Resolución de Gerencia General
N° 071-2019-BNP-GG

Lima, 15 OCT. 2019

VISTOS:

El Memorando N° 000432-2019-BNP-J-DPC y el correo electrónico, de fechas 31 de julio y 04 de octubre de 2019, de la Dirección de Protección de las Colecciones; el Informe Técnico N° 000103-2019-BNP-GG-OTIE-EDSI de fecha 15 de agosto de 2019, del Equipo de Trabajo de Desarrollo de Sistemas de Información de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística; el Memorando N° 000453-2019-BNP-GG-OTIE de fecha 15 de agosto de 2019, de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística; el Memorando N° 000283-2019-BNP-J-DGC y el correo electrónico, de fechas 15 de agosto y 04 de octubre de 2019, de la Dirección de Gestión de las Colecciones; el Memorando N° 000375-2019-BNP-J-DAPI de fecha 19 de agosto de 2019, de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; el Memorando N° 000242-2019-BNP-J-DDPB de fecha 20 de agosto de 2019, de la Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias; el Memorando N° 000115-2019-BNP-GG-OC de fecha 20 de agosto de 2019, de la Oficina de Comunicaciones; los Informes Técnicos N° 000105-2019-BNP-GG-OPP-EMO y N° 000123-2019-BNP-GG-OPP-EMO de fechas 22 de agosto y 07 de octubre de 2019, del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; los Memorandos N° 000985-2019-BNP-GG-OPP y N° 001142-2019-BNP-GG-OPP de fechas 22 de agosto y 07 de octubre de 2019, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe Legal N° 000262-2019-BNP-GG-OAJ de fecha 11 de octubre de 2019, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 2 de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú establece que la entidad es *"(…) el centro depositario del patrimonio cultural bibliográfico, digital, documental, fílmico, fotográfico y musical peruano, así como del capital universal que posee con la finalidad de coadyuvar al desarrollo cultural, científico y tecnológico, contribuyendo al desarrollo económico y social, y apoyando la formación de ciudadanos y asociaciones. Representa una fuente de conocimiento para toda la sociedad peruana e internacional, garantizando su integridad y facilitando su acceso a toda la ciudadanía y a las generaciones futuras";*

Que, el literal n) del artículo 5 de la Ley N° 30570 dispone que son funciones esenciales de la Biblioteca Nacional del Perú, entre otros, el *"n. Promover la digitalización del patrimonio como medio de acceso libre para los ciudadanos a través del portal web institucional, así como medio de preservación que garantice la seguridad del soporte documental";*

Resolución de Gerencia General Nº 071-2019-BNP-GG

Que, el artículo 24 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2018-MC establece que la Dirección de Protección de las Colecciones es órgano de línea de la entidad *"(...) encargado de la custodia, conservación, preservación, restauración, defensa, inventario, digitalización y gestión del material bibliográfico documental en todos sus soportes, incluyendo el patrimonio cultural bibliográfico documental de la nación bajo custodia de la BNP. (...)";*

Que, mediante Informe N° 000030-2019-BNP-J-DPC-LVT, Memorando N° 000432-2019-BNP-J-DPC y correo electrónico, de fechas 31 de julio y 04 de octubre de 2019, respectivamente, la Dirección de Protección de las Colecciones propuso la aprobación de la Directiva denominada "Lineamientos para la Gestión de la Biblioteca Digital de la Biblioteca Nacional del Perú", la cual tiene por finalidad *"Promover, impulsar y coordinar el adecuado y oportuno acceso al material bibliográfico documental, puesto a disposición en la Biblioteca Digital"*, señalando que existe la necesidad de regular la Biblioteca Digital de la entidad; y, precisando que se realizaría de acuerdo a etapas;

Que, las Direcciones de Protección de las Colecciones, de Gestión de las Colecciones, del Acceso y Promoción de la Información, y de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias; así como, las Oficinas de Comunicaciones y de Tecnologías de la Información y Estadística; y, los Equipos de Trabajo de Desarrollo de Sistemas de Información de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística, y, de Control de Calidad y Gestión de Fondos de la Dirección de Gestión de las Colecciones emitieron opinión favorable respecto de la mencionada Directiva;

Que, por medio de los Memorandos N° 000985-2019-BNP-GG-OPP y N° 001142-2019-BNP-GG-OPP y los Informes Técnicos N° 000105-2019-BNP-GG-OPP-EMO y N° 000123-2019-BNP-GG-OPP-EMO, de fechas 22 de agosto y 07 de octubre de 2019, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y su Equipo de Trabajo de Modernización emitieron opinión favorable respecto de la Directiva denominada *"Lineamientos para la Gestión de la Biblioteca Digital de la Biblioteca Nacional del Perú"*, precisando lo siguiente:

