

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

- 8090** *Resolución de 28 de mayo de 2015, de la Dirección General de Política e Industrias Culturales y del Libro, por la que se publica el Convenio de colaboración con la Comunidad Autónoma de Cantabria para la generación de un recurso digital procedente del escaneo y tratamiento bibliográfico del Boletín Oficial de Cantabria custodiado por la Dirección General de Servicios Generales de la Consejería de Presidencia y Justicia.*

El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y la Consejería de Presidencia y Justicia de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria han suscrito un Convenio para la generación de un recurso digital procedente del escaneo y tratamiento bibliográfico del «Boletín Oficial de Cantabria» custodiado por la Dirección General de Servicios Generales de esa misma Consejería, por lo que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 2 de marzo de 1990, procede la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de dicho convenio, que figura como anexo a esta resolución.

Madrid, 28 de mayo de 2015.–La Directora General de Política e Industrias Culturales y del Libro, Teresa Lizaranzu Perinat.

ANEXO

Convenio entre el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y la Consejería de Presidencia y Justicia de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria para la generación de un recurso digital procedente del escaneo y tratamiento bibliográfico del «Boletín Oficial de Cantabria» custodiado por la Dirección General de Servicios Generales de esa misma Consejería

En Madrid, a 26 de mayo de 2015.

REUNIDOS

De una parte, el Sr. don José Ignacio Wert Ortega, Ministro de Educación, Cultura y Deporte, nombrado por Real Decreto 1826/2011, de 21 de diciembre, en ejercicio de las competencias que le confiere el Real Decreto 257/2012, de 28 de enero, en relación con el artículo 6 y la disposición adicional decimotercera de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el artículo 13.3 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.

De otra parte, la Sra. doña Leticia Díaz Rodríguez, Consejera de Presidencia y Justicia de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, nombrada por Decreto 10/2011, de 28 de junio (BOC extraordinario núm. 38, de 28 de junio de 2011), en ejercicio de las competencias que le confiere la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y al amparo de la autorización otorgada mediante acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 23 de abril de 2015.

EXPONEN

Primero.

Que según las Directrices para proyectos de digitalización elaboradas por un grupo de expertos de IFLA (The International Federation of Library Associations and Institutions) e ICA (International Council on Archives) a petición de la UNESCO, las principales razones para la digitalización son mejorar el acceso, facilitar nuevas formas de acceso y uso, preservar las colecciones bibliográficas y documentales, ofrecer a las instituciones oportunidades para el desarrollo de sus infraestructuras técnicas y para la formación técnica de su personal e impulsar el desarrollo de recursos cooperativos.

Segundo.

Que el artículo 44.1 de la Constitución española establece que «los poderes públicos promoverán y tutelarán el acceso a la cultura, a la que todos tienen derecho».

Tercero.

Que el artículo 46 de la Constitución española establece que «los poderes públicos garantizarán la conservación y promoverán el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y su titularidad. La ley penal sancionará los atentados contra este patrimonio».

Cuarto.

Que, según el artículo 1 del Real Decreto 257/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (BOE del 28), le corresponde al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte la «promoción, protección y difusión del patrimonio histórico español [dentro del cual se encuentra el patrimonio bibliográfico], de los museos estatales y de las artes, del libro, la lectura y la creación literaria, de las actividades cinematográficas y audiovisuales y de los libros y bibliotecas estatales y de la promoción y difusión de la cultura en español».

Quinto.

Como consecuencia de todo lo anterior, el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte impulsa y ejecuta, en colaboración con las Comunidades Autónomas, con el resto de administraciones públicas, órganos del Estado y con todo tipo de entidades privadas, proyectos de digitalización de ámbito supracomunitario consistentes en la generación de recursos digitales procedentes del escaneo y tratamiento bibliográfico de publicaciones en papel u otros soportes con el objetivo de contribuir a su preservación y mejorar el acceso a las mismas haciéndolas accesibles a través de Internet.

Sexto.

En relación con la propiedad intelectual y los derechos de autor, sólo se generan recursos digitales procedentes del escaneo y tratamiento bibliográfico a partir de publicaciones en papel u otros soportes cuyos derechos de explotación han pasado al dominio público por haberse extinguido conforme a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual. De otro modo, esto es, en el supuesto de publicaciones en papel u otros soportes cuyos derechos de explotación no hayan pasado al dominio público, por no haberse extinguido conforme a lo establecido en dicho Real Decreto Legislativo 1/1996, pero cuya inclusión en un proyecto de digitalización se considere de interés conforme a lo establecido en el punto primero de esta exposición, el Ministerio de Educación, Cultura y

Deporte recabará la autorización de los titulares de dichos derechos de explotación para poder generar recursos digitales -mediante escaneo y tratamiento bibliográfico-procedentes de dichas publicaciones en papel u otros soportes, así como para difundir dichos recursos digitales a través de Internet.

