

DIGITALIZACIÓN EN EL CRAI DE LA UB. FLUJO DE TRABAJO. EL CASO CONCRETO DE LOS VOLÚMENES FACTICIOS Y LOS MANUSCRITOS MISCELÁNEOS.

DIGITIZATION AT THE CRAI OF THE UB. WORKFLOW. THE SPECIFIC CASE OF FACTITIOUS VOLUMES AND MISCELLANEOUS MANUSCRIPTS.

Autor:

Neus Verger Arce. CRAI Biblioteca de Fondo Antiguo. Universidad de Barcelona.
nverger@ub.edu

Resumen:

La digitalización en el CRAI de la Universidad de Barcelona queda consolidada a partir de la creación del Centro de Digitalización en 2013. El portal para el patrimonio es la Biblioteca Patrimonial Digital (BiPaDi), que utiliza el programa ContentDM y se organiza en colecciones temáticas. En el flujo de trabajo de la digitalización, quedan especificados todos los agentes implicados en el proceso: la biblioteca depositaria de los volúmenes, el Taller de Restauración, el Centro de Digitalización y el Servicio de Proceso Técnico del CRAI. Así mismo, se definen las responsabilidades de cada uno de ellos. Los volúmenes facticios impresos y los volúmenes manuscritos compuestos por distintas partes requieren de unos tratamientos específicos tanto a nivel del registro del catálogo como a nivel digital.

Abstract:

Digitization process at the CRAI of the University of Barcelona has been consolidated since the creation of the Digitization Centre in 2013. The gateway for the heritage of the CRAI of the UB is BiPaDi (Biblioteca Patrimonial Digital), which uses the ContentDM programme, and is organized into thematic collections. In the digitization workflow, all the agents involved in the process are specified: the library owner of the volumes, the Restoration Workshop, the Digitization Centre and the Technical Processing Service of the CRAI. The responsibilities of each one are well defined. The sammelband printed volumes as well manuscript volumes made up of different parts require specific treatments at both catalog and digital levels.

Palabras clave:

Digitalización; volúmenes facticios; volúmenes misceláneos.

Keywords:

Digitization; sammelband; miscellaneous volumes.

INTRODUCCIÓN

El [Centro de Digitalización](#) del [CRAI de la Universidad de Barcelona](#), a partir de ahora CEDI, fue creado en junio de 2013. Su misión es la digitalización del fondo patrimonial del CRAI tanto para su difusión como para su preservación. El fondo antiguo es uno de sus principales objetos de trabajo.

Tras la digitalización de las obras, por un lado, se procesan los archivos digitalizados para obtener el formato de preservación TIFF con el programa Libsafe que quedan almacenados en el repositorio Xanadu. Por otro lado, se procesan para disponerlos en formato JPG para la difusión. Los metadatos siguen el formato DublinCore y se extraen de los campos Marc del registro bibliográfico.

El portal de acceso a los fondos digitalizados del CRAI es [BiPaDi \(Biblioteca Patrimonial Digital\)](#) creado en marzo de 2014 y que utiliza el programa ContentDM de la empresa OCLC. Se estructura en distintas colecciones, la mayoría de ellas temáticas, aunque algunas responden a la tipología de documentos —como los manuscritos, incunables, alegaciones o libretos de música—, y otras a su antiguo poseedor, como la colección del Colegio de Cirugía de Barcelona. Actualmente hay sesenta colecciones y más de 5.600 libros que van aumentando progresivamente.

¹ Cada registro de BiPaDi está dividido en 4 partes:

- **Imágenes**, empezando por la cubierta anterior y terminando en la paleta de colores. Desde el inicio, se digitalizaron las cubiertas, pero la inclusión de los lomos y cortes no se implementó de manera sistemática hasta inicios del año 2021.

¹ Para ampliar el tema ver: CASALS, 2015.

