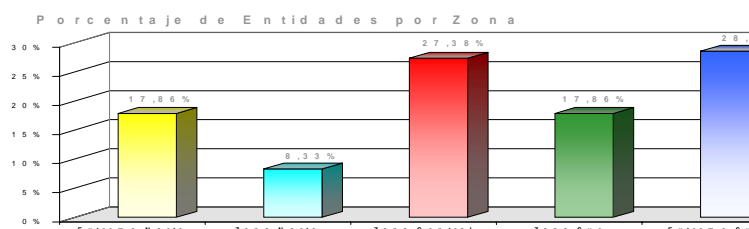


PROYECTO
PRESERVACIÓN DE COLECCIONES
FOTOGRAFICAS PATRIMONIALES
CHILE



I N F O R M E



The Andrew W. Mellon Foundation



CENTRO NACIONAL DEL PATRIMONIO FOTOGRAFICO



EQUIPO DE TRABAJO

Ilonka Csillag	Coordinadora General
Gonzalo Catalán	Coordinador Administrativo
Soledad Abarca	Conservadora Restauradora
Marta Letelier	Conservadora Restauradora
Roberto Aguirre	Conservador Restaurador
Carmen Paz Pereira	Secretaria Administrativa

AGRADECIMIENTOS

El equipo de trabajo agradece a todas las personas que de alguna u otra manera han participado en el desarrollo de este proyecto; y de manera muy especial a los encargados de las colecciones visitadas, y a todos aquellos que desde hace décadas destinan esfuerzos para la preservación del material fotográfico en nuestro país.

SANTIAGO DE CHILE, 1999

TABLA DE CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN	5
OBJETIVOS GENERALES DEL PROYECTO.....	7
DESARROLLO DEL PROYECTO	9
1.CATASTRO NACIONAL DE COLECCIONES FOTOGRAFICAS PATRIMONIALES	9
OBJETIVOS	9
ACTIVIDADES REALIZADAS	10
EVALUACIÓN	44
2.TALLER AVANZADO DE CRITERIOS Y TÉCNICAS DE INTERVENCIÓN DE MATERIALES FOTOGRÁFICOS	49
OBJETIVOS	49
ACTIVIDADES REALIZADAS	49
EVALUACIÓN	51
3.SEMINARIO - TALLER DE MANEJO DE COLECCIONES FOTOGRÁFICAS PATRIMONIALES.....	53
OBJETIVOS	53
ACTIVIDADES REALIZADAS	53
EVALUACIÓN	56
4.OTRAS ACTIVIDADES	57
CONFERENCIA “EL VALOR DE LA FOTOGRAFÍA COMO PATRIMONIO CULTURAL”	57
CONFERENCIA “DAGUERROTIPOS ERÓTICOS”	58
LISTA DE INTERÉS SOBRE CONSERVACIÓN DE COLECCIONES FOTOGRÁFICAS	58
CONCLUSIONES	61
ANEXOS.....	71
1. DESCRIPCIÓN DE CAMPOS DE LA FICHA DE CATASTRO.....	73
2. MANUAL DE USO DE LA BASE DE DATOS “CATASTRO DE COLECCIONES FOTOGRAFICAS PATRIMONIALES”	85
3. GRÁFICOS.....	101
4. PROTOCOLO DE TRABAJO.....	117
5. CURRÍCULUM DE LOS PROFESORES INVITADOS.....	121

INTRODUCCIÓN

En 1980 comenzó la tarea de rescate del patrimonio fotográfico chileno con la formación del Archivo Fotográfico del Museo Histórico Nacional, que en la actualidad reúne más de cien mil (100.000) fotografías chilenas del siglo XIX y más de dos millones de imágenes del Chile contemporáneo.

A partir de esta experiencia y del creciente interés que generó esta tarea, se comenzaron a realizar diversas actividades como seminarios-talleres, reuniones y proyectos de rescate en conjunto con otras instituciones que resguardan fotografías patrimoniales con el objeto de profesionalizar la conservación de la fotografía.

Este proyecto, Catastro, nace como resultado de un análisis crítico de la tarea desarrollada en conservación de fotografía en los últimos 20 años. Muchas actividades se han desarrollado durante este período, a partir de ellas se ha despertado un interés en la puesta en valor la fotografía como patrimonio y por consecuencia la necesidad de preservarla. Sin embargo se ha detectado la necesidad de incorporar estas tareas a un contexto amplio y planificado a largo plazo con etapas y objetivos, porque la continuidad en capacitación y apoyo son elementos fundamentales para que esta actividad sea sustentable en el tiempo.

Los esfuerzos aislados constituyen un enorme desgaste cuyos resultados no equivalen a la inversión dedicada a ellos. La incesante tarea de motivación y capacitación son los motores fundamentales para romper la inercia en cada nuevo proyecto cuyo movimiento se detiene toda vez que no existe continuidad. Del mismo modo, para poder planificar un trabajo a largo plazo es necesario saber cual es nuestro patrimonio, cuanto, en que condiciones se encuentra, qué posibilidades existe de preservarlo, etc.

A través de los resultados del Proyecto: "Preservación de Colecciones Fotográficas Patrimoniales", hemos podido constatar que en la actualidad existen más de 90 archivos que reúnen imágenes chilenas que son valoradas, ya no como una ilustración de una época, sino como una fuente inagotable de la memoria de nuestro país, como así mismo la consideración de la fotografía en el contexto de las bellas artes. En el mercado, ya no resulta fácil adquirir una valiosa fotografía sin tener que pagar por ello una suma significativa.

Se desprende de esta reflexión, la urgente necesidad de constituir una instancia permanente; un centro multidisciplinario de discusión, trabajo e investigación, que desarrolle la mayor cantidad posible de tareas relativas a la puesta en valor, conservación y difusión de la Fotografía, normalizando y entregando herramientas, criterios y estándares que sean utilizados a lo largo de Chile.

Los resultados y evaluación del Proyecto Preservación de Colecciones Fotográficas Patrimoniales, apoyado por Andrew Mellon Foundation, aportan las bases para la creación del Centro Nacional del Patrimonio Fotográfico.

El presente informe expone el desarrollo y evaluación del proyecto, teniendo en cuenta que estos análisis no presentan conclusiones definitivas porque es necesario continuar con el catastro incorporando aquellos archivos que aún no han sido investigados.

Durante el desarrollo del proyecto se genera una dinámica en torno a la investigación académica, identificada como un área deficitaria que requiere urgente apoyo. El Centro del Patrimonio Fotográfico reúne a un grupo de investigadores y gestiona un proyecto con una empresa privada, relativo a la historia de la fotografía en Chile. Se trata de una publicación " La Fotografía en Chile Rescate de Huellas en la Luz", con la investigación de estos profesionales que aparecerá en el mes de marzo del 2000. Ella reúne los siguientes temas y autores: «Robert H. Vance, Un Pionero del Daguerrotipo Chile», de Abel Alexander, notable historiador Argentino de la fotografía latinoamericana y nieto del daguerrotipista argentino Alexander; «El Fotógrafo Marcos Chamudes . Trayectoria Profesional y Análisis de su obra», de Karen Berestovoy; Los Secretos de la Cámara Oscura» Andrés Díaz Caballero, Licenciado en Arte, Escultor y Fotógrafo. Universidad de Chile; «Los 206 Días de Harry Olds en Chile» , por José Luis Granese Philipps, Docente. Facultad de Ciencias de la Comunicación e Información de la Universidad Diego Portales; «Testigos Directos. Proposiciones para una Historia del Periodismo Gráfico» , de Juan Domingo Marinello Kairath Docente Escuela de Periodismo Pontifica Universidad Católica de Chile y destacado por su trayectoria como Fotógrafo y maestro de la Fotografía; « La Huella Luminosa de los Fotógrafos de la Frontera», de Margarita Alvarado Pérez, Docente Investigador del Instituto de Estética. Pontifica Universidad Católica , quien además es la editora de esta publicación.

Finalmente, y a partir de las conclusiones , se ha elaborado un proyecto a cinco años considerando en sus objetivos y actividades todas aquellas materias que se han detectado como deficitarias, estableciendo prioridades de acuerdo a la importancia de cada una de ellas.

OBJETIVOS GENERALES DEL PROYECTO

- Recolección de información detallada y exhaustiva acerca de los archivos de fotografía patrimonial que existen en el país y sus condiciones.
- Entrega de capacitación técnica específica, para aquellas personas a cargo de las colecciones fotográficas más importantes del país.
- Implementación y consolidación a nivel nacional, de estándares y políticas de consenso, relevantes para el manejo de archivos y colecciones de fotografía patrimonial.
- Generar compromisos formalizados de alto nivel institucional, por parte de aquellas entidades a cargo de colecciones fotográficas patrimoniales, hacia una política de cooperación sustentable y permanente.
- Creación de una red para acciones compartidas, entre las diferentes entidades que poseen archivos fotográficos.