Séptimo.

Dado que las publicaciones del «Boletín Oficial de Cantabria» (desde el 1 de octubre de 1833 hasta el 30 de noviembre de 1999) custodiadas por la Dirección General de Servicios Generales (Servicio de Mantenimiento y Artes Gráficas) de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria forma parte del patrimonio histórico-artístico español, deberán tenerse en cuenta las disposiciones de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

En consecuencia, el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y la Consejería de Presidencia y Justicia acuerdan formalizar el presente Convenio de colaboración conforme a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. *Objeto del convenio.*

El presente Convenio tiene por objeto la generación de un recurso digital procedente del escaneo y tratamiento bibliográfico del «Boletín Oficial de Cantabria» (desde el 1 de octubre de 1833 hasta el 30 de noviembre de 1999) custodiadas en la Dirección General de Servicios Generales (Servicio de Mantenimiento y Artes Gráficas) de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria con la finalidad de mejorar el acceso al contenido de dichas publicaciones y lograr su preservación.

Segunda. *Propiedad intelectual y derechos de autor.*

1. Los derechos de explotación sobre el «Boletín Oficial de Cantabria» (desde el 1 de octubre de 1833 hasta el 30 de noviembre de 1999) a partir del cual se va a generar el recurso digital mencionado en la cláusula anterior, se han extinguido y han pasado al dominio público, todo ello conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual. En consecuencia, es lícito generar un recurso digital mediante el escaneo y tratamiento bibliográfico del «Boletín Oficial de Cantabria» (desde el 1 de octubre de 1833 hasta el 30 de noviembre de 1999) y difundir dicho recurso digital a través de Internet sin recabar, en ambos casos, autorización alguna.

2. El recurso digital generado procedente del escaneo y tratamiento bibliográfico del «Boletín Oficial de Cantabria» (desde el 1 de octubre de 1833 hasta el 30 de noviembre de 1999) no es objeto de protección conforme al artículo 12 del Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, correspondiendo el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte la titularidad de los derechos que la misma otorga en relación con la estructura del recurso digital en cuanto forma de expresión de la selección o disposición de sus contenidos exclusivamente, no siendo extensiva a éstos.

Tercera. *Actuaciones de la Consejería de Presidencia y Justicia de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

1. Siguiendo las instrucciones del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, la Consejería de Presidencia y Justicia entregará a la empresa contratada por aquel o, en su caso, al propio Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, los ejemplares de «Boletín Oficial de Cantabria» (desde el 1 de octubre de 1833 hasta el 30 de noviembre de 1999), al objeto de proceder a la generación de un recurso digital a partir de ellas procedente del escaneo y tratamiento bibliográfico de las mismas.

2. El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte autoriza a la Consejería de Presidencia y Justicia a realizar, permanentemente y en todos los países del mundo, los actos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación que estime convenientes del recurso digital generado –procedente del escaneo y tratamiento bibliográfico de los ejemplares de «Boletín Oficial de Cantabria» (desde el 1 de octubre de 1833 hasta el 30 de noviembre de 1999)– en cualquiera de las modalidades de explotación existentes y conocidas al día de la fecha.

Cuarta. Obligaciones del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

1. El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, por medio de la empresa que, en su caso, contrate, generará un recurso digital procedente del escaneo y tratamiento bibliográfico de los ejemplares de «Boletín Oficial de Cantabria» (desde el 1 de octubre de 1833 hasta el 30 de noviembre de 1999) financiando en el marco del citado contrato el coste completo de dicha generación conforme a sus disponibilidades presupuestarias.

2. Los trabajos de generación del recurso digital a los que se refiere el número anterior se realizarán conforme a la normativa técnica y demás recomendaciones de organismos internacionales que se vienen aplicando por dicho Departamento ministerial. En concreto, se ajustará a las condiciones técnicas y controles de calidad del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte que se especifican en el anexo I.