> *"2.4 Mediante la Resolución Jefatural N° 049-2019-BNP, se aprueba la ampliación del horizonte al 2022 del Plan Estratégico Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú, precisando lo establecido en la quinta Actividad Estratégica Institucional (AEI.02.05)* ***"Biblioteca Digital de la BNP Implementada para la población"*** *que corresponde al segundo Objetivo Estratégico Institucional (OEI.02)* ***"Promover el acceso y uso de material bibliográfico documental en la población"****."*

Que, el inciso 73.3 del artículo 73 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que*: "Cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos";*

Resolución de Gerencia General Nº 071-2019-BNP-GG

Que, con el Informe Legal N° 000262-2019-BNP-GG-OAJ de fecha 11 de octubre de 2019, la Oficina de Asesoría Jurídica consideró legalmente viable emitir el acto resolutivo a través del cual se apruebe la Directiva;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 063-2018-BNP de fecha 11 de junio de 2018, se delegó a la Gerencia General la facultad de aprobar Directivas y todo tipo de disposiciones internas vinculadas a la conducción de la entidad;

Con el visado de la Dirección de Protección de las Colecciones; de la Dirección de Gestión de las Colecciones; de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; de la Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias; de la Oficina de Comunicaciones; de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística; del Equipo de Trabajo de Desarrollo de Sistemas de Información de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística; del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; del Equipo de Trabajo de Control de Calidad y Gestión de Fondos de la Dirección de Gestión de las Colecciones;

De conformidad con la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú; el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2018-MC; y, demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la Directiva denominada "Lineamientos para la Gestión de la Biblioteca Digital de la Biblioteca Nacional del Perú", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional (www.bnp.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

EMMA ANA MARIA LEÓN VELARDE AMÉZAGA
Gerenta General
Biblioteca Nacional del Perú

PERÚ | Ministerio de Cultura | Biblioteca Nacional del Perú

DIRECTIVA N°016-2019-BNP

LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA DIGITAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

2019

DIRECTIVA N°016 -2019-BNP

LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA DIGITAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la gestión de la Biblioteca Digital de la Biblioteca Nacional del Perú.

II. FINALIDAD

Promover, impulsar y coordinar el adecuado y oportuno acceso al material bibliográfico documental, puesto a disposición en la Biblioteca Digital.

III. BASE NORMATIVA

- Ley N° 30254, Ley de Promoción para el uso seguro y responsable de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones por Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- Ley N° 28086, Ley de Democratización del Libro y de Fomento de la Lectura.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- Decreto Supremo N° 093-2019-PCM , que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30254, Ley de Promoción para el uso seguro y responsable de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones por Niños, Niñas y Adolescentes.
- Decreto Supremo N° 001-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 053-2017-PCM, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, contemplado en el Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- Decreto Supremo N° 008-2004-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28086, Ley de Democratización del Libro y de Fomento de la Lectura.
- Resolución Jefatural N° 064-2018-BNP, que aprueba la Creación de Equipos de Trabajo de los órganos de apoyo y asesoramiento de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Resolución Jefatural N° 093-2018-BNP, que aprueba la Creación de Equipos de Trabajo de los órganos de línea de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Resolución de Gerencia General N° 026-2019-BNP-GG, que aprueba la Directiva N° 008-2019-BNP, "Lineamientos para la Selección del Material Bibliográfico Documental a ser adquirido por la Biblioteca Nacional del Perú".
- Resolución de Gerencia General N° 018-2019-BNP-GG, que aprueba la "Metodología de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Información".
- Resolución de Gerencia General N° 015-2019-BNP-GG, que aprueba el "Manual de Políticas de Seguridad de la Información para la Biblioteca Nacional del Perú".

- Resolución Directoral Nacional N° 032-2016-BNP, que aprueba la Directiva N° 005-2016-BNP, "Directiva para la Digitalización y Difusión del Patrimonio Documental Bibliográfico BNP".
- Resolución Directoral Nacional N° 011-2014-BNP, que aprueba la Directiva N° 001-2014-BNP, "Lineamientos para la Formulación, Aprobación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación de Convenios Interinstitucionales de la Biblioteca Nacional del Perú".
- Guía informativa, Derecho de Autor. Una herramienta al servicio de los creadores – Indecopi.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento de todos/as los/as servidores/as que participan en la gestión de la Biblioteca Digital de la Biblioteca Nacional del Perú, que incluye a la Dirección de Protección de las Colecciones, Dirección de Gestión de las Colecciones, Dirección del Acceso y Promoción de la Información, Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias, Oficina de Comunicaciones y la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística.

V. RESPONSABILIDADES

5.1. La Dirección de Gestión de las Colecciones es el órgano responsable de recibir, registrar, ingresar, verificar y realizar el procesamiento técnico y control de calidad, conforme a los estándares de normalización aplicados por la Biblioteca Nacional del Perú al material bibliográfico documental digital que formará parte de la Biblioteca Digital de la BNP.

