

BIBLIOTECA NACIONAL DE ESPAÑA -CUADERNO DE BITÁCORA-

Número 3-

2 de abril de 2020

Este número está dedicado a la memoria de nuestro compañero Javier Docampo.

Su paso por la BNE nos deja únicamente buenos recuerdos y un trabajo excelente. Por su forma de ser y por su inagotable energía, Javier ha sido fundamental para la Biblioteca. En estos últimos años, como Director de su queridísimo Departamento de Manuscritos, Incunables y Raros, ha desarrollado un trabajo impecable tanto en la organización interna del trabajo como en la atención a investigadores y en la divulgación al público general. Inteligente, sensible, sensato y comprometido con la BNE y con el servicio público, Javier ha combinado brillantez con trabajo serio y discreto.



Una muestra más de su buen trabajo es la situación en la que deja al Departamento: comprometido con el trabajo, bien preparado y muy organizado. Ellos serán quienes más sientan su ausencia y a quienes queremos enviar todo el cariño de la institución. Un buen profesional hace buenos equipos y Javier lo hizo.

La propia BNE ha recibido numerosísimos mensajes de afecto y respeto por él, tanto por parte de la plantilla como de muchos investigadores y usuarios de la BNE, que se están conservando y ordenando con la intención de hacer un homenaje en cuanto sea posible. La futura inauguración de la exposición *Luces del norte* será, sin duda, una buena ocasión para ello.

DIRECCIÓN TÉCNICA

A pesar de las circunstancias difíciles y muy tristes, a lo largo de estos días se ha estado trabajando para mantener en lo posible la actividad de la Dirección Técnica tratando de coordinar actuaciones y tareas entre el personal.



A continuación se detallan los trabajos de algunos Departamentos de la Dirección Técnica, que se suman a las tareas generales que ya se señalaron (revisión y actualización de contenidos web, y de manuales y protocolos de actuación; depuración de bases de datos; elaboración de bibliografías especializadas; propuesta de cursos de autoformación, evaluación de propuestas para la toma de decisiones sobre distintos temas...).

En los próximos números se irá incorporando información sobre otros Departamentos o sobre nuevas actuaciones.

DPTO. DE ADQUISICIONES E INCREMENTO DEL PATRIMONIO

El **Servicio de Donativo y Canje** durante estos días de confinamiento ha preparado los documentos que se mandan anualmente a los donantes, justificando las donaciones que han hecho el año anterior.

Todo donante, no importa si ha sido pequeña o grande su contribución, recibe los documentos, testimonio oficial de lo que ha entregado al Estado, con el fin de que pueda hacerlo constar en su declaración de la renta. Los documentos son tres: una carta firmada por la responsable del Servicio de Donativo y Canje, un certificado de la Directora de la BNE y la orden ministerial de aceptación de la donación. Todo ello se envía por correo postal en un sobre a cada uno de los donantes. La carta actúa de saludo y de presentación de los otros dos escritos. El certificado informa de que ha sido propuesta la aceptación del donativo en la reunión de la Comisión Permanente del Real Patronato de la BNE (se concreta la fecha de la reunión) y que ha sido aceptada posteriormente por orden ministerial; además, también comunica la valoración económica del bien, realizada por la Comisión de Valoración de la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico.

Las donaciones sujetas a desgravación fiscal (las realizadas por organismos públicos y donantes extranjeros no conllevan estas notificaciones al no gozar de la desgravación en nuestro país) recibidas en 2019 han supuesto un total aproximado de 250 cartas, que en los próximos días recibirán todas estas personas que tan desinteresadamente han contribuido al enriquecimiento de nuestro patrimonio.



En relación a la **adquisición de publicaciones por compra** para el fondo moderno de la Biblioteca, se está haciendo selección a través de catálogos comerciales digitales, por ejemplo: *Princeton University Press*. Common reading, Economics and Finance, Art and Architecture, Politics; *Oxford University Press*, Religión; *University of Nevada, Reno. Center for Basque Studies*. También se están teniendo en cuenta a los ganadores del Premio Princesa de Asturias en las categorías de Comunicación y Humanidades, Ciencias Sociales, Artes y Letras, con el fin de completar y rellenar lagunas en la colección.