3. El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte facilitará una copia del recurso digital procedente del escaneo y tratamiento bibliográfico de los ejemplares de «Boletín Oficial de Cantabria» (desde el 1 de octubre de 1833 hasta el 30 de noviembre de 1999) a la Consejería de Presidencia y Justicia de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4. Corresponde al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte la conservación del recurso digital generado procedente del escaneo y tratamiento bibliográfico de los ejemplares de «Boletín Oficial de Cantabria» (desde el 1 de octubre de 1833 hasta 30 de noviembre de 1999). El master de la reproducción en formato TIFF quedará en posesión plena y total del Estado español para su conservación.

5. El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte difundirá a través de Internet, en el marco de los proyectos de «Bibliotecas Virtuales» que tiene en marcha, el recurso digital generado procedente del escaneo y tratamiento bibliográfico de los ejemplares de «Boletín Oficial de Cantabria» (desde el 1 de octubre de 1833 hasta el 30 de noviembre de 1999). Además, el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte podrá difundir dicho recurso digital por cualquier medio y en el marco de cualquier proyecto, actuación o iniciativa de cualquier clase que dicho Ministerio adopte para el cumplimiento de los fines que tiene encomendados, todo ello sin perjuicio de los derechos de propiedad intelectual de los contenidos afectados por ellos, en aplicación de la legislación de propiedad Intelectual.

Quinta. Modificación y resolución.

1. El presente Convenio de colaboración podrá ser modificado de mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el oportuno acuerdo de modificación sea formalizado y se produzca antes de la expiración de su plazo de duración.

2. Serán causas de resolución de este Convenio el mutuo acuerdo, así como el incumplimiento de las cláusulas del mismo por alguna de las partes.

Asimismo, podrá ser resuelto por acuerdo motivado de una de ellas, que deberá comunicarse por escrito a la otra parte, al menos con un mes de antelación a la fecha prevista de extinción del convenio en la cláusula sexta.

3. En función de la causa concreta de extinción, y a la vista de la situación particular de las actuaciones en curso, la forma de terminación de las mismas se determinará según lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Sexta. *Vigencia del convenio.*

La vigencia del presente Convenio está supeditada a la realización de su objeto, sin perjuicio de los compromisos acordados. La fecha de extinción de la vigencia del convenio es el 31 de diciembre de 2015.

Séptima. *Financiación.*

Las actuaciones que llevará a cabo el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en base al presente convenio que se mencionan en la cláusula primera, no suponen compromisos de realización de gastos ni transferencia de recursos entre las partes intervinientes.

Octava. *Comisión de vigilancia y seguimiento. Memoria final.*

1. Una comisión de vigilancia y seguimiento del convenio resolverá los problemas de interpretación y ejecución que pudieran plantearse y controlará su ejecución. La comisión se constituirá en el plazo de un mes a partir de la firma del Convenio y constará de cuatro miembros nombrados a partes iguales por las personas que suscriben el convenio. La representación del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte estará integrada por el Subdirector de Coordinación Bibliotecaria y por el Jefe del Área de Proyectos, y actuará en representación de la Consejería de Presidencia y Justicia, el Director General de Servicios Generales y el Jefe de Servicio de Mantenimiento y Artes Gráficas.

La comisión estará presidida por uno de los miembros nombrados en representación del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y se reunirá a iniciativa de cualquiera de sus miembros cuando considere que existen problemas de interpretación o ejecución del convenio. La comisión ajustará su funcionamiento a lo establecido sobre órganos colegiados en el Título II, Capítulo II, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. A la finalización del Convenio, el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte elaborará una memoria en la que se acredite el cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes a través del Convenio.

Novena. *Interpretación y jurisdicción.*

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa. Las controversias que puedan surgir sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos que puedan derivarse del presente convenio se resolverán entre las partes, agotando todas las formas posibles de conciliación para llegar a un acuerdo amistoso extrajudicial.

En su defecto será competente para conocer de las cuestiones litigiosas los órganos jurisdiccionales del orden contencioso-administrativo.

Y en prueba de conformidad, se suscribe el presente convenio, en lugar y fecha arriba indicados, en duplicado ejemplar y a un solo efecto, quedando uno de ellos en poder de cada una de las partes.—El Ministro de Educación, Cultura y Deporte, José Ignacio Wert Ortega.—La Consejera de Presidencia y Justicia de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, Leticia Díaz Rodríguez.

ANEXO I

Condiciones técnicas y controles de calidad de la digitalización

Características técnicas

La digitalización de los originales de la prensa histórica y de los impresos antiguos se realizará con una resolución mínima de 400 ppp. y en una escala de 256 gamas de grises. Los manuscritos de digitalizarán en color, con una resolución mínima de 400 ppp, en una escala de 16,7 millones de colores.

