



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, CULTURA Y  
DEPORTE

SECRETARÍA DE ESTADO DE CULTURA



BIBLIOTECA  
NACIONAL  
DE ESPAÑA

## Plan de medidas de impulso de la Reutilización de la Información

**2016**  
**Biblioteca Nacional de España (BNE)**

BIBLIOTECA NACIONAL

Madrid, marzo 2016

Biblioteca Nacional de España

Directora: Ana Santos Aramburo





## Contenidos

1. Antecedentes.....	4
2. Identificación y selección de la información reutilizable .....	8
3. Procedimiento de preparación de conjuntos de datos .....	14
4. Condiciones de reutilización.....	16
5. Diseño y gestión del espacio web dedicado.....	18
6. Publicación y mantenimiento de los datos reutilizables .....	20
7. Medidas de evaluación y mejora de la calidad en la reutilización y fomento del consumo de los mismos.....	21
Anexo I: Ficha de catalogación de los conjuntos de datos .....	22
Anexo II. Taxonomía de sectores primarios.....	25
Anexo III. Términos para el detalle temporal .....	26
Anexo IV. Términos de los lenguajes.....	26
Anexo V. Términos de la cobertura geográfica .....	27
Anexo VI: Metodología RISP .....	30
ANEXO VII: Documentos de referencia.....	32
ANEXO VIII: Definiciones .....	33
ANEXO IX: Hoja de Ruta de implantación del Plan RISP.....	36



<b>Equipo responsable de la elaboración del documento</b>
<b>Coordinador</b>
➤ María Jesús Morillo Calero
<b>Grupo de Trabajo</b>
➤ Isabel Bordes Cabrera
➤ Ernesto Capdevielle Herrero
➤ Ana Carrillo Pozas
➤ José Patricio Hernández Sánchez
➤ Gonzalo Lozano Belda
➤ Ana Manchado Mangas
➤ Sergio Martínez Iglesias
➤ Leopoldo Moreno Nazábal
➤ Mar Pérez Morillo
<b>Aprobado por</b>
➤ Ana Santos Aramburo. Directora



## 1. Antecedentes

---

La Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público y el Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, que desarrolla dicha ley, en el ámbito del sector público estatal, reconocen la importancia y el valor que tiene la información generada desde las instancias públicas por el interés que posee para los ciudadanos y las empresas. La apertura de esta información puede contribuir al crecimiento económico y a la creación de empleo, así como proporcionar un elemento más de transparencia y participación democrática.

Si bien en un principio las bibliotecas se encontraban fuera del ámbito de aplicación de la citada normativa, la nueva Directiva 2013/37/UE de 26 de junio de 2013, por la que se modifica la Directiva 2003/98/CE relativa a la reutilización de la información del sector público, da una importancia fundamental, hasta ahora no recogida, a las bibliotecas, archivos y museos. La referida Directiva ha sido transpuesta por la Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público que ha realizado una profunda modificación de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre. Esta reforma ha afectado directamente a las bibliotecas como se indica en la propia exposición de motivos de la Ley en los siguientes términos:

- Respecto del ámbito de aplicación “se ha ampliado el ámbito de aplicación a las bibliotecas, incluidas las universitarias, los museos y los archivos, dado el importante volumen de recursos de información que poseen y los proyectos de digitalización que vienen llevando a cabo.”
- En relación con las tarifas “la Ley ha incorporado en el cálculo del régimen de tarifas por la reutilización de documentos el principio de costes marginales establecido en la Directiva en el cálculo de las mismas. Si bien, contempla excepciones para superar ese umbral. Por un lado, los archivos, museos y bibliotecas, incluidas las universitarias y por otro lado, aquellos centros cuyos créditos presupuestarios dependan en parte de su capacidad de generar ingresos, situación en la que se encuentran algunos organismos oficiales cuyo principal activo es la información.”
- Sobre los acuerdos exclusivos para la reutilización de documentos se incluye un régimen especial de acuerdos “por tiempo no superior a diez años, por regla general, que regula la Directiva para el caso de los recursos culturales, con el objetivo de atender a las peculiaridades de la digitalización de los recursos culturales en bibliotecas, museos y archivos para acelerar el acceso de los ciudadanos al patrimonio cultural.” »

En consideración a estos cambios, la Biblioteca Nacional de España ha visto necesario comenzar a trabajar en la redacción de un Plan de Reutilización de la Información Pública para la institución.

El *Plan de medidas de impulso de reutilización de la información* en la Biblioteca Nacional de España (BNE) contiene las líneas de acción en materia de Reutilización de la Información del Sector Público (en adelante, RISP) que llevará a cabo el organismo para cumplir lo dispuesto en dicho Real Decreto 1495/2011.



La Biblioteca Nacional de España (BNE) es desde 1991<sup>1</sup> un organismo autónomo adscrito al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, concebido desde su creación como el centro depositario del patrimonio bibliográfico y documental de España, responsable de la identificación, preservación, conservación, gestión y difusión del patrimonio bibliográfico y documental español, en cualquier tipo de soporte.

La adopción del Plan de medidas de impulso de la reutilización de la información en este organismo autónomo contribuirá a la creación de las bases necesarias para ampliar el número de activos de información a disposición de todos aquellos que necesiten reutilizarlos, tanto para la ciudadanía, para un mejor ejercicio de sus derechos, como para las empresas, bien sea con fines comerciales o no. De igual modo, servirá para aclarar las condiciones bajo las que estos actores podrán proceder a la reutilización de la información.

Tal y como dispone en el art. 3 de la Ley 1/2015, de 24 de marzo, reguladora de la Biblioteca Nacional de España, son fines esenciales de la Biblioteca Nacional de España los siguientes:

1. Reunir, describir y garantizar la protección, enriquecimiento, conservación y transmisión, en el ejercicio de sus funciones, del patrimonio bibliográfico y documental, tanto el producido en el Estado español como el generado sobre sus diferentes culturas. Para conseguir este fin desarrolla las siguientes funciones:

- a) Actuar como centro depositario y de conservación de la producción cultural española en cualquier soporte, incluidos los documentos electrónicos y sitios web, en los términos establecidos por la legislación sobre el depósito legal y ejercer la alta inspección y el seguimiento de su cumplimiento.
- b) Catalogar y describir las colecciones físicas y digitales de tal manera que quede garantizado el acceso y la recuperación de toda la información sobre el patrimonio bibliográfico y documental.
- c) Elaborar la bibliografía del Estado español de manera que sirva como instrumento de referencia actualizada para el control bibliográfico de la producción editorial y la creación de catálogos de sus bibliotecas.
- d) Incrementar sus colecciones, especialmente aquellas de mayor valor y significado para el patrimonio bibliográfico y documental.
- e) Garantizar la preservación y conservación de sus colecciones a través de la realización de los planes de preservación necesarios y las medidas de seguridad oportunas.
- f) Recoger, preservar y conservar los contenidos digitales sobre las culturas españolas y garantizar su conservación y accesibilidad con fines económicos, culturales, de investigación o de información.

---

<sup>1</sup> La Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, en su artículo 97 determinó su transformación en organismo autónomo de carácter administrativo.



2. Garantizar el acceso y la difusión de sus colecciones con el fin de fomentar su utilización, como medio de enriquecimiento cultural, social y económico. Para conseguir este fin desarrolla las siguientes funciones:

- a) Fomentar la investigación científica y el conocimiento sobre las diferentes culturas del Estado español, proporcionando servicios de calidad a los investigadores.
- b) Desarrollar una política activa de digitalización de sus colecciones para garantizar su preservación y favorecer la creación de la biblioteca digital del patrimonio bibliográfico y documental del Estado español.
- c) Desarrollar una programación de exposiciones y actividades culturales que cumplan con el objetivo de difundir el valor de sus colecciones y acercar la Institución a la ciudadanía.
- d) Impulsar y apoyar programas de investigación tendentes a la generación de conocimiento sobre sus colecciones, estableciendo espacios de diálogos con centros de investigación e investigadores de todo el mundo.