El **Servicio de Valoración e Incremento del Patrimonio** sigue recibiendo y analizando los catálogos virtuales de librerías y casas de subastas, fundamentalmente extranjeras, que llegan por correo electrónico. Se procede a la selección de las piezas de interés que aparecen en los mismos, para el posterior volcado de las características de los ejemplares y precios en la aplicación del Servicio que recoge valoraciones y ofertas de mercado. Esta tarea nos permite continuar con el seguimiento del mercado del libro antiguo.

DEPARTAMENTO DE CONTROL BIBLIOGRÁFICO DE REVISTAS

La declaración del actual estado de alarma no ha impedido continuar con la recolección de los ejemplares de prensa que, desde el año 2014, viene haciendo a diario la Biblioteca Nacional de España a través de la red. Cada día recibe cerca de 10.000 páginas depositadas en formato digital por 190 periódicos para su conservación en la Hemeroteca Digital. Este proyecto se formalizó mediante la firma del convenio entre la BNE y la Asociación de Medios de Información (AMI) en junio de 2019, y ha permitido, además de continuar con la recepción de estos periódicos sin interrupción, la colaboración entre la BNE y los medios asociados a AMI para completar sus respectivas colecciones.

Desde el pasado día 13 de marzo, y gracias al trabajo de la Unidad de Coordinación Informática, los sistemas de la BNE han seguido recogiendo los

periódicos de cada día para garantizar su preservación y asegurar, también por esta vía, la conservación del patrimonio hemerográfico.

DEPARTAMENTO DE MÚSICA Y AUDIOVISUALES

El 21 de marzo se conmemoró, un año más, el Día Europeo de la Música Antigua. Por este motivo, el Departamento de Música y Audiovisuales ha querido contribuir a esta celebración publicando un post en el blog de la BNE, donde aborda tres piezas patrimoniales que se conservan en la Biblioteca Nacional de España, que custodia una de las mayores colecciones de música impresa y manuscrita de nuestro país.

Se trata de tres obras poco conocidas, pero que en su tiempo tuvieron una gran influencia, y cuyos autores fueron Sebastián López de Velasco, Andrés Lorente y José de Torres.

Los **Servicios de Registros Sonoros y Partituras** están finalizando los perfiles RDA de registros sonoros y partituras, que se podrán publicar cuando se reanude el trabajo presencial.

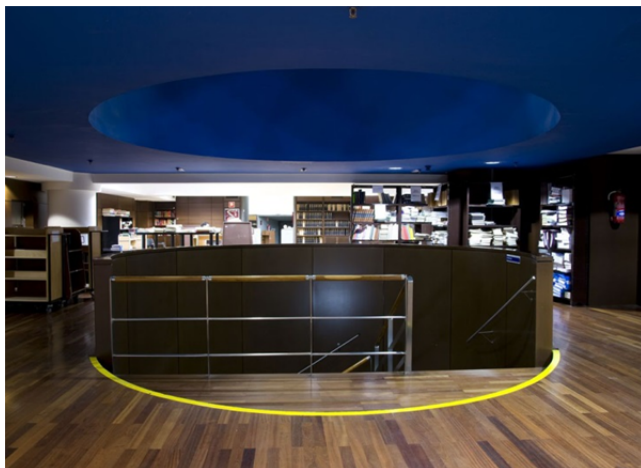
El **Servicio de Audiovisuales** está realizando un estudio de empresas productoras de videojuegos en España. Además, está ultimando la guía abreviada RDA para uso de becarios, estudiantes en prácticas y personal de empresa.

Parte del personal auxiliar está haciendo un estudio de editoriales musicales ubicadas en las comunidades autónomas de Madrid, Valencia y Cataluña, a través de la base de datos del ISMN, para poder verificar las faltas en el catálogo de la BNE.

Por último, se está redactando un borrador para un futuro contrato de precatalogación de vinilos, y borradores de diversos convenios de colaboración que se espera suscribir en el futuro. Continúa el trabajo con RDA de revisión de documentos pendientes de Música, y los realizados por Cartografía y DMIR. Además, en estado de revisión final está el Perfil de Obra, que será común para todos, e iniciándose el de Agente.



