



Depósito Legal Electrónico en la Biblioteca Nacional de Chile

Roberto Aguirre Bello

Jefe Departamento de Colecciones Digitales

Biblioteca Nacional de Chile

Santiago, Chile

E-mail: roberto.aguirre@bndechile.cl

Meeting:

193 — e-Legal deposit: from legislation to implementation; from ingest to access — Bibliography Section with IFLA-CDNL Alliance for Digital Strategies Programme (ICADS), Information Technology, National Libraries and Knowledge Management

AGRADECIMIENTOS

El presente artículo corresponde a la recopilación de información generada en numerosos estudios y documentos producidos desde el año 2008 por el Comité Digital de la Biblioteca Nacional de Chile en su invaluable labor de coordinar, evaluar, apoyar y supervisar proyectos e iniciativas digitales institucionales, al que se agradece su generosidad.

Abstract:

*La Biblioteca Nacional de Chile es el principal centro de acopio y preservación de la memoria de la nación, lo que se debe principalmente a su condición de entidad receptora que le otorga la ley 19.773 en el Título II, artículo 14, de "...**todos los impresos, grabaciones sonoras o producciones audiovisuales o electrónicas que se realizan en el país**".*

*En las últimas décadas, las publicaciones periódicas electrónicas, así como la programación de los canales de televisión y radioemisoras en soporte digital han pasado a convertirse en piezas clave en el registro de la memoria colectiva. Desde el año 2009, la Biblioteca Nacional ha sostenido una serie de **reuniones con productores de información electrónica** como directores y representantes de los canales de televisión y de radioemisoras, instándolos a cumplir con la disposición legal de depositar su producción en la Biblioteca Nacional para que quede disponible a la consulta pública.*

*Debido al alto volumen de información que significa el depósito de toda la producción electrónica generada, se ha establecido iniciar con un **proceso de marcha blanca** (piloto) que contempla una publicación periódica, un canal de televisión y una radioemisora, todos ellos de alcance nacional,*

conformando equipos de **trabajo colaborativo** entre personal del Departamento de Colecciones Digitales de la Biblioteca Nacional y las Unidades encargadas de las instituciones productoras de manera de establecer principios, procesos, formatos, y estándares para que la producción electrónica pueda ser depositada de manera efectiva y satisfactoria para ambas partes.

Así como existe la obligación de depositar, la Biblioteca Nacional tiene la obligación de disponer de los medios efectivos para que este material se reciba satisfactoriamente, se preserve adecuadamente y esté accesible a la comunidad resguardando los derechos de propiedad intelectual vigente. Para ello, ha desarrollado una serie de estrategias de preservación y acceso entre las que destacan la creación de un **Departamento de Colecciones Digitales**, la **definición y desarrollo de una política de depósito legal electrónico** con su respectivo manual de procedimiento, la implementación de un **software de manejo y gestión de colecciones digitales**, la habilitación de una **sala especial de consulta de recursos digitales**, la definición de **políticas de respaldo de la información**, entre otras, las que han presentado no pocas complicaciones por tratarse de procesos nuevos en **constante cambio**, con cierto grado de **resistencia externa e interna** y que requieren una alta inversión de **recursos humanos y técnicos**, principalmente en **accesibilidad y almacenamiento**.

De esta manera, la Biblioteca Nacional de Chile, se encuentra asumiendo el desafío que le compete en el ámbito digital: *recopilar, preservar y dar acceso a las colecciones que conforman la memoria del país para las actuales y futuras generaciones.*

ANTECEDENTES

La Biblioteca Nacional de Chile es el principal centro de acopio y preservación de la memoria de la nación. Próxima a cumplir doscientos años el 2013, es una de las más antiguas de América Latina y una de las instituciones republicanas del país. Desde su fundación el 19 de agosto del año 1813, empezó a reunir obras que han dado cuenta del quehacer intelectual y cultural del país en sus distintas épocas.

Durante el siglo XIX, la Biblioteca Nacional se consolidó como uno de los principales centros del quehacer intelectual del país, incrementando sus fondos con la compra y donación de importantes colecciones privadas de destacados intelectuales de la época, entre ellas la biblioteca de Andrés Bello compuesta por obras de filosofía, historia, jurisprudencia, ciencias, literatura y lingüística pertenecientes al destacado intelectual venezolano y gran parte de la selecta biblioteca del naturalista francés Claudio Gay, en su mayoría de carácter científico e histórico.

