presente, y perspectivas a futuro**

**Resumen:** El presente trabajo relata la experiencia de la biblioteca en la planificación, instalación y puesta en funcionamiento del área digitalización de documentos en soporte papel. Se detallan la política institucional fijada para la selección de los materiales, objetivos planteados inicialmente, su transformación en función de las necesidades detectadas, estándares y normas utilizadas, sobre todo para cumplir con las normas establecidas para hacer preservación digital, el equipamiento y otros factores que interfieren en las tareas diarias. Asimismo, se presentan las metas fijadas institucionalmente, y que se prevé cumplirlas en el próximo quinquenio.

**Palabras clave:** Digitalización. Bibliotecas Públicas. Documentos antiguos. Preservación digital.

**Area temática:** Tecnologías de información y comunicación – un paso adelante

### **1 INTRODUCCIÓN.**

En el año 2005, el gobierno provincial vio la necesidad de contar con un espacio cultural, de gestión y diseminador de conocimiento, por lo que decide poner en marcha una institución que responda a tales necesidades, compuesta por varios espacios orientados a diferentes manifestaciones culturales y de conocimiento.

Entre ellas, se decide la instalación de una biblioteca pública, que siga los manifiestos de la UNESCO<sup>1</sup> y de la IFLA<sup>2</sup> (1994), respecto a las mismas.

De esta manera, durante el proceso de planificación de la biblioteca como espacio de difusión y aglutinamiento del conocimiento, pero principalmente como ente de preservación de la memoria cultural, se decide hacer hincapié en la sensibilización

---

<sup>1</sup> **United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization (UNESCO).** Manifiesto de la UNESCO en favor de las Bibliotecas Públicas. Disponible en: <[http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/libraman\\_es.html](http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/libraman_es.html)> Acceso: 26 mar. 2013.

<sup>2</sup> **International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA).** IFLA/UNESCO Public Library Manifiesto.1994. Disponible en: <<http://www.ifla.org/publications/iflaunesco-public-library-manifiesto-1994>> Acceso: 26 mar. 2013.

de los ciudadanos respecto al patrimonio cultural de nuestra región, especialmente en lo que atañe a su historia.

Con esto en vista, se planificó el armado del área de digitalización de documentos antiguos, en sus diferentes manifestaciones en soporte papel, es decir, libros, manuscritos, fotografías, pinturas, mapas entre otros, que responda a los criterios establecidos en la política institucional.

Se puede dividir el armado del área en varias etapas, en función de los avances se sucedieron.

## **2 PRIMERA ETAPA: AÑOS 2005 A MAYO DEL 2008.**

En primera instancia, en paralelo a la planificación e inicios de la construcción del edificio, entre los años 2005 y principios del 2006 se investigó sobre los equipamientos necesarios para dotar correctamente un área de digitalización, conforme a lo que dictaban las normas internacionales, a las que la institución buscaba adherir.

Siendo el segundo semestre del año 2006, luego de investigar la tecnología del momento a la que era factible acceder desde este punto del continente, el cual se encuentra alejado de los grandes centros tecnológicos que trabajan con materiales que preservan la memoria cultural, se decide en primera instancia comprar un escáner planetario, escala de grises, diseñado especialmente para libros antiguos, que presenta la ventaja de preservar los documentos en formato libro, como también permitiría escanear otros materiales de gran tamaño, como láminas, mapas u otros. Se hace el pedido y en el mes de marzo del año 2008, se recibe el equipo.

Paralelamente, entre el año 2007 e inicios del 2008, se compraron otros escáneres planos (de mesa), que serían utilizados para materiales pequeños, como los equipos informáticos, software de edición de imágenes y otros que serían utilizados en el Área. Asimismo, se seleccionó dos personas que por sus competencias y habilidades, sobre todo de investigación y proactividad, organizarían y terminarían de dar forma junto a las direcciones general y de documentación y archivo, el área proyectada.