DEPARTAMENTO DE PROCESO TÉCNICO



Se está revisando de modo coordinado la lista abreviada de encabezamientos de materia, sobre todo eliminando materias redundantes o que pueden ser simplificadas mediante notas de alcance. También se está aprovechando para poner orden en las unidades de red, eliminando documentos duplicados o sin uso, o agrupando en carpetas los de temática similar.

También, se está adelantando trabajo de toma de datos relativo a autoridades, a colecciones según procedencias, de cara a poder volcarlos cuando tengamos acceso a Symphony, o a la vuelta al trabajo.

Igualmente, se están realizando nuevos ejercicios prácticos de RDA según el perfil de monografías modernas, del mismo estilo de los ya publicados.

Por último, se está realizando un informe sobre aplicación retrospectiva del género/forma y traduciendo un informe de la BN de Países Bajos sobre indización automática.

SECCIÓN DE ARCHIVO

Desde la Sección de Archivo, su personal está modificando las bases de datos descriptivas relativas a los fondos documentales de la Junta Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos y de la BNE. El trabajo consiste en eliminar errores ortográficos, unificando fechas, modificando las descripciones de los campos "Título atribuido" y "Alcance y contenido" de cara a una futura migración desde el entorno Access a un software de archivos siguiendo los estándares internacionales de descripción archivística ISAD (G). La primera de las bases de datos (Junta Facultativa) conlleva la normalización de 13.707 registros y la segunda (Biblioteca Nacional) 156.905 registros.

DEPARTAMENTO DE BELLAS ARTES Y CARTOGRAFÍA

El **Servicio de Cartografía** está procediendo a la revisión de las RDA y adaptación a materiales cartográficos así como a la actualización de la recolección de páginas web de cartografía.

Por su parte, el **Servicio de Divulgación** está trabajando en tareas como la publicación en la web de las novedades bibliográficas de marzo ingresadas en la Sala Goya, la propuesta de cursos de formación, la búsqueda de información sobre galerías de arte para crear una base de datos y la elaboración de un listado de exposiciones en curso y futuras, y búsqueda de bibliografía sobre temas y artistas.



Por último, en el **Servicio de Dibujos y Grabados** se está iniciando la búsqueda de información sobre RDA para materiales gráficos. También se ha puesto en marcha la elaboración de bibliografías especializadas en los diferentes materiales del servicio y la actualización de la información de los diferentes materiales en la página web. Igualmente, se están revisando las digitalizaciones del fondo de dibujos y de fotografías del s. XIX y preparando tareas para los alumnos que estaban en prácticas con el fin de que las puedan finalizar.

DEPARTAMENTO DE REFERENCIA

Desde el inicio del confinamiento se ha priorizado la atención a los buzones institucionales y al QuestionPoint, ya que es la forma más directa de atención a los usuarios en estos momentos.

Además, el **Servicio de Suministro de Documentos** está trabajando en coordinación con los **laboratorios de digitalización** para poder facilitar la descarga de imágenes solicitadas y pagadas por los usuarios previamente a la declaración del estado de alarma.

En el **Servicio de Información Bibliográfica** se están realizando semblanzas, bibliografías, estudios de autores en dominio público, etc.

Y también se están haciendo revisiones de los procedimientos redactados para actualizarlos y corregir posibles contradicciones, así como informes anuales de recuento de revistas en sala, formación de usuarios y Dialnet.

DPTO. DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE FONDOS

Se ha redactado un breve documento sobre la transmisión de COVID-19 a través de los libros y las pautas a seguir con el material contaminado.

Los materiales documentales pueden ser transmisores indirectos de la enfermedad, siempre que hayan estado en contacto con personas enfermas. Sin embargo, el virus no puede permanecer efectivo durante largo tiempo sobre las superficies y el tratamiento con viricidas es una medida efectiva para su control, pero en la práctica no es recomendable para los materiales culturales. Sin embargo, la cuarentena sí es efectiva ya que el tiempo juega en contra de la estabilidad del virus que, en el caso del papel ha desaparecido, según los estudios publicados, en unos cinco días.