En las primeras décadas del siglo XX, la Biblioteca Nacional continuó incrementándose, nutriéndose principalmente de importantes donaciones, entre las que destacan la colección de Diego Barros Arana en 1920, compuesta principalmente por obras relativas a Chile y América y en 1925 la colección del bibliófilo e historiador José Toribio Medina, la más importante de Chile compuesta por más de 22.000 volúmenes y 500 manuscritos entre los que se encuentran primeras ediciones de la imprenta americana, obras sobre el nuevo mundo, bibliografía, mapas, estampas y fotografías.

Desde su creación en el año 1925 hasta la actualidad, la ley de depósito legal ha sido el pilar fundamental de la Biblioteca Nacional para incrementar sus colecciones patrimoniales.

DEPÓSITO LEGAL

La ley de Depósito Legal fue dictada en octubre de 1925 y, actualmente, esta normativa se enmarca dentro de la [Ley 19.733](#) sobre Libertades de Opinión e Información y Ejercicio del Periodismo, publicada en el Diario Oficial con fecha 6 de junio del año 2001.

Según ¹ Acuña, (2007 p.15) en la ley chilena “El depósito legal es definido como la obligación que se le impone a todo editor de obras impresas, productor de obras audiovisuales o electrónica y productor de fonogramas realizados en el país y destinados a la comercialización, de entregar para su conservación en la Biblioteca Nacional un determinado número de ejemplares de dichas obras, con el propósito de guardar memoria de la producción literaria, audiovisual y fonográfica y acrecentar el patrimonio cultural”.

En la Biblioteca Nacional desde el año 1929, la *Unidad Visitación de Imprentas*, vela por el cumplimiento de esta normativa, la cual tiene la facultad de exigir el depósito de lo publicado en Chile, manteniendo permanente contacto con las imprentas en nuestro país. En caso de que no se cumpla con esta exigencia, su deber es solicitar a los tribunales, sanciones con multas para quienes sean responsables de esta infracción.

En relación a la aplicación y alcance de la ley 19.733, en su **artículo 13°** establece, que, *“Todo impreso, grabación sonora o producción audiovisual o electrónica realizados en el país y destinados a la comercialización, deberá incluir el nombre de la persona responsable o establecimiento que ejecutó la impresión o producción, así como el lugar y la fecha correspondiente, sin perjuicio de cumplir, en su caso, con los demás requisitos fijados por la ley. En el caso de los libros, se colocará en un lugar visible la cantidad de ejemplares.*

Artículo 14° *Las personas o establecimientos a que se refiere el artículo anterior, deberán enviar a la Biblioteca Nacional, al tiempo de su publicación, la cantidad de quince ejemplares de todo impreso, cualesquiera sea su naturaleza.*

*En el caso de las publicaciones periódicas, el Director de la Biblioteca Nacional estará facultado para suscribir convenios con los responsables de dichos medios para establecer modalidades de depósito legal mixto, reduciendo el número de ejemplares en papel, **sustituyendo el resto por reproducciones de los mismos en microfilms y/o soportes electrónicos.***

*La Biblioteca Nacional podrá rechazar y exigir un nuevo ejemplar, si alguno de los ejemplares depositados, **en cualquier soporte**, exhibe deficiencias o algún deterioro que impida su consulta o conservación.*

*En el caso de las **grabaciones sonoras o producciones audiovisuales o electrónicas** destinadas a la comercialización, tales personas o establecimientos depositarán dos ejemplares de cada una.*

ACUERDOS CON PRODUCTORES: RESCATAR EL ESPÍRITU DE LA LEY

A partir del año 2009, la Biblioteca Nacional inició una serie de reuniones con directores y representantes de los canales de televisión y de radioemisoras, para que, en su condición de productores de materiales audiovisuales, de audio o electrónicos, cumplan con la disposición legal

¹ Acuña, Oscar. *Manual de Derecho de Autor para las Bibliotecas de Chile*. (2007, CERLALC), pág. 15, pie de pág. 1.

de depositar su producción interna en la Biblioteca Nacional para que quede disponible a la consulta pública.

La estrategia utilizada se basó en el establecimiento de acuerdos de cooperación entre la institución y los productores de la información electrónica orientados a facilitar el proceso de entrega establecido por la ley rescatando el espíritu de esta es decir la necesidad de salvaguardar la memoria del país para las futuras generaciones, partiendo desde la base de que en las últimas décadas, la programación de los canales de televisión y radioemisoras han pasado a convertirse en piezas clave en el registro de la memoria colectiva. Así como la prensa escrita es una fuente fundamental en el conocimiento y entendimiento de los procesos históricos desde los albores de la república, en nuestros días la radio, al igual que la televisión son factores fundamentales para comprender los diferentes procesos de la sociedad chilena.