- **Descripción del objeto**, es decir, los datos bibliográficos, que no dejan de ser un resumen del registro del catálogo, al que se añade el enlace a éste.
- **Descripción del ítem**, que incluye el código de barras del ejemplar y la gestión de los derechos con Creative Commons.
- **Transcripción** se genera a partir de OCR. En los manuscritos, esta función se ha deshabilitado ya que es totalmente ineficaz, y en los impresos, en función de los resultados, se descarta o se presenta. Aun así, existe la posibilidad de aportar la transcripción de manera manual. Es el caso de la colección de [pergaminos del Monasterio de Alguaire](#), trabajada por una historiadora, que nos facilitó todos los datos para los registros bibliográficos en el catálogo y las transcripciones, colgadas en esta última parte del registro de BiPaDi.

Todos los documentos en BiPaDi son de dominio público y son recolectados por Europeana, Hispana y Catalònica.

FLUJO DE DIGITALIZACIÓN

En los primeros tiempos del CEDI y de BiPaDi se priorizó la digitalización de los fondos considerados más relevantes y valiosos. Un tiempo después se digitalizaron los libros presentados en el libro institucional *Els tresors de la Universitat de Barcelona* que todavía no se encontraban en el portal. Desde entonces, la priorización de digitalización se establece desde distintos canales:

- Obra solicitada por encargo, a través de Préstamo Interbibliotecario mayoritariamente.
- Obras solicitadas para exposiciones
- Obra restaurada
- Lotes temáticos para crear o completar una colección en BiPaDi.

Para diseñar el procedimiento del flujo de digitalización en toda su dimensión hemos tenido en cuenta dos aspectos de naturaleza muy distinta.

El primero, de carácter reflexivo, se centra en tener clara la relación entre el objeto de digitalización, es decir, el libro, y el producto digital. La importancia del primero

y las potencialidades del segundo tienen que ser consideradas en todo momento, ya que marcarán unos parámetros a tener en cuenta, tanto desde la perspectiva de la conservación y restauración del libro como de su tratamiento durante y después de la digitalización. Hay que tener presente que la digitalización tiene una función que va mucho más allá de ser una simple reproducción del original y que el uso de imágenes digitales y su explotación para proyectos innovadores vendrá a través de proyectos colaborativos sinérgicos entre conservadores, bibliotecarios y humanistas digitales.²

El segundo aspecto, de carácter mucho más práctico, es tener en cuenta todos los agentes implicados en el proceso de digitalización, sus responsabilidades y la relación entre ellos. La complejidad que conlleva el hecho de que exista una distancia de varios kilómetros entre el CEDI y el Taller de Restauración, y la [Biblioteca de Fondo Antiquo](#), nos ha impulsado a tener definida de manera clara la gestión y comunicación entre las partes involucradas.

Así, en el procedimiento de digitalización quedan definidos estos agentes: biblioteca de origen, Taller de Restauración, CEDI y Unidad de Proceso Técnico. También las distintas fases: selección, transporte, supervisión del Taller de Restauración, digitalización, subida a BiPaDi y ficheros de preservación; finalmente, cambios en el registro bibliográfico y registro de ejemplar del catálogo. El procedimiento propiamente dicho consta de un manual en word y un excel compartido donde se anotan, para cada libro a digitalizar, todas las actuaciones de las distintas partes implicadas con las fechas en que se han realizado. De esta manera, nos ahorramos multitud de correos electrónicos y todos podemos saber en qué punto se encuentra cada libro en proceso de digitalización.

No me extenderé sobre el flujo propiamente dicho, pero lo que sí quiero resaltar es que todos los libros candidatos para ser digitalizados pasan siempre antes por el

² Las reflexiones de Alberto Campagnolo (Campagnolo, 2020) tanto en su introducción como en las distintas contribuciones en la obra pueden ayudar a tener una visión más amplia del significado de digitalización. Así mismo, ya en las II Jornadas de Gestión de Patrimonio Bibliográfico, Montserrat Florensa nos hizo un apunte a este tema (Florensa, Montserrat; Rossell, Anna, 2019).

