

## **Síntesis ejecutiva del Proyecto**

### **1. Nombre o Denominación**

*Título:* DIGITALIZACIÓN DEL ACERVO DE LA BIBLIOTECA NACIONAL MARIANO MORENO

*Subtítulo:* Acceso a la información digital y conservación del patrimonio bibliográfico de la Biblioteca Nacional Mariano Moreno (BNMM)

### **2. Nivel de Análisis**

El presente proyecto se encuentra a nivel de *perfil*.

### **3. Monto Total del proyecto**

El monto total presupuestado del Proyecto asciende a US\$ 7.000.000,00.-

Dicho presupuesto está compuesto por financiamiento externo -fuente 22-.

### **4. Responsables**

- Alberto Manguel – Director de la BNMM – Tel: (54-11) 4808-6000 – Correo electrónico: [alberto.manguel@bn.gov.ar](mailto:alberto.manguel@bn.gov.ar)
- Elsa Barber – Subdirectora de la BNMM – Tel: (54-11) 4808-6000 – Correo electrónico: [elsa.barber@bn.gov.ar](mailto:elsa.barber@bn.gov.ar)
- Elsa Rapetti – Directora General de Coordinación Bibliotecológica de la BNMM – Tel: (54-11) 4808-6000 – Correo electrónico: [elsa.rapetti@bn.gov.ar](mailto:elsa.rapetti@bn.gov.ar)

La BNMM, en cumplimiento con sus objetivos específicos e inherentes a las bibliotecas nacionales del mundo, es depositaria y poseedora de fondos bibliográficos, hemerográficos, documentales y multimediales que constituyen invalorable testimonios de la producción histórica, literaria, cultural y científico técnica, prioritariamente de nuestro país y también del extranjero. Ejerce la responsabilidad de conservar, difundir y hacer accesible ese importante patrimonio de más de un millón de libros, varios millones de publicaciones periódicas y materiales especiales, cartográficos, fotográficos, audiovisuales como también digitales. Con tales propósitos participan activamente sus diferentes áreas especializadas en almacenamiento, tratamiento, preservación, digitalización y recuperación a nivel mundial de sus contenidos e información.

A continuación se detallan las áreas de la Dirección General de Coordinación Bibliotecológica de la BNMM involucradas en el Proyecto y sus responsables:

- ✓ *Departamento de Microfilmación y Digitalización* – Responsable: Miguel Stazzone – Tel: (54-11) 4808-6047 Correo: [miguel.stazzone@bn.gov.ar](mailto:miguel.stazzone@bn.gov.ar)

- ✓ *Departamento de Tesoro*– Responsable: Juan Pablo Canala - Tel: (54-11) 4808-6076 – Correo: juan.canala@bn.gov.ar
- ✓ *Departamento de Archivos* – Responsable: Ana Guerra - Tel: (54-11) 4808-6063 – Correo: ana.guerra@bn.gov.ar
- ✓ *Departamento de Materiales Cartográficos y Fotográficos* – Responsable: Noelia Marina Perales - Tel: (54-11) 4808-6075 - Correo: noelia.perales@bn.gov.ar
- ✓ *Departamento de Música y Medios Audiovisuales* – Responsable: Alicia López - Tel: (5411) 4808-6082 – Correo: alicia.lopez@bn.gov.ar

Área dependiente de la Dirección de la BNMM:

- ✓ *Departamento de Sistemas* - Responsable: Eduardo Arias - Tel: (54-11) 4808-6091 – Correo: eduardo.arias@bn.gov.ar

## **5. Resumen del contenido**

El presente proyecto plasma los objetivos, fundamentos, recursos humanos y tecnológicos necesarios y las actividades a realizar para profundizar, optimizar e incrementar los procesos de digitalización que realizan las diferentes áreas especializadas de la BNMM, acordes a la magnitud y valor del patrimonio bibliográfico institucional que requiere ser digitalizado y a la especificidad de los atributos de las piezas que lo integran.

Contempla la reformulación del funcionamiento digital de las áreas, previéndose **nueve (9) unidades de digitalización**, localizadas en los distintos pisos y subsuelos del edificio de la BNMM, en el ámbito de las siguientes áreas y sectores de la Dirección General de Coordinación Bibliotecológica:

- 1) *Departamento de Tesoro – Depósito*: Está ubicado en el 4to piso. La unidad de digitalización de este sector se ha previsto con un equipo de barrido en V doble A3 para trabajar con la mayoría del material encuadernado, un equipo fotográfico doble A4 en V para trabajar con el material más pequeño y un escáner plano A3 para trabajar adecuadamente con material des encuadernado.
- 2) *Departamento de Archivo*: Ubicado en el 4to piso. La unidad de digitalización de este sector está prevista con dos escáneres planos A3 para trabajar con material archivístico des encuadernado, predominante en el depósito del área. Uno de éstos es del tipo "Edge", que permite trabajar con la correcta manipulación de los materiales encuadernados de poco espesor o conformados por pliegos como revistas.
- 3) *Departamento de Música y Medios Audiovisuales*: Unidad de digitalización ubicada en el 4to. piso. En este sector están previstos escáneres planos de barrido A3, todos ellos recomendados para trabajar con material des encuadernado. Para el material encuadernado, se generaría un plan para utilizar alguno de los equipos en V asignados a Libros y Tesoro, también por un tiempo determinado.
- 4) *Departamento de Materiales Cartográficos y Fotográficos*: Ubicado en el 3<sup>er</sup> piso. La unidad de digitalización de este sector está prevista con un escáner plano de barrido A3, todos ellos recomendados para trabajar con material des encuadernado. Para los mapas de gran tamaño se propone sean digitalizados con el equipo doble A0 del 1<sup>er</sup> Subsuelo B.

