

## RECOMENDACIONES DE DIGITALIZACIÓN

Julio 2010

1. La captura se realizará mediante una cámara réflex digital, escáneres aéreos u otros medios específicos para la reproducción de documentos. Dicha cámara deberá estar dotada de un sensor con los suficientes megapíxeles (Mp.) y los objetivos adecuados de manera que se cumplan los requisitos especificados en el punto 2.
2. La digitalización será directa en formato TIFF sin compresión, a escala 100 % (1:1) de todas las páginas que componen las unidades documentales con una resolución de 400 píxeles por pulgada, en modo RGB (color, 24 bit por píxel), mientras que la copia realizada en formato JPEG a escala 100 % (1:1) tendrá una resolución de 200 píxeles por pulgada en modo RGB (color, 24 bit por píxel) con compresión baja.
3. Una captura de imagen corresponderá a una única cara de la hoja del documento. Se digitalizarán todas las hojas del documento, incluidas las que estén en blanco, en su orden correspondiente. Todas las hojas de la unidad documental a digitalizar, deberán estar obligatoriamente foliadas a lápiz.
4. Los ficheros en formato TIFF y los ficheros en formato JPEG se grabarán en soportes digitales diferentes. Preferentemente se usarán discos ópticos (DVD).
5. Dentro de cada soporte digital, la estructuración de los ficheros en directorios y subdirectorios se ajustará a una organización jerárquica en carpetas siguiendo la estructura archivística de origen. En el primer nivel se identificará el nombre del archivo; en el segundo, el fondo, y en el tercero, la unidad documental tanto para los ficheros en formato TIFF como en formato JPEG.
6. En el nivel de unidad documental se grabarán las hojas correspondientes a dicha unidad. El nombre de cada una de las imágenes tendrá en cuenta el código de identificación del archivo (país + código INE del municipio donde se ubica el archivo + acrónimo del archivo) y la signatura, y seguirá un orden numérico que tenga relación directa con las hojas del documento, indicando si se trata del recto (r) o del verso (v).  
Ejemplo:  
ES.000000.AMA/C24-5-0001r, ES.000000.AMA/C24-5-0001v,  
ES.000000.AMA/C24-5-0002r, ES.000000.AMA/C24-5-0002v...
7. Como primera imagen digitalizada del documento figurará la página o páginas con los datos que lo describan (fechas extremas, signatura, asunto...).
8. Durante el proceso de digitalización, debajo de cada hoja del documento original se colocará papel de un color neutro adecuado que permita distinguir el contorno del

documento o cualquier tipo de deterioro, que impida la transparencia y evite la visualización de la siguiente.

9. Para la captura de originales de gran formato, como mapas, planos y pergaminos, se podrá optar por cualquiera de las siguientes opciones a criterio de los técnicos, y siguiendo las especificaciones del punto 2 de estas Recomendaciones de Digitalización:
  - A. Se puede realizar una única captura a tamaño real si la digitalización resultante tiene la suficiente calidad (resolución, detalle, etc.).
  - B. Se puede realizar la captura del documento original por partes: primero se realizará una única captura del total del documento en formato JPEG; después se pasará a dividir el documento original en coordenadas para obtener una malla cuadrículada. Cada cuadrícula de esta malla se capturará separadamente en TIFF, con un formato no superior a DIN A3, indicando en la referencia de cada imagen la coordenada dentro de la cuadrícula general en que se dividió el documento original. Dicha coordenada estará compuesta por un código alfanumérico donde el eje vertical se identificará con una letra y el eje horizontal con un número.  
Ejemplo:  
ES.000000.AMA/C24-5-0001r-A1, ES.000000.AMA/C24-5-0001v-A1,  
ES.000000.AMA/C24-5-0001r-A2, ES.000000.AMA/C24-5-0001v-A2...
10. En las unidades de soporte digital figurará impresa electrónicamente, en el caso de los DVD, o adherida, en el caso de discos duros externos, una carátula con la siguiente información: nombre de la institución y anagrama o logotipo, año de la digitalización, firmas y formato.
11. Es recomendable que cada unidad de soporte digital se conserve en un estuche o contenedor rígido individual dotado de una carátula donde se reproducirá la información establecida en el punto 8.