5.2. La Dirección de Protección de las Colecciones es el órgano responsable de gestionar, acondicionar y administrar los contenidos para la Biblioteca Digital de la Biblioteca Nacional del Perú. Para ello realiza las siguientes acciones:

a) Gestionar y formular las propuestas de convenios de cooperación interinstitucional.
b) Digitalizar el material bibliográfico documental que custodia la Biblioteca Nacional del Perú, preferentemente las obras de dominio público.
c) Seleccionar y acondicionar el material bibliográfico documental que pertenece al dominio público.
d) Canalizar y proponer a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística, requerimientos de mejora a la Biblioteca Digital de la Biblioteca Nacional del Perú, así como, los procedentes de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, de la Dirección de Gestión de las Colecciones; y, de la Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias.

5.3 La Dirección del Acceso y Promoción de la Información es el órgano responsable de promover, evaluar y apoyar el servicio de la Biblioteca Digital de la Biblioteca Nacional del Perú.

5.4 La Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias es el órgano responsable de promover el uso del servicio en línea de la Biblioteca Digital de la Biblioteca Nacional del Perú en las bibliotecas integrantes del Sistema Nacional de Bibliotecas.

5.5 La Oficina de Comunicaciones es el órgano responsable de diseñar e implementar estrategias y campañas de comunicación sobre el servicio brindado por la Biblioteca Digital de la Biblioteca Nacional del Perú.

5.6 La Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística es el órgano responsable de diseñar, construir, mantener y asegurar la disponibilidad del servicio de la Biblioteca Digital de la Biblioteca Nacional del Perú, implementando medidas para el respaldo de la información; además, es responsable de proveer la información estadística para la toma de decisiones sobre la Biblioteca Digital de la Biblioteca Nacional del Perú.

VI. ABREVIATURAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

6.1. Abreviaturas:

- **BNP Digital**: Biblioteca Digital de la Biblioteca Nacional del Perú.
- **BNP**: Biblioteca Nacional del Perú.
- **DAPI**: Dirección del Acceso y Promoción de la Información.
- **DDPB**: Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias.
- **DGC**: Dirección de Gestión de las Colecciones.
- **DPC**: Dirección de Protección de las Colecciones.
- **ECO**: Equipo de Trabajo de Conservación de la DPC.
- **EG**: Equipo de Trabajo de Gestión del Patrimonio Bibliográfico Documental de la DPC.
- **ECGF**: Equipo de Trabajo de Control de Calidad y Gestión de Fondos de la DGC.
- **EGAD**: Equipo de Trabajo de Gestión de Adquisiciones y Descarte de la DGC.
- **EPT**: Equipo de Trabajo de Procesos Técnicos de la DGC.
- **ESB**: Equipo de Trabajo de Servicios Bibliotecarios de la DAPI.
- **OC**: Oficina de Comunicaciones.
- **OTIE**: Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística.

6.2. Glosario de Términos:

- **Acondicionamiento:** Es el proceso mediante el cual se prepara el material bibliográfico documental digital para ser procesado, alojado y publicado en la BNP Digital, tomando en cuenta los parámetros permitidos por esta plataforma.

- **Adquisición:** Es la acción de comprar material bibliográfico documental en formato digital.

- **Almacenamiento:** Acción de alojar el material bibliográfico documental digital en un espacio de almacenamiento compartido, tomando en cuenta la estructura y nivel de acceso establecido en el Anexo N° 01 de la presente directiva.

- **Biblioteca Digital**: Según el Manifiesto de la IFLA (Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas), es una colección en línea de objetos digitales de buena calidad, que promueve la digitalización, el acceso y la preservación del patrimonio cultural y científico, y que se pone a disposición de manera coherente y perdurable y con el respaldo de los servicios necesarios para que los

usuarios puedan encontrar y utilizar esos recursos de manera rápida y económica.

- **Contenido:** Abarca todo el material bibliográfico documental, diseño gráfico, imágenes, vídeos y textos que son expuestos en las diferentes páginas del sitio web de la BNP Digital.

- **Derecho de Autor**: El Derecho de Autor forma parte de la propiedad intelectual y reconoce los derechos de los creadores sobre sus obras, estableciendo asimismo las obligaciones de quienes deseen usarlas, conforme al Decreto Legislativo N° 822.

- **Derechos Patrimoniales**: Son aquellos derechos que le dan exclusividad al autor para explotar su obra y obtener un beneficio económico por ello. En términos generales, las obras se encuentran protegidas durante toda la vida del autor y setenta (70) años después de su muerte. En el caso de las obras anónimas o seudónimas están protegidas por setenta (70) años a partir del año de su divulgación.