DESARROLLO DEL PROYECTO

1. CATASTRO NACIONAL DE COLECCIONES FOTOGRAFICAS PATRIMONIALES

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

- Conformar un panorama general de la realidad de las colecciones fotográficas de carácter patrimonial en nuestro país, desde la perspectiva de la condición material, conservación, administración, manejo, depósito, y proyección futura.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Recopilar información sobre entidades, públicas y privadas a lo largo del país que reúnan colecciones fotográficas de carácter patrimonial.
- Desarrollar una ficha de catastro de colecciones fotográficas patrimoniales, que obtenga información sobre las entidades que custodien fotografías, sus colecciones, características y estado de conservación de los materiales.
- Adquirir los materiales y equipamientos necesarios para el desarrollo del catastro.
- Llevar una bitácora del proceso de desarrollo de las diferentes actividades del catastro.
- Desarrollar una base de datos informatizada que reúna las condiciones para ingresar los datos obtenidos en el catastro, y permita la recuperación de la información en forma ordenada y eficiente.
- Seleccionar las entidades y colecciones que deberán ser visitadas para realizar el catastro.
- Realización del catastro en Santiago y regiones.
- Ingreso en la base de datos de la información obtenida a través de la ficha.
- Actualización de la base de datos.
- Elaboración de gráficos a partir de los datos recopilados.

ACTIVIDADES REALIZADAS

INVESTIGACIÓN SOBRE EXPERIENCIAS ANTERIORES SIMILARES

Se sostuvieron reuniones con profesionales que han desarrollado catastros de otro tipo en nuestro medio con la finalidad de conocer y establecer una comparación sobre los objetivos, la metodología conveniente de aplicación, los resultados etc. Dentro de este proceso de investigación se establecieron reuniones con el Sr. Alan Trampe en ese entonces Encargado de Proyectos de la Corporación del Patrimonio Cultural y Fernando Guzmán, funcionario del Museo de Artes Decorativas, quienes realizaron una experiencia de catastro de Museos a lo largo de Chile para la Subdirección de Museos de la Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos.

RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE ENTIDADES Y COLECCIONES

La recopilación de la información sobre la existencia de entidades que poseen colecciones fotográficas de carácter patrimonial se desarrolló a través de la revisión de bibliografía existente sobre la materia y contactos telefónicos con diferentes instituciones y entidades.

REVISIÓN DE BIBLIOGRAFÍA

Se revisó la siguiente bibliografía:

- Guía de Bibliotecas Especializadas y Centros de Documentación de Chile. Serie Directorios N°1 (Cuarta edición)
- Revista del convenio "Andrés Bello". Año VII, N° 17, Bogotá, Colombia. Enero-Abril de 1983. Capítulo : "Los museos y la museología en los países andinos". Subcapítulo : "Primeros proyectos de un museo en Chile"
- Museos de Chile (diagnóstico). Colección Chile y su cultura, serie Museos Nacionales Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos, Ministerio de Educación Pública. Chile, 1^{ra} edición, 1984
- Guía Silber, Directorio de instituciones de Chile. Abril 1998
- Guía SERC sobre Archivos Latinoamericanos, publicada por el Centro de Información y Documentación de Archivos CIDA de la Subdirección de Archivos Estatales, Madrid, España.

CONTACTOS TELEFÓNICOS

Se contactaron aproximadamente 100 entidades a lo largo de todo Chile durante los meses de enero, marzo y abril, entre las que se destacan:

todos los Museos y Bibliotecas de la Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos, diversos medios de comunicación, entidades religiosas, empresas privadas, fundaciones, universidades, fuerzas Armadas, ministerios y organismos de Estado, etc.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ENTIDADES Y COLECCIONES

El resultado de la recopilación de la información dejó un panorama relativo a la existencia de una gran cantidad de particulares y entidades que poseen colecciones fotográficas a lo largo del país, las que serían imposibles de abarcar en el catastro en su primera etapa. Por esta razón se manifestó la necesidad de definir algunas de las características esenciales que deben contar las colecciones para ser incluidas dentro de esta etapa del catastro, que ha sido contemplada como una primera etapa de búsqueda de información.

Los criterios bajo los cuales se realizó la selección fueron los siguientes:

- Entidades que podrían asegurar la permanencia de las colecciones que poseen.
- Entidades de diferentes características.
- Entidades y Colecciones representativas de todo el país.
- Entidades con interés institucional de conservar su patrimonio fotográfico y de realizar proyectos en ese ámbito.
- Entidades poseedoras de colecciones que tengan interés patrimonial, ya sea por su contenido histórico, su valor estético o sus materiales y técnicas.

FICHA DE CATASTRO

ELABORACIÓN DE LA FICHA DE CATASTRO

Se elaboró una ficha técnica para el catastro como una herramienta para recopilar la información de cada colección en terreno, determinando los diferentes temas de relevancia que son fundamentales para la elaboración de una estrategia de preservación de colecciones a nivel nacional, de manera de optimizar recursos y esfuerzos en el largo plazo.

Para elaborar la ficha se revisaron experiencias anteriores y los resultados obtenidos, ya sea a través de un análisis de la ficha y/o de la información contenida en ellas, tales como: Catastro de colecciones fotográficas patrimoniales realizada el año 1984 por la Subdirección de Museos (DIBAM), Cuestionario Guía de Evaluación de Archivos y el Cuestionario para la Complementación y Actualización del Banco de Datos Informatizado sobre las Colecciones Documentales y Bibliográficas de Brasil.

La ficha contiene once ítems que reúnen la información necesaria para evaluar la realidad de cada una de las Colecciones seleccionadas para el catastro.

Ítems contenidos en la Ficha de Catastro

(Ver en Anexo: Descripción de Campos de la Ficha de Catastro donde aparece una descripción detallada de cada ítem)

- **Entidad**
- Identificación de la Entidad
- Características de la Entidad
- **Colección**
- Identificación de la Colección
- Servicios Relativos a la Colección
- Manejo de la Colección
- Procesamiento técnico
- Materiales, técnicas y Formatos
- Estado de Conservación
- Almacenaje y depósito
- **Condiciones Ambientales**
- Registro de Condiciones Ambientales
- **Observaciones**

REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE LA FICHA DE CATASTRO

Terminado el primer diseño de la ficha de catastro, se realizó una experiencia en terreno para evaluar la aplicación de la misma en una institución de características complejas. Esta experiencia fue realizada en el Archivo Iconográfico del Museo Histórico Nacional. Los resultados obtenidos permitieron perfeccionar aquellas materias deficientes y aclarar el sentido de los conceptos y términos utilizados en la ficha.

La revisión y corrección es un proceso que se realizó de manera constante, a través de discusiones permanentes dentro del equipo de trabajo respecto de los temas abarcados. A medida que se desarrolló, aumentaron los campos y las consultas, tomado como punto de partida la amplia diversidad de las entidades que formaron parte del catastro.

BITÁCORA DEL PROCESO

Desde el inicio de las actividades, cada uno de los integrantes del equipo de trabajo desarrolló una bitácora en la que han quedado registrados todos los procesos del trabajo. Esto permite evaluar el proyecto teniendo una mayor claridad sobre los procesos desarrollados, y las diferentes situaciones presentadas a lo largo del desarrollo.

7. Materiales, Técnicas y Formatos de la Colección

Fotos de Estuche:		Papeles de Copia:							
Daguerrotipos	<input type="checkbox"/>	Albúminas	<input type="checkbox"/>	Collod/Gelat POP	<input type="checkbox"/>	Gelat DOP B/N	<input type="checkbox"/>	Gelat Color	<input type="checkbox"/>
Ambrotipos	<input type="checkbox"/>	Formatos FB	<input type="checkbox"/>	Formatos FB	<input type="checkbox"/>	Formatos FB	<input type="checkbox"/>	Formatos FB	<input type="checkbox"/>
Ferrotipos	<input type="checkbox"/>	Formatos FC	<input type="checkbox"/>	Formatos FC	<input type="checkbox"/>	Formatos FC	<input type="checkbox"/>	Formatos FC	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Formatos FD	<input type="checkbox"/>	Formatos FD	<input type="checkbox"/>	Formatos FD	<input type="checkbox"/>	Formatos FD	<input type="checkbox"/>
						P/P	<input type="checkbox"/>	P/F	<input type="checkbox"/>
								Indet.	<input type="checkbox"/>
Negativos Flexibles <input type="checkbox"/>					Negativos de Vidrio <input type="checkbox"/>				
NITRATOS	<input type="checkbox"/>	NEG. B/N	<input type="checkbox"/>	NEG. COLOR	<input type="checkbox"/>	No especificadas	<input type="checkbox"/>		
35 mm	<input type="checkbox"/>	35 mm	<input type="checkbox"/>	35 mm	<input type="checkbox"/>	Placas 4x5	<input type="checkbox"/>		
Formato Medio	<input type="checkbox"/>	Formato Medio	<input type="checkbox"/>	Formato Medio	<input type="checkbox"/>	Placas 5x7	<input type="checkbox"/>		
Formato Mayor	<input type="checkbox"/>	Formato Mayor	<input type="checkbox"/>	Formato Mayor	<input type="checkbox"/>	Placas 8x11	<input type="checkbox"/>		
No especificados	<input type="checkbox"/>	No especificados	<input type="checkbox"/>	No especificados	<input type="checkbox"/>	Placas otro	<input type="checkbox"/>		
Tarjetas Postales: <input type="checkbox"/>		Diapositivas: <input type="checkbox"/>		Albumes: <input type="checkbox"/>		Otros Materiales: <input type="checkbox"/>			
No especificadas	<input type="checkbox"/>	No especificadas	<input type="checkbox"/>	Fotográficos	<input type="checkbox"/>				
Postales 9x12	<input type="checkbox"/>	Con marco	<input type="checkbox"/>	Impresos	<input type="checkbox"/>				
Postales 12x18	<input type="checkbox"/>	En tiras	<input type="checkbox"/>	Fechas aproximadas:	<input type="checkbox"/>				
Post. Collotipos	<input type="checkbox"/>	35 mm	<input type="checkbox"/>						
Postales Gelatina	<input type="checkbox"/>	Formato Medio	<input type="checkbox"/>	Totales:					
Postales Otro:	<input type="checkbox"/>	Formato Mayor	<input type="checkbox"/>	Formatos FB	<input type="checkbox"/>	Formato Especial	<input type="checkbox"/>		
				Formatos FC	<input type="checkbox"/>	Otros Formatos	<input type="checkbox"/>		
				Formatos FD	<input type="checkbox"/>				