Taller de Restauración. Allí, las restauradoras los examinan y valoran, en función de su estado de conservación, si pueden pasar al CEDI y luego a BiPaDi, si se desaconseja debido a su mal estado o bien si se requiere algún tipo de reparación puntual; igualmente, anotan las recomendaciones de manipulación durante su digitalización, por ejemplo, el ángulo de apertura si es distinto al habitual, u otros aspectos como puede ser la fragilidad de las láminas desplegadas.

Existen, sin embargo, dos tipos de documentos que requieren unas especificaciones añadidas: los volúmenes facticios y los manuscritos misceláneos o en diversas partes.

VOLÚMENES FACTICIOS IMPRESOS

Nuestra biblioteca cuenta con una gran cantidad de volúmenes facticios impresos, es decir, volúmenes que cuentan con más de dos obras encuadradas juntas. De hecho, el número de obras contenidas normalmente oscila entre 5 y 20, aunque también encontramos volúmenes con un número mucho mayor, siendo el caso más extenso de 159 obras. Se calcula que un 20% de los ejemplares pertenecen a esta categoría, unos 30.000. Sermones, oratorios, villancicos, relaciones de sucesos y alegaciones son las tipologías más comunes, aunque su temática es aún más amplia. Los lomos a menudo llevan un título que nos indica esta característica, como por ejemplo “Sermones de varios asuntos” o “Papeles varios”. También, casi siempre, en las hojas de guarda iniciales se presenta el sumario manuscrito de las obras contenidas.³

Desde una perspectiva catalográfica, en el caso de los volúmenes facticios impresos, cada obra corresponde a una manifestación, pero debido a la complejidad de crear enlaces entre las distintas obras de un mismo volumen, nuestra práctica se resume en catalogarlas independientemente en un registro bibliográfico, y solamente en el registro de ejemplar se deja constancia del volumen

³ Para ampliar el tema, ver la comunicación presentada en el Taller *Sammelbände 15-16* por Núria Cangròs y Marina Ruiz (Cangròs, Ruiz, 2022).

al cual pertenece a partir de la signatura topogràfica y de la indicaci3n del lugar que ocupa dentro del volumen.

Tambi3n, en los datos del ejemplar de todas las obras que conforman el volumen facticio, indicamos la presencia de un sumario com3n y/o la marca de propiedad que se encuentra en la primera obra o en alg3n elemento de la encuadernaci3n, as3 como el t3tulo del lomo.

Ejemplo:

[B-55/4/22-5](#)

Nota: Enquadernaci3n en pergami, restes de tanques de bot3, capçada superior trencada. T3tol manuscrit al llom: "S[ermones] Varios". Nota manuscrita a la coberta anterior, illegible. Sumari manuscrit a la guarda volant anterior, 20 cm. Exlibris manuscrit a la portada de l'obra 1: "Es del conv[ento] de PP. Trinit[arios] calz[ados] de Barcelona". Alguns forats d'insectes. Volum factici obra 5. R.78.436. Signatura antiga: 84

Al trasladar este esquema catalogràfico a la digitalizaci3n, nos dimos cuenta de que en BiPaDi las obras quedaban totalmente hu3rfanas del volumen del cual forman parte, ya que, en un primer per3odo de BiPaDi, en los casos de vol3menes facticios, no se incorporaron las encuadernaciones en ninguna de las obras, mientras que m3s adelante, solo en las obras primera y 3ltima. La soluci3n ideal ser3a poder mostrar los elementos de la encuadernaci3n con un enlace com3n desde todas las obras integrantes, pero, al no ser posible, nos decidimos a buscar una soluci3n que fue adoptada en 2022. En todos los registros digitales de todas las obras de los vol3menes facticios se incluye la totalidad de los elementos de la encuadernaci3n, independientemente de su lugar dentro del volumen. As3, de cada obra se muestra: 1- cubierta y contracubierta anterior; 2- hojas de guarda anteriores; 3- obra propiamente dicha; 4- hojas de guarda posteriores; 5- contracubierta y cubierta posterior; 5- resto de elementos de la encuadernaci3n: lomo, cortes (cabeza, delantero y pie); 6- paleta de colores.