- **Digitalización**: La digitalización es una tecnología que permite convertir los documentos físicos (papel) a archivos de computadora que contienen las imágenes digitales de los documentos, siendo almacenados en diversos medios como discos duros, CD, DVD u otros.

- **Digitalización Local**: Es la acción de digitalizar el material bibliográfico documental custodiado por la Biblioteca Nacional del Perú.

- **Documento Digital**: Es la representación en medio digital de un documento, contenido, textos, imágenes, sonidos, videos. Un documento digital tiene información codificada en bits y para leer, visualizar o grabar la información se requiere de un dispositivo que transmita o grabe la información codificada en bits.

- **Dominio Público**: Son las obras que por haber concluido el plazo de protección establecido en el Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor (generalmente setenta (70) años luego de la muerte de su autor), pasan al patrimonio cultural común y, por lo tanto, cualquiera puede, sin requerir de autorización previa o pagar remuneración o regalía alguna, reproducirlas, distribuirlas, comunicarlas públicamente y traducirlas.

  La particularidad de este tipo de obras en dominio público, es que ninguna persona (natural o jurídica) podrá adquirir derechos exclusivos sobre la misma y, solo podrá proteger a su favor mediante el derecho de autor, todo aquel aporte creativo que adicione a la obra original, resultando así en una nueva obra u obra derivada.

- **Ingreso:** Acción a través de la cual el material bibliográfico documental digital formará parte de la BNP Digital, como consecuencia de la adquisición, suscripción de convenios, licencias de uso u otra modalidad; previos procesamientos técnicos digitales que correspondan.

- **Licencia Creative Commons**: Es un acto que vincula al autor de una obra y a los usuarios de la misma bajo las condiciones contenidas en el documento.
  - A continuación se describe los cuatro iconos que son la base de las licencias Creative Commons:

Atribución *(Attribution)*: En cualquier explotación de la obra autorizada por la licencia será necesario reconocer la autoría (obligatoria en todos los casos).

No Comercial *(Non commercial)*: La explotación de la obra queda limitada a usos no comerciales.

Sin obras derivadas *(No Derivate Works)*: La autorización para explotar la obra no incluye la posibilidad de crear una obra derivada.

Compartir Igual *(Share alike)*: La explotación autorizada incluye la creación de obras derivadas siempre que mantengan la misma licencia al ser divulgadas.

- **Licencia de Uso**: Es la autorización que el titular de los derechos patrimoniales de una obra literaria, artística, musical, audiovisual o de software, da a otras personas o instituciones sobre lo que pueden y no pueden hacer con la obra, determinando el nivel de permisibilidad a través de las Licencias Creative Commons.

- **Material Bibliográfico Documental**: Comprende todo patrimonio que bajo cualquier soporte administra la BNP; así como aquel declarado Patrimonio Cultural de la Nación.

- **Procesamiento técnico:** Todas las actividades y procesos relacionados con la adquisición, organización, preparación y mantenimiento de las colecciones de la Biblioteca, que incluyen la catalogación y los procesos complementarios.

- **Usuario**: Destinatario de los servicios de la BNP Digital.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 A través de la BNP Digital se difunde el material bibliográfico documental que sea de dominio público, así como aquel que ingresa a la BNP como consecuencia de la adquisición, de la suscripción de convenios, licencias de uso y digitalización local.

7.2 Para la selección del material bibliográfico documental digital a ser adquirido para ser difundido en la BNP Digital, se utilizan los criterios establecidos en la Directiva "Lineamientos para la selección del material bibliográfico documental a ser adquirido por la Biblioteca Nacional del Perú" o norma vigente.

7.3 Criterios para gestionar y formular propuesta de convenios en el marco de la presente Directiva:

a) Las propuestas de convenios serán desarrolladas en cumplimiento de la Directiva "Lineamientos para la Formulación, Aprobación,

Ejecución, Monitoreo y Evaluación de Convenios Interinstitucionales de la Biblioteca Nacional del Perú" o norma vigente.

b) Identificar y coordinar con las entidades públicas o privadas que posean material bibliográfico documental y que gocen de los derechos patrimoniales en formato digital.

c) El material bibliográfico documental digital derivado de un convenio debe seguir los mismos criterios descritos en el numeral 7.2 de la presente Directiva.

7.4 La Licencia de Uso debe utilizar el modelo establecido en el Anexo N° 02 de la presente Directiva. Este anexo debe estar disponible de manera digital en el portal web de la BNP, para su uso opcional por editores, autores, productores o fabricantes de material bibliográfico documental que deseen difundir sus obras en el catálogo de la BNP Digital, debiendo seguir los criterios descritos en el numeral 7.2 de la presente Directiva.

7.5 En el caso de entidades públicas o privadas con emprendimientos culturales, editoriales, discográficas, productoras de cine, entre otros, se utilizarán las licencias Creative Commons.