8. Estado Conservación

Deterioros más Frecuentes		Deterioro Biológico		Deterioro Químico		Deterioro Físico	
		Insectos	<input type="checkbox"/>	Desvanecimiento	<input type="checkbox"/>	Pérdida Material	<input type="checkbox"/>
		Hongos	<input type="checkbox"/>	Amarillamiento	<input type="checkbox"/>	Perforaciones	<input type="checkbox"/>
		Roedores	<input type="checkbox"/>	Cambio Color	<input type="checkbox"/>	Distorsión	<input type="checkbox"/>
		Otro: _____		Manchas	<input type="checkbox"/>	Ondulaciones	<input type="checkbox"/>
Observaciones: _____				Espejeamiento	<input type="checkbox"/>	Suciedad	<input type="checkbox"/>
_____				Foxing	<input type="checkbox"/>	Rasgados	<input type="checkbox"/>
_____				Otro: _____		Pliegues	<input type="checkbox"/>
						Otro: _____	

9. Almacenaje y Depósito de la Colección

Almacenaje:		Depósito:			
Mobiliario: <input type="checkbox"/>	Adecuado <input type="checkbox"/>	Inadecuado <input type="checkbox"/>	Indiv. <input type="checkbox"/>	Comp. <input type="checkbox"/>	Hermeticidad <input type="checkbox"/>
Tipo Mobiliario	<input type="text"/>		Defin. <input type="checkbox"/>	Trans. <input type="checkbox"/>	Susceptible Goteras <input type="checkbox"/>
Material Mobiliario	<input type="text"/>		Lugar de Depósito	<input type="text"/>	Susceptible filtraciones <input type="checkbox"/>
Sueltas <input type="checkbox"/>	Repisas <input type="checkbox"/>		Material del Piso	<input type="text"/>	Suscept. Inundaciones <input type="checkbox"/>
Sobres <input type="checkbox"/>	Sobres en Caja <input type="checkbox"/>		Material de Paredes	<input type="text"/>	Ventilación <input type="checkbox"/>
Cajas <input type="checkbox"/>	Otro: <input type="checkbox"/>		Material de Techo	<input type="text"/>	Sistema Ventilación <input type="text"/>
Cajones <input type="checkbox"/>					Limpieza <input type="checkbox"/>
					Método de limpieza <input type="text"/>
					Iluminación <input type="checkbox"/>
					Cortinas <input type="checkbox"/>
					Filtros <input type="checkbox"/>
					Tipo Filtro <input type="text"/>
					Prev. de Catastrofes <input type="checkbox"/>
					Detección de Agua <input type="checkbox"/>
					Supresión de fuego <input type="checkbox"/>
					Tipo <input type="text"/>
					Alarma <input type="checkbox"/>
					Tipo <input type="text"/>

10. Registro de Condiciones Ambientales

Humedad Relativa		Horario de Registro: <input type="text"/>		Temperatura		Horario de Registro: <input type="text"/>	
Interior		Exterior		Interior		Exterior	
Mínima	<input type="checkbox"/>	Mínima	<input type="checkbox"/>	Mínima	<input type="checkbox"/>	Mínima	<input type="checkbox"/>
Media	<input type="checkbox"/>	Media	<input type="checkbox"/>	Media	<input type="checkbox"/>	Media	<input type="checkbox"/>
Máxima	<input type="checkbox"/>	Máxima	<input type="checkbox"/>	Máxima	<input type="checkbox"/>	Máxima	<input type="checkbox"/>

Observaciones

ELABORACIÓN DE BASE DE DATOS INFORMATIZADA

REVISIÓN PRELIMINAR DE LAS ALTERNATIVAS DE PROGRAMAS PARA REGISTRO Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN

Para la elaboración de la base de datos informatizada, se revisaron diferentes alternativas de programas computacionales. Todo ello dirigido a la elaboración de una base de datos que facilitara el almacenamiento de datos obtenidos en el catastro y al mismo tiempo la recuperación de dicha información de manera ordenada y eficiente.

En tal sentido se probaron las bases de datos del programa Excel y Access, entre otras, siendo elegidas por pertenecer a un grupo de programas compatible con las aplicaciones que se utilizan de forma frecuente. De tal manera, se visitaron las dependencias del Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales, en donde se trabaja con una aplicación de Microsoft Access para la catalogación de las diferentes colecciones. En definitiva, se decidió desarrollar la base de datos en esta aplicación porque presenta grandes ventajas frente a otras bases de datos menos especializadas.

DESARROLLO DE LA BASE DE DATOS

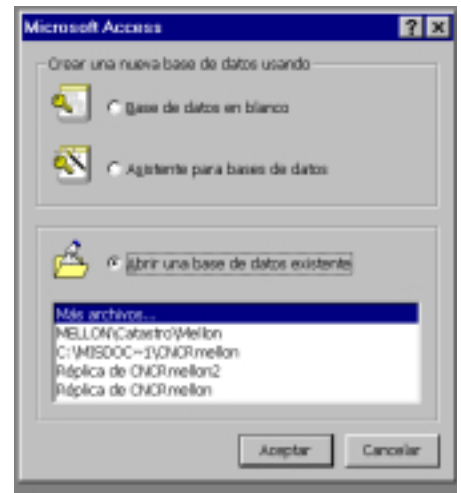
La base de datos se elaboró en el programa ACCESS, que es el mismo programa utilizado por el Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales de la Subdirección de Museos, Dibam en la base de datos SUR en que se almacena la información de todos los bienes culturales de los museos de la Dibam.

Se diseñó tomando como fuente la ficha de catastro realizada, para este efecto, cada punto de información de la ficha se conformó como una tabla independiente, unida al resto de las tablas a través de claves principales que son el Nombre de la Entidad y el Nombre de la Colección.

La base de datos contiene los mismos campos especificados en la ficha, con sus respectivas listas de opciones para facilitar el ingreso y digitación de la información recopilada en terreno. Por otro lado, las tablas permiten ser unificadas en sus respectivos campos lo que permite recuperar la información según los requerimientos planteados a través de filtros y consultas específicas.

Tanto el ingreso como la recuperación de la información se realizan a través de formularios de fácil manejo y bastante amigables, permitiéndose además el almacenaje y el manejo de la información de forma segura y controlada.

DESCRIPCIÓN DE LA BASE DE DATOS



VENTANA DE ENTRADA AL SOFTWARE ACCESS



PANEL DE CONTROL DE LA BASE DE DATOS CATASTRO DE COLECCIONES FOTOGRAFICAS PATRIMONIALES



VENTANA "IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD" DE LA BASE DE DATOS

La Base de datos "Catastro Nacional de Colecciones Fotográficas Patrimoniales", presenta un formulario Panel de Control Principal de entrada para el ingreso de datos que ofrece las siguientes alternativas :

- Ingresar datos de Entidades
- Ingresar datos de Colecciones
- Ingresar datos de registros
- Salir de la Base de Datos

Cada una de estas alternativas tiene un botón de comando que despliega los formularios relacionados con las tablas elegidas.

En los formularios relacionados con cada tabla en un nivel básico, es posible ingresar información, revisar y editar la información ingresada y aplicar diferentes tipos de filtros para recuperar la información en forma ordenada.



VENTANA "IDENTIFICACION DE LA COLECCION" DE LA BASE DE DATOS

La vista hoja de datos del programa, en un nivel más avanzado permite establecer consultas de diferentes tipos, relacionando y cruzando la información de las tablas, además hacer resúmenes matemáticos como sumas, promedios, porcentajes entre otros, y elaborar informes de las consultas respectivas en formatos de tablas y gráficos.

La base de datos presenta sistemas de actualización de vínculos lo que permite ir actualizándose la información en forma paralela en diferentes "Réplicas" elaboradas a partir del mismo "Diseño Principal", lo que permite mayor eficacia en el ingreso de la información.

Otro factor importante, es que la base de datos posee sistemas de seguridad en diferentes niveles lo que impide la pérdida o modificación de la información sin las debidas autorizaciones.