Se entregará una copia de los ficheros resultantes, tanto TIFF 6.0 como JPEG. De los ficheros JPEG se entregará una copia en formato de máxima calidad y otra en formato comprimido y optimizado para su lectura en Internet. Todas las copias se entregarán en cintas LT03, cada uno de los formatos en soportes separados. Las imágenes correspondientes a cada una de las Bibliotecas o Instituciones de Memoria se entregarán en cintas independientes y la estructura de directorios deberá agrupar en un único directorio todas las imágenes correspondientes a un mismo título en un único formato. Los ficheros correspondientes a la prensa histórica se estructurarán en un directorio formado por un primer nivel perteneciente al año, un segundo nivel perteneciente al mes, un tercer nivel perteneciente al día.

Asimismo, se entregará una copia de los ficheros TIFF en disco duro externo USB 2.0, en soportes correspondientes a cada una de las bibliotecas. La oferta deberá especificar el precio de esta copia así como la marca, modelo, capacidad y prestaciones del soporte.

Cada título se entregará junto con un fichero XML estructurado según el esquema Metadata Encoding & Transmission Standard (METS), versión 2.0. En el caso de la prensa histórica se ajustará a METS profile for historical newspapers y contendrá los siguientes etiquetas: título, año, mes, día, número, número de página, incidencias detectadas en la digitalización, ficheros de imágenes TIFF y ficheros de imágenes JPEG, y descripción bibliográfica ISBD (CR) detallada de cada título junto con los datos completos de fondos y localizaciones, así como de los aspectos que hacen referencia al formato, al algoritmo de compresión, densidad de grabación, modo de acceso, etc.

Los ficheros: TIFF, JPEG y XML, deben validarse automáticamente a través de un software de validación de objetos digitales como JHOVE (JSTOR/Harvard Object Validation Environment) o similar. Los METS incluirán la información relativa al proceso de validación mediante un elemento <digiProvMD>, dentro de la sección de metadatos administrativos (amdSec), indicando esta información como una entidad Event, de acuerdo con lo especificado en el referido PREMIS Data Dictionary citado.

El licitador deberá describir las publicaciones periódicas de acuerdo con las ISBD(CR) así como los datos completos de sus fondos y localizaciones según ISO 10324/Z39.71:2006 y generar los correspondientes ficheros MARC21/ISO 2709 a los que asociará las correspondientes imágenes digitalizadas.

En la sección Descriptive Metadata (dmdSec): incluir un elemento External Descriptive Metadata (mdRef) con MDTYPE=»MARC» cuyo valor debe coincidir con el número de control del registro bibliográfico del documento. En el caso de la prensa histórica se embeberá el registro XML MARC21.

Tanto las descripciones bibliográficas como de las colecciones o fondos de las mismas y su vinculación con las imágenes correspondientes, deberán integrarse en la aplicación de gestión bibliográfica DIGIBIB de la que dispone la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria. Las imágenes se vincularán a través de los METS con los registros MARC21 de los materiales bibliográficos digitalizados. Para ello, en los registros METS deberán especificarse al menos los siguientes elementos:

- En la sección File Section (fileSec): incluir un único elemento de agrupación fileGrp con un elemento file por cada imagen digitalizada de ese título. En el elemento file se indicarán los atributos correspondientes al formato (MIMETYPE), su tamaño (SIZE) y la fecha de creación (CREATED). Además, en el elemento Flocat de cada elemento file se especificará el atributo LOCTYPE="URL" y su valor debe indicar, siguiendo el protocolo file, el camino (estructura de directorios) y el nombre del fichero imagen.

- En la sección Structural Map (structMap): con TYPE="logical", en la que se incluya la información de paginación, es decir, el número de página asociado a cada imagen.

También se incluirán los metadatos necesarios referentes a los distintos tipos de materiales que describan los términos que se precisan para la preservación de la copia digital. Estos metadatos se obtendrán del Diccionario de Datos elaborado por el grupo de trabajo PREMIS, versión 2.0 denominado PREMIS Data Dictionary, y elaborado según el Modelo de Referencia del Open Archival Information System (OAIS), ISO14721.

La oferta describirá con el mayor grado de precisión los metadatos que se encapsularán dentro del fichero XML METS.

Asimismo, se entregará un fichero XML estructurado según el esquema METSRights en el que se detallarán las características de derecho de uso de las publicaciones según determine el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte a través de la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria. Este fichero podrá presentarse o bien de forma independiente o bien integrado en el esquema general METS que se menciona en el párrafo anterior.