Para guardar el material bibliográfico documental que se gestiona, acondiciona y procesa antes del alta digital en la BNP Digital, la OTIE debe implementar y configurar un espacio de almacenamiento compartido, en base a la disponibilidad vigente y análisis de dimensionamiento, al cual solo tendrán acceso los siguientes equipos de trabajo: ECO, EG, EGAD, EPT y ECGF, bajo la estructura y el nivel de acceso descritos en el Anexo N° 01 de la presente Directiva.

7.6 Asimismo, la OTIE habilita el nivel de acceso a la plataforma de la BNP Digital a la DPC, la DGC, la DAPI, la DDPB y a la OC, tomando en cuenta las responsabilidades de cada órgano.

7.7 El contenido alojado en la plataforma de la BNP Digital se organiza en diferentes formatos con parámetros definidos para su óptima publicación, conforme se detalla a continuación:

- **EPUB**: Es un formato ideal para libros digitales, adaptándose a cualquier dispositivo electrónico. Este formato permite el cambio de fuente, tamaño de letra, color de fondo, etc. Se recomienda que su peso digital no sea mayor a 9 MB.
- **HTML**: Lenguaje de marcas de hipertexto, para la elaboración de páginas web y libros digitales. Este formato es ligero, adaptable y puede contener texto, imágenes, audio, vídeo entre otros. Actualmente se encuentra en la quinta versión o HTML5.
- **PDF:** Formato muy usado para la lectura digital. No pierde la diagramación al reducir o ampliar la pantalla. Conserva su estructura e incluye imágenes, fotos o ilustraciones. Se recomienda que su peso digital no sea mayor a 20 MB.
- **JPG**: Diseñado para la compresión de imágenes fotográficas. Considerado el formato de imagen más común, utilizado por las cámaras fotográficas digitales y otros dispositivos de captura de imágenes. Se recomienda que su peso digital no sea mayor a 3 MB.
- **MP3**: Es un formato de compresión de audio digital, utilizado frecuentemente en ordenadores y reproductores portátiles. Se recomienda que su peso digital no sea mayor a 5 MB.

- **MP4**: Es un formato de compresión de vídeo y audio, utilizado frecuentemente para transmitir contenidos audiovisuales a través de Internet u otros equipos electrónicos como la televisión. Se recomienda que su peso digital no sea mayor a 50 MB.

7.8 Todas las bibliotecas públicas que participen en la difusión de la BNP Digital deben estar previamente registradas en el Registro Nacional de Bibliotecas del Sistema Nacional de Bibliotecas.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

La gestión de la BNP Digital se desarrolla de acuerdo a las siguientes etapas:

8.1. GESTIÓN DEL CONTENIDO

Acciones realizadas por la DPC, DAPI, OC y DDPB para proveer de contenido a la BNP Digital, conforme se detalla a continuación:

a) La DPC y la DAPI elaboran y remiten a la DGC, informes técnicos para sustentar y fundamentar la selección de material bibliográfico documental que es requerido para su adquisición en formato digital para la BNP Digital, conforme a los criterios establecidos en la Directiva "Lineamientos para la selección del material bibliográfico documental a ser adquirido por la Biblioteca Nacional del Perú" o norma vigente.

b) La DPC considerando lo del EG, propone convenios de cooperación interinstitucional para obtener material bibliográfico documental en formato digital para la BNP Digital, conforme a la Directiva "Lineamientos para la Formulación, Aprobación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación de Convenios Interinstitucionales de la Biblioteca Nacional del Perú" o norma vigente.

c) El EG, selecciona el material bibliográfico documental perteneciente al domino público, para su posterior acondicionamiento digital e inclusión en la BNP Digital, previa conformidad de la DPC.

d) La DPC a través del ECO, elabora y ejecuta la Digitalización Local, tomando en cuenta la Directiva "Digitalización y Difusión del Patrimonio Documental Bibliográfico BNP" o norma vigente.

e) La OC, promueve y difunde los canales a través de los cuales la BNP puede obtener nuevo material bibliográfico documental en formato digital, tales como, los convenios de cooperación interinstitucional y las licencias de uso.

f) La DDPB, promueve en las bibliotecas integrantes del Sistema Nacional de Bibliotecas, la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional y licencias de uso, a fin de que suministren material bibliográfico documental para la BNP Digital. .

8.2. INGRESO

Recepción, ingreso y almacenamiento del material bibliográfico documental digital gestionado en la primera etapa. Para su almacenamiento se tiene en cuenta el Anexo N° 01 de la presente Directiva.

a) La DGC, a través del EGAD, recibe e ingresa el contenido obtenido de la adquisición, convenios y licencias de uso, almacenándolos en las ubicaciones establecidas en el Anexo N° 01, según corresponda.

b) La DPC, a través del EG, ingresa el contenido gestionado por dominio público, almacenándolo en la sub carpeta "Dominio Público" contenida en la carpeta "Gestión", de acuerdo a lo establecido en el Anexo N° 01.