VENTANA "REGISTRO DE CONDICIONES AMBIENTALES" DE LA BASE DE DATOS

Dados los óptimos resultados obtenidos con su utilización, la Base de Datos "Catastro Nacional de Colecciones Fotográficas Patrimoniales" ha sido tomada como modelo para el desarrollo de otras bases de datos, como es el caso de la que ha sido utilizada por el Centro Nacional de Conservación y Restauración en el Proyecto "Conservación Preventiva en Bibliotecas y Archivos", financiado por la Fundación Mellon, que fue desarrollada por el personal del Centro del Patrimonio Fotográfico de manera especial para ese proyecto.

(Ver en Anexo: Manual de Uso de la Base de Datos "Catastro de Colecciones Fotográficas Patrimoniales").

ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y EQUIPAMIENTO

Gravitante en el desarrollo del catastro en su primera etapa resultó la no

disponibilidad en forma oportuna de los recursos asignados al proyecto, los que no fueron liberados sino hasta el mes de abril, aún teniendo en cuenta que éstos fueron depositados en la DIBAM en el mes noviembre. Este atraso significó un aumento de la tensión y sobreexigencia en los integrantes del equipo por la imposibilidad de adquirir los materiales y equipamientos necesarios para el catastro en la fecha determinada en el proyecto. Sin embargo, con un gran esfuerzo y aportes personales de los integrantes del equipo de trabajo el proyecto pudo seguir adelante en los plazos establecidos.

Como se ha mencionado, partir de abril se adquirieron los materiales y equipamientos necesarios para el desarrollo del proyecto que fueron los siguientes:

- Instrumentos para registrar temperatura y humedad relativa (Data Loggers).
- Un computador portátil para las salidas a terreno.
- Un PC estacionario.
- Teléfono y Fax.

TRASLADO A DEPENDENCIAS DE LA RECOLETA DOMINICA

Originalmente el proyecto debía ser desarrollado en los espacios de la Biblioteca Nacional. Sin embargo, esto no fueron asignados. Durante el mes de abril se asignó un espacio transitorio para el desarrollo del proyecto en las dependencias de la Recoleta Dominica. Un antiguo Convento de la Orden Dominica que ha sido traspasado en comodato a la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos y que se encuentra en proceso de restauración.

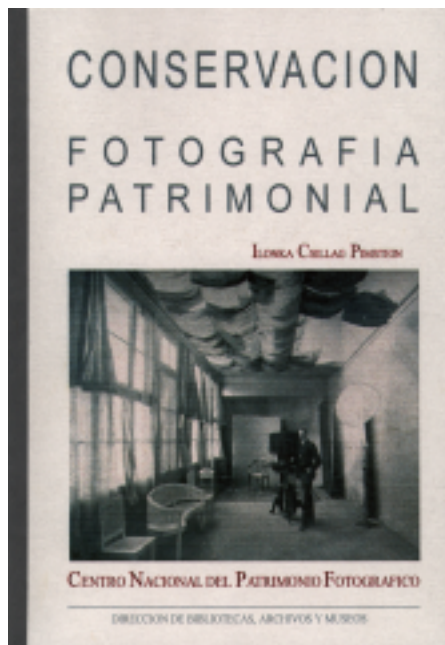
El espacio asignado en este lugar debió ser habilitado para poder utilizarse. Como el proyecto no contemplaba esta situación, se gestionaron recursos externos para la habilitación y equipamiento los que fueron aportados por la empresa minera Soquimich SA., aporte equivalente a US\$ 18,000.

Esta habilitación, sin embargo, tuvo que ser realizada por el equipo de trabajo del proyecto, sumando nuevas tareas no contempladas al inicio de las actividades y que ocuparon parte importante de las jornadas dedicadas al proyecto.

HABILITACIÓN DEL ESPACIO

Dentro de las habilitaciones que se tuvo que realizar en el espacio asignado en el edificio del antiguo Convento de la Recoleta Dominica se cuentan:

- Arreglos, reparación, pintura, desinfección, etc., del espacio asignado.
- Instalaciones eléctricas.



MANUAL DE CONSERVACIÓN DE FOTOGRAFÍA PATRIMONIAL, PUBLICADO EN AGOSTO DE 1999.

- Gestión e instalación de líneas telefónicas y de correo electrónico.
- Adquisición de todo el mobiliario y equipamiento.
- Traslado de materiales desde la Biblioteca Nacional.

PUBLICACIÓN DEL MANUAL “CONSERVACION DE FOTOGRAFÍA PATRIMONIAL”

Una importante herramienta de apoyo bibliográfico para las colecciones visitadas fue la publicación del Manual de Conservación de Fotografía Patrimonial, escrito por la Sra. Ilonka Csillag, Coordinadora Técnica del Proyecto, cuya cuarta edición fue publicada el mes de agosto de 1999 gracias al aporte de la empresa minera Soquimich S.A. y que trata temas generales de Historia de la Fotografía, Identificación de Materiales Fotográficos, Deterioros y Conservación de fotografías, y una visión general del panorama de la Conservación de Fotografías en Chile.

SALIDAS A TERRENO



FACHADA DEL MUSEO ARQUEOLOGICO SAN MIGUEL DE AZAPA, UBICADO EN EL VALLE DE AZAPA, AL INTERIOR DE LA PRIMERA REGION DE TARAPACA.

METODOLOGÍA

La metodología utilizada para organizar cada salida a terreno contemplaba una serie de procedimientos, con el objeto de establecer una relación de seriedad y confianza con cada entidad visitada.

En una primera instancia se realizaron los respectivos contactos telefónicos, luego se envió una carta vía fax y correo tradicional a cada uno de los encargados de los archivos y sus superiores, explicando el proyecto, sus objetivos y modalidad operativa, invitándoles a participar del catastro como una manera de iniciar en conjunto la tarea del rescate del Patrimonio Fotográfico chileno.

La mayoría de los viajes fueron programados de forma conjunta con un encargado por ciudad o región, el que funcionaba a su vez como monitor o guía durante los días que duraba la visita. Estas personas fueron fundamentales para realizar el cronograma de actividades, coordinando las visitas a las diferentes entidades con horarios de vuelos, buses y transbordadores, elementos importantes a considerar sobretodo en las regiones más alejadas del país, con el objeto de aprovechar al máximo cada una de las visitas.

Los monitores o guías que colaboraron en las distintas regiones y ciudades fueron las siguientes personas:

- Arica: Raúl Rocha
- Cuarta región: Gabriel Cobo
- Octava región: José Vergara
- Valdivia: Susana Muñoz
- Osorno y alrededores: Gabriel Peralta
- Chiloé: Ana Anselmo
- Punta Arenas: Desanka Ursic

En cada visita se entrevistó al encargado de la colección, se tomaron mediciones de clima con un instrumento de medición y registro (Data Logger), se revisó la colección visitando el lugar de depósito y su entorno, completando los datos en la ficha. Además durante la visita se hizo entrega del manual de conservación de fotografía.

Una vez finalizada la visita se les hizo llegar una carta de agradecimiento por su participación y voluntad a los encargados de las colecciones y a sus superiores.

(Ver en el Anexo: Protocolo de Trabajo donde se encuentran los modelos de las cartas utilizadas en cada una de las etapas).

SEPARACIÓN POR ZONAS

A partir del mes de mayo se comenzó a visitar las colecciones dentro y fuera de Santiago. Fueron visitadas 84 entidades que custodian un total de 93 colecciones. Para un mejor desarrollo de esta fase metodológica del proceso se decidió separar el territorio nacional en 5 Zonas de trabajo lo que permite esquematizar y manejar la información de manera más eficiente y ordenada, además de optimizar los recursos en planes de capacitación y rescate de colecciones en el futuro.



VISTA DESDE EL MUSEO SAN MIGUEL DE AZAPA EN LA PRIMERA REGIÓN, QUE MUESTRA LA ACTIVIDAD AGRÍCOLA EN EL DESIERTO



EL ENCARGADO DE LA BIBLIOTECA HISTÓRICA DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ EN LA PRIMERA REGIÓN, SR. LUIS CAROUIN MUESTRA PARTE DE LA COLECCIÓN DE FOTOGRAFÍAS DEL SIGLO XIX (CARTE DE VISITE) DE ARICA QUE POSEE LA BIBLIOTECA.



FACHADA DEL DIARIO LA ESTRELLA DE ARICA EN LA PRIMERA REGIÓN.



EL SR. ONGOLMO GARATE, ENCARGADO DEL ARCHIVO FOTOGRAFICO DEL DIARIO LA ESTRELLA DE ARICA EN LA PRIMERA REGIÓN, ES EL RESPONSABLE DE LA ORGANIZACION DE ESTE CONSULTADO ARCHIVO DE PRENSA.



VISTA DEL EXTERIOR DE LA ESTACION DE FERROCARRILES DE ARICA A LA PAZ EN LA PRIMERA REGION. A UN COSTADO SE ENCUENTRA EL PEQUEÑO MUSEO DONDE SE EXHIBEN ALGUNAS FOTOGRAFIAS RELATIVAS A LA ACTIVIDAD FERROVIARIA Y A ARICA ANTIGUA.