- 5) *Departamento de Hemeroteca – Depósito:* Está ubicado en el 1<sup>er</sup> Subsuelo B. La unidad de digitalización de este sector está prevista con dos equipos de barrido con mesa compensadora doble A0 y A1, respectivamente, para trabajar con las publicaciones periódicas encuadernadas de mayor tamaño; un equipo de barrido en V para encuadernados hasta A3 y un equipo de barrido plano con mesa compensadora para materiales hasta A3 con encuadernado en buenas condiciones. Los equipos de mayor tamaño se encuentran previstos en esta unidad por lo que se estima la posibilidad de realización, eventualmente, de capturas de materiales especiales de gran tamaño provenientes de otras áreas de la BNMM.
- 6) *Departamento de Hemeroteca - Depósito:* Está ubicado en el 2<sup>do</sup> Subsuelo C. La unidad de digitalización de este sector está prevista con dos equipos de barrido con mesa compensadora A0 y A1, respectivamente, para trabajar con las publicaciones periódicas encuadernadas de gran tamaño.
- 7) *Departamento de Libros - Depósito General:* Está ubicado en el 2<sup>do</sup> Subsuelo B. La unidad de digitalización de este sector está prevista con dos equipos de barrido, en V doble A3, para trabajar con la mayoría de los libros almacenados en dicho depósito y un equipo robot de alta producción para libros hasta A4.
- 8) *Departamento de Libros – Depósito de Folletos:* Está ubicado en el 2<sup>do</sup> Subsuelo B. La unidad de digitalización de este sector está prevista con un equipo de barrido plano abierto doble A4 para la digitalización de los folletos y otro de barrido plano con mesa compensadora doble A3 para materiales de mayor tamaño. Dada la cercanía entre las unidades de digitalización de Libros y de Folletos, es factible el intercambio de equipos entre ambas unidades para capturas en casos especiales en un determinado tiempo.
- 9) *Proyecto Archivo Diario Crónica:* Está ubicado en el 3<sup>er</sup> Subsuelo A. La unidad de digitalización de este sector contempla el equipamiento necesario para seguir el curso de las actividades de digitalización del mismo y una variedad de equipos que permitirá atender las demandas de digitalización de los materiales de dicho archivo periodístico. Cuenta con un equipo fotográfico en V doble A3 para captura de encuadernados y otro de similares características de tamaño doble A2 que se encuentra en pleno desarrollo en el taller del DMD; dos equipos fotográficos estativos cenitales planos A2 y A1 respectivamente, uno de ellos con mesa compensadora y cuatro escáneres planos de barrido A3 para materiales desencuadernados, mayormente del Archivo del Diario Crónica. Posee, además, cuatro escáneres de negativos fotográficos de 35mm.

Asimismo, el presente proyecto explicita un conjunto de componentes ejes y acciones previstos para garantizar la aceleración de la digitalización y la puesta en línea de los objetos digitales con altos niveles de calidad, accesibilidad y utilidad usuaria, resultantes del relevamiento de necesidades, estimación y listados prioritarios del material que en distintos soportes requiere de conversión digital, plan de actividades, espacios de almacenamiento masivo de datos, conectividades, seguridad y preservación digital, equipamiento tecnológico de avanzada con sus respectivos costos, recursos humanos para la gestión y administración de nuevos recursos económicos -y/o fuentes de financiamiento- y especializados en procesos de digitalización.

## **6. Correspondencia de la propuesta con los objetivos y políticas sectoriales**

La misión específica de la Biblioteca Nacional Mariano Moreno de la República Argentina y

los objetivos institucionales de su marco normativo y de su perfil se encuentran acordes al contexto referencial bibliotecario a nivel mundial, Los mismos están estipulados en el Decreto de Autarquía N° 1386/96; ratificados y ampliados por el Decreto N° 272/07 que define como sus objetivos a los siguientes:

1. *"Custodiar, acrecentar, preservar, conservar, registrar y difundir la memoria impresa del país o sobre el país, representada en cualquier soporte o sustrato material, con prioridad en lo que hace a su herencia cultural, relacionando su patrimonio con la cultura universal y convocando a los estudiosos y lectores del país a consultar su legado a fin de mantener viva la vinculación entre las distintas generaciones".*
2. *"Constituir el centro bibliográfico nacional".*
3. *"Compilar y publicar la Bibliografía Nacional Argentina".*
4. *"Realizar el seguimiento del depósito legal con el fin de elaborar y difundir la información sobre la producción bibliográfica argentina".*
5. *"Seleccionar, acopiar, registrar, preservar y conservar sus fondos bibliográficos y documentales".*
6. *"Desarrollar procesos y pautas bibliotecológicas que se constituyan en normas orientadoras de la bibliotecología nacional".*
7. *"Prestar un servicio público de consulta a los usuarios, tanto presenciales como remotos".*
8. *"Formar y perfeccionar recursos humanos en materia bibliotecológica y disciplinas afines".*
9. *"Fomentar la investigación a través del acceso a los documentos y servicios de información especializados."*
10. *"Realizar, coordinar y fomentar programas de investigación y desarrollo en las áreas de su competencia."*
11. *"Desarrollar y fomentar programas de promoción de la lectura."*
12. *"Desarrollar programas de cooperación con otras Bibliotecas y otras entidades culturales y científicas."*
13. *"Realizar y fomentar toda actividad cultural, acorde con los objetivos de la institución."*
14. *"Participar en la construcción de las políticas nacionales de información."*