8.3. ACONDICIONAMIENTO

El acondicionamiento del material bibliográfico documental es realizado por la DPC, de acuerdo a los parámetros permitidos por la plataforma de la BNP Digital. Asimismo, almacena el material bibliográfico documental acondicionado, tomando en cuenta el Anexo N° 01 de la presente Directiva.

a) La DPC, a través del ECO, gestiona el material bibliográfico documental obtenido de la digitalización local. Cabe destacar que este contenido ingresa acondicionado digitalmente, es decir, se almacena directamente en la sub carpeta "Digitalización Local" contenida en la carpeta "Acondicionamiento", de acuerdo a lo establecido en el Anexo N° 01.El ECO elabora y remite la lista final del material a la DPC. .

b) La DPC, a través del EG, acondiciona el contenido de adquisiciones, convenios, dominio público y licencias de uso, almacenándolos en las ubicaciones establecidas en el Anexo N° 01, según corresponda. El EG elabora y remite la lista final del material a la DPC. .

c) La DPC comunica formalmente a la DGC, las listas del material bibliográfico documental digital listo para el procesamiento técnico que corresponda.

8.4. PROCESAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD

Procesamiento técnico y control de calidad, conforme a los estándares de normalización aplicados por la Biblioteca Nacional del Perú al material bibliográfico documental acondicionado. Esta etapa es permanente, permitiendo enriquecer el contenido de la BNP Digital de manera constante.

a) La DGC, a través del EPT, procesa el material acondicionado digitalmente, el cual se encuentra alojado en la carpeta "Acondicionamiento", conforme a la lista final remitida por la DPC.

Esta actividad se realiza utilizando el "Módulo de Administración" de la BNP Digital a través del siguiente link http://bibliotecadigital.bnp.gob.pe/BibliotecaVirtual/.

Asimismo, el EPT comunica formalmente al ECGF, con copia a la DGC, la lista de material bibliográfico documental digital procesado listo para su respectivo control de calidad.

b) La DGC, a través del ECGF, realiza el control de calidad del material bibliográfico documental procesado.

c) El ECGF realiza y remite el listado del material bibliográfico documental procesado y que cuente con el control de calidad.

d) La DGC, a través del EPT y del ECGF, puede realizar requerimientos de mejoras al "Módulo de Administración" de la BNP Digital, a la DPC, la cual canaliza dichos requerimientos a la OTIE, conforme a lo señalado en el literal f) del inciso 5.2 de la presente Directiva.

8.5. ALTA DIGITAL

Publicación del material bibliográfico documental digital acondicionado y procesado, visibilizándolo en el catálogo público de la BNP Digital. Esta etapa es realizada por la DPC, conforme se detalla a continuación:

a) La DGC comunica formalmente a la DPC, el listado del material bibliográfico documental procesado y que cuente con el control de calidad para su alta digital.

b) La DPC, a través del EG, ejecuta el alta digital en dos (2) pasos:

b.1) Migra el material bibliográfico documental digital acondicionado y procesado al repositorio final de la BNP Digital, tomando en cuenta el Anexo N° 01. El acceso a este repositorio debe ser suministrado y configurado por la OTIE.

b.2) En el "Módulo de Administración" de la BNP Digital (http://bibliotecadigital.bnp.gob.pe/BibliotecaVirtual/), ir al menú, Configuración → Documento Publicado. Después de ubicar el registro requerido se procede con el alta digital.

c) La DPC y EG, tienen los permisos para dar de baja a las publicaciones de la BNP Digital, cuando corresponda. Asimismo, tiene el control del inventario de publicaciones con las que cuenta la BNP Digital.

8.6. SERVICIO

a) La DAPI, a través del ESB, atiende y/o deriva, las consultas provenientes de los usuarios del servicio de la BNP Digital, utilizando el Sistema de Servicio de Consultas en Línea de la BNP, a través del siguiente link: http://consultas.bnp.gob.pe/.

b) El ESB a través de la DAPI, puede proponer requerimientos de mejora a la plataforma de la BNP Digital, a la DPC, el cual canaliza

dichos requerimientos a la OTIE, conforme a lo señalado en el literal f) del inciso 5.2 de la presente Directiva.

8.7. DIFUSIÓN

a) La OC promociona y difunde el servicio que brinda la BNP Digital, realizando las siguientes acciones:

a.1) Gestionar la difusión del material bibliográfico documental digital disponible en la BNP Digital en diferentes medios de comunicación.

a.2) Difundir y promocionar en el portal web institucional, en redes sociales de la institución, el contenido de la BNP Digital.

a.3) Difundir y promocionar los convenios y licencias de uso, lo cual permitirá incrementar el contenido de la BNP Digital.

b) La DDPB promociona e impulsa el uso de la BNP Digital en las bibliotecas integrantes del Sistema Nacional de Bibliotecas.