VISTA DE LA FACHADA DEL MUSEO REGIONAL DE IQUIQUE, PRIMERA REGION.



LIDIA PEREZ Y ANGELA FLORES, ENCARGADAS DEL ARCHIVO DE PRENSA DEL DIARIO LA NACION REGION METROPOLITANA, MUESTRAN EL SISTEMA DE ALMACENAJE Y ORGANIZACION DE LA COLECCION DURANTE LA VISITA DE CATASTRO.



RUTH PEREZ, ENCARGADA DEL ARCHIVO FOTOGRAFICO DEL MUSEO DE HISTORIA NATURAL DE VALPARAISO EN LA QUINTA REGION, MUESTRA EL SISTEMA ACTUAL DE ALMACENAJE, EN FUNDAS PLASTICAS Y ARCHIVADORES DE PALANCA, LOS QUE SERAN REMPLAZADOS EN EL FUTURO, YA QUE SE ESTA EMPEZANDO A CONSERVAR ESTA IMPORTANTE COLECCION QUE REUNE IMAGENES DE VALPARAISO ANTIGUO.

El siguiente mapa muestra cada una de las zonas y ciudades visitadas por región.

Primera Zona Extremo Norte:

Comprende las ciudades de Arica, San Miguel de Azapa, Iquique y Antofagasta.

Segunda Zona Norte:

Comprende las ciudades de Coquimbo, La Serena, Vicuña y Ovalle.

Tercera Zona Central:

Abarca las ciudades de Viña del Mar, Valparaíso y Santiago.

Cuarta Zona Sur:

Comprende las ciudades de Concepción, Lota, Cañete, Temuco y Villarica.

Quinta Zona Extremo Sur:

Abarca las ciudades de Valdivia, Río Negro, Río Bueno, Puerto Octay, Osorno, Puerto Montt, Ancud, Chonchi, Castro, Puerto Natales, Punta Arenas y Porvenir.



Para efectos de facilitar la lectura de la información, las zonas han sido representadas por colores de la siguiente manera:

Primera Zona Extremo Norte:

Segunda Zona Norte:

Tercera Zona Central:

Cuarta Zona Sur:

Quinta Zona Extremo Sur:

ENTIDADES Y COLECCIONES VISITADAS

Primera Zona Extremo Norte:

Se visitaron las siguientes Entidades poseedoras de colecciones fotográficas patrimoniales:

Región	Ciudad	Nombre de la Entidad
I	Arica	Archivo Histórico Vicente Dagnino
I	Arica	Biblioteca de Documentación Histórica UTA
I	Arica	CONAF Arica (Corporación Nacional Forestal Arica)
I	Arica	Departamento de Prensa y Relaciones Públicas
I	Arica	Diario La Estrella de Arica
I	Arica	Ferrocarril Arica - La Paz
I	Arica	Museo Arqueológico San Miguel de Azapa
I	Arica	Museo Histórico y de Armas Morro de Arica
I	Iquique	Diario El Nortino
I	Iquique	fotógrafo Pedro Herrera
I	Iquique	Museo Naval de Iquique
I	Iquique	Museo Regional de Iquique
II	Antofagasta	Museo Regional de Antofagasta
II	Antofagasta	Unidad de Biblioteca y Documentación
II	Antofagasta	Unidad de Biblioteca y Documentación
II	Antofagasta	Unidad de Biblioteca y Documentación
II	Antofagasta	Ferrocarril de Antofagasta a Bolivia

Segunda Zona Norte:

Se visitaron las siguientes entidades que custodian colecciones fotográficas patrimoniales:

Región	Ciudad	Nombre de la Entidad
IV	Coquimbo	Fotografías Patricio Ltda.
IV	La Serena	Empresa Periodística "El Día"
IV	La Serena	Museo Arqueológico de La Serena
IV	Ovalle	Liceo Alejandro Álvarez Jofré
IV	Ovalle	Museo Arqueológico del Limarí
IV	Ovalle	Museo Arqueológico del Limarí
IV	Vicuña	Museo Gabriela Mistral de Vicuña
IV	Vicuña	Museo Histórico del Elqui

Tercera Zona Central:

Se visitaron las siguientes entidades con colecciones fotográficas patrimoniales:

Región	Ciudad	Nombre de la Entidad
V	Valparaíso	Archivo y Biblioteca Histórica de la Armada
V	Valparaíso	Biblioteca Pública N°1 Santiago Severín Valparaíso
V	Valparaíso	Museo de Historia Natural de Valparaíso
V	Valparaíso	Sistema de Biblioteca Universidad Católica
V	Viña del Mar	Archivo Histórico de Viña del Mar
V	Viña del Mar	Instituto de Historia Universidad Católica
XIII	Santiago	Archivo General Histórico del Ministerio RREE
XIII	Santiago	Archivo Nacional de la Administración (ARNAD)
XIII	Santiago	Biblioteca Nacional de Chile
XIII	Santiago	Biblioteca Nacional de Chile
XIII	Santiago	Biblioteca Nacional de Chile
XIII	Santiago	Biblioteca Nacional de Chile
XIII	Santiago	Biblioteca Nacional de Chile
XIII	Santiago	Biblioteca y Archivo Histórico Emilio Held Winkler

XIII	Santiago	Centro de Documentación COPESA
XIII	Santiago	Centro Documentación e Información Técnica (CEDIT)
XIII	Santiago	Empresa Periodística La Nación S.A.
XIII	Santiago	Francisco Aguayo y Cía. Ltda.
XIII	Santiago	Fundación Eduardo Frei Montalva
XIII	Santiago	Fundación Pablo Neruda
XIII	Santiago	Fundación Salvador Allende
XIII	Santiago	Museo Histórico Nacional
XIII	Santiago	Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio
XIII	Santiago	Museo Nacional de Medicina
XIII	Santiago	Museo Pedagógico de Chile
XIII	Santiago	Universidad de Chile

Cuarta Zona Sur:

Se visitaron las siguientes entidades que custodian colecciones fotográficas patrimoniales:

Región	Ciudad	Nombre de la Entidad
VIII	Cañete	Museo Mapuche Juan Antonio Ríos
VIII	Concepción	Departamento de Historia Universidad de Concepción
VIII	Concepción	Diario El Sur
VIII	Concepción	Museo Hualpén
VIII	Concepción	Museo Masónico de Concepción
VIII	Concepción	Museo Regional de Historia Natural de Concepción
VIII	Concepción	Museo Stom
VIII	Lota	Museo Histórico de Lota
IX	Temuco	Biblioteca Pública Municipal N° 98 Galo Sepúlveda
IX	Temuco	Club Gimnástico Alemán
IX	Temuco	El Diario Austral de Temuco
IX	Temuco	Museo Regional de la Araucanía
IX	Temuco	Sistema de Biblioteca Universidad de la Frontera
IX	Villarrica	Museo Histórico Arqueológico Municipal Villarrica
IX	Villarrica	Pontificia Universidad Católica, sede Villarrica

Quinta Zona Extremo Sur:

Se visitaron las siguientes entidades que poseen colecciones fotográficas patrimoniales:

Región	Ciudad	Nombre de la Entidad
X	Puyehue	Automuseum Moncopulli
X	Ancud	Museo Regional de Ancud
X	Castro	Archivo de Chiloé
X	Castro	Centro Cultural de Castro
X	Castro	Estudio arquitecto Edward Rojas
X	Castro	Museo Regional Municipal de Castro
X	Chonchi	Museo Viviente de las Tradiciones Chonchinas
X	Osorno	Museo y Archivo Histórico Municipal de Osorno
X	Osorno	Museo y Archivo Histórico Municipal de Osorno
X	Puerto Montt	Diario El Llanquihue
X	Puerto Montt	Museo Juan Pablo II
X	Puerto Octay	Biblioteca Pública Municipal de Puerto Octay
X	Río Bueno	Museo Arturo Möller Sandrock
X	Río Negro	Museo Alberto Navia Bravo
X	Valdivia	Centro Cultural El Austral
X	Valdivia	Familia Peruzzo Leischner
X	Valdivia	Museo de Sitio Fuerte de Niebla
X	Valdivia	Museo Histórico Maurice van de Maele
X	Valdivia	Obispado de Valdivia
X	Valdivia	Patricio Fernández
XII	Porvenir	Museo Provincial Fernando Cordero Rusque
XII	Puerto Natales	Museo Histórico de Puerto Natales
XII	Punta Arenas	Instituto de la Patagonia
XII	Punta Arenas	Museo Naval y Marítimo de Punta Arenas
XII	Punta Arenas	Museo Regional de Magallanes
XII	Punta Arenas	Museo Regional de Magallanes

EXPERIENCIA EN TERRENO

Uno de los aspectos más relevantes del proceso de catastro fue la experiencia personal surgida en cada una de las visitas. Históricamente Chile se ha desarrollado como un país fuertemente centralizado, por lo que la idea de lo que sucede en otras regiones del país es a veces un poco distante, además de crear un sentimiento de aislamiento entre quienes trabajan en un mismo ámbito, en este caso, las colecciones fotográficas. La filosofía de este proyecto, no fue llegar a las regiones con una actitud de paternalismo, encarnado en un especialista que llegaba a evaluar ni a poner nota a la gestión de los encargados de las colecciones, por lo contrario se buscó enfrentar cada visita con una actitud de compañerismo y cooperación, con el ánimo de generar un diálogo para comprender los problemas encontrados y de resolver en alguna medida las necesidades de cada una de las colecciones y las personas que trabajan en ellas.