Para la implementación del proceso de marcha blanca, se hizo necesario conformar equipos de trabajo colaborativo entre personal del Departamento de Colecciones Digitales de la Biblioteca Nacional y de las respectivas unidades correspondientes de los productores, de manera de establecer principios, procesos, formatos, y estándares para que la producción pueda ser depositada de manera efectiva y satisfactoria para ambas partes. Los acuerdos alcanzados quedan establecidos en el punto 2 del “Manual de Procedimiento para el Depósito Legal de Recursos Electrónicos”.

PROYECTO PILOTO: RECEPCIÓN DE DEPÓSITO LEGAL ELECTRÓNICO

Así como los canales deben depositar, la Biblioteca Nacional tiene la obligación de disponer de los medios efectivos para que este material esté accesible a la comunidad resguardando los derechos de propiedad intelectual vigente, favoreciendo de ésta manera la consulta, el fortalecimiento de la identidad nacional y la generación de nuevo conocimiento. Esto determinó la necesidad de establecer una serie de estrategias de preservación y acceso entre las que destacan la creación de un Departamento de Colecciones Digitales, la definición y desarrollo de una política de depósito legal electrónico con su respectivo manual de procedimiento, la implementación de un software de manejo y gestión de colecciones digitales, la habilitación de una sala especial de consulta de recursos digitales, la definición de políticas de respaldo de la información, entre otras, las que han presentado no pocas complicaciones por tratarse de procesos nuevos en constante cambio, con cierto grado de resistencia externa e interna y que requieren una alta inversión de recursos humanos y técnicos, principalmente en accesibilidad y almacenamiento.

Para su implementación se definió la elaboración de un proyecto piloto de marcha blanca con tres importantes productores de información digital de diferentes características y formatos:

Televisión Nacional de Chile: Canal de televisión de alcance nacional deposita mensualmente toda la transmisión emitida por la entidad en calidad de copias de publicación los que son entregados en 4 DVDS diarios rotulados de acuerdo a la fecha y hora de transmisión. La información es subida a servidores institucionales y corresponde a un volumen de 10 TB anuales.

Radio Cooperativa: Radioemisora de alcance nacional, deposita mensualmente toda la programación transmitida en calidad de copias de publicación. Adicionalmente entregó a la Biblioteca Nacional la información histórica registrada desde el año 2002 a la fecha. La entrega mensual corresponde a cuatro DVDS mensuales rotulados con los días de transmisión los que son cargados en servidores institucionales, corresponden a 350 GB anuales.

Diario El Mostrador: Publicación periódica electrónica deposita diariamente las noticias publicadas en formato de texto en un DVD. Adicionalmente se entregó una base de datos para facilitación de búsqueda la que actualmente no está en uso por parte de los usuarios. Corresponde a 1,7 TB anuales de información que es cargada en servidores institucionales para su consulta y preservación.

CAMBIO ORGANIZACIONAL: DEPARTAMENTO DE COLECCIONES DIGITALES

El Departamento de Colecciones Digitales de la Biblioteca Nacional, fue creado el año 2008 con la misión de generar y coordinar políticas y acciones de preservación y difusión de colecciones patrimoniales en soporte digital, asegurando su acopio, accesibilidad y puesta en valor y desarrollando instancias de reconocimiento y apropiación cultural por parte de la comunidad actual y futura.

Dentro de sus principales objetivos estratégicos están:

Recopilar, preservar y difundir colecciones y recursos digitales que forman parte de la memoria colectiva y del patrimonio cultural.

Establecer políticas de selección, recopilación y acopio de recursos digitales de valor patrimonial.

Implementar y desarrollar estrategias de preservación de recursos digitales de valor patrimonial.

Normalizar y estandarizar procesos de conversión, descripción y preservación de recursos digitales de valor patrimonial.

Promover el desarrollo integrado de las tecnologías de información y comunicación en la Biblioteca Nacional.

Definir, implementar y gestionar herramientas de manejo y gestión de colecciones digitales.