3. Promover y desarrollar políticas bibliotecarias en relación con el patrimonio bibliográfico y documental del Estado español. Para conseguir este fin desarrolla las siguientes funciones:

- a) Ejercer de centro de referencia en el ámbito de la normativa técnica bibliotecaria, mediante su elaboración y actualización, con el objeto de favorecer los proyectos de cooperación.
- b) Participar activamente en foros, federaciones, fundaciones, colegios, asociaciones y otras organizaciones profesionales, así como en programas y proyectos, tanto de ámbito nacional como internacional, fundamentalmente aquellos de ámbito europeo e iberoamericano.
- c) Fomentar y colaborar en programas de formación vinculados con la profesión bibliotecaria y con las ciencias de la documentación.
- d) Impulsar y colaborar en la creación de catálogos bibliográficos y bases de datos colectivas, así como en la unificación de bibliotecas y repositorios digitales, de tal manera que contribuya a mejorar el acceso al patrimonio bibliográfico y documental.»

La Biblioteca Nacional de España, dada su propia naturaleza y funciones, pone a disposición de los ciudadanos gran cantidad de información a través de su página web, entre la que destaca:

- Catálogo general, donde se consultan las referencias bibliográficas de todos los documentos catalogados de la Biblioteca: libros, manuscritos, prensa, material gráfico...
- Catálogo de autoridades, constituido por el conjunto de registros de autoridad de nombres de persona, entidad corporativa, títulos y materias.
- Colecciones de fondos digitalizados disponibles para su consulta en línea:



- Biblioteca Digital Hispánica.
- Hemeroteca Digital.
- Bibliografía española en línea, que recoge los registros bibliográficos de los documentos publicados en España y que ingresan en la Biblioteca Nacional de España de acuerdo con las disposiciones vigentes de Depósito Legal.

Gran parte de los registros de los catálogos bibliográficos y de autoridades se ofrecen de forma completamente abierta, favoreciendo su reutilización, como parte del proyecto "[datos.bne.es](http://datos.bne.es)<sup>2</sup>".

El presente Plan se aplicará a toda la estructura orgánica del organismo.

Con este plan se pretende posibilitar que ciudadanos y empresas puedan contar con mayor información a la hora de operar en sus ámbitos de actuación, contribuir al crecimiento económico y de empleo, y proporcionar otro elemento más de transparencia y participación democrática.

---

<sup>2</sup> <http://www.bne.es/es/Inicio/Perfiles/Bibliotecarios/DatosEnlazados/index.html>



## 2. Identificación y selección de la información reutilizable

---

Un elemento fundamental para el éxito de este plan y de la iniciativa RISP que se pretende impulsar es, sin duda, la información que se ofrezca al ciudadano de cara a su consumo y reutilización, así como la forma de proporcionarla.

La Biblioteca Nacional de España, en cumplimiento de sus funciones genera y recibe documentos fruto del ejercicio de su actividad, que conforman la información de la BNE.

Para ello la BNE se sirve de diversos sistemas de gestión, repositorios y bases de datos que obtienen, gestionan y procesan información. De entre ellos, los más destacados son:

- El **Archivo de la BNE**, cuya función más importante es la custodia de los documentos que se producen por la Biblioteca o son recibidos en ella en el ejercicio de sus actividades, desde su fundación en 1712.
- El **Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (SIGB)**, que permite la automatización de gran parte de los procesos básicos de la biblioteca, como adquisiciones, catalogación, control de autoridades, catálogo de consulta, control de publicaciones periódicas, gestión de fondos, circulación, etc.
- El **Sistema de Gestión de Objetos Digitales (SGOD)**, cuya misión es gestionar los formatos de difusión de las colecciones digitales que se ponen a disposición de los usuarios, habilitando no sólo la visualización online, descarga y/o búsqueda a texto completo siempre que sea posible, sino el enriquecimiento de dichas colecciones con funcionalidades complementarias que mejoren la experiencia del usuario.
- Los **Sistemas de Gestión de Contenidos** para los portales Web e Intranet, que tienen por objeto la creación y administración de contenidos que generan las diferentes unidades de la Biblioteca, con el fin de asegurar la adecuada comunicación, tanto externa como interna, de información corporativa a ciudadanos y empleados de la BNE.
- El **Sistema de Gestión Documental (SGD)**, cuyos principios y líneas de actuación se fundamentan en el Modelo Estratégico de Gestión Documental de la BNE, aprobado por la Dirección en junio de 2011. Este Sistema tiene por objeto la organización, gestión y adecuada conservación de la documentación y evidencias electrónicas que se producen en la institución en el ejercicio de su actividad.
- El **Mapa de Procesos** de la BNE, que tiene por objeto sistematizar los procesos, subprocesos y actividades que se realizan en la Institución, de una forma coherente y secuenciada, así como sus interrelaciones, e identificar la información que genera y recibe la institución en el marco de su actividad, quién la genera y cómo. En último término permitirá asociar metadatos a distintos niveles, condiciones de acceso y reutilización de la información.

Todos ellos fundamentan su objeto en sus contenidos, datos, y la forma en que estos datos se presentan, ya sea de manera estructurada (bases de datos u hojas de cálculo), como de forma no estructurada (documentos, registros administrativos, etc.).

Con carácter general, toda la información de la que actualmente dispone la BNE es susceptible de ser ofrecida para su reutilización, siempre y cuando no exista una normativa específica que lo prohíba



El presente Plan no será aplicable a los siguientes documentos que obren en la BNE:

- a) Los documentos sobre los que existan prohibiciones o limitaciones en el derecho de acceso en virtud de lo previsto en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y las demás normas que regulan el derecho de acceso o la publicidad registral con carácter específico.
- b) De conformidad con su legislación específica, los documentos que afecten a la defensa nacional, la seguridad del Estado, la protección de la seguridad pública, así como los obtenidos por la Administración Tributaria y la Administración de la Seguridad Social en el desempeño de sus funciones, los sometidos al secreto estadístico, a la confidencialidad comercial, tales como secretos comerciales, profesionales o empresariales y, en general, los documentos relacionados con actuaciones sometidas por una norma al deber de reserva, secreto o confidencialidad.
- c) Los documentos para cuyo acceso se requiera ser titular de un derecho o interés legítimo.
- d) Los documentos que obran en las Administraciones y organismos del sector público para finalidades ajenas a las funciones de servicio público, de acuerdo con la legislación aplicable y en particular, con la normativa de creación del servicio público de que se trate.
- e) Los documentos sobre los que existan derechos de propiedad intelectual o industrial por parte de terceros.  
No obstante, la presente Ley no afecta a la existencia de derechos de propiedad intelectual de las Administraciones y organismos del sector público ni a su posesión por éstos, ni restringe el ejercicio de esos derechos fuera de los límites establecidos por la presente Ley. El ejercicio de los derechos de propiedad intelectual de las Administraciones y organismos del sector público deberá realizarse de forma que se facilite su reutilización.  
Lo previsto en el párrafo anterior será de aplicación, asimismo, a los documentos respecto de los que las bibliotecas, incluidas las universitarias, los museos y los archivos sean titulares originarios de los derechos de propiedad intelectual como creadores de la misma conforme a lo establecido en la legislación de propiedad intelectual, así como cuando sean titulares porque se les haya transmitido la titularidad de los derechos sobre dicha obra según lo dispuesto en la citada legislación, debiendo en este caso respetar lo establecido en los términos de la cesión.
- f) Los documentos conservados por las entidades que gestionen los servicios esenciales de radiodifusión sonora y televisiva y sus filiales.
- g) Los documentos producidos o conservados por instituciones educativas y de investigación (incluidas las organizaciones para la transferencia de los resultados de la investigación, centros escolares y universidades, exceptuando las bibliotecas universitarias) así como los museos y archivos estatales como agentes de ejecución del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación siempre que sean resultado de una investigación.
- h) Los documentos producidos o conservados por instituciones culturales que no sean bibliotecas, incluidas las universitarias, museos y archivos.
- i) Las partes de documentos que solo incluyan logotipos, divisas e insignias.
- j) Los documentos a los que no pueda accederse o cuyo acceso esté limitado en virtud de regímenes de acceso por motivos de protección de los datos personales, de conformidad con la normativa vigente y las partes de documentos accesibles en virtud



de dichos regímenes que contengan datos personales cuya reutilización se haya definido por ley como incompatible con la legislación relativa a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de los datos personales.

k) Los documentos elaborados por entidades del sector público empresarial y fundacional en el ejercicio de las funciones atribuidas legalmente y los de carácter comercial, industrial o mercantil elaborado en ejecución del objeto social previsto en sus Estatutos.

l) Los estudios realizados por entidades del sector público en colaboración con el sector privado, mediante convenios o cualquier otro tipo de instrumento, como fórmula de financiación de los mismos.»