La BNMM, atendiendo a sus objetivos específicos, posee materiales editados a través de más de cinco siglos, más de dos de la historia argentina y de la propia Biblioteca. Conserva obras originales, únicas y primeras ediciones, manuscritos e incunables y documentos diversos de inestimable valor y atracción investigativa. También, desde el año 2014, cuenta con el importante Archivo del Diario Crónica compuesto por cientos de miles de piezas hemerográficas, fotográficas y archivísticas, al que por su magnitud la BNMM le ha asignado un espacio propio.

Asimismo, el acervo microfilmado y digitalizado que posee, en gran parte está compuesto por originales únicos y registros representativos del pensamiento nacional, de corrientes literarias y periodísticas y de la memoria de distintas épocas, principalmente de los siglos XVIII y XIX de la Argentina.

De acuerdo con su misión, las políticas institucionales proactivas y los avances tecnológicos mundiales, la BNMM, aún con las limitaciones en sus recursos presupuestarios genuinos - frente a la magnitud del trabajo realizado y a realizar, como a inversiones onerosas dado los altos costos de la tecnología de última generación requerida para las diferentes características de sus materiales- incorporó e implementó a través del tiempo herramientas programáticas, tecnológicas y bibliotecológicas para la automatización, preservación, digitalización, microfilmación y recuperación de la información, que contribuyen a la difusión y acceso mundial de parte de su patrimonio.

En concordancia con la legislación nacional específica y las políticas públicas del Gobierno de la Nación sobre protección, restauración y salvaguarda del patrimonio cultural material e inmaterial de los argentinos, se enmarca la especial preocupación de las actuales autoridades de la BNMM respecto de que diversas colecciones de su inconmensurable acervo, aún no han podido ser digitalizadas y puestas al acceso en línea.

Cabe señalar que, dentro de los objetivos de gobierno del Poder Ejecutivo Nacional se encuentran prioridades tales como: *Fomento de la investigación y del desarrollo; Acuerdo Nacional de Cultura; País Digital; Desburocratización y facilitación de procesos.*

La Biblioteca Nacional es un organismo descentralizado que depende del Ministerio de Cultura de la Nación. En este contexto, el proyecto se encuentra en línea con objetivos sectoriales tales como: *Promover políticas de participación institucional que fortalezcan la identidad cultural nacional; Dirigir las políticas de conservación; resguardo y acrecentamiento del Patrimonio Cultural de la Nación; Promover políticas de integración e intercambio cultural entre las jurisdicciones del país y hacia el exterior.*

En virtud de lo expuesto, se ha decidido abordar nuevos desafíos que se sustentan en los objetivos políticos mencionados, efectuándose la formulación del presente Proyecto como herramienta para la gestión y búsqueda de recursos presupuestarios extraordinarios que posibiliten la adquisición del equipamiento específico necesario para la profundización y aceleración de los procesos de digitalización institucionales.

***7. Si la operación fuera una ampliación de programas/proyectos en ejecución o finalizados, informar la necesidad de su extensión, grado de compromiso y ejecución de los mismos a la fecha de remisión de la documentación.***

No aplica.

## ***8. Beneficiarios***

Constituyen beneficiarios de este Proyecto los usuarios actuales y los potenciales usuarios de la BNMM, tanto presenciales como remotos, de nuestro país y del extranjero. El total estimado de los usuarios es 558.420 <sup>1\*</sup>.

- Lectores e interesados en general. (Estadísticas año 2017)

<sup>1</sup> Estadística propia de la Biblioteca Nacional Mariano Moreno. Datos obtenidos de relevamiento anual (2017) de usuarios que visitaron la BNMM y los usuarios que accedieron online al sitio web de la institución.

Asisten anualmente a la Biblioteca un total de 207.025 lectores

De acuerdo a la segmentación de usuarios realizada, discriminados por tipología:

Investigadores: 6500

Académicos: 12.031

Periodistas: 8.021

Escritores: 6.016

Estudiantes: 154.405

Docentes: 20.052

- Organizaciones no gubernamentales, empresas, pymes.

No existe una cuantificación formal para estos tipos de usuarios ya que resultan menos habituales. Muchas de estas consultas son solicitadas vía correo electrónico.

### **Usuarios Indirectos:**

Asistentes de otras bibliotecas, archivos o unidades de información:

Cabe destacar que se establece una sinergia positiva y de mutua cooperación entre la Biblioteca Nacional y los usuarios profesionales que se desempeñan en otras bibliotecas, archivos o unidades de información, ya que transfieren en sus respectivos lugares de trabajo, nueva información generada por la consulta a los valiosos materiales de la Biblioteca Nacional a sus propios usuarios. Este tipo de usuario, para nuestra Institución, lo definimos como un segmento dentro de los usuarios indirectos.