## **3 SEGUNDA ETAPA: JUNIO DEL 2008 A NOVIEMBRE DE 2010**

Una vez recibido el escáner planetario, e instalados ya en el nuevo edificio de la biblioteca, comienza la capacitación del personal para usar correctamente las diferentes alternativas que presentaba el escáner planetario, y maximizar así su uso. Asimismo, y luego de haber hecho un análisis pormenorizado y en consonancia con la misión y visión institucional, se decide no sólo producir materiales digitalizados para el acceso a los documentos, sino que se decide encarar otro desafío más, que es el de lograr que los documentos digitalizados respondan a criterios de preservación digital, es decir **“mantener la capacidad de visualizar, recuperar y utilizar colecciones digitales frente a las infraestructuras y elementos tecnológicos y de organización que cambian con mucha rapidez”**<sup>3</sup>, lo que requiere adherirnos a un nuevo modelo que permita garantizar el acceso permanente a los objetos digitales generados.

En función de ello, se inician las primeras digitalizaciones donde se almacenan los archivos generados en formato TIF, sin ningún tipo de compresión o posterior tratamiento, que son resguardados celosamente para evitar su deterioro tanto en el soporte que los contiene (servidores, DVD, CD), como de las cadenas de bits que los componen.

Recién desde tales archivos se realizan las demás copias derivadas que serán editadas con programas de edición de imágenes y transformadas a los formatos requeridos para la lectura amena, como ser JPG, PDF u otros que se requieran.

Al ser nueva, la biblioteca posee pocos materiales que respondan al proyecto y anhelo de preservar la memoria de la región, pero en un su afán por conformar un fondo bibliográfico digital que responda a dicha temática, se firma en noviembre del año 2008, el primer convenio para digitalizar los fondos en formato libro de una biblioteca especializada en historia de la región inserta en un contexto universitario, y se inician las tareas en el mes de diciembre del mismo año.

En el año 2009, se presenta la oportunidad de asistir a unas jornadas de capacitación en otra provincia, con un especialista de renombre dedicado a la digitalización de fondos destinados a instituciones culturales, que significó reafirmar que el camino elegido por la biblioteca era el correcto, y a su vez permitió reajustar

---

<sup>3</sup> Biblioteca de la Universidad de Cornell. **Tutorial de Digitalización de Imágenes. Capítulo 8. Preservación digital.** Disponible en: <<http://www.library.cornell.edu/preservation/tutorial-spanish/preservation/preservation-01.html>> Acceso: 26 de marzo de 2013

ciertas tareas en el Área, y transmitir dicho aprendizaje a los otros integrantes del Área, que para ese momento ya sumaban tres personas.

A fines del año 2009, se convoca a la población y otras instituciones que salvaguardan la historia provincial, como museos, bibliotecas populares o centros de documentación a que cedan en préstamo fotografías antiguas en soporte papel para ser digitalizadas, haciendo hincapié especial en la historia de los inmigrantes que colonizaron estas tierras, y los cambios que produjeron en los inicios del siglo XX, con un resultado altamente satisfactorio, y que permitió no sólo iniciar lo que actualmente se conoce en la web institucional como “Fototeca Digital”, sino también realizar exposiciones diversas tanto dentro de la institución como fuera de ella, en programas de extensión cultural.

Durante el año 2010, se firma otro convenio con una biblioteca del interior de la provincia, para digitalizar una parte de sus fondos considerados como tesoro para ellos y que luego de ser evaluados, coincidieron con la política de selección de materiales a digitalizar.

A fin de dicho año, por intermedio de otro convenio firmado con una sociedad de escritores a nivel nacional, se digitalizan manuscritos de autores y personalidades de renombre en la escena cultural y política no sólo regional, sino también nacional.

Se incorpora personal nuevo, otros cambian de sector, con toda la reestructuración que implica en un área de estas características, que va desde la concientización en la misión y visión general institucional, objetivos y metas del área en particular, y capacitación y entrenamiento en las buenas prácticas de captura digital de imágenes.