De igual modo, se entregará un fichero XML estructurado según el esquema MADS en el que se detallará el título uniforme de la publicación periódica o de la autoría y título uniforme de los manuscritos e impresos antiguos así como todas las variantes y transformaciones que ese título o autor haya podido experimentar y que pueda desprenderse de la catalogación completa de la totalidad del ejemplar disponible. Con estos ficheros XML MADS se constituirá el fichero de autores y títulos uniformes y variantes de título.

En ambos casos, tanto en lo que se refiere al formato METSRights como MADS se utilizarán la última versión publicada por la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos dentro del conjunto de normativa definido por la IFLA y la CDNL y conocido por sus siglas en inglés ICABS.

Proceso de digitalización

Dada la fragilidad del material a digitalizar, el adjudicatario deberá utilizar escáneres de tipo cenital. El número de escáneres asignados al proyecto no deberá ser inferior a 10. En la oferta presentada se detallará el número y características de los equipos a utilizar para garantizar que el trabajo se realizará en el plazo previsto sin interrupciones.

Las ofertas detallarán el procedimiento a realizar para el tratamiento de las incidencias que puedan presentarse a lo largo del proceso de digitalización: falta de texto, páginas deterioradas, ilegibilidad del original, errores de numeración, etc.

Los originales se digitalizarán en las instalaciones de la empresa adjudicataria. La Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas, a través de la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria, establecerá los controles necesarios para que los espacios destinados a la digitalización cumplan las condiciones de seguridad y estén dotados de los medios que garanticen que el material bibliográfico no sufra ningún desperfecto durante el proceso de digitalización.

En ningún caso los ejemplares proporcionados por las distintas hemerotecas y editoriales podrán ser desencuadernados o guillotizados y se deberá asegurar la correcta manipulación de los mismos.

El adjudicatario se encargará de contratar a una empresa especializada en el sector que se ocupe del transporte de los ejemplares, que se realizará desde las bibliotecas enumeradas en el apartado 1 de este Pliego de Prescripciones Técnicas, que custodian estas publicaciones, a las instalaciones de la empresa adjudicataria y desde estas, una vez finalizados los trabajos, a las bibliotecas origen.

El traslado desde las diferentes instituciones deberá efectuarse de manera escalonada, y siguiendo el programa establecido al efecto, a medida que se vayan realizando los trabajos de digitalización. El objetivo es que las publicaciones estén fuera de las respectivas bibliotecas de origen el menor tiempo posible para evitar que sufran daños en un almacenamiento prolongado.

La prensa histórica forma parte del Patrimonio Bibliográfico español, por lo que en su traslado, habrán de cumplirse los siguientes requisitos:

1. Deberán adoptarse las correspondientes medidas de seguridad, necesarias para este tipo de material. Este punto afecta especialmente a los vehículos con los que se efectuarán los servicios, que deberán cumplir la normativa internacional que está prescrita al respecto, así como al personal que intervenga en su manipulación.

2. En el embalaje de las publicaciones que se transportarán, deberá utilizarse material de protección adecuado.

3. Todo el proceso de embalaje y desembalaje deberá hacerse bajo la supervisión de personal de la biblioteca de origen, por un lado, y de la empresa que llevará a cabo la digitalización, por otro.

4. Bajo ningún concepto, las piezas transportadas podrán hacer otro camino que el trazado previamente.

5. Las obras serán retiradas de las respectivas bibliotecas por personal debidamente acreditado mediante la firma de un acta de entrega.

La empresa adjudicataria se encargará también de contratar un seguro «puerta a puerta» que cubra el transporte y todo el tiempo que los documentos permanezcan fuera de las bibliotecas sede de los documentos, que será siempre a favor de éstas en la cuantía que para cada obra indique el Servicio de Valoración e Incremento del Patrimonio de la Biblioteca Nacional de España. La póliza correspondiente incluirá las cláusulas reconocidas internacionalmente para este tipo de actos.

La Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria establecerá conjuntamente con la empresa adjudicataria un calendario de entrega del material bibliográfico y de devolución del mismo junto con las copias digitalizadas. Por su parte, dicha empresa adjudicataria designará a una persona encargada del control y seguimiento de todo el proceso, quien mantendrá contactos regulares con la o las personas que la Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas, a través de la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria, designe.

Control de Calidad

La empresa adjudicataria proporcionará a la Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas informes mensuales de los controles de calidad realizados.