Además, la Biblioteca Nacional ha firmado un Convenio de Cooperación con la CONABIP (Comisión Nacional de Bibliotecas Populares), como también con múltiples bibliotecas provinciales y por su intermedio, el acceso a mayor información de acuerdo a los servicios plasmados en los diferentes convenios y/o proyectos específicos. Por lo tanto, los usuarios de estas bibliotecas, ubicadas en todas las provincias de nuestro país, se consideran también dentro de la tipología de usuarios indirectos.

Docentes:

Los docentes de diferentes universidades y/o escuelas de bibliotecología concurren a la Biblioteca Nacional para investigar y luego transferir este nuevo conocimiento dentro de las aulas. Los alumnos que asisten a estas clases se consideran también usuarios indirectos y potenciales, ya que en muchas ocasiones concurren personalmente para ampliar aún más la información del docente.

- Cantidad de usuarios que consultaron el sitio web. (Estadísticas año 2017)

La cantidad de usuarios registrados en el año fue de 351.395.

## **FORMULACIÓN DEL PROYECTO**

### ***9. Contexto y problemática***

Las bibliotecas, en sus distintos tipos, constituyen componentes esenciales de cualquier estrategia tendiente a suministrar, ampliar y mejorar el acceso a la información, la investigación y la educación, tanto para el público en general como para los grupos especializados. Son, desde hace mucho tiempo, instrumentos fundamentales para fomentar la paz y los valores humanos y para garantizar la conservación de las colecciones locales, nacionales y mundiales al servicio de las generaciones actuales y las venideras.

La aparición y la incorporación de las tecnologías de la información, particularmente de Internet y de herramientas digitales, ha generado un contexto totalmente nuevo que ha movilizado, potenciado y reformulado el papel de los servicios bibliotecarios tradicionales. El impacto multiplicador, de alcance remoto e interoperable de las redes, las acciones cooperativas y la digitalización han influido positivamente en las modificaciones de las funciones de adquisición, procesamiento, almacenamiento, visualización, recuperación, conservación y difusión de la información y del patrimonio bibliográfico tanto cultural como científico.

Estas nuevas tecnologías que se incorporan deben garantizar la salvaguarda de los documentos originales. Con la introducción de la digitalización como herramienta, se han generado a nivel internacional debates tendientes a valorar las ventajas y desventajas de este último procedimiento con respecto a la microfilmación. En principio, cabe enunciar las características que identifican a ambos procesos y su contextualización en el marco de las diferentes tecnologías disponibles para poder cotejarlos y evaluarlos.

Por su parte, la creación de reservorios y servicios digitales de colecciones de distintos soportes, ya sean convertidas y/o nacidas digitales, en el seno de las bibliotecas, archivos y otras unidades de información, privadas y públicas, entre ellas las bibliotecas nacionales, le dio un nuevo cauce al universo del conocimiento y la información, estableciendo contactos directos con la reproducción de los contenidos e interconexiones entre culturas distantes, por encima de las fronteras geográficas o sociales.

Cada vez más, dichos reservorios digitales o bibliotecas digitales van formando parte integrante de los servicios abiertos, gratuitos y permanentes de las bibliotecas. Se conforman y funcionan mediante la aplicación de normas internacionales de tratamiento documental y de arquitectura digital vinculadas al uso de tecnologías avanzadas para dar acceso rápido y universal a las colecciones digitales con contenidos históricos, literarios, científicos y culturales, en muchos casos verdaderas reliquias bibliográficas, y para garantizar a su vez la conservación definitiva de los documentos originales.

Al respecto, la Biblioteca Nacional Mariano Moreno (BNMM) desde hace más de una década ha desarrollado actividades de digitalización y microfilmación de sus colecciones. También, ha logrado la incorporación de tecnología específica, la realización de capacitaciones en la materia, la conformación de equipos de especialistas y la implementación de su repositorio digital institucional, aún con las dificultades y las limitaciones propias de sus insuficientes recursos presupuestarios genuinos, dado que dichas técnicas y la magnitud del trabajo implican inversiones onerosas, especialmente por el alto costo de la tecnología de última generación.

La formulación de este proyecto se efectúa atendiendo a que gran parte de las diversas colecciones del incommensurable acervo de la Biblioteca aún no han sido digitalizadas por lo

que resulta imperioso arbitrar medios y nuevas tecnologías para profundizar y acelerar las tareas de digitalización.

Dicho acervo bibliográfico actualmente está conformado por aproximadamente: 1.040.000 libros (21 incunables), 140.000 folletos, 5.000.000 de piezas hemerográficas, 300.000 partituras, 20.000 fotografías, 9.000 mapas, 23.000 ex-libris, 51.000 discos analógicos, 19.000 CDs, 8.000 videos, 4.600 casetes, 1.300 magazines, 1.900 filmes, 750 DVDs, 300 cintas abiertas de audio y otros materiales especiales, archivísticos, cartográficos, epistolares, audiovisuales, electrónicos, multimediales y tifológicos (en Braille, tridimensionales, gráficos en relieve, etc.) para la consulta, lectura, estudio e investigación de usuarios en general e investigadores.