#### **4 TERCERA ETAPA: AÑO 2011 HASTA LA ACTUALIDAD.**

Durante este período, se firman seis convenios más para digitalizar materiales diversos, libros, manuscritos, mapas, fotos, que siguen acrecentando el fondo digitalizado de la biblioteca.

A su vez, se renuevan los equipos informáticos, aunque no el escáner planetario por inconvenientes en la importación del equipamiento apropiado, y los costos que actualmente tienen, y se pone en línea la fototeca, la colección especial compuesta por manuscritos, y se trabaja codo a codo con el área técnica-informática de la institución mayor a la que pertenece la biblioteca, como con otros sectores de la

misma, a fines de lograr coordinar los esfuerzos tanto para poder poner los materiales en línea.

Se tiene previsto poner los materiales en línea, permitiendo la descarga de aquellos que ya no están protegidos por derecho de autor, y que por lo tanto pueden circular libremente para fines educativos, culturales o de investigación.

## **5 POLÍTICAS DE SELECCIÓN DEL MATERIAL**

El material que conforma la colección digital de la biblioteca responden a uno o más de los siguientes criterios, el cual es sólo enumerativo y no taxativo:

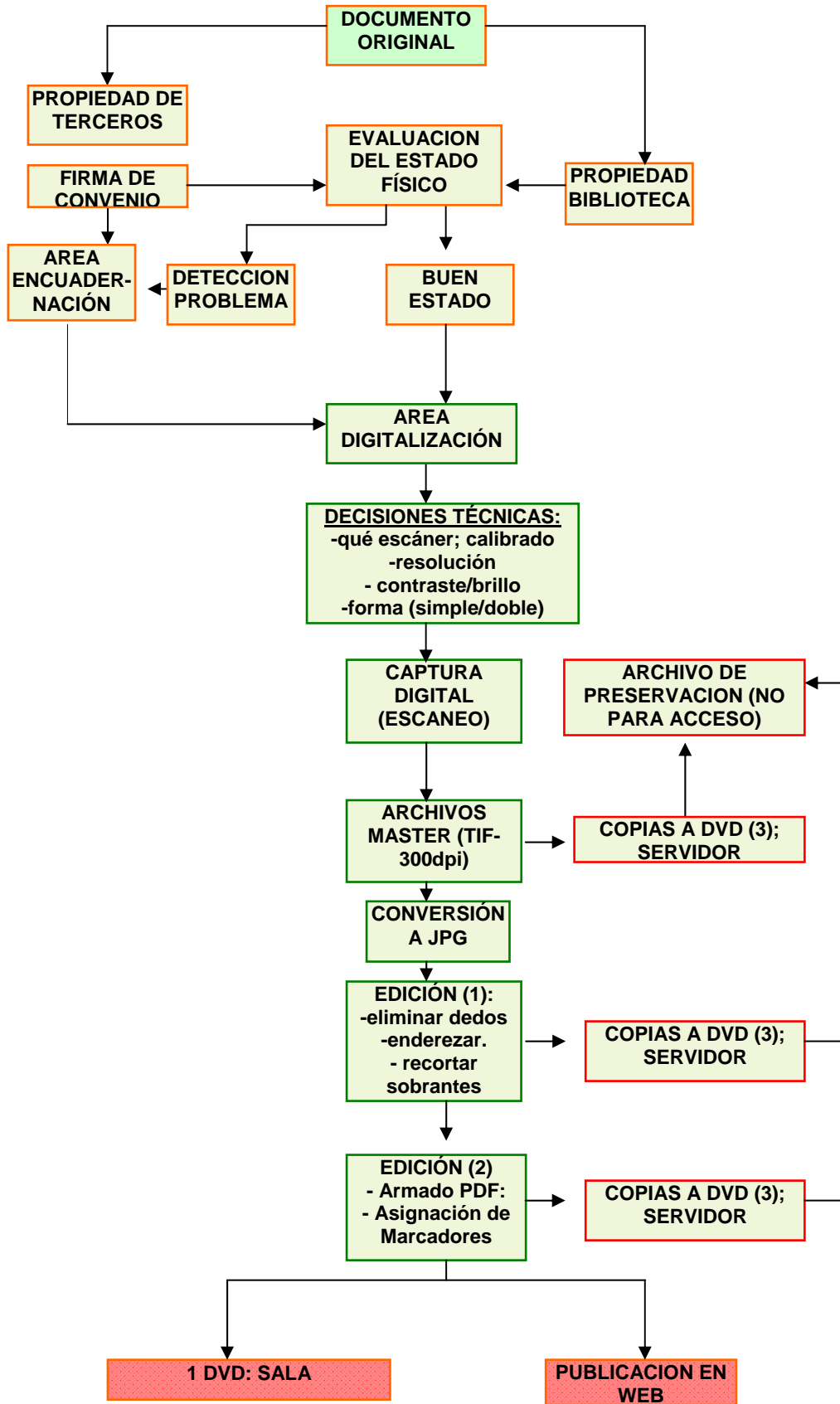
- a- deben versar sobre la historia de la provincia y la región, desde sus orígenes hasta la actualidad
- b- no deben estar protegidos por derechos de autor, o en caso contrario, se debe contar con el permiso/licencia firmado del autor o descendientes, según lo estipulan la legislación local
- c- deben ser ediciones agotadas, especiales o que por su temática revistan un valor especial para la memoria colectiva de la región
- d- que por sus características formales ( encuadernación – en el caso de libros – fotografías, ilustraciones, u otros), revistan valor especial para la memoria colectiva.