En ningún caso, podrá ser objeto de reutilización, la información en que la ponderación a la que se refieren los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, arroje como resultado la prevalencia del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, a menos que se produzca la disociación de los datos a la que se refiere el artículo 15.4 de la citada Ley.” (art. 3.4 Ley 37/2007)

“Serán de aplicación, en su caso, los límites al derecho de acceso a la información pública previstos en el artículo 14 y, especialmente, el derivado de la protección de datos de carácter personal, regulado en el artículo 15. A este respecto, cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad sólo se llevará a cabo previa disociación de los mismos.” (art. 5.3 Ley 19/2013)

“1. El derecho de acceso podrá ser limitado cuando acceder a la información suponga un perjuicio para:

- a) La seguridad nacional.
- b) La defensa.
- c) Las relaciones exteriores.
- d) La seguridad pública.
- e) La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
- f) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- g) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
- h) Los intereses económicos y comerciales.
- i) La política económica y monetaria.
- j) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
- k) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
- l) La protección del medio ambiente.

2. La aplicación de los límites será justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección y atenderá a las circunstancias del caso concreto, especialmente a la concurrencia de un interés público o privado superior que justifique el acceso.

3. Las resoluciones que de conformidad con lo previsto en la sección 2.ª se dicten en aplicación de este artículo serán objeto de publicidad previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran y sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 20, una vez hayan sido notificadas a los interesados.” (art. 14 Ley 19/2013 )

“1. Si la información solicitada contuviera datos especialmente protegidos a los que se refiere



el apartado 2 del artículo 7 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el acceso únicamente se podrá autorizar en caso de que se contase con el consentimiento expreso y por escrito del afectado, a menos que dicho afectado hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso.

Si la información incluyese datos especialmente protegidos a los que se refiere el apartado 3 del artículo 7 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, o datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conllevaran la amonestación pública al infractor, el acceso sólo se podrá autorizar en caso de que se cuente con el consentimiento expreso del afectado o si aquél estuviera amparado por una norma con rango de Ley.

2. Con carácter general, y salvo que en el caso concreto prevalezca la protección de datos personales u otros derechos constitucionalmente protegidos sobre el interés público en la divulgación que lo impida, se concederá el acceso a información que contenga datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano.

3. Cuando la información solicitada no contuviera datos especialmente protegidos, el órgano al que se dirija la solicitud concederá el acceso previa ponderación suficientemente razonada del interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, en particular su derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal.

Para la realización de la citada ponderación, dicho órgano tomará particularmente en consideración los siguientes criterios:

- a) El menor perjuicio a los afectados derivado del transcurso de los plazos establecidos en el artículo 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- b) La justificación por los solicitantes de su petición en el ejercicio de un derecho o el hecho de que tengan la condición de investigadores y motiven el acceso en fines históricos, científicos o estadísticos.
- c) El menor perjuicio de los derechos de los afectados en caso de que los documentos únicamente contuviesen datos de carácter meramente identificativo de aquéllos.
- d) La mayor garantía de los derechos de los afectados en caso de que los datos contenidos en el documento puedan afectar a su intimidad o a su seguridad, o se refieran a menores de edad.

4. No será aplicable lo establecido en los apartados anteriores si el acceso se efectúa previa disociación de los datos de carácter personal de modo que se impida la identificación de las personas afectadas.

5. La normativa de protección de datos personales será de aplicación al tratamiento posterior de los obtenidos a través del ejercicio del derecho de acceso." (art. 15 Ley 19/2013).

La finalidad con la que se recaben los datos, y el estado en el que se encuentren éstos, determinarán cómo y cuándo podrán ser reutilizados.

Por este motivo, es fundamental la definición de una serie de medidas que posibiliten la identificación de la información a publicar, el formato más adecuado para hacerlo y los datos que finalmente serán publicados y puestos a disposición del público.

## 1. Medidas de Identificación

De acuerdo a las disposiciones establecidas por la normativa aprobada en el ámbito RISP es necesario disponer de un completo inventario de la información, que pueda ser reutilizada,



facilitando así su consulta y la reutilización. Esta labor se realiza a través del Mapa de Procesos de la BNE.

Para identificar y seleccionar aquellos conjuntos de datos susceptibles de ser reutilizados y poder incorporarlos a una primera versión del catálogo RISP del organismo, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

1.1. *Análisis y descripción de la información que produce y recibe la Biblioteca en el ejercicio de sus funciones e incorporación de dicha información al Mapa de Procesos de la BNE.*

- Identificación de todos aquellos conjuntos de datos o recursos de información susceptibles de reutilización, categorizándolos e identificando los formatos en que éstos se ofrecen.
- Análisis de los datos disponibles y de las fuentes de información (bases de datos, archivos físicos...) de los que se pueden extraer esos datos.
- Identificación de la localización (ubicación, BBDD, equipo, servidor, etc.). Ésta podrá ser única o múltiple.
- Asignación de metadatos de condiciones de acceso y reutilización de la información a los conjuntos de datos y documentos previamente identificados en el Mapa de Procesos.

1.2. *Recogida de información complementaria.*

Esta información puede llegar por diversos canales, entre otros:

- Demandas conocidas de empresas o asociaciones.
- Solicitudes a través de los servicios de Atención al ciudadano.
- Sugerencias y peticiones recibidas a través de los buzones de contacto y de los canales en las redes sociales de la entidad.

## **2. Medidas de selección**

Una vez identificados los conjuntos de datos de interés, será el momento de determinar cuáles son finalmente publicados e incorporados en el catálogo RISP de la BNE.

Esta selección se llevará a cabo por el Comité RISP y deberá seguir unos criterios que se detallan a continuación:

- Que los documentos hayan sido elaborados por la BNE o estén custodiados en dependencias de la BNE
- La demanda existente por parte de los agentes reutilizadores.
- La frecuencia de actualización, ya que habitualmente los conjuntos dinámicos ofrecen mayor valor y posibilidades de explotación.
- El volumen de la información, atendiendo a que los conjuntos de datos tendrán mayor valor de explotación cuanto más cantidad de información contengan.
- El formato en el que se encuentran, priorizando aquellos formatos que faciliten la reutilización.



- Los recursos disponibles, dando prioridad a aquellos conjuntos de datos cuyo coste de publicación definitivo sea más reducido.

La determinación, para cada uno de los conjuntos de datos inicialmente identificados, de sus características en cuanto a demanda, frecuencia de actualización, formatos y disponibilidad permitirá determinar aquellos que serán seleccionados e incluidos inicialmente dentro del catálogo RISP de la Biblioteca. Los no seleccionados podrán irse incorporando posteriormente en fases sucesivas.

Para unificar la descripción de información de los conjuntos de datos seleccionados, la BNE utilizará la ficha de catalogación presente en el **Anexo I** del presente plan.



### **3. Procedimiento de preparación de conjuntos de datos**

---

Una vez identificados y seleccionados los conjuntos de datos reutilizables, se realizarán las adecuaciones necesarias para prepararlos para su publicación.

La preparación de los datos, como se recoge en el Anexo VI, se llevará a cabo por parte de los gestores de contenido y contará con el soporte del responsable técnico. Ambos, llevarán a cabo un análisis de viabilidad de la publicación de los datos para garantizar que van a estar debidamente preparados, en base a:

- Restricciones existentes para el uso de los datos.
- Nivel de depuración.
- Condiciones que deben cumplir los datos para su publicación (agregación, disociación y/o eliminación de datos personales, etc.).
- Posibilidad de establecer procedimientos automatizados para la publicación de la información a reutilizar.
- Formatos de publicación de dichos datos.