Cabe aclarar, que los objetivos y metas de dicho proyecto se sustentan en las experiencias realizadas en los últimos años en digitalización en la institución, en la documentación y lineamientos de trabajo existentes en la misma, así como también en la investigación y consultas de bibliografías específicas y sobre políticas establecidas en otras bibliotecas o grandes unidades de información argentinas, latinoamericanas y europeas, y directrices de instituciones y organismos internacionales (Unesco, IFLA, etc.); entrevistas a especialistas en la práctica de estas técnicas de conversión y aportes, análisis, y decisiones consensuadas de los profesionales de las áreas involucradas de la BNMM.

Por último, a título ilustrativo, cabe señalar que muchos países, han puesto en marcha programas nacionales de digitalización, y otros están en vías de hacerlo, atendiendo a lo acordado en la Cumbre Mundial sobre la Sociedad de la Información (2ª fase, Túnez, 2005).

Al respecto, las organizaciones internacionales IFLA (Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecas) y Unesco, en su *Manifiesto Sobre Bibliotecas Digitales* (2010), decidieron: "...respaldar y promover las estrategias de digitalización, tanto nacionales como internacionales, así como las iniciativas individuales de bibliotecas o asociaciones de colaboración", sosteniendo que "La digitalización permite crear colecciones virtuales que reúnen materiales de todos los continentes" y que "Además, contribuye a la preservación de documentos originales o soportes que se están deteriorando", siendo la BNMM miembro de la Biblioteca Digital Mundial (BDM) creada por la Biblioteca del Congreso de Estados Unidos y patrocinada por la Unesco.

## **10. Objetivos del Proyecto**

### *Objetivo general*

Fortalecer el acceso digital de las colecciones bibliográficas que constituyen el acervo de la Biblioteca Nacional Mariano Moreno.

### *Objetivos específicos del Proyecto*

- a. Aumentar las colecciones digitalizadas disponibles.
- b. Garantizar la preservación digital de los archivos generados en la Biblioteca Nacional Mariano Moreno.



c. Visibilizar los materiales representativos de la memoria cultural argentina mediante la digitalización.

### **11. Alcance geográfico**

Se ha previsto un amplio alcance geográfico *nacional* y también universal de los beneficios e incidencias del presente proyecto, en virtud de que los objetos digitales, generados por la conversión digital de documentos originales en papel, podrán ser conocidos y consultados por la comunidad usuaria y potencialmente usuaria local y mundial a través del acceso, desde cualquier lugar o país, al catálogo en línea de la BNMM.

### **12. Localización**

El proyecto se localizará en las instalaciones de la BNMM, en calle Agüero 2502, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Las estaciones o *unidades de digitalización* de las colecciones de la BNMM funcionarán en las diferentes plantas de su edificio, tal como se describe en el punto 5 del presente proyecto. El Centro de Datos de Contingencia funcionará en el Museo del Libro y de la Lengua, perteneciente a la BNMM, ubicado en el mismo predio (acceso por calle Las Heras 2555).

Dicho Centro de Datos, alternativo, cuya ubicación se ha previsto en otro espacio geográfico, permitirá evitar riesgos ante cualquier contingencia y contar con un servicio de resguardo con acceso ininterrumpido a la información digital.

### **13. Matriz del Marco Lógico de Proyecto**

<b>OBJETIVOS</b>	<b>Línea de Base</b>				<b>Meta</b>	<b>Fuente</b>
<b>FIN: Incrementar el acceso digital de las colecciones bibliográficas que constituyen el acervo de la BNMM</b>	<b>Línea de Base</b>				<b>Meta</b>	<b>Fuente</b>
<b>Indicadores Clave:</b>						
Número de usuarios presenciales de la BNMM (anual)	<b>207,025</b>				<b>220,000</b>	Estadísticas de gestión bibliotecaria del Sistema Integral
Número de usuarios remotos de la BNMM (anual)	<b>351,000</b>				<b>410,000</b>	Google Analytics
<b>PROPÓSITO: Contribuir a la conservación de las valiosas colecciones bibliográficas representativas de la memoria</b>						

<b>histórica, literaria, científica y cultural argentina</b>						
<b>Indicadores Clave:</b>						
Número de imágenes digitalizadas puestas en el servidor de la biblioteca (anual)	220,000				440,000	Informe plan trienal de digitalización
Número de minutos digitales puestos en el servidor de la biblioteca (anual)	39,310				78,620	Memoria de las metas físicas del departamento de música y medios audiovisuales
<b>Componente 1: Equipamiento tecnológico para digitalización de documentos y piezas audiovisuales</b>	<b>Línea de Base</b>	<b>Año 1</b>	<b>Año 2</b>	<b>Año 3</b>	<b>Meta</b>	<b>Fuente</b>
<b>Productos Principales:</b>						
Número de equipos para digitalización de documentos adquiridos y en funcionamiento	<b>8</b>		<i>14</i>		<i>22</i>	Inventario patrimonial de la BNMM
Número de equipos para digitalización de piezas audiovisuales y sonoras adquiridos y en funcionamiento	<b>4</b>		<i>8</i>		<i>12</i>	Inventario patrimonial de la BNMM
Número de personas capacitadas en uso y manejo del nuevo equipamiento de digitalización	<b>0</b>		<i>150</i>		<i>150</i>	Registro de la capacitación-Área de Recursos Humanos
Sala de consulta audiovisual equipada y en funcionamiento	<b>0</b>			<i>1</i>	<i>1</i>	
<b>Componente 2: Preservación y almacenamiento de archivos digitales</b>	<b>Línea de Base</b>	<b>Año 1</b>	<b>Año 2</b>	<b>Año 3</b>	<b>Meta</b>	<b>Fuente</b>
<b>Productos Principales:</b>						
Readecuación del data center del edificio de la BNMM completada	<b>0</b>	<b>1</b>			<b>1</b>	Informes de inspección de obra, Recepción provisoria de obra y definitiva, facturas.
Readecuación del data center del edificio del Museo del Libro y de la Lengua completada	<b>0</b>	<b>1</b>			<b>1</b>	Informes de inspección de obra, Recepción provisoria de obra y definitiva, facturas.
Capacidad de almacenamiento de datos (medida en terabytes)	<b>300</b>	<b>1500</b>	<b>2500</b>	<b>3500</b>	<b>3500</b>	Informes internos de la Coordinación de Sistemas