En este documento se recomienda seguir un sencillo protocolo de actuación para la manipulación de los materiales que han estado en contacto con enfermos de COVID-19.

Como ya se ha dicho, se seguirá informando de los trabajos de estos y otros Departamentos y se seguirá trabajando en encontrar las tareas más relevantes para desarrollar mientras dure esta situación. Desde la Dirección Técnica queremos agradecer una vez más al personal su disponibilidad y todas las facilidades que han mostrado para mantener toda la actividad posible en estas circunstancias tan complicadas.

SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN -U.C.I.-

La situación en la que nos encontramos, extraordinaria en todos los ámbitos, supone un reto especialmente difícil para las infraestructuras de tecnología de las organizaciones.

Todos los periódicos hablan de personal sanitario, logística, provisión de alimentos y... relacionados directamente con ellos, sistemas informáticos que permitan obtener la información en tiempo real, que soporten la gestión de los hospitales, que permitan el análisis de datos diversos (técnicas de big data) y la recopilación de los mismos, y de cómo han contribuido (o no) a la gestión de la crisis en los diferentes países.

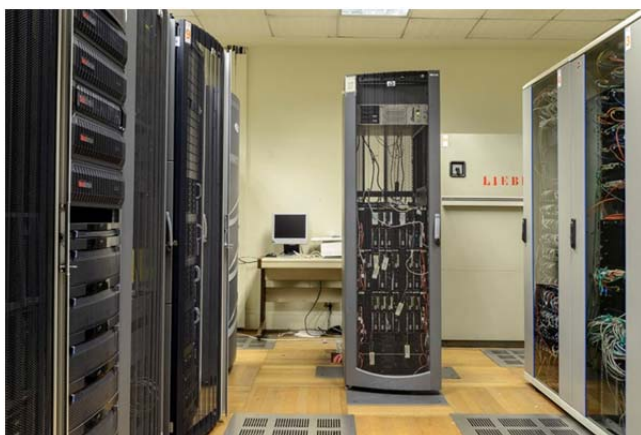
Pero, también, se habla de cómo sobrellevar esta cuarentena gracias a la tecnología como medio para llevar hasta los hogares diferentes formas de entretenimiento y de cultura; y del sobreesfuerzo que esto está suponiendo, incluso para grandes compañías como las telefónicas, las eléctricas o directamente tecnológicas (como Facebook), que han visto como el uso de sus plataformas se multiplica por 5 o incluso más.

En este contexto, los servicios de tecnologías de la información de la BNE deben contribuir a dar soporte a la activa respuesta que la organización está

demostrando, aportando diversos contenidos, actividades en redes sociales, comunicación con los lectores (los de siempre y los recién incorporados en estos días de encierro), etc.

Y además seguir garantizando la continuidad de todos los procesos esenciales de la casa, algunos directamente relacionados con la misión de la Biblioteca en cuanto a su patrimonio, y otros de gestión

interna, pero imprescindibles, en cualquier caso.



A esto debe sumarse la dificultad de trabajar en un nuevo entorno, el teletrabajo, al que hemos pasado de la noche a la mañana en muchos ámbitos. Si bien (por suerte) la BNE había comenzado ya la implantación de esta modalidad de trabajo, hay muchos aspectos que por su complejidad no se habían abordado, y estamos teniendo que ponernos al día en todos esos frentes en un tiempo record. Esto afecta a todos los departamentos de la casa, y en estos días se están organizando tareas para cada uno de ellos, acordes a la situación actual.

Establecidos los retos, ¿cuáles son las estrategias y los objetivos?

Durante los primeros momentos (previos al desalojo efectivo de empleados), se planificó el paso al teletrabajo de la unidad, asegurando que todos los empleados esenciales de la misma, tuvieran acceso a los sistemas, pues es la única manera de garantizar cualquier acción posterior.