Una vez elaborado el análisis de viabilidad este deberá ser aprobado, en primer lugar, por el Comité RISP y, finalmente, por la dirección de la BNE como paso previo a su publicación.

El proceso de adecuación de los conjuntos de datos consta de las siguientes actividades:

1. Preparar los datos que se dispondrán para reutilización.
  - Definir las medidas para garantizar la calidad y fiabilidad.
  - Tener en cuenta las consideraciones de seguridad necesarias (encriptación, formatos específicos, etc.).
  - Revisar adecuación legal de los datos:
    - Existencia de datos de carácter personal.
    - Existencia de derechos de propiedad intelectual o industrial por parte de terceros.
2. Representar los datos de forma que sea posible su reutilización. Para ello:
  - Se determinarán los formatos específicos en los que estarán disponibles los datos (XML, CSV, RDF, etc.).

Se procurará ofrecer los conjuntos de datos con el mayor grado de apertura, siendo deseable alcanzar el nivel 3 o superior según la categorización de estrellas definida por Tim Berners-Lee:

- 1 estrella: Datos publicados en la web en cualquier formato y bajo una licencia abierta.
- 2 estrellas: Datos estructurados, procesables por máquinas, aunque en formatos propietarios.
- 3 estrellas: Datos estructurados, pero en formatos abiertos (CSV, XML, RDF...)
- 4 estrellas: Datos identificados con URLs para identificar elementos y propiedades que permitan apuntar a dichos datos.
- 5 estrellas: Datos Enlazados o Linked Data.



El formato elegido se determinará en función del formato original de los datos, el esfuerzo requerido para su transformación y la idoneidad del formato para su reutilización; si bien ya se está apostando por publicar gran parte de la información procedente de los catálogos bibliográficos y de autoridad conforme a los principios Linked Data, en formatos RDF (Resource Description Framework).

Se buscará publicar cada conjunto de datos en el mayor número de formatos posibles para favorecer su reutilización.



## 4. Condiciones de reutilización

---

Según el artículo 4 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre la reutilización de la información del sector público, existen tres modalidades de reutilización de los datos del sector:

- a) Reutilización de documentos puestos a disposición del público sin sujeción a condiciones.
- b) Reutilización de documentos puestos a disposición del público con sujeción a condiciones establecidas en licencias tipo.
- c) Reutilización de documentos previa solicitud, conforme al procedimiento previsto en el artículo 10 o, en su caso, en la normativa autonómica, pudiendo incorporar en estos supuestos condiciones establecidas en una licencia.
- d) Acuerdos exclusivos conforme el procedimiento previsto en el artículo 6.

La Biblioteca Nacional de España, con carácter general, optará por la primera modalidad de puesta a disposición de sus datos, salvo que se especifique lo contrario para un determinado conjunto de datos. Las condiciones específicas quedarán recogidas en el correspondiente Aviso Legal de la Biblioteca Nacional de España, con referencia a todos aquellos conjuntos de datos a los que se aplique.

De acuerdo con la ley 18/2015, las Administraciones y organismos del sector público crearán sistemas de gestión documental que permitan a los ciudadanos la adecuada recuperación de la información, disponibles en línea y que enlacen con los sistemas de gestión puestos a disposición de los ciudadanos por otras Administraciones. Asimismo, facilitarán herramientas informáticas que permitan la búsqueda de los documentos disponibles para su reutilización, con los metadatos pertinentes de conformidad con lo establecido en las normas técnicas de interoperabilidad, accesibles, siempre que sea posible y apropiado, en línea y en formato legible por máquina.

En línea con esta disposición, la BNE cuenta con un Sistema de Gestión Documental, consultable a nivel interno actualmente pero al que en el futuro se ofrecerá acceso abierto a través de la Web corporativa.

No obstante, con carácter excepcional y de manera motivada, se podrá optar por aplicar las modalidades previstas en los párrafos b), c) y d) del artículo 4.2 de la Ley 37/2007, que se refieren al uso de licencias-tipo para la reutilización de la información y a la reutilización de documentos previa solicitud, respectivamente. Ambos casos, se deberán aprobar por resolución de la Dirección de la Biblioteca Nacional de España.

Según lo indicado en el artículo 9 de la Ley 37/2007, en lo que respecta a las licencias que se definan se deberá especificar al menos:

- a) la información relativa a la finalidad concreta, comercial o no comercial, para la que se concede la reutilización,
- b) la duración de la licencia,
- c) las obligaciones del beneficiario y del organismo concedente, y
- d) las responsabilidades de uso y modalidades financieras, indicándose el carácter gratuito o, en su caso, la tarifa aplicable.



Además, dichas licencias deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Deberán ser claras, justas y transparentes.
- No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.
- No serán discriminatorias para categorías comparables de reutilización.
- las licencias-tipo deberán estar disponibles en formato digital y ser procesables electrónicamente

En todo caso, y según establece el artículo 8 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre las modalidades de reutilización deberán atenerse a las siguientes condiciones generales:

- a) Que el contenido de la información, incluyendo sus metadatos, no sea alterado.
- b) Que no se desnaturalice el sentido de la información.
- c) Que se cite la fuente.
- d) Que se mencione la fecha de la última actualización.
- e) Cuando la información contenga datos de carácter personal, la finalidad o finalidades concretas para las que es posible la reutilización futura de los datos.
- f) Cuando la información, aún siendo facilitada de forma disociada, contuviera elementos suficientes que pudieran permitir la identificación de los interesados en el proceso de reutilización, la prohibición de revertir el procedimiento de disociación mediante la adición de nuevos datos obtenidos de otras fuentes

En caso de que un determinado conjunto de datos incluya información afectada por la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, propiedad intelectual, secreto estadístico o cualquier otra normativa aplicable, se tomarán las pertinentes medidas para garantizar su cumplimiento según la ley de transparencia, 19/2013, artículos 14 y 15.



## 5. Diseño y gestión del espacio web dedicado

---

Las Administraciones y organismos del sector público promoverán que la puesta a disposición de los documentos para su reutilización así como la tramitación de solicitudes de reutilización se realice por medios electrónicos y mediante plataforma multicanal cuando ello sea compatible con los medios técnicos de que disponen.

Cualquier información que se incluya en la iniciativa de Reutilización de la Información del Sector Público (RISP), que la Biblioteca Nacional de España ponga a disposición del ciudadano, se localizará en un espacio específico dedicado a este fin en la web institucional de la BNE.

La información mínima a incluir en dicho espacio web de datos abiertos de la BNE será:

- Catálogo de los conjuntos de datos reutilizables, incluyendo denominación de cada conjunto de datos, URL de acceso a los mismos, formatos, condiciones aplicables a su reutilización, fecha de la última actualización de los datos, así como toda aquella información complementaria que sea precisa, cuando esté disponible, para su comprensión y procesamiento automatizado.
- Marco legal aplicable y aviso legal.
- Procedimiento para solicitud de información y petición de nuevos conjuntos de datos a demanda del solicitante.
- Buzón de sugerencias.

De acuerdo con lo recogido en el ley 18/2015, el espacio web dedicado se adaptará a lo definido en el artículo 5 de esta ley:

5. Con arreglo a lo establecido en el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, los medios electrónicos de puesta a disposición de los documentos a que se refiere el apartado 1 de este artículo serán accesibles a las personas con discapacidad, de acuerdo con las normas técnicas existentes en la materia.

Asimismo, las Administraciones y organismos del sector público adoptarán, en lo posible, las medidas adecuadas para facilitar que aquellos documentos destinados a personas con discapacidad estén disponibles en formatos que tengan en cuenta las posibilidades de reutilización por parte de dichas personas.

No regirá esta obligación en los supuestos en los que dicha adecuación no constituya un ajuste razonable, entendiéndose por tal lo dispuesto en el artículo 7 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

La estructura de metadatos utilizada para caracterizar la información reutilizable se definirá conforme a lo dispuesto en el anexo III de la Norma Técnica de Interoperabilidad de



reutilización de la información<sup>3</sup>, pudiendo incorporar modificaciones que contribuyan a una mejor descripción y localización de la información.