Volumen de back up de datos (medido en terabytes)	<b>300</b>	<b>1500</b>	<b>2500</b>	<b>3500</b>	<b>3500</b>	Informes internos de la Coordinación de Sistemas
--	------------	-------------	-------------	-------------	-------------	---

***14. Descripción de las acciones a financiar por componente***



## COMPONENTE 1 - Equipamiento tecnológico para digitalización

### 1- Adquisición de equipamiento tecnológico para digitalización

Se llamará a licitación para adquirir el equipamiento tecnológico.

### 2- Recepción, instalación y puesta en funcionamiento de equipamiento tecnológico para digitalización

Una vez realizados los trámites correspondientes para la adquisición del equipamiento, se coordinará la recepción e instalación del mismo con los proveedores que resulten seleccionados.

### 3- Capacitación sobre el nuevo equipamiento

La capacitación se desarrollará en las instalaciones de la Biblioteca Nacional Mariano Moreno, una vez adquiridos, instalados y probados los equipos.

### 4- Trabajos de digitalización en equipamiento nuevo.

Al finalizar las capacitaciones, se prevee que se comiencen a desarrollar los procesos de digitalización con el nuevo equipamiento.

## COMPONENTE 2 – Preservación y almacenamiento de archivos digitales

### 1- Adecuación física del centro de datos

Se efectuarán trabajos relacionados con la readecuación física del centro de datos de BNMM.

### 2- Adecuación física del centro de contingencia

Se efectuarán trabajos relacionados con la readecuación física del centro de contingencia en el Museo del Libro y de la Lengua.

### 3- Adecuación física de unidades de digitalización

Se efectuarán trabajos relacionados con la readecuación física de las unidades de digitalización.

### 4- Adquisición de sistemas de almacenamiento masivo

Se llamará a licitación para adquirir el equipamiento.

### 5- Recepción, instalación y puesta en funcionamiento de los sistemas de almacenamiento masivo

Una vez realizados los trámites correspondientes para la adquisición del equipamiento, se coordinará la recepción e instalación del mismo con los proveedores que resulten seleccionados.

#### 6- Capacitación sobre el nuevo equipamiento

La capacitación se desarrollará en las instalaciones de la Biblioteca Nacional Mariano Moreno, una vez adquiridos, instalados y probados los equipos.

#### 7- Adquisición de software de preservación digital y software de descubrimiento

Se llamará a licitación para adquirir los dos programas.

#### 8- Implementación de los software adquiridos

Se realizarán todos los trabajos necesarios para implementar los programas en el ámbito de la BNMM.

#### 9- Capacitación sobre los nuevos software

La capacitación se desarrollará en las instalaciones de la Biblioteca Nacional Mariano Moreno, una vez implementados los programas.

#### 10- Aplicación de software

Se comenzará a utilizar el software en los materiales digitalizados de la Biblioteca Nacional Mariano Moreno.

### COMPONENTE 3 – Administración y evaluación

#### 1- Realización de auditoría externa

Se efectuarán los trabajos necesarios para llevar adelante la auditoría externa del proyecto.

#### 2- Realización de evaluación final

Se efectuarán los trabajos necesarios para llevar adelante la evaluación técnica final del proyecto.

### **15. Adquisiciones por componente**

Detalle	Cantidad
<b>COMPONENTE 1: EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO PARA DIGITALIZACIÓN</b>	
<b>1.1 Digitalización de documentos</b>	
Monitor LED 23"	9
CPU (Estación de trabajo)	9
PC All in one	2
Escritor de microfilms 16/35 mm	1
Escanér de microfilms	2
Escanér planetario 2 A0	1
Escanér planetario 2x A3 mesa en V	4