As3 mismo, se ha a3adido un campo Nota en la Descripci3n del objeto con la siguiente informaci3n: "Obra dins volum factici".

Somos conscientes de que no es la solución ideal, pero pensamos que era mejor pecar por exceso que por defecto.

Ejemplo:

Alborotado choque entre los elementos desvanecido á la salida del iris : drama alegorico ... Barcelona : herederos de Juan Pablo Martí, [1745?].

Registro bibliográfico en el catálogo:

https://cercabib.ub.edu/permalink/34CSUC_UB/1eiigjf/alma991001730529706708

Copia digital en BiPaDi: <https://bipadi.ub.edu/digital/collection/oratoris/id/3113>

VOLÚMENES MISCELÁNEOS MANUSCRITOS

Los volúmenes misceláneos manuscritos tienen un tratamiento completamente distinto al de los volúmenes facticios impresos. En primer lugar, más que referirnos a volúmenes misceláneos, nos gusta hablar de manuscritos en distintas partes, ya que, en un contexto estrictamente catalográfico, el término misceláneo puede conllevar a algunas confusiones, a la vez que otras recopilaciones en distintas partes pueden quedar excluidas de esta categoría.

Hecha esta primera aclaración, consideramos siempre los volúmenes manuscritos en distintas partes como una unidad, ya que son fruto de la voluntad de una persona que decidió juntarlas por un motivo concreto. Si se desmiembra este conjunto, se pierde esta voluntad y, por tanto, la esencia del volumen.

A partir del examen de las distintas casuísticas en estos volúmenes, hemos intentado marcar unas pautas para su descripción en el catálogo y en el registro digital.

La primera es que en todos los registros del catálogo las distintas partes quedarán detalladas en campos Marc21 505 de contenido. Se podrá usar un solo 505 cuando el contenido es breve o poco significativo, pero en los volúmenes con muchas partes o cuyo contenido lo requiera debido a su relevancia, utilizamos campos 505 separadamente para cada uno. Además de indicar el título de la parte, se informan los folios o páginas donde se encuentran.

Ejemplo: [Miscel·lània catalana : Ms 148]:

Registro en el catálogo:

https://cercabib.ub.edu/permalink/34CSUC_UB/1eiigjf/alma991007215479706708

A nivel del registro digital, una premisa básica es que, en los volúmenes manuscritos con campos 505, la numeración de las imágenes digitales tiene que corresponder a la indicada en estos 505, es decir, a la del documento original. De este modo, a partir de la información del campo 505, que también se visualizará en el registro digital, el usuario podrá acceder a cada parte de manera directa. Esta numeración, que sigue una nomenclatura definida de antemano y que incluye los elementos de la encuadernación, sustituirá la numeración que viene por defecto al cargar los ítems digitales, que es correlativa desde la imagen 1 hasta el final.

Ejemplo: Tomic, Pere. Miscel·lània històrica. Ms 67.

Registro en BiPaDi:

<https://bipadiub.contentdm.oclc.org/digital/collection/manuscrits/id/7411>

Más allá de esta pauta común aplicada para este tipo de volúmenes, en el momento de la catalogación se decide si precisan de un tratamiento más detallado, bien porque las partes tienen una entidad específica, bien porque se les quiere dar relevancia.

Para estos casos, hemos establecido dos opciones. La primera, a nivel catalográfico, es crear registros bibliográficos independientes como partes componentes de las partes con una entidad clara.