Este criterio es de constante actualización y revisión por parte de las autoridades de la biblioteca, para poder atender a las necesidades que van surgiendo con el correr del tiempo.

## **7 ANEXO: ESQUEMA DE LA DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS EN FORMATO LIBRO**

La siguiente es una ilustración esquemática de las diversas tareas que se desarrollan en el área digitalización de la biblioteca.

Si bien la misma se refiere a documentos en formato soporte libros, las reglas en cuanto a calidad mínima de escaneo, resguardo en servidores, copias de respaldo y otros, también se aplican a otro tipo de materiales, como fotografías, mapas, diarios antiguos, etcétera.



## BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE CORNELL. **Tutorial de Digitalización de Imágenes**. Biblioteca de la Universidad de Cornell. Departamento de Investigación. 2000 – 2003. Disponible en:  
< <http://www.library.cornell.edu/preservation/tutorial-spanish/contents.html>> Acceso: 26 de marzo de 2013

CONFERENCIA GENERAL. 32ª REUNIÓN. PARIS 2003. **Proyecto de carta para la preservación del patrimonio cultural**. París: UNESCO, 2003. Disponible en:  
<<http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001311/131178s.pdf>> Acceso: 26 mar. 2013

GOULD, S. (comp.); EBDON, R. (rev.); VARLAMOFF, M. (dir.). **Estudio IFLA/UNESCO sobre digitalización y conservación**. Wetherby : IFLA Offices for UAP and International Lending, 1999.

INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS AND INSTITUTIONS (IFLA). **IFLA/UNESCO Public Library Manifesto.1994**. Disponible en:  
<<http://www.ifla.org/publications/iflaunesco-public-library-manifesto-1994>>  
Acceso: 26 mar. 2013.

INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS AND INSTITUTIONS (IFLA). **Directrices para proyectos de digitalización de colecciones y fondos de dominio público, en particular para aquellos custodiados en bibliotecas y archivos**. La Haya : IFLA, 2002. Disponible en:  
<<http://archive.ifla.org/VII/s19/pubs/digit-guide-es.pdf>> Acceso: 26 mar. 2013

UNITED NATIONS EDUCATIONAL, SCIENTIFIC AND CULTURAL ORGANIZATION (UNESCO). **Manifiesto de la UNESCO en favor de las Bibliotecas Públicas**. Disponible en:  
<[http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/libraman\\_es.html](http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/libraman_es.html)> Acceso: 26 mar. 2013.