Igualmente, se utilizará un esquema de identificadores de recursos uniformes (*Uniform Resource Identifier - URI-* ) conforme al anexo II de la Norma Técnica de Interoperabilidad en la reutilización de información.

---

<sup>3</sup> Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de la información.



## 6. Publicación y mantenimiento de los datos reutilizables

---

El proceso de catalogación y publicación de los datos reutilizables es un proceso vivo que se realizará conforme a la frecuencia adecuada a cada conjunto de datos en función de su naturaleza, disponibilidad y viabilidad técnica y organizativa.

Para realizar esta labor se llevarán a cabo las siguientes tareas:

1. Catalogación de los datos mediante la realización de la ficha de catalogación definida en **Anexo I**, conforme a la Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de la información<sup>4</sup>.
2. Publicación de los datos en los siguientes espacios web:
  - a. *Espacio web dedicado de la BNE*, en el que se alojarán los conjuntos de datos reutilizables. Para ello se definirán los mecanismos de publicación más adecuados en función de la fuente de datos (FTP, *Web Service*, BBDD, etc.).
  - b. *Catálogo de Información Pública Reutilizable*, <http://datos.gob.es/datos/?q=catalogo>, donde se catalogarán dichos conjuntos de datos reutilizables.
3. Los conjuntos de datos y sus metadatos se actualizarán con la periodicidad más conveniente en función del tipo de información que contengan.

La información que se publique debe cumplir los siguientes requisitos:

- Ser completa y veraz.
- Estar actualizada.
- Ser coherente. Si una información se aloja en diferentes espacios web, sus contenidos, grado de actualización y metadatos que la acompañan deben ser coherentes.

---

<sup>4</sup> Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de Recursos de la Información: <http://www.boe.es/boe/dias/2013/03/04/pdfs/BOE-A-2013-2380.pdf>



## 7. Medidas de evaluación y mejora de la calidad en la reutilización y fomento del consumo de los mismos.

---

Para evaluar la implantación del *Plan de medidas de impulso de la reutilización de la información*, la Biblioteca Nacional de España desarrollará las siguientes acciones:

1. **Desarrollo de actividades formativas y de comunicación interna** para los empleados que ostenten competencias de gestión en el modelo organizativo y funcional RISP.
2. Un **modelo de evaluación y seguimiento RISP** dotado de los siguientes elementos:
  - a. Medidas de control de calidad:
    - i. Seguimiento de quejas y sugerencias de los destinatarios a través de los canales de comunicación de la entidad con los ciudadanos y de datos.gob.es.
  - b. Medidas de utilización de los datos:
    - i. Grado de uso de los datos a través de estadísticas de acceso y descarga de los datos reutilizables.
  - c. Medidas de actualización de los datos:
    - i. Recogida de datos estadísticos sobre inclusión de nuevos conjuntos de datos y modificación de los existentes.
3. **Revisión** del presente *Plan de medidas de impulso de la reutilización de la información*, categorizando, priorizando y en su caso implantando mejoras, modificaciones que se desprendan de las quejas, sugerencias y/o aplicaciones prácticas de las que se tenga noticia.

Para fomentar el uso de la información que se pone a disposición del ciudadano y de las empresas, se dará la mayor difusión posible a la publicación y actualización de los conjuntos de datos a través de los canales institucionales de la Biblioteca Nacional de España.



## Anexo I: Ficha de catalogación de los conjuntos de datos

La presente ficha de catalogación está preparada conforme a la Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de la información. El objetivo es que sirva como referencia a los diferentes órganos para preparar la información necesaria sobre los conjuntos de datos reutilizables.

Los siguientes metadatos deben cumplimentarse directamente en el Catálogo datos.gob.es.

### 1. Nombre del documento o recurso de información (obligatorio).

- Título o nombre dado al documento o recurso de información
  - Texto (libre, máx. 128 caracteres).EJEMPLO: Biblioteca Digital Hispánica

### 2. Descripción del documento o recurso de información (obligatorio).

- Asunto principal del documento o recurso de información.
  - Texto libreEJEMPLO: La Biblioteca Digital Hispánica es la biblioteca digital de la Biblioteca Nacional de España. Proporciona acceso libre y gratuito a miles de documentos digitalizados, entre los que se cuentan libros impresos entre los siglos XV y XIX, manuscritos, dibujos, grabados, folletos, carteles, fotografías, mapas, atlas, partituras, prensa histórica y grabaciones sonoras. Fue inicialmente cofinanciada por RED.ES, entidad pública empresarial del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo. Posteriormente, el convenio firmado con la empresa Telefónica sería el impulso y apoyo financiero definitivo para el lanzamiento del gran proyecto de digitalización masiva y sistemática de la BNE. En la actualidad es posible acceder a más de 120.000 títulos de los diferentes tipos de materiales que se encuentran en la BNE: dibujos, grabados, fotografías, partituras, libros impresos y manuscritos, registros sonoros, material cartográfico, revistas y periódicos, etc.

### 3. Temáticas/ Categorías (obligatorio)

- Temáticas o materias primarias de las cuales versa el documento o recurso de información. Puede ser un valor único o múltiple. Seleccionar aquéllos que sean necesarios entre las opciones presentadas en Anexo II.
  - TaxonomíaEJEMPLO: Cultura y ocio

### 4. Etiquetas

- Palabras clave o etiquetas textuales que categorizan libremente el documento o recurso de información.
  - Puede ser un valor único o múltiple separado por comas.
  - Texto libre.

### 5. Fecha de creación

- Fecha de creación del documento o recurso de información. No es la fecha de publicación, actualización o modificación de los datos
  - Formato de fecha [AAAAMMDD T HH:MM:SS]EJEMPLO: 20141004

### 6. Fecha de la última actualización

- Última fecha conocida en la que se modificó o actualizó el contenido del documento o recurso de información.
  - Formato de fecha [AAAAMMDD T HH:MM:SS]



#### 7. Frecuencia de actualización

- Periodo de tiempo aproximado que suele pasar entre actualizaciones del documento o recurso de información, si lo hubiera (ver Anexo III)
  - TaxonomíaEJEMPLO: Continua

#### 8. Idioma

- Indíquese el lenguaje en el que se encuentra la información del documento o recurso de información.
  - Puede ser un valor único o múltiple. Seleccionar aquéllos que sean necesarios entre las opciones presentadas en Anexo IV.
  - TaxonomíaEJEMPLO: Español

#### 9. Órgano que expone y publica los datos: publicador (obligatorio).

- Organismo responsable del documento o recurso de información (creación, modificación y autorización de uso). Se corresponde con el código de la BNE en el Directorio de la AGE que ha dispuesto el MINHAP: E00123904
  - Taxonomía de datos.gob.es.EJEMPLO: Biblioteca Nacional de España E00123904

#### 10. Condiciones de uso/de reutilización

- Descripción textual corta de la licencia que aplica al documento o recurso de información. Puede ser el nombre de la licencia o un resumen breve de los términos de uso.
- Indíquese si existen o no condiciones de reutilización aplicables.
  - Texto libre y URLEJEMPLO: Aviso Legal

#### 11. Cobertura geográfica de los datos

- Recoge el ámbito geográfico de los datos contenidos en el documento o recurso de información.
  - Puede ser un valor único o múltiple. Seleccionar aquéllos que sean necesarios entre las opciones presentadas en Anexo V.
  - Taxonomía

#### 12. Cobertura temporal de los datos

- En caso de que el documento o recurso de información tenga una cobertura temporal definida, la fecha de inicio, fin y la duración del periodo cubierto.
  - Formato de fecha [AAAAMMDD T HH:MM:SS]
  - Puede ser un valor único o múltiple. Seleccionar aquéllos que sean necesarios entre las opciones presentadas en Anexo III.
  - Periodo: Taxonomía de datos.gob.es

#### 13. Vigencia del recurso

- Fecha de validez del documento o recurso de información o en la que se estima una modificación o actualización de su contenido.
  - Formato de fecha [AAAAMMDD T HH:MM:SS]

