

# A – Colecciones, archivos y depósito

## Presentación inicial

**Presentación:**  A - Colecciones, Archivos y Depósito - Presentación inicial

**Registro de metodologías:**  A - Colecciones, Archivos y Depósito - Presentación inicial.jpeg

**Plataforma de participación:**

<https://plataformaparticipacionciudadana.gub.uy/processes/biblioteca-nacional/f/733/meetings/283>

### Revisión líneas de trabajo y preguntas disparadoras

| A1 - Gestión, adquisición, preservación y restauración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A2 -Digitalización                                                                                                                                                                                | A3 - Derechos de autor y depósito legal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Desarrollo de política de formación y desarrollo de colecciones, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Plan de preservación preventiva</li><li>- Política de evaluación (incluye política de descarte, evaluación donaciones)</li><li>- Plan de adquisiciones</li><li>- Plan de riesgo patrimonial</li><li>- Plan de digitalización (priorización para digitalización, priorización patrimonial, preservación)</li><li>- Plan de desarrollo de colecciones digitales</li><li>- Plan de repositorios</li><li>- Procesos de ingreso de materiales, para distintos tipos de materiales (incluye formulario DD.AA., ver "formulario ABINIA").</li></ul> | <p>Diferenciar migración catálogo (no hablar de "digitalización catálogo") de digitalización.</p> <p>Priorización a la hora de digitalizar</p> <p>Priorización en la preservación patrimonial</p> | <p>Necesidad de depósito legal híbrido, alineado con desafíos de digitalización</p> <p>Oportunidades de resolver algunos problemas de DD.AA. mejorando formularios de ingreso (ej. otorgando permisos)</p> <p>Formulario Latinoamericano de ABINIA, como oportunidad de adoptar estándares internacionales y sortear esos problemas.</p> <p>Ley de DD.AA. no prevé ni permite preservación preventiva (digitalizar, copia)</p> <p>Dominio público pagante sólo existe en UY y AR, y la cifra que aporta anualmente es ínfima, a pesar de todos los obstáculos que genera.</p> |

## Casos

- Intendencia de Montevideo: Licenciamiento de imágenes con Creative Commons
- Archivo Berruti (CRUZAR/FING): Autorización de publicación de datos personales incluida en formulario de consulta de información

## Principales hallazgos

- Gestión, adquisición, preservación y restauración
  - Política de formación y desarrollo de colecciones como paragüas unificador de políticas y planes en desarrollo actual y futuro. Posible área para trabajar en el marco de convenio con FIC.
- Digitalización
  - Cambiar nomenclatura de “digitalización de catálogo” a “migración de catálogo a digital”, para evitar confusiones con digitalización de materiales.
  - Énfasis en la priorización de la digitalización, especialmente con fines de conservación de patrimonio, antes que ambición de digitalización total.
- Derechos de autor y depósito legal
  - Formulario Latinoamericano de ABINIA como un estándar internacional y validado para mejorar ingreso de materiales, incluyendo depósito legal y registro de DD.AA., mejorando posibilidades de la Biblioteca para sus funciones.
  - Todos los problemas que genera el Dominio Público pagante son por una cifra muy menor (estimado USD 10.000). No vale la pena.

## Notas generales

- Comentario general sobre dispersión de temas globales y específicos en líneas de trabajo que dificulta dar feedback.
- Pedido de información de diagnóstico previo de situación de la biblioteca.
- Se introdujeron ajustes de la presentación y dinámica en este taller en base al anterior, mejoró uso del tiempo, pero se definieron otros ajustes para los siguientes.