



PAUTAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS REPOSITORIOS DE LAS ENTIDADES COLABORADORAS EN LA CONSERVACIÓN DE LAS PUBLICACIONES EN LÍNEA

Según se establece en el Real Decreto 635/2015, de 10 de julio, por el que se regula el depósito legal de las publicaciones en línea, la Biblioteca Nacional de España y los centros de conservación designados por las Comunidades Autónomas podrán establecer acuerdos de colaboración con aquellas entidades públicas o privadas que dispongan de plataformas de distribución en línea de las publicaciones y recursos digitales, que ellas mismas editen o produzcan, y que sean consideradas como “repositorios seguros”, a efectos de conservación, siempre que estas plataformas cumplan los requisitos necesarios para desempeñar dicha función, de acuerdo con los criterios establecidos por los centros de conservación y bajo su supervisión.

Las entidades han de hacer lo posible para cumplir con los requisitos que establecen las normas técnicas internacionales para la auditoría y certificación de la fiabilidad de los repositorios, tales como:

- [Digital preservation capability maturity model](#) (DPCMM)
- [Digital Repository Audit Method Based on Risk Assessment](#) (DAMBRORA)
- [Nestor – Competence Network for Digital Preservation](#)
- [Trustworthy Repositories Audit & Certification: Criteria and Checklist](#) (TRAC)
- [ISO 16363:2012 Audit and certification of trustworthy digital repositories](#) (TDR)

1. Requerimientos mínimos

1.1 Almacenamiento y localización geográfica

- Disponer de copias de seguridad íntegras de la información en diferentes localizaciones geográficas para garantizar la recuperación de la información
- Documentar el sistema de almacenamiento y soportes de almacenamiento y lo que se necesite para usarlos

1.2 No alteración de ficheros e integridad de los datos

- Comprobar la integridad de los ficheros en el momento de la ingesta y a través de comprobaciones periódicas
- Comprobación de virus en todo el contenido



- Capacidad para detectar y reparar datos corrompidos

1.3 Seguridad de la información

- Sistema de control de accesos con diferentes niveles de autorización
- Mantenimiento de un registro de quién ha realizado qué acciones con los ficheros, incluyendo acciones de borrado y preservación

1.4 Metadatos

- Almacenar metadatos administrativos, técnicos, descriptivos y de preservación en formatos estándar
- Almacenar metadatos de las transformaciones y registrar las incidencias

1.5 Formato de los ficheros

- Disponer de un inventario de los formatos de ficheros usados
- Monitorear los problemas de obsolescencia de los formatos de ficheros
- Realizar migraciones de formatos, emulaciones o actividades similares si es necesario para mantener el acceso íntegro de los datos