#### 14. Recurso(s) relacionado(s)

- Enlace a recursos relacionados con la información.
  - Puede ser un valor único o múltiple
  - URL



## 15. Normativa

- Normativa relativa al documento o recurso de información. Es un enlace a un documento legal.
  - Puede ser un valor único o múltiple
  - URL

### Información precisa para cada una de las distribuciones<sup>5</sup>

#### 1. Nombre

- Breve título o nombre dado a la distribución.
  - Texto libreEJEMPLO: Biblioteca Digital Hispánica

#### 2. URL de acceso: identificador del documento o recurso de información (obligatorio).

- URL que identifica al documento o recurso de información
  - URLEJEMPLO: <http://www.bne.es/es/Catalogos/BibliotecaDigitalHispanica/Inicio/>

#### 3. Formato (obligatorio).

- Formato en que se encuentra representado el documento o recurso de información.
  - Texto libre, se expresará de forma legible (ej. HTML, XML, XLS, PDF)EJEMPLO: XHTML

#### 4. Tamaño

- Tamaño aproximado del documento o recurso de información.
  - El tamaño se debe escribir en bytes (numérico).

#### 5. Información adicional sobre el formato

- Enlace(s) a documento(s) relacionado(s) con el formato donde se indica el formato, el esquema utilizado para su representación u otra información técnica sobre cómo acceder a los documentos o recursos de información.
  - Puede ser un valor único o múltiple
  - URL

Por otra parte, en la ficha a cumplimentar en el Espacio dedicado de la BNE se podrán definir los metadatos que se consideren convenientes.

<sup>5</sup> Se entiende como “*distribución*” cada uno de los formatos en que el documento o recurso de información está representado o disponible.



## Anexo II. Taxonomía de sectores primarios

A continuación se representa la taxonomía de sectores primarios donde se especifican los subdominios relacionados a cada uno de ellos. Esta taxonomía servirá de esquema común en la categorización de los catálogos de recursos de información pública y sus registros.

Sector	Subdominios Incluidos
<b>Ciencia y tecnología</b>	Innovación, Investigación, I+D+i, Telecomunicaciones, Internet y Sociedad de la Información.
<b>Comercio</b>	Consumo.
<b>Cultura y ocio</b>	Tiempo libre.
<b>Demografía</b>	Inmigración y Emigración, Familia, Mujeres, Infancia, Mayores, Padrón.
<b>Deporte</b>	Instalaciones deportivas, Federaciones, Competiciones.
<b>Economía</b>	Deuda, Moneda y Banca y finanzas.
<b>Educación</b>	Formación.
<b>Empleo</b>	Trabajo, Mercado laboral.
<b>Energía</b>	Fuentes renovables.
<b>Hacienda</b>	Impuestos.
<b>Industria</b>	Minería.
<b>Legislación y justicia</b>	Registros.
<b>Medio ambiente</b>	Meteorología, Geografía, Conservación fauna y flora.
<b>Medio Rural</b>	Agricultura, Ganadería, Pesca y Silvicultura.
<b>Salud</b>	Sanidad.
<b>Sector público</b>	Presupuestos, Organigrama institucional, Legislación interna, Función pública.
<b>Seguridad</b>	Protección civil, Educación, Cultura y Deporte.
<b>Sociedad y bienestar</b>	Participación ciudadana, Marginación, Envejecimiento Activo, Autonomía personal y Dependencia, Invalidez, Jubilación, Seguros y Pensiones, Prestaciones y Subvenciones.
<b>Transporte</b>	Comunicaciones y Tráfico.
<b>Turismo</b>	Alojamientos, Hostelería, Gastronomía.
<b>Urbanismo e infraestructuras</b>	Saneamiento público, Construcción (infraestructuras, equipamientos públicos).
<b>Vivienda</b>	Mercado inmobiliario, Construcción (viviendas).



### Anexo III. Términos para el detalle temporal

---

El detalle temporal que tienen los datos de un conjunto de datos puede tomar valores únicamente de esta lista:

Frecuencia temporal	Identificador
En tiempo real	continua
Cada minuto	minuto
Cada hora	hora
Cada día	diario
Cada semana	semanal
Cada quincena	quincenal
Cada mes	mensual
Cada dos meses	bimestral
Cada tres meses	trimestral
Cada cuatro meses	cuatrimestral
Cada seis meses	semestral
Cada año	anual
Cada dos años	bienal

### Anexo IV. Términos de los lenguajes

---

Lengua	Identificador
Español	<i>es</i>
Catalán, Valenciano	<i>ca</i>
Euskera	<i>eu</i>
Gallego	<i>ga</i>
Inglés	<i>en</i>

Para otros idiomas, utilizar la norma RFC 4646.



## Anexo V. Términos de la cobertura geográfica

La cobertura geográfica que abarcan los datos de un conjunto de datos debe ser especificado con uno o varios (separándolos por comas) de los identificadores siguientes:

País	Identificador
España	espana

Autonomía	Identificador
Andalucía	andalucia
Aragón	aragon
Principado de Asturias	principado-asturias
Illes Balears	illes-balears
Canarias	canarias
Cantabria	cantabria
Castilla y León	castilla-leon
Castilla-La Mancha	castilla-la-mancha
Cataluña	cataluna
Comunitat Valenciana	comunitat-valenciana
Extremadura	extremadura
Galicia	galicia
Comunidad de Madrid	comunidad-madrid
Región de Murcia	region-murcia
C. Foral de Navarra	comunidad-foral-navarra
País Vasco	pais-vasco
La Rioja	la-rioja
Ceuta	ceuta
Melilla	melilla

Autonomía	Provincia	Identificador
Andalucía	Almería	almeria
	Cádiz	cadiz
	Córdoba	cordoba