El control de calidad, tanto de los ficheros de imágenes como de sus metadatos, será realizado por la o las personas designadas por la Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas, quienes se encargarán de notificar las correcciones a realizar en cada una de las entregas en un plazo de tiempo no superior a un mes.

La empresa adjudicataria realizará entregas mensuales con los resultados del proceso de digitalización.

El adjudicatario implementará una web que permita conocer el estado del proceso en cada una de las bibliotecas o instituciones en las que está previsto digitalizar. Como mínimo debe garantizar la búsqueda por títulos en cada una de las bibliotecas así como el número de páginas digitalizadas y el estado del proceso.

Reconocimiento óptico de caracteres.

Deberán realizarse las siguientes actuaciones:

1. Sobre las 691.524 páginas de prensa histórica y revistas culturales a las que hace referencia el apartado 1.2, se realizará un proceso de reconocimiento óptico de caracteres. El licitador identificará el software utilizado para este proceso, incluyendo la versión del mismo.

2. Se realizarán los procesos automáticos de corrección necesarios para que el porcentaje de errores en cabeceras, titulillos, titulares, secciones, epígrafes, y otros elementos de primer y segundo nivel tienda a 0. Tanto las cabeceras como los diferentes elementos tipográficos mencionados deberán estar segmentados correctamente por el procedimiento que estime apropiado el licitador, siempre que se ajuste a la normativa ALTO (Analyzed Layout and Text Object). Esta segmentación se reflejará en la composición digital de los ePub. El porcentaje de errores en el resto del contenido no podrá ser superior al 20 por 100.

3. La corrección no supondrá modernización alguna de grafías o actualización ortográfica de las palabras. No se corregirán los errores que pudieran detectarse en el original aunque parezcan evidentes.

4. El resultado del OCR se proporcionará en objetos normalizados XML según el esquema METS/ALTO 2.0 o la versión que se encuentre disponible a la fecha de la firma del contrato ((Metadata Encoding Transmission Standard / Analyzed Layout and Text Object) mantenido por la Network Development and MARC Standards Office de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos incluyendo dentro de la estructura METS las direcciones de las páginas en formato PDF de imagen con el texto oculto. Los ficheros PDF estarán provistos a su vez de los marcadores necesarios para permitir el acceso por los diferentes niveles de contenido (tomos, números, secciones, y epígrafes). Los ficheros XML deberán incluir una estructura jerárquica con los niveles de contenido apropiados (tomos, números, páginas, columnas, secciones, epígrafes e ilustraciones) e incluirán además por cada división de página un vínculo con el fichero imagen correspondiente.

5. Es imprescindible la utilización del esquema METS 2.0. En cualquier caso, el licitante presentará en la memoria tres ejemplos totalmente desarrollados de la aplicación del referido esquema conteniendo tanto la descripción bibliográfica detallada como el etiquetado de las páginas PDF y de las páginas OCR/ALTO.

6. El adjudicatario proporcionará toda la información siguiendo el esquema METS 2.0 en el que se incluirán los metadatos descriptivos, la relación de ficheros, su estructura lógica y los metadatos de preservación conforme a PREMIS 2.1, referidos a los datos en OCR/ALTO. Estos esquemas estarán vinculados a la descripción bibliográfica de cada título y estructurados en un directorio por cada unidad básica de numeración. El nombre de los ficheros será el número almacenado en el campo 001 del registro MARC que describe la publicación.

7. Por cada ejemplar se proporcionará un fichero METS organizado según los directorios y subdirectorios que establezca la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria. La identificación de los metadatos descriptivos se realizará a través de los números de control de los registros bibliográficos y de los de fondos y localizaciones utilizados en la Biblioteca Virtual de Prensa Histórica que se almacenarán obligatoriamente en el campo 035 del formato MARC.

8. Los ficheros XML deben validarse automáticamente a través de un software de validación de objetos digitales como JHOVE (JSTOR/Harvard Object Validation Environment) o similar. Los METS incluirán la información relativa al proceso de validación mediante un elemento <digiProvMD>, dentro de la sección de metadatos administrativos (amdSec), indicando esta información como una entidad Event, de acuerdo con lo especificado en el referido PREMIS Data Dictionary 2.1.

Control de calidad del OCR

El adjudicatario realizará un control de calidad consistente en la validación mediante el correspondiente editor de XML de cada esquema METS proporcionado para cada título. Asimismo, presentará una relación en formato Excel de los directorios de las páginas digitalizadas tanto en PDF como en OCR/ALTO y, por último, otro fichero también en formato Excel del número de caracteres no reconocidos en cada página y su porcentaje en relación con el total.