Haciendo una reflexión a nivel general, los problemas más recurrentes son la falta de acceso a la información, lo que ha hecho que muchas personas, en el mejor de los casos, apliquen soluciones utilizando más que nada el sentido común, generalmente cuando ya se han producido situaciones de riesgo o frente a síntomas de deterioro muy avanzados, que de alguna manera tenían posibilidad de evitarse. Este es uno de los frentes que el proyecto encaró con la realización de los seminarios, y de darle un sentido multiplicador a las tareas realizadas.

En este sentido, el poder entregar el Manual de Conservación de Colecciones Fotográficas Patrimoniales tuvo un rol fundamental, ya que se reforzaron muchos temas en el lugar mismo de las colecciones y se incentivó a consultar esta bibliografía básica como punto de partida, aprovechando que está en castellano y que recoge la experiencia chilena en el tema.

Son destacables algunos proyectos realizados por entidades a favor de la conservación y organización de sus colecciones, un ejemplo de ello es el archivo fotográfico de la Sección de Antropología del Museo Nacional de Historia Natural que presentaron un Proyecto financiado en forma conjunta por Fondecyt, Fundación Andes y aportes de la empresa minera Soquimich, con este proyecto que duró nueve meses se lograron conservar aproximadamente 6000 fotografías de temas étnicos, salidas a terreno etc., en condiciones estables y se están ingresando a la base de datos Sur, para que pueda ser consultada por los investigadores de esa área. Como éste se han realizado varios proyectos más, la mayoría impulsados por actividades realizadas anteriormente por el Centro del Patrimonio Fotográfico, basados en los estándares mostrados en el Manual de Conservación, la colección placas de vidrio de la Universidad de Chile, la recuperación de la memoria fotográfica en el Museo Municipal de Osorno, el rescate de la colección de placas de los fotógrafos Armando Sandoval realizada en Río Bueno y de Gilberto Provoste en Valdivia, sólo por nombrar algunas.



FOTOGRAFIA DE ALBUMINA DEL LUGAR DONDE SE ENCONTRABA EL ESTUDIO DEL FOTOGRAFO HELSBY A PRINCIPIOS DEL SIGLO XX. PERTENECE A LA COLECCION DEL MUSEO DE HISTORIA NATURAL DE VALPARAISO, QUINTA REGION.



EN EL ARCHIVO Y BIBLIOTECA HISTORICA DE LA ARMADA EN LA QUINTA REGION, CASI LA TOTALIDAD DE LAS FOTOGRAFIAS SE ENCUENTRAN ENMARCADAS. ESTE ALMACENAJE PROXIMAMENTE SERA MEJORADO Y EL MATERIAL CAMBIADO A LAS NUEVAS DEPENDENCIAS DEL ARCHIVO.



JOSE VERGARA, ENCARGADO DEL ARCHIVO FOTOGRAFICO DEL MUSEO REGIONAL DE CONCEPCION OCTAVA REGION, MUESTRA PARTE DE LA COLECCION DURANTE LA VISITA DE CATASTRO. ESTA COLECCION SE ENCUENTRA ALMACENADA PROVISORIAMENTE YA QUE EL MUSEO ESTÁ EN PROCESO DE REMODELACION.



SISTEMA DE ALMACENAJE PROVISORIO REALIZADO POR EL ENCARGADO DE LA COLECCION DEL MUSEO REGIONAL DE CONCEPCION EN LA OCTAVA REGION, UTILIZANDO MATERIALES SENCILLOS COMO PAPEL Y CARTON LIBRE DE ACIDO Y CREA CRUDA CON EL OBJETO DE PROTEGERCADA FOTOGRAFIA.. EN ESTA CAJA SE ALMACENAN LA TOTALIDAD DE LAS FOTOGRAFIAS FORMATO CARTE DE VISITE.



FACHADA DEL MUSEO HISTORICO DE LOTA, UBICADO EN EL COMPLEJO DE TURISMO IMPULSADO POR LA FUNDACION CHILE, QUE COMPRENDE EL PARQUE LOTA, LAS MINAS DE CARBON Y EL MUSEO EN LA OCTAVA REGION.



VISTA DESDE EL PARQUE LOTA HACIA LA BAHIA, OCTAVA REGION.



MUSEO DE SITIO MINA "EL CHIFLON DEL DIABLO", LOTA, OCTAVA REGION.

A manera de ejemplo, en la primera región nos encontramos con una concentración de archivos dependientes de la Universidad de Tarapacá, que se destaca por la labor educativa y de rescate de la cultura especialmente a través del Museo Arqueológico San Miguel de Azapa que posee una importante colección de diapositivas que registran las actividades de investigación de varias décadas de los profesionales que allí trabajan, constituyéndose en un importante fondo documental para la región. Asimismo sorprendió la colección que se resguarda en la Biblioteca Histórica de la Universidad, que es uno de las pocas colecciones de Arica del siglo pasado y que no había sido suficientemente valorada ni difundida. Durante la visita, el encargado Sr. Luis Carquín se mostró muy interesado en el tema, ya que durante la visita se realizó una especie de taller en conjunto con Raúl Rocha del Museo Arqueológico y otra bibliotecaria, en el que se les explicó en forma general algunas consideraciones básicas de conservación, tales como las formas de manipulación y almacenaje y las implicancias en los aspectos de conservación.

DIGITACIÓN DE LA INFORMACIÓN RECOPIADA EN TERRENO

En forma paralela al desarrollo de las salidas a terreno y de manera permanente durante el proyecto, se ingresó la información obtenida a través de la ficha y de los registros de los data loggers, a la base de datos informatizada. Esto fue posible gracias a un trabajo conjunto entre los encargados de la recopilación de la información en terreno y la encargada de la digitación de la información.

Para realizar esta labor de forma eficiente y ajustada a la realidad es importante que en esta etapa del trabajo los datos en la ficha tengan las mismas características que los campos de la base de datos, y que ésta sea llenada correctamente y en forma cabal; de manera que no existan problemas de confusión y ambigüedad en la información ingresada.

ANÁLISIS DE DATOS

A partir de la base de datos que nos entrega la información ingresada en forma ordenada, se ha podido establecer una evaluación que nos muestra un panorama bastante amplio de la realidad de las colecciones fotográficas patrimoniales en nuestro país, en sus diferentes instancias y factores que las envuelven.

Dado que la información que se puede obtener de las colecciones es ilimitada, se ha debido establecer prioridades respecto de la información que se desea analizar de acuerdo a las diferentes necesidades de utilización. A continuación se analizan algunos datos sobre la información que ha sido considerada relevante para este informe y que permiten detectar parámetros reales y prioridades para planificar el trabajo de preservación a futuro en conjunto con las entidades que han participado

en este proyecto. Esta información es analizada a través de gráficos que conforman una visión general del problema y tablas que permiten analizar datos particulares y detalles.

ANÁLISIS DE DATOS A TRAVÉS DE GRÁFICOS

Para el desarrollo de éste análisis, se han elegido algunos gráficos representativos del total de información recopilada.

(Ver en el Anexo: Gráficos; otros gráficos con información más específica).

La mayor cantidad de los gráficos se encuentran representados en porcentajes respecto de los totales de entidades catastradas, respecto del total de colecciones catastradas y de los totales de materiales encontrados en las colecciones, lo que permite formarse una visión general de la realidad de las colecciones fotográficas a lo largo del país. Existen casos en que la suma de los índices no alcanza el 100% debido a la existencia de información que por diversos motivos fue imposible determinar en terreno. Otro tipo de gráficos representan cantidades concretas de materiales lo que permite analizar los datos de manera particular.

Identificación de la Entidad

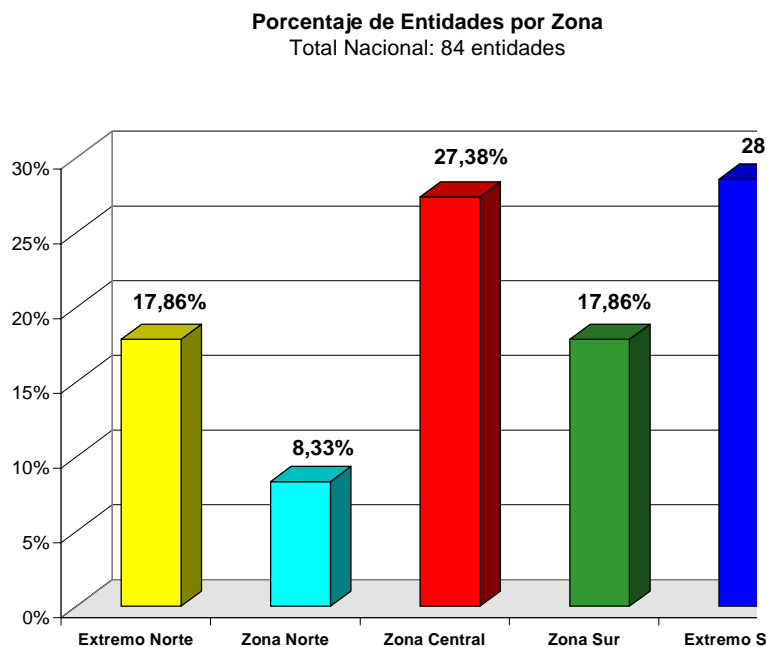


GRÁFICO N°1

En el gráfico se aprecia que la Zona Extremo Sur es en la que se han concentrado una mayor cantidad de entidades poseedoras de colecciones fotográficas que han sido incluidas en la primera etapa del catastro. De la misma manera se puede observar que la Zona Norte presenta el menor número de entidades catastradas.