8.8. SOPORTE TECNOLÓGICO

Es una etapa transversal a todas las etapas anteriores; y, es realizada por la OTIE, conforme se detalla a continuación:

a) La OTIE garantiza la disponibilidad del servicio de la BNP Digital, asimismo asegura la información e implementa medidas para el respaldo de la misma.

b) La OTIE en coordinación con la DPC, gestiona la mejora continua en el diseño y funcionalidades de la BNP Digital.

c) La OTIE habilita el acceso a la información estadística de la BNP Digital a la DPC y a la DAPI, para su análisis y propuesta de mejoras en plataforma, contenido y difusión.

IX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

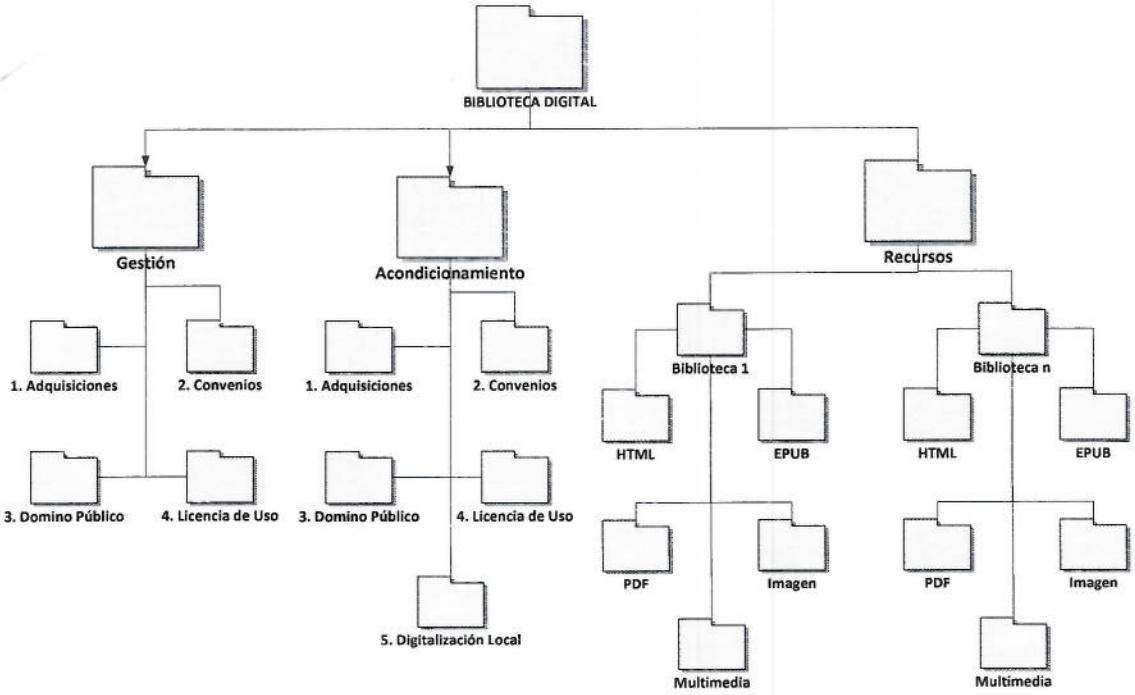
La DPC, es la encargada de evaluar periódicamente el cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva; y, de proponer su mejoramiento continuo, así como, de resolver las situaciones no previstas, previa opinión favorable de los órganos participantes en la gestión de la BNP Digital.

X. ANEXOS

- **Anexo N° 01:** Estructura y nivel de acceso para el almacenamiento compartido de los contenidos gestionados y acondicionados de la BNP Digital.
- **Anexo N° 02:** Modelo de Licencia de Uso para la difusión digital

ANEXO N° 01
ESTRUCTURA Y NIVEL DE ACCESO PARA EL ALMACENAMIENTO COMPARTIDO DE LOS CONTENIDOS GESTIONADOS Y ACONDICIONADOS DE LA BNP DIGITAL

ESTRUCTURA



NIVEL DE ACCESO

Equipo de Trabajo	Carpeta/ Subcarpeta	Lectura	Escritura
DGC-EGAD	Gestión/Adquisiciones	X	X
DGC-EPT	Acondicionamiento/Subcarpetas	X	
DGC-ECGF	Acondicionamiento/Subcarpetas	X	
DPC-ECO	Acondicionamiento/Digitalización Local	X	X
DPC-EG	Gestión/Subcarpetas Acondicionamiento/Subcarpetas Recursos/Subcarpetas	X	X

ANEXO N° 02
MODELO DE LICENCIA DE USO PARA LA DIFUSIÓN DIGITAL

LICENCIA DE USO PARA LA DIFUSIÓN DIGITAL

Señores
Biblioteca Nacional del Perú
Av. De la Poesía 160, San Borja – Lima, Perú