Una vez logrado, se planificó una estrategia basada en niveles de prioridad de los procesos y servicios atendidos por Tecnologías de la Información (TI):

- ⇒ Nivel 0: Salvaguardar la información de los sistemas. En el peor escenario, debemos garantizar la conservación de la información, de manera que puedan volver a restaurarse el resto de servicios esenciales a partir de ella.
- ⇒ Nivel 1: Mantener los sistemas esenciales de la BNE (establecidos en el Plan de Contingencia de la BNE), y organizar el teletrabajo de los trabajadores que los soportan.
- ⇒ Nivel 2: Mantener todos los servicios de cara al público definidos (junto con equipo directivo) como prioritarios.
- ⇒ Nivel 3: Tratar de alcanzar progresivamente el restablecimiento de todos los procesos y tareas internos de los empleados, dando soporte mediante teletrabajo.

Actualmente estamos logrando mantener el nivel 2 de servicio, habiendo conseguido solucionar las incidencias presentadas hasta la fecha y coordinar la actuación con un destacamento presencial y los diversos proveedores que han tenido que intervenir (tanto telemática como presencialmente).

Para ello:

- ⇒ Se ha establecido una rutina de chequeos diarios y se han procedimentado (por escrito) los pasos a seguir para realizarlos (en caso de que haya que sustituir a personas, cuyo conocimiento no está redundado por falta de personas en la unidad).

- ⇒ Se han establecido nuevos protocolos de comunicación de incidencias y coordinación de la unidad, que van evolucionando a medida que la experiencia nos permite mejorarlos.
- ⇒ Se han buscado herramientas (algunas temporales) que permitan trabajar de forma inmediata, mientras se planifica e implementa un refuerzo de herramientas corporativas clave.
- ⇒ Se ha tramitado de emergencia la compra de material complementario para dotar a los empleados de herramientas.
- ⇒ Se está buscando cómo aprovechar la colaboración con los proveedores habituales para que nos ayuden en tareas claves que ahora son prioritarias para mantener la infraestructura.
- ⇒ Se han incorporado cerca de 60 personas a la plataforma de teletrabajo, acompañando en muchos casos al usuario con asistencia remota. Se han atendido 219 solicitudes/incidencias en estos días, la gran mayoría relacionadas con este asunto.
- ⇒ Se han mantenido los procesos diarios (o periódicos) habituales, como el depósito electrónico de la prensa diaria o las recolecciones web, cuya parada habría supuesto un grave trastorno para la Biblioteca por ser difícilmente recuperables.



En estos momentos, los sistemas principales que utiliza el público (incluidos en nivel 2), y que constituyen nuestra imagen al exterior, se encuentran en los mismos niveles de servicio que había antes del cierre presencial, habiéndose aumentado el número de visitas a los mismos de forma notable, gracias a la labor de difusión realizada en estos días.

Esto se logra, también, gracias a la colaboración de los departamentos y la dirección, que entienden la congelación de otras tareas que suponen introducir cambios en la infraestructura de producción, aun suponiendo esto un trastorno en la actividad de los mismos.

Nuestro siguiente objetivo es alcanzar el nivel 3, priorizando junto con el Equipo Directivo en dónde poner el foco, y para ello estamos identificando con cada Subdirección actuaciones concretas que abordar. Desde los servicios informáticos queremos agradecer la colaboración, y sobre todo, la comprensión que estamos recibiendo estos días.

SERVICIOS Y RECURSOS DIGITALES

	2-15 marzo	16-29 marzo	Variación %
Web general: accesos (<i>sesiones en GA</i>)	311.881	370.419	+ 19 %
Hemeroteca Digital: accesos (<i>sesiones en GA</i>)	35.953	44.053	+ 23 %
Biblioteca Digital Hispánica: accesos (<i>sesiones en GA</i>)	69.061	115.190	+ 67 %
Biblioteca Digital Hispánica: Visitas a páginas (GA)	359.510	595.091	+ 66 %
Biblioteca Digital Hispánica: usuarios	48.824	82.383	+ 69 %
Biblioteca Digital Hispánica: accesos al visor	278.768	405.898	+ 46 %
Twitter: alcance (total <i>impresiones</i>)	872.4K	1.2M	+ 38 %

Ofrecemos en este cuadro una comparativa del uso y los accesos a las colecciones digitales, la web y nuestra cuenta en Twitter de las dos primeras semanas de marzo (antes del decreto del estado de alarma) y de las dos primeras semanas de confinamiento, con el dato de la variación producida entre ambos periodos, que muestra el incremento producido.