Ejemplo:

Registro madre: Miscel·lània catalana : Ms 68

https://cercabib.ub.edu/permalink/34CSUC_UB/1eiigjf/alma991002338689706708

Parte componente: Turmeda, Anselm. Llibre dels bons amonestaments:

https://cercabib.ub.edu/permalink/34CSUC_UB/1eiigjf/alma991009693859706708

La segunda, a nivel del registro digital, además de ofrecer la secuencia de las imágenes con la numeración original, se añaden carpetas desplegadas para los contenidos de las partes. De esta manera, la visualización y el acceso a todas ellas es mucho más rápido y claro.

Ejemplo:

Registro digital en BiPaDi: Ms. 1969. Papeles varios, manuscritos e impresos, relativos a asuntos de gobierno de Cataluña durante el primer cuarto del siglo XVIII

<https://bipadi.ub.edu/digital/collection/manuscrits/id/120050>

Para terminar, hablaré de las ocasiones donde encontramos impresos como partes de estos volúmenes manuscritos. En este caso, los impresos siguen formando parte de la unidad del manuscrito y, por tanto, quedarán también citados en campos 505 con la indicación expresa de que son impresos. De todas formas, estos impresos, se catalogarán también en registros bibliográficos separados con sus registros de ejemplar correspondientes. En estos, en el campo 856 del enlace al objeto digital, se incorpora un subcampo \$3 que permite apuntar a la primera página del impreso. En caso de que se quiera visualizar la encuadernación del volumen, el usuario tendrá que ir al inicio y final del registro digital.

Ejemplo: Ms 1956. Miscel·lània carmelitana.

https://cercabib.ub.edu/permalink/34CSUC_UB/1eiigjf/alma991011206179706708

Impreso contenido en el manuscrito:

Ms 1956 Imp 2

Breve suma de la historia de los sucessos de la mission de Persia de los carmelitas descalços

https://cercabib.ub.edu/permalink/34CSUC_UB/1eiigjf/alma991003211989706708

En estos momentos, aunque las pautas para estos dos tipos de materiales han quedado finalmente redactadas, en el catálogo y en BiPaDi, encontramos distintas prácticas. Ha sido precisamente esta variedad la que nos ha impulsado a marcar unos estándares que a partir de ahora vamos a adoptar e intentar aplicar en los registros antiguos. De esta manera, pensamos que el usuario podrá acceder a estos documentos de una manera más clara y práctica.

BIBLIOGRAFÍA

CAMPAGNOLO, Alberto. *Book Conservation and Digitization : The Challenges of Dialogue and Collaboration*. Leeds: Arc Humanities Press, 2020.

CANGRÒS, Núria; RUIZ, Marina. *Sammelbände at the University of Barcelona's Rare Books Library, or how we deal with facticis (with some examples)*. [en línea]. Sammelband 15-16: Lyon Winter Workshop 2022. 28-29 November 2022. École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques (Enssib). Fecha de consulta: 27/02/2024. Disponible en: <https://diposit.ub.edu/dspace/handle/2445/192604>

CASALS, Judit. *A l'entorn de BiPaDi : digitalització, difusió i preservació digital dels fons patrimonials de la Universitat de Barcelona. Informe del projecte*. [en línea]. Barcelona : Universidad de Barcelona, 2015. Fecha de consulta: 27/02/2024. Disponible en: https://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/96753/1/Bipadi_Xanadu_des2015.pdf

FLORENSA, Montserrat; ROSSELL, Anna. *Digitalizar para no restaurar o restaurar para poder digitalizar* [en línea]. II Jornadas de Gestión del Patrimonio Bibliográfico. Universitat de Santiago de Compostela, Facultad de Santiago de Compostela. 6 y 7 de junio de 2019. Fecha de consulta: 27/02/2024. Disponible en: <https://repositoriorebiun.org/handle/20.500.11967/401>

Els tresors de la Universitat de Barcelona : fons bibliogràfic del CRAI Biblioteca de Reserva. Barcelona : Universitat de Barcelona, DL 2016.