ESTA FOTOGRAFIA SE ENCUENTRA EXPUESTA EN EL MUSEO DE SITIO DE LA MINA "EL CHIFLON DEL DIABLO" EN LOTA, OCTAVA REGION, MUESTRA LA ACTIVIDAD MINERA.



VISTA DE LA CIUDAD DE LOTA, OCTAVA REGION.



FACHADA DEL MUSEO STOM, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE CHIGUAYANTE, OCTAVA REGION.



EL MUSEO STOM, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE CHIGUAYANTE EN LOS ALREDEDORES DE CONCEPCION EN LA OCTAVA REGION, TIENE UNA GRAN COLECCION QUE SE FORMÓ A PARTIR DE UNA GRAN CANTIDAD DE OBJETOS PROVENIENTES DEL ÁREA DE LA ÓPTICA.



EN LA FOTO SE APRECIAN NUMEROSOS OBJETOS FOTOGRÁFICOS COMO FOTOGRAFÍAS ESTEREOSCÓPICAS, VISORES Y CÁMARAS ANTIGUAS EXPUESTOS EN UNA GRAN VITRINA CENTRAL DEL MUSEO STOM EN LA LOCALIDAD DE CHIGUAYANTE, CONCEPCION, OCTAVA REGIÓN.



VISTA DE LA FACHADA DEL MUSEO DE HUALPEN Y PARTE DEL PARQUE, OCTAVA REGIÓN.

Este fenómeno se debe a que el acceso y el contacto previo con entidades en la Zona Extremo Sur fue mayor, especialmente como un resultado del Seminario realizado en la ciudad de Valdivia en el año 1997 que tuvo un efecto importante a la hora de establecer los contactos antes de la visita de catastro.

Porcentaje de Entidades por cada región

Total Nacional: 84 entidades

Se agruparon las regiones según el color de la zona a la cual pertenecen

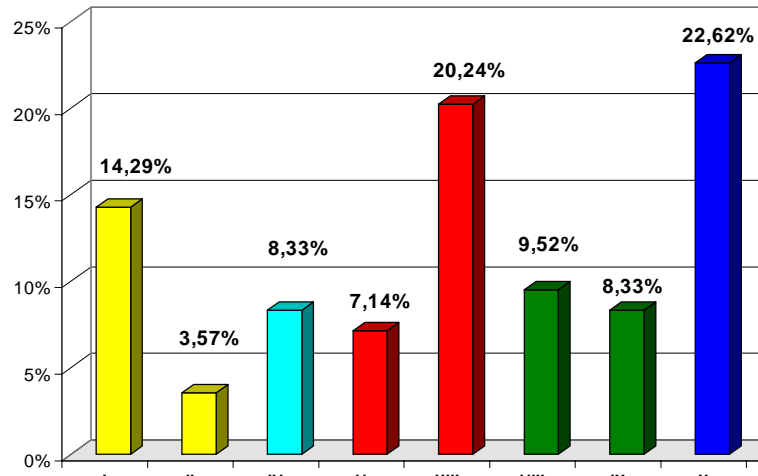


GRÁFICO N°2

En el gráfico siguiente en que se han dividido las zonas en las respectivas regiones, se aprecia que la X región es la que presenta una mayor cantidad de entidades que han sido catastradas, mientras que de la III, la VI, la VII y la XI no ha sido catastrada ninguna entidad en esta primera etapa del catastro, las que han sido dejadas para la siguiente fase.

Cantidad de Entidades dependientes de cada Entidad

Total Nacional: 93 colecciones

Se graficaron sólo aquellas entidades de las cuales dependía más de una entidad

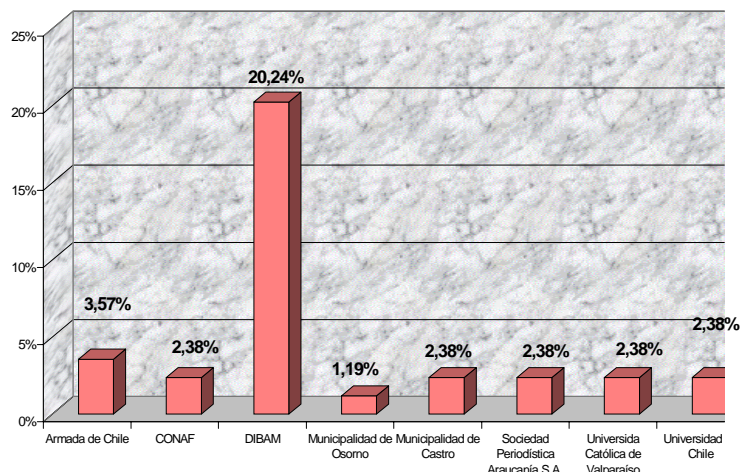


GRÁFICO N°3

En el gráfico se aprecia que una considerable mayoría de las entidades catastradas dependen en alguna forma de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, siendo las universidades y las municipalidades otros



LA ANTRÓPOLOGA SRA. GRACIELA ABRIGO MUESTRA ALGUNAS VALIOSAS FOTOGRAFÍAS DE ALBUMINA DEL SIGLO XIX QUE HAN PERDIDO SU SOPORTE SECUNDARIO EN EL MUSEO DE HUALPEN, OCTAVA REGIÓN.

grupos importantes de Instituciones de las que dependen administrativamente colecciones fotográficas en nuestro país.

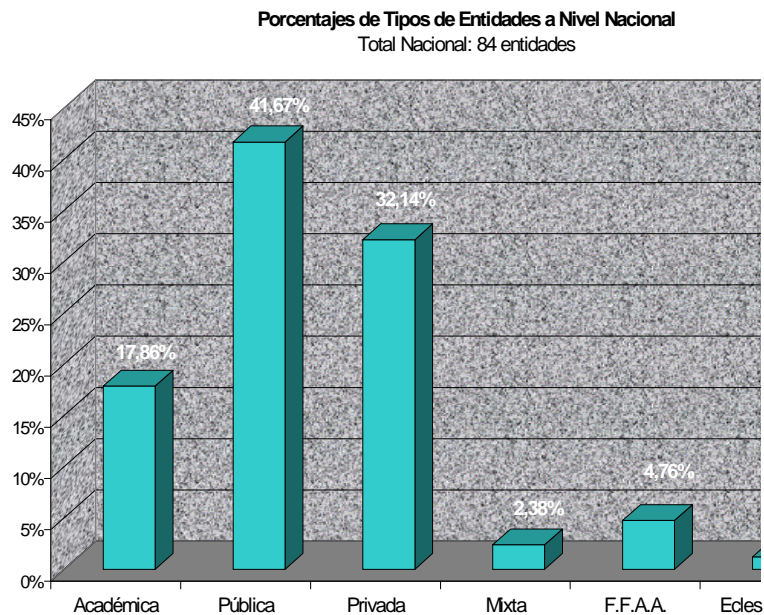


GRÁFICO N°4

En el gráfico se observa que existen diversos tipos de entidades que poseen colecciones fotográficas patrimoniales, sin embargo la mayor cantidad se concentra en el área pública. Se observa también que un importante número de entidades de carácter privado han participado en el catastro, como también entidades de carácter académico.

Características de la Entidad

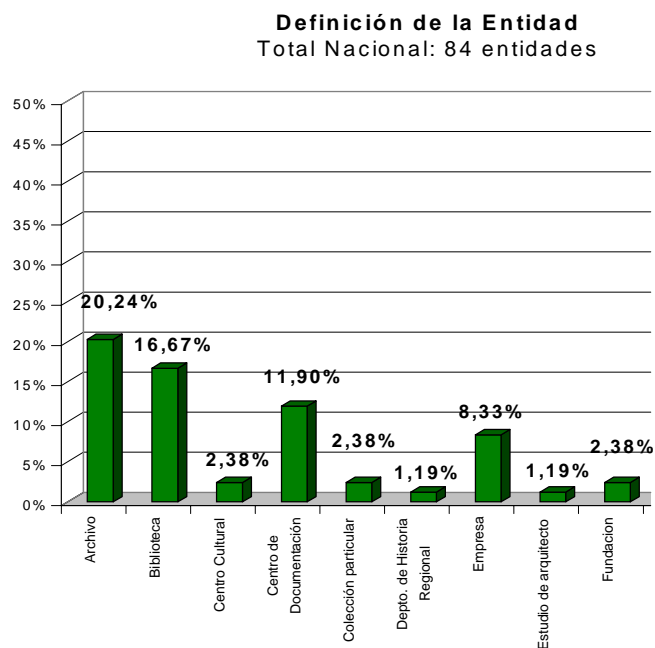


GRÁFICO N°5



SISTEMA DE ALMACENAJE DE NEGATIVOS Y DIAPOSITIVAS EN EL DIARIO EL SUR DE CONCEPCION EN LA OCTAVA REGION. PROXIMAMENTE ESTE ARCHIVO SERÁ CAMBIADO A UN NUEVO EDIFICIO.