Escanér planetario 2x A4	1
Escanér planetario 2x A3 mesa plana	2
Escanér planetario A0	1
Escanér planetario A1	2
<b>1.2 Digitalización de piezas audiovisuales</b>	
Computadora con pantalla retina 5K de 27 pulgadas	2
Placa de audio interface de audio HIEND 36 canales en 1/2 UR, conexión USB	1
Placa de audio interface de audio HIEND 196 canales en 1/2 UR, conexión USB	1
Bandeja giradiscos 3 velocidades	1
Bandeja giradiscos 78 RPM	1
Limpiadora electromecánica de discos analógicos	1
Auricular	4
Cepillo de fibra de carbono para discos	4
Disco externo USB-2TB	4
Equipo Vintage Reel de 5 a 7 pulgadas	1
Equipo Vintage Reel de 10 pulgadas	1
Ecuilizador digital gráfico/paramétrico y analizador de espectro	1
Equipo vintage reproductor/grabador de cinta DAT	1
Equipo vintage reproductor magazine	1
Escanér para digitalizar films de 35 mm	1
Accesorio para digitalizar films de 16 mm	1
Repuesto de rodillos para escanér	1
Computadora para edición de video	2
Licencia de programa de edición de video	2
Equipo vintage reproductor/grabador para formatos DVCAM /DV/miniDV	1
<b>1.3 Adecuación y Equipamiento de la Sala de Consulta Audiovisual</b>	
Proyector de video full HD	1
Pantalla enrollable de proyección de video de alto contraste 86 pulgadas	1
Televisor LED 24 pulgadas	1
Televisor LED Full HD 32 pulgadas	1
Sistema de audio Home Theater 5.1	1
Reproductor de formatos Blu-ray /DVD	1
Trascodificar de normas de video Pal B/ Pal N	2
Cable conector de video/audio Thunderbolt	2
Cables de video/audio RCA 3x3	3
Cable adaptador S-video 7 pines a 3 RCA	6
Disco externo USB 3.0 de 2TB	4
<b>COMPONENTE 2: PRESERVACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS ARCHIVOS DIGITALES</b>	
<b>2.1 Adecuación física de las instalaciones de los centros de datos de la BNMM</b>	
Adecuación centro de datos 1 y 2	1
Tablero de potencia	1
Vinculación troncal entre Museo y BNMM	1
Climatización	1
Adecuación unidades de digitalización	1
<b>2.2 Adquisición de equipos y software de almacenamiento de datos y preservación</b>	
Equipo de sistema de energía ininterrumpida	1
Servicio Full Internet	1

Hardware de comunicación	1
Servidores	1
Sistema de almacenamiento masivo Data center del Centro de Contingencia	2
Licencias de Software para: virtualización, back ups, sistemas operativos	1
Sistema de almacenamiento masivo para el Data Center del BNMM	1
Software de descubrimiento y de preservación digital	1
<b>COMPONENTE 3: ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN</b>	
Auditoría externa	1
Evaluación final	1
Comisión de administración FONPLATA	1

## ***16. Criterios utilizados para dimensionar los componentes***

### Componente 1. Equipamiento tecnológico para digitalización

Bajo este componente se prevé la adquisición de equipos para digitalización de documentos y piezas audiovisuales, así como también la capacitación sobre los mismos. A su vez, comprende las acciones correspondientes para equipamiento y adecuación de la sala de consulta audiovisual.

### Componente 2: Preservación y almacenamiento de los archivos digitales.

Dentro del Componente 2 se prevé la adecuación física de las instalaciones del centro de datos de la BNMM, del centro de contingencia y de las unidades de digitalización. Asimismo, comprende la adquisición de equipos y software de almacenamiento de datos y preservación digital, así como también la capacitación sobre los mismos.

### Componente 3: Administración y evaluación

En el Componente 3 se contemplan todos los costos referidos a la gerencia, auditoría externa del Proyecto, evaluación final y la comisión de administración de FONPLATA, entre otros.

## ***17. Beneficios del Proyecto***

El desarrollo del presente proyecto permitirá, fundamentalmente, la salvaguarda definitiva de los documentos originales y la multiplicación de su difusión y accesibilidad digital a nivel mundial. Además, constituirá un importante avance tecnológico institucional con una sustancial incidencia en el proceso de desarrollo y enriquecimiento del acervo digital institucional y de los servicios respectivos que presta, basados en la aplicación de criterios, procedimientos y recursos comunicacionales, humanos, físicos y técnicos acordes con las prácticas y normativas propias de la BNMM, y con los parámetros internacionales en la materia.

Se estima que, anualmente, se incrementará en un **100 %** la cantidad de documentos originales digitalizados y su integración como objetos digitales al Catálogo de la BNMM, en relación con la producción del presente año. Se espera que el acceso local y remoto, genere un impacto altamente positivo de expansión informacional como fuente de alta utilidad y



redescubrimiento de gran parte de la historia argentina y de nuestra memoria socio-cultural, periodística y literaria.

No solo será de sumo interés para la comunidad ya usuaria de la BNMM, sino que también atraerá a nuevos usuarios e investigadores ante la reaparición de un amplio espectro del conocimiento e información, representativos de nuestro pasado e identidad cultural, y fortalecerá el posicionamiento de la institución como, también, la proyección de sus servicios bibliotecarios, culturales e investigativos, presenciales y remotos.

Además, la posibilidad de asociarse a redes de bibliotecas digitales multiplicará sin dudas el potencial de beneficios para nuestro país y para la humanidad toda, contribuyendo además a la reducción de la brecha digital e informacional.