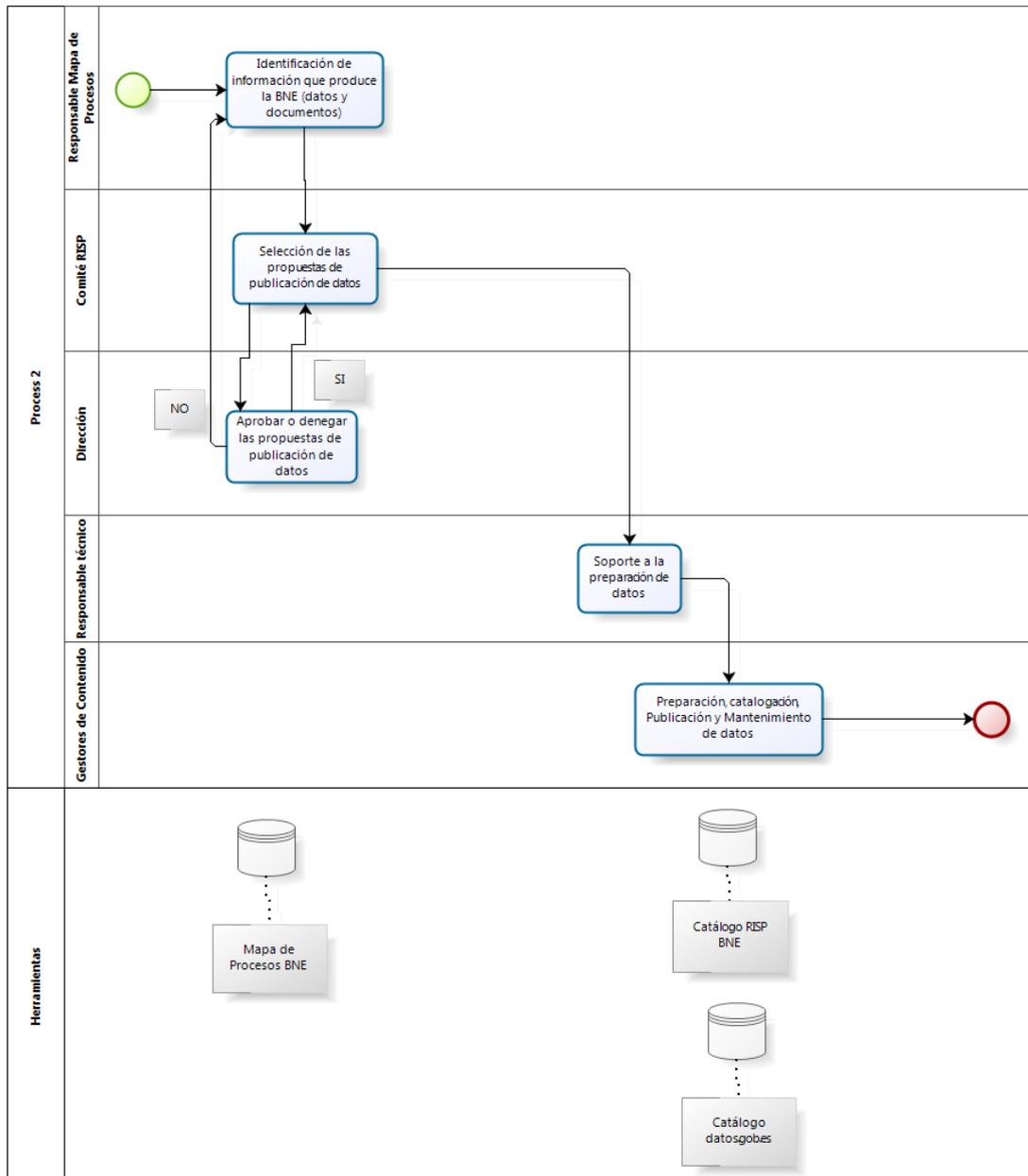
	Granada	granada
	Huelva	huelva
	Jaén	jaen
	Málaga	malaga
	Sevilla	sevilla
Aragón	Huesca	huesca
	Teruel	teruel
	Zaragoza	zaragoza
Principado de Asturias	Asturias	asturias
Illes Balears	Illes Balears	illes-balears
Canarias	Las Palmas	las-palmas
	Santa Cruz de Tenerife	santa-cruz-tenerife
Cantabria	Cantabria	cantabria
Castilla y León	Ávila	avila
	Burgos	burgos
	León	leon
	Palencia	palencia
	Salamanca	salamanca
	Segovia	segovia
	Soria	soria
	Valladolid	valladolid
	Zamora	zamora
Castilla-La Mancha	Albacete	albacete
	Ciudad Real	ciudad-real
	Cuenca	cuenca
	Guadalajara	guadalajara
	Toledo	toledo
Cataluña	Barcelona	barcelona
	Girona	girona
	Lleida	lleida
	Tarragona	tarragona
Comunitat Valenciana	Alicante/Alacant	alicante



	Castellón/Castelló	castellon
	Valencia/València	valencia
Extremadura	Badajoz	badajoz
	Cáceres	caceres
Galicia	A Coruña	a-coruna
	Lugo	lugo
	Ourense	ourense
	Pontevedra	pontevedra
Comunidad de Madrid	Madrid	madrid
Región de Murcia	Murcia	murcia
C. Foral de Navarra	Navarra	navarra
País Vasco	Álava	alava
	Guipúzcoa	guipuzcoa
	Vizcaya	vizcaya
La Rioja	La Rioja	la-rioja
Ceuta	Ceuta	ceuta
Melilla	Melilla	melilla

Para cualquier ámbito geográfico fuera de nuestras fronteras utilizar la ISO 3166/2.

## Anexo VI: Metodología RISP





## ACTORES IMPLICADOS:

- **Responsable del Mapa de Procesos**, que desempeñará las siguientes funciones:
  - Realizar el análisis de información y de procesos de las distintas unidades de la BNE, que permite completar el Mapa y sistematizar sus elementos en procesos, subprocesos y series.
  - Identificar las fuentes de información (bases de datos, archivos físicos...) y la localización de los datos.
  - Identificar todos aquellos conjuntos de datos o recursos de información susceptibles de reutilización, categorizándolos e identificando el/los formatos en que éstos se ofrecen.
  - Atender las sugerencias de modificación, supresión o adición de información contenida en el Mapa, no sólo para los elementos ya existentes sino para los nuevos elementos que se identifican y describen en el presente Plan: los conjuntos de datos contenidos en documentos y otros recursos.
  - Asignación de metadatos de condiciones de acceso y reutilización de la información a los conjuntos de datos y documentos previamente identificados en el Mapa de Procesos.
- **Comité RISP**, que desempeñará las siguientes funciones principales:
  - Determinar las modificaciones sobre conjuntos de datos existentes, las incorporaciones de nuevos conjuntos de datos o la retirada de conjuntos de datos publicados, para su aprobación por la dirección de la BNE.
  - Proponer para cada conjunto de datos sus propias condiciones de reutilización.
- **Dirección de la BNE**, cuyas funciones serán:
  - Aprobar los conjuntos de datos a publicar y sus condiciones de reutilización a propuesta del Comité RISP.
  - Aprobar los casos excepcionales de uso de licencias-tipo para la reutilización de la información.
- **Responsable técnico**, cuyas labores a realizar serán las siguientes:
  - Implementar la herramienta que permita la gestión del catálogo RISP.
  - Desarrollar el espacio web dedicado o la sección de la web institucional o de la sede electrónica, según se determine, a través de la que se consultará y presentará el catálogo.
  - Participar en el análisis de viabilidad para la publicación de los conjuntos de datos reutilizables.
- **Gestores de contenidos** serán los representantes designados por cada área o departamento de la Biblioteca, para la información generada por los procesos que realizan. Sus funciones serán las siguientes:
  - Identificar datos que puedan ser de utilidad para su uso y reutilización, en el marco de sus procesos de trabajo.
  - Proponer estos datos a los responsables del mapa de procesos de la BNE para que sean incorporados al Mapa como información identificada, hasta que se decida por el Comité RISP si son publicados o no.
  - Participar en los procesos de análisis de información para los que se les requiera, así como en los procesos de validación igualmente requeridos.
  - Catalogar adecuadamente cada conjunto de datos.
  - Preparar los conjuntos de datos para su publicación.



## ANEXO VII: Documentos de referencia

---

A continuación se hace una enumeración de los documentos que han servido de referencia y son complemento del presente plan; dicha enumeración figura ordenado por epígrafes temáticos:

### Reutilización de la Información del Sector Público:

- [Directiva 2003/98/CE, de 17 de noviembre, relativa a la reutilización de la información del sector público](#) (Diario Oficial de la Unión Europea, L. 345/90, de 31 de diciembre).
- [Directiva 2013/37/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de junio de 2013 por la que se modifica la Directiva 2003/98/CE relativa a la reutilización de la información del sector público](#) (Diario Oficial de la Unión Europea, L. 175/1, de 27 de junio).
- [Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público](#) (BOE, n. 276, de 17 de noviembre) (recientemente modificada por la [Ley 18/2015, de 9 de julio](#) (BOE, n. 164, de 10 de julio)
- [Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, para el ámbito del sector público estatal](#) (BOE, n. 269, de 8 de noviembre).
- [Guía de aplicación del Real Decreto 1495/2011, por el que se desarrolla la Ley 37/2007 sobre Reutilización de la Información del Sector Público](#) (Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y Ministerio de Industria, Energía y Turismo, Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información).
- [Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno](#) (BOE, n. 295, de 10 de diciembre).
- [Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público](#) (BOE, n. 164, de 10 de julio).

### Norma Técnica de Interoperabilidad

- [Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de la información](#) (BOE, n. 54, de 4 de marzo).
- [Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de Recursos de Información](#) (Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica).

### Biblioteca Nacional de España

- [Ley 1/2015, de 24 de marzo, reguladora de la Biblioteca Nacional de España](#) (BOE, n. 72, de 25 de marzo).
- [Real Decreto 1638/2009, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto de la Biblioteca Nacional de España](#) (BOE, n. 271, de 10 de noviembre).



## ANEXO VIII: Definiciones

---

**Agente reutilizador:** Toda persona física o jurídica que reutilice información del sector público, ya sea para fines comerciales o no comerciales, siempre que dicho uso no constituya una actividad administrativa pública.