POLÍTICA DE DEPÓSITO LEGAL ELECTRÓNICO

Si bien la legislación actual sobre depósito legal contempla el depósito de la creación digital, no da luces sobre la manera en que esto debiera abordarse desde el punto de vista de su preservación. De allí la necesidad del estudio realizado por el Comité Digital de la Biblioteca Nacional el que quedó plasmado en el documento "**Política de Depósito Legal de Recursos Electrónicos de la Biblioteca Nacional**" y en su "**Manual de Procedimiento para el Depósito Legal de Recursos electrónicos**" en el que se detallan la definición de procesos y de estándares de formatos y de metadatos para cada tipo de recurso digital.

Cuenta con los siguientes apartados:

Marco Administrativo

- 1. Registro**
- 2. Acuerdo de procedimiento**

2.1 Acuerdos Generales

- Antecedentes de la ley de Depósito Legal
- Antecedentes de la ley de propiedad intelectual
- Descripción general del Material Depositado
- Compromiso del responsable frente a la información ingresada y/o depositada
- Compromiso de la Biblioteca Nacional frente a la autenticidad del material depositado
- Condiciones de publicación de los recursos depositados

2.2 Acuerdos Particulares

- Datos de publicación (ISSN, ISBN)
- Tipo publicación (seriadas, monografía, etc.)
- Periodicidad del depósito (diario, semanal, mensual, etc.)
- Tipo de material depositado (Audiovisual, texto imagen, audio, etc.)
- Nomenclatura para el nombramiento de carpetas y archivos.

Marco Técnico

1. Organización

El material a depositar deberá ser entregado a la Biblioteca Nacional de acuerdo el siguiente esquema de organización:

- Entidad productora: Institución o entidad que produce el recurso digital.
- Tema general: Si hubiere un tema sobre lo que trata el recurso digital.
- Título: Nombre de la publicación o programa.
- Fecha: Fecha de publicación.

2. Forma de entrega

Según el tipo el material que se deposite, éste deberá ser entregado a la Biblioteca Nacional de la siguiente manera:

- Copias de Preservación (Masters): Serán entregados dos ejemplares en cintas de respaldo LTO4 ordenados de acuerdo a la organización anteriormente descrita y respetando el orden correlativo de los archivos por fecha. No deberán entregarse archivos cortados o incompletos.
- Copias de Publicación: Podrán entregarse de acuerdo a la organización anteriormente descrita mediante un sistema de transferencia On Line que dispondrá la Biblioteca Nacional especialmente para tales efectos.

La Biblioteca Nacional podrá modificar la forma de entrega tanto de las copias de preservación como las de publicación, en consideración a casos especiales que así lo ameriten por sus características de tamaño y periodicidad de publicación, lo que quedará establecido en el contrato individual.

3. Designación de carpetas y archivos

El nombramiento de las carpetas y archivos se deberá hacer siguiendo la lógica de la organización propuesta, en letras minúsculas; solo se podrá utilizar caracteres alfanuméricos sin acentos y con guiones bajos para representar los espacios vacíos existentes.

- Primera carpeta: entidad productora
- Segunda carpeta: tema general
- Archivo: aaaa_mm_dd_titulo

4. Formato o extensión de archivo

Los recursos electrónicos a depositar deberán ceñirse a los formatos y extensiones aceptados por la Biblioteca Nacional; los que se encuentran avalados por estándares internacionales para su preservación a largo plazo, recomendándose para su utilización formatos abiertos y no comerciales. Éstos varían para cada tipo de recurso y se detallan en el siguiente gráfico:

Recurso	Tipo	Formato recomendado
Documentos: Publicaciones electrónicas, libros digitales, publicaciones periódicas electrónicas.	Copia de Preservación Master: Copias Publicación:	PDF (Imagen con capacidad de búsqueda) PDF (Imagen con capacidad de búsqueda)
Imágenes: fotografías, dibujos, grabados, pinturas, manuscritos digitalizados.	Copia de Preservación Master: Copias Publicación:	TIFF (Sin compresión) JPEG Compresión media
Videos: Animaciones, películas, programas de televisión.	Copias de Preservación Master. Copias de Publicación:	MPEG2000 MOV Quick Time
Audio	Copias de Preservación Master: Copias de Publicación:	BWF (WAV) MP3
Mapas: Mapas, planos, cartas geográficas.	Copias de Preservación Master: Copias de Publicación:	TIFF (Sin compresión) JPEG Compresión media

SOFTWARE DE MANEJO Y GESTIÓN DE COLECCIONES DIGITALES

También relevante ha sido la definición de una herramienta de manejo y gestión de colecciones digitales, la que se realizó a través de un acabado estudio de software disponibles en el mercado tanto de carácter libre como propietario que cumplan con las necesidades determinadas de Biblioteca Digital, Repositorio y Depósito Legal electrónico, facilitando el acceso la gestión y el manejo de recursos digitales. Esta herramienta hoy se encuentra en proceso de implementación y nos permitirá en los próximos meses contar con un piloto de 15000 objetos digitales en marcha blanca y la posterior entrada en producción.