Yo/Nosotros/as,

_____
_____, identificado(s) con número(s) de DNI/RUC N°_____, autorizo (autorizamos) por medio de este documento a la **Biblioteca Nacional del Perú**, con número de RUC N° 20131379863, en calidad de ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, depositaria de la producción bibliográfica documental y centro nacional de información, a difundir a través de los medios electrónicos (conocidos y por conocer) que emplee la **Biblioteca Nacional del Perú**, el/los siguiente/s título/s:

1._____
2._____
3._____
4._____

El/los mencionado/s título/s es/son producto de mi/nuestra actividad académica, intelectual e investigativa. En esa línea, a través del presente documento, declaro/amos ser el/la titular/es de los derechos patrimoniales del/los mencionado/s título/s, encontrándome/nos facultado/a/os/as para autorizar su difusión a través de los medios electrónicos que emplee la **Biblioteca Nacional del Perú**, tales como, la BNP Digital.

La presente autorización se realiza en el marco de lo dispuesto en la Decisión 351 de la Comunidad Andina y en el Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor, referido a la autorización de una obra por parte del autor y conforme al detalle realizado en los "Datos de extensión del modelo de licencia de uso para la difusión digital", adjunto al presente documento.

Esta autorización se hace a título gratuito; y, por lo tanto, se excluye cualquier posibilidad de retribución económica, en especie, o de cualquier otra índole, por parte de la **Biblioteca Nacional del Perú**.

La Biblioteca Nacional del Perú, no es responsable del contenido ni de los reclamos por derechos de autor de los títulos antes descritos.

En constancia se firma la presente autorización el día ___ del mes _____ del año _____ en la ciudad de _____.

Cordialmente,

_____
Firma (s)

DATOS DE EXTENSIÓN DEL MODELO DE LICENCIA DE USO PARA LA DIFUSIÓN DIGITAL

1. Número(s) de Registro de Depósito Legal (*)		
2. Titular(es) exclusivo(s) de los Derechos Patrimoniales de la(s) obra(s):		
2.1. Nombres y Apellidos (*)		
2.2. Nacionalidad (*)		
2.3. D.N.I. (*) / Carné de Extranjería (*)		
2.4. Domicilio (Av. / Calle/ Jirón/ Psje. / N° Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)		
2.5. Distrito(*)	**2.6. Provincia(*)**	**2.7. Departamento(*)**
2.8. Teléfono	**2.9.Celular (*)**	**2.10. Correo electrónico (*)**
3.Título(s) de la obra (*)		
4. Indicar el plazo de vigencia para su difusión (*): Ejemplo 5 años		

(*) Campos obligatorios

ELECCIÓN DE LA LICENCIA CREATIVE COMMONS

Titular exclusivo de los derechos patrimoniales de la obra, autoriza a que la obra citada se ponga a disposición de los usuarios para que hagan de ella un uso justo y respetuoso conforme a los derechos del autor, según lo permitido por la legislación aplicable, sea con fines de estudio, investigación, o cualquier otro fin lícito, y de acuerdo a las condiciones establecidas por la licencia de uso *Creative Commons*, marcando con una "**X**" mayúscula en la modalidad **"ELEGIR"** deseada:

Atribución CC BY
Esta licencia permite que cualquiera pueda explotar la obra, modificarla, distribuirla, etc. sin restricciones comerciales siempre y cuando vaya acompañado del reconocimiento de la autoría.

ELEGIR ☐

Atribución-CompartirIgual CC BY-SA
Se permite el uso comercial de la obra y de sus derivadas siempre que se distribuya con una licencia igual a la que regula a la original y sin olvidar la atribución en todos los casos.

ELEGIR ☐

Atribución-NoComercial CC BY-NC
Partiendo de que siempre hay que reconocer la autoría, sí se pueden generar obras derivadas pero nunca se podrán utilizar con fines comerciales, ni la original ni sus derivadas.

ELEGIR ☐

Atribución-NoComercial-CompartirIgual CC BY-NC-SA
Esta licencia permite crear obras derivadas con fines no comerciales, siempre que se reconozca la autoría y las nuevas obras se distribuyan con la misma licencia que la original.

ELEGIR ☐

Atribución-SinDerivadas CC BY-ND
Esta licencia permite el uso comercial de la obra pero no corren la misma suerte sus obras derivadas, que no se pueden utilizar con fines comerciales.

ELEGIR ☐

Atribución-NoComercial-SinDerivadas CC BY-NC-ND
Esta licencia no permite el uso comercial de la obra original ni generar obras derivadas.

ELEGIR ☐

La información consignada en el presente documento tiene carácter de declaración jurada, por lo que los datos ingresados son verdaderos, conforme al principio de buena fe y presunción de veracidad, establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 274444.