## **A. Beneficios para los usuarios**

a) *Acceso las 24 horas a las colecciones digitalizadas:* Los nuevos documentos digitalizados se sumarán al acceso, a través del catálogo en línea de la BNMM, desde cualquier lugar del mundo y en cualquier momento, sin restricciones horarias, mediante los sistemas informáticos y la provisión de los servicios digitales, lo que permitirá la amplificación universal del uso y aprovechamiento de las riquezas de las colecciones de la BNMM.

b) *Incremento de la comunidad usuaria mundial.* La facilidad e instantaneidad de las consultas de documentos digitales permitirá que aumente la demanda de los servicios y la multiplicación de las personas que accedan a los mismos.

c) *Reducción de costos y tiempos del usuario:* El acceso digital en línea a materiales y colecciones de la BNMM, desde cualquier lugar del mundo y en cualquier momento, le evitará a muchos usuarios e investigadores costos onerosos en viajes desde puntos lejanos y en el uso del tiempo.

d) *Ampliación de las posibilidades de investigación utilizando las colecciones de la BNMM:* La disponibilidad al acceso en línea de los documentos en formato digital le permitirá a un número cada vez mayor de investigadores encontrar, consultar, revisar y redescubrir documentos a los que ahora no le es posible acceder por no poder asistir a la Biblioteca o por que ciertos documentos (manuscritos, incunables, muy antiguos, vulnerables, etc.) pueden no estar disponibles a la consulta por altos riesgos de desintegración por manipulación.

e) *Mayores niveles de satisfacción* usuaria y de la calidad e imagen institucional.

## **B. Beneficios para la institución y su patrimonio**

a) *Reducción de los costos de servicios al usuario, logística e inseguridad:* Si bien la inversión en la tecnología necesaria y prevista para la digitalización es de alto costo, disminuirán los costos fijos que implica el proceso de circulación del documento físico solicitado por cada usuario (atención en mostrador del pedido del usuario, búsqueda física en los enormes depósitos, traslado o desplazamiento interplantas, provisión o préstamo al usuario y

posterior guarda), lo que demanda la interacción de distintas personas, con los consiguientes riesgos de afectación a la integridad de los materiales.

*b) Reducción total de riesgos de deterioro del material por el uso o exposición / Prolongación de la supervivencia del documento / Información asegurada:* La necesidad de preservar las colecciones impone, actualmente, a la institución la restricción del uso público, y más aún de colecciones vulnerables o sensibles como manuscritos, mapas, fotografías, obras o publicaciones muy antiguas, únicas y/o muy demandadas. Su digitalización, en cambio, permitirá conservar y resguardar en forma definitiva los documentos originales, preservar su integridad y valor, posibilitando el acceso a sus reproducciones digitales e impresiones o copias facsimilares que pueden ser entregadas al investigador a partir de las mismas.

*c) Mejora de imágenes y su visualización:* La digitalización mediante equipos de última generación posibilitará la realización de mejoras en la calidad y visualización de imágenes convertidas desde documentos originales con atributos deteriorados.

*d) Reducción de costos de espacio, anaqueles, estantes y otros mobiliarios:* El acceso en línea a versiones digitales de materiales o colecciones integrales de la BNMM evitará inversiones en duplicaciones físicas necesarias y/o demandadas por su uso que ocupan mucho lugar y miles de metros lineales de estantes onerosos a la vez que permitirá expurgos más efectivos de duplicados o triplicados existentes, según el caso, que incidirán en la disminución de problemáticas espaciales, mobiliarias y de mantenimiento.

*e) Mayor productividad y eficiencia del personal y mayor calidad de la información disponible:* La agilidad y rapidez del acceso a los documentos digitales generará resultados más productivos y eficientes. Eliminará la necesidad de desplazarse del puesto de trabajo y perder tiempo localizando un ejemplar o documento determinado, pues permite acceder a él desde el equipo. La reducción de horas afectadas al desplazamiento y circulación de materiales podrá ser destinada a rediseños e investigación bibliotecológica, catalogación, tratamiento de la información, control de calidad y difusión de los productos y servicios.

*f) Disminución de costos de difusión de las colecciones / Multiplicación en línea de su divulgación mundial:* No será necesario suministrar o enviar fotocopias o copias físicas materiales o colecciones digitalizadas. Potenciará universalmente el rescate, conocimiento, revalorización y utilidad de los documentos digitales que reproducen testimonios de nuestra memoria e identidad cultural.

## **18. Impacto ambiental**

No aplica. Cabe señalar que se estima y espera que la implementación y desarrollo del presente proyecto *no genere impacto ambiental* alguno, en virtud de que las tecnologías de avanzada en digitalización, seleccionadas y propuestas para ser incorporadas a la BNMM, corresponden a las denominadas eco-amigables, favorecedoras del desenvolvimiento sostenible, tanto en la composición de sus materiales como en la reducción del uso de la energía y de la contaminación. Su correcta instalación, funcionamiento y mantenimiento como también sus procesos se han previsto para que contribuyan a la disminución del uso de recursos naturales y a la prevención del deterioro del medio ambiente.

La conversión digital de materiales bibliográficos y su accesibilidad en línea favorecen la disminución del uso de papel (por impresión, fotocopiado, etc.), o despapelización mundial,

y de la contaminación por agentes patógenos entre documentos, colecciones y ambientes, generada por manipulación, traslado o guarda de piezas afectadas y/o vulnerables y, también, la reducción de espacios de almacenamiento de voluminosas colecciones físicas que demandan a la institución de permanentes monitoreos y cuidados de sus condiciones ambientales.