En el estudio realizado, se analizaron los siguientes programas: Fedora, DSpace, Greenstone, Content DM y Digitool, siendo seleccionado este último por cuanto se ajustó a las necesidades establecidas por la institución en cuanto a repositorio de objetos digitales con manejo de normas y estándares internacionales de metadatos, biblioteca digital y módulo para el depósito legal electrónico además de ser compatible con el programa Aleph, utilizado por la Biblioteca Nacional para su catálogo bibliográfico y por la existencia de soporte en el mercado chileno y permitir la interoperabilidad a través de protocolos OAI.

SALA DE CONSULTA DE RECURSOS DIGITALES

Un paso muy importante en el mejoramiento de la calidad de los servicios digitales, fue la inauguración el año 2009 de la Sala de Consulta de Recursos Digitales, la sala, ubicada en un espacio central del primer piso de la Biblioteca Nacional, permite a los usuarios presenciales consultar en un solo lugar todos los recursos digitales disponibles en sus diferentes colecciones, custodiando también el cumplimiento de la ley de propiedad intelectual por cuanto el material protegido puede ser consultado solamente en este espacio, sin posibilidad de que sea reproducido o descargado.

La Sala se encuentra en uno de los principales sectores del edificio de la Biblioteca Nacional, en el primer piso por el sector Alameda, cuenta con 12 computadores para acceder a la información y en ella se puede consultar el material recibido por depósito legal electrónico, además de colecciones digitalizadas de diferentes secciones de la Biblioteca Nacional como el “Archivo de la Palabra” con voces de escritores, películas, documentales, libros, revistas, diarios, en formato digital. Cuenta con cuatro computadores especialmente destinados para consulta de personas con discapacidad visual.

POLÍTICA DE RESPALDO

El Comité Digital de la Biblioteca Nacional definió para los diferentes tipos de información crítica existente en la Biblioteca Nacional, dentro de la cual se encuentra el material recibido por depósito legal electrónico, diferentes estrategias de respaldo: Full, incrementales y/o diferenciales de acuerdo a las necesidades establecidas por el tipo de información bases de datos, configuraciones, documentos (imágenes, audio, video). El proceso de respaldo se realiza en cintas LT04.

Ejemplo:

Estrategia1: Respaldo Full semanal, incremental diario.

Estrategia2: Respaldo Full mensual

Estrategia3: Respaldo Full trimestral, incremental semanal.

Estrategia	Sistemas críticos	Bases de Datos	Configuraciones	Archivos
Estrategia1	X	X		
Estrategia2			X	
Estrategia3				X

CONCLUSIONES

La Biblioteca Nacional de Chile es el principal centro de acopio y preservación de la memoria de la nación, siendo la ley de depósito legal el pilar fundamental de la Biblioteca Nacional para incrementar sus colecciones patrimoniales.

En la actualidad, parte importante de la información que se produce es digital convirtiéndose en piezas clave para conocer la memoria colectiva por lo que su recopilación y preservación ha tomado una urgencia relevante.

La ley chilena, aunque contempla el depósito legal de recursos electrónicos no entrega directrices de la manera en que este debe abordarse desde el punto de vista técnico para su preservación. La implementación de estrategias para hacer el depósito de manera efectiva ha sido una preocupación constante en la Biblioteca Nacional.

Los acuerdos y el trabajo colaborativo con productores de información digital han resultado una estrategia efectiva en la implementación por cuanto han permitido flexibilidad en los procesos que resulten en beneficio para ambas instituciones.

La implementación de una marcha blanca con un canal de televisión de alcance nacional, una radioemisora y una publicación periódica electrónica han permitido levantar la información de necesidades y requerimientos que una implementación necesitaría tanto desde el punto de vista técnico como humano.

De esta manera, la Biblioteca Nacional de Chile, se encuentra asumiendo el desafío que le compete en el ámbito digital: recopilar, preservar y dar acceso a las colecciones que conforman la memoria del país para las actuales y futuras generaciones.