Fuentes: Artículo 1, 5 del RD 1495/2011, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, para el ámbito del sector público estatal; Anexo I (Glosario) de la Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Recursos de Información.

**Dato:** Una representación de hechos, conceptos o instrucciones de un modo formalizado, y adecuado para su comunicación, interpretación o procesamiento por medios automáticos o humanos.

Fuente: Anexo I (Glosario) de la Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Recursos de Información.

**Dato de carácter personal:** Cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

Fuente: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**Dato disociado:** aquél que no permite la identificación de un afectado o interesado.

Fuente: Real Decreto 1720/2007 por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal.

**Datos Enlazados (Linked Open Data):** aproximación de ciertas iniciativas de apertura de datos (Open Data) basada en tecnologías de la Web Semántica, donde se relacionan datos definidos de forma semántica y que están identificados y representados en la web.

Fuente: Anexo I (Glosario) de la Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Recursos de Información.

**Documento:** Toda información cualquiera que sea su soporte material o electrónico así como su forma de expresión gráfica, sonora o en imagen utilizada. A estos efectos no se considerarán documentos los programas informáticos que estén protegidos por la legislación específica aplicable a los mismos.

Fuente: Artículo 3, 2 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

**Formato abierto:** Un formato de archivo independiente de plataformas y puesto a disposición del público sin restricciones que impidan la reutilización de los documentos.



Fuente: Directiva 2013/37/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de junio de 2013, por la que se modifica la Directiva 2003/98/CE relativa a la reutilización de la información del sector público.

**Interoperabilidad:** Capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que estos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.

Fuente: Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

**Mapa de procesos de la BNE:** Es el instrumento utilizado en la BNE para sistematizar sus procesos e identificar las series documentales que se desprenden de cada uno de los mismos. Tiene un carácter informativo y de control de las funciones y actividades que realizan las unidades administrativas así como de la producción informativa y documental que generan y reciben en el ejercicio de sus funciones y actividades.

En una primera instancia el Mapa de Procesos se orienta a la implantación del modelo de gestión documental electrónica de la BNE, de ahí que una de sus características sea la identificación de los documentos asociados a los procesos. Pero además, el Mapa de Procesos pretende albergar la información relativa a las condiciones de acceso y reutilización de la información de la BNE.

Fuente: Procedimiento para la confección y mantenimiento del Mapa de Procesos de la Biblioteca Nacional de España.

**Metadato:** Dato que define y describe otros datos. Existen diferentes tipos de metadatos según su aplicación.

Fuente: Anexo I (Glosario) de la Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Recursos de Información.

**Granularidad:** Es el nivel de detalle de los datos, en la medida en la que trata el nivel más atómico por el cual se definen los datos.

Fuente: Anexo I (Glosario) de la Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Recursos de Información.

**RDF (Resource Description Framework-Infraestructura para la Descripción de Recursos):** Es un formato universal para representar datos en la Web, que va a permitir intercambiar información a través de diferentes aplicaciones sin que esos datos pierdan significado, lo que facilita la reutilización de los recursos en la Web.

Fuente: El W3C de la A a la Z, World Wide Web Consortium, Oficina Española.  
<http://www.w3c.es/Divulgacion/a-z/>

**Reutilización:** Uso de documentos que obran en poder de las Administraciones y organismos del sector público, por personas físicas o jurídicas, con fines comerciales o no comerciales, siempre que dicho uso no constituya una actividad administrativa pública. Queda excluido de



este concepto el intercambio de documentos entre Administraciones y organismos del sector público en el ejercicio de las funciones públicas que tengan atribuidas.

Fuente: Artículo 3.1 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.



## **ANEXO IX: Hoja de Ruta de implantación del Plan RISP**

---

La presente Hoja de Ruta tiene como finalidad la implantación en la BNE del presente *Plan de medidas de impulso de reutilización de la información* (Plan RISP).

El Plan RISP en la Biblioteca Nacional de España contempla unas líneas de acción en materia de Reutilización de la Información, que llevará a cabo el organismo para cumplir lo dispuesto en el Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

La Hoja de Ruta propuesta se desarrolla en un calendario temporal de casi dos años, desde diciembre de 2014 en que comenzaron las primeras reuniones del Grupo de Trabajo RISP de la BNE, hasta 2017.

Estas líneas de acción se definen y proyectan en el tiempo en forma de proyectos, necesarios para acometer todas las actuaciones propuestas y conseguir la implantación efectiva del Plan RISP en la BNE.

A continuación se ofrece la relación de proyectos, el cronograma de la hoja de ruta de implantación del Plan RISP, la relación de actuaciones necesarias y las fichas de cada uno de los proyectos con sus actuaciones correspondientes:

### **Relación de proyectos**

Los proyectos que se plantean son los siguientes:

P00 – Coordinación y dirección del proyecto

P01 – Aprobación de Políticas RISP

P02 – Implantación del modelo de responsabilidades y organizativo

P03 – Implantación del Portal RISP de la BNE

P04 – Identificación y elaboración del Mapa de Información de la BNE

P05 – Comunicación, Formación y Gestión del Cambio



## Relación de actuaciones

En la siguiente tabla se representa la relación entre los proyectos y las actuaciones propuestas:

Actuación	Denominación	Proyecto
<b>Actuación 1</b>	Elaborar y aprobar el documento de Plan RISP de la BNE	P00, P01, P05
<b>Actuación 2</b>	Incluir el Plan RISP en la política estratégica de la BNE	P01, P05
<b>Actuación 3</b>	Designar un Comité RISP	P00, P01, P02, P05
<b>Actuación 4</b>	Definir el alcance del Portal RISP	P00, P01, P03
<b>Actuación 5</b>	Designar a un Director del proyecto	P00, P02, P03
<b>Actuación 6</b>	Designar a un jefe de proyecto y administrador del Portal RISP	P00, P02, P03, P04
<b>Actuación 7</b>	Designar a un responsable técnico	P02, P03
<b>Actuación 8</b>	Designar a los gestores de contenido	P02, P04, P05
<b>Actuación 9</b>	Identificar los 3 primeros conjuntos de datos que se ofrecerán para reutilización	P03, P04
<b>Actuación 10</b>	Definir las condiciones de reutilización y tipo de licencias	P01, P03
<b>Actuación 11</b>	Revisar el esquema de metadatos de documento electrónico de la BNE y adaptarlo a las necesidades RISP	P04
<b>Actuación 12</b>	Revisar la metodología para análisis de procesos y series e incorporar el análisis de conjuntos de datos	P04
<b>Actuación 13</b>	Definir los instrumentos de clasificación: taxonomías, vocabularios, metadatos...	P04
<b>Actuación 14</b>	Elaborar los procedimientos de	P02, P03



	RISP	
<b>Actuación 15</b>	Evaluar proyectos de portales Open Data y RISP en la Administración española	P03
<b>Actuación 16</b>	Definir el modelo tecnológico	P03
<b>Actuación 17</b>	Decidir sobre las herramientas para la construcción del Portal RISP	P03
<b>Actuación 18</b>	Análisis funcional de base y configuración del entorno del Portal RISP	P03
<b>Actuación 19</b>	Desarrollar e implementar el entorno del Portal RISP	P03
<b>Actuación 20</b>	Definir la Estructura de Contenidos del Portal RISP	P03
<b>Actuación 21</b>	Migrar la aplicación del Mapa de Procesos a tecnología abierta	P04
<b>Actuación 22</b>	Análisis funcional de los requerimientos de identificación en el Mapa de Procesos	P04
<b>Actuación 23</b>	Actualizar el Mapa de Procesos con la identificación de conjuntos de datos potenciales	P04
<b>Actuación 24</b>	Aprobar el modelo de responsabilidades y comunicarlo a la organización	P00, P01, P02, P05
<b>Actuación 25</b>	Comunicar el Plan RISP a la organización	P00, P02, P05
<b>Actuación 26</b>	Elaborar un Plan de Formación y Gestión del Cambio organizativo	P05
<b>Actuación 27</b>	Hacer seguimiento de todo el proceso de desarrollo e implantación del Portal RISP	P00