SISTEMA DE ALMACENAJE DE MATERIALES FOTOGRAFICOS POSITIVOS EN EL DEPOSITO DEL DIARIO EL SUR, OCTAVA REGION.

Se puede apreciar en el gráfico, que casi el 50% de las entidades catastradas corresponden a Museos, un 19% a Archivos, y un 17% a Bibliotecas. Otro tipo de entidades que alcanzan un alto porcentaje dentro del catastro son los centros de documentación con un 12%.

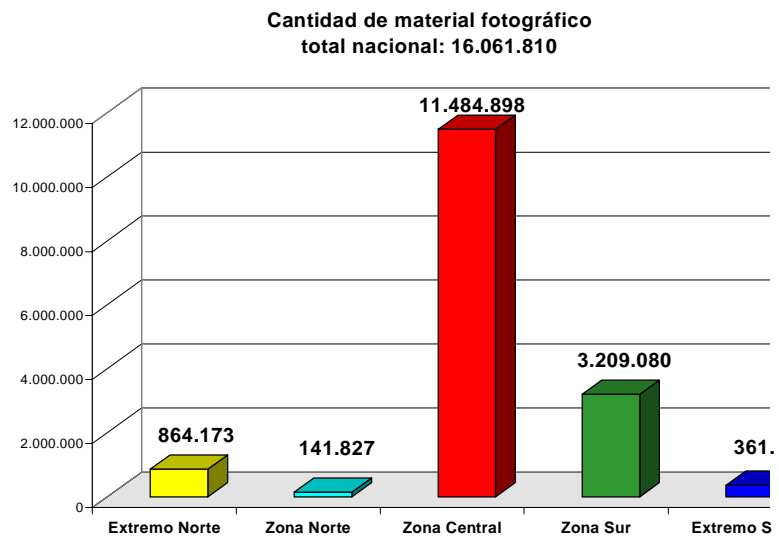


GRÁFICO N°6

Se observa en el gráfico que la mayor cantidad de fotografías se concentra en la Zona Central del país seguido de la Zona Sur. La Zona Norte presenta el menor número de materiales fotográficos. Debe tenerse en consideración que faltan entidades por catastrar en todas las zonas del país.

Identificación de la Colección

Cantidad de Colecciones por Zona
Total Nacional: 93 colecciones

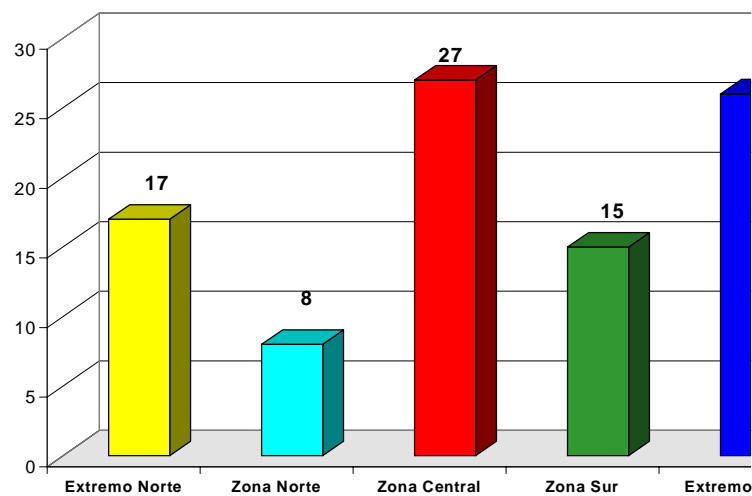


GRÁFICO N°7



FACHADA DEL MUSEO MAPUCHE JUAN ANTONIO
RIOS DE CAÑETE, OCTAVA REGIÓN.

En el gráfico se puede observar cómo se encuentran distribuidas en las diferentes zonas las colecciones que han sido catastradas en esta primera

etapa. En la Zona Central y la Zona Extremo Sur se concentran más del 50% de las colecciones. En la Zona Norte se observa el menor número con apenas 8 colecciones de un total de 93.

Tipo de Colecciones
Total Nacional: 93 colecciones

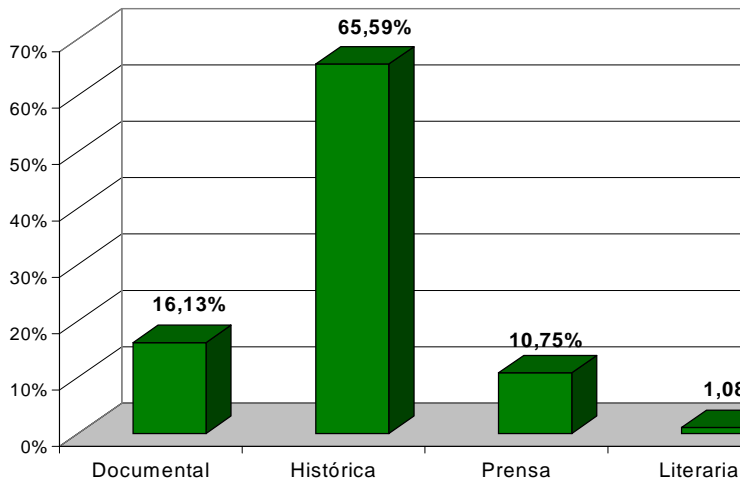


GRÁFICO N°8

El gráfico muestra que la mayoría de las colecciones catastradas a nivel nacional son de tipo histórico, lo que corresponde aproximadamente a dos tercios de las colecciones. Otros grupos importantes corresponden a colecciones documentales y de prensa.



EL MUSEO MAPUCHE JUAN ANTONIO RIOS DE CAÑETE EN LA OCTAVA REGIÓN, CUENTA CON UNA COLECCIÓN DE FOTOGRAFÍAS DEDICADA EN SU GRAN MAYORÍA A LA CULTURA MAPUCHE.



LA COLECCIÓN FOTOGRAFICA DE LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA EN LA CIUDAD DE TEMUCO, NOVENA REGIÓN, SE ENCUENTRA ALMACENADA EN UN CAJÓN ESPECIALMENTE DISEÑADO PARA FOTOGRAFÍAS ENMARCADAS DE GRAN FORMATO.

Servicios relativos a la Colección

Servicios relativos a la Colección

Cálculo establecido con respecto al total de colecciones. Hay colecciones con más de un servicio, por lo que la suma de porcentajes es superior al 100%.

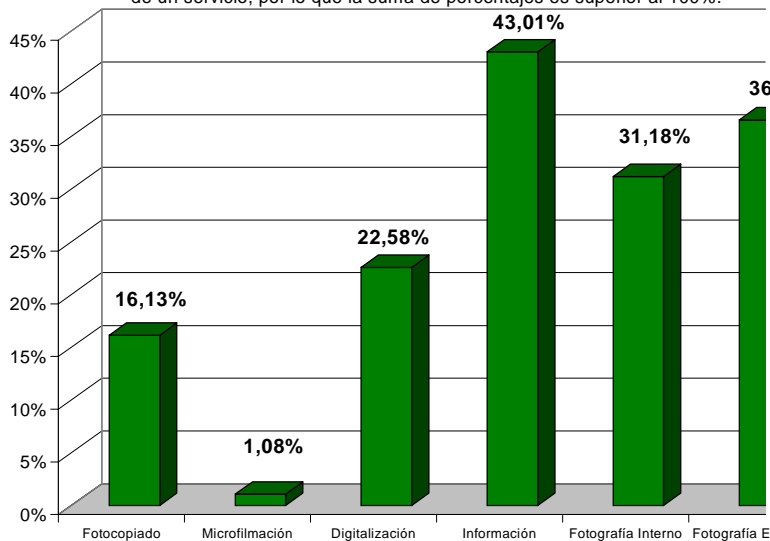
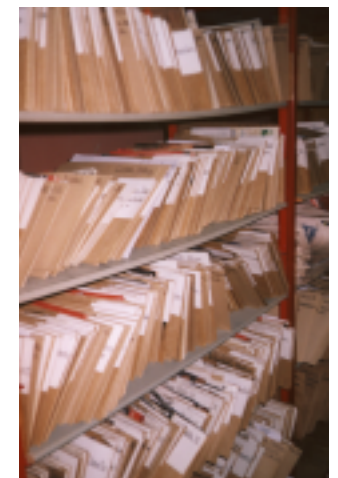


GRÁFICO N°9

Es interesante lo que nos indica este gráfico en el sentido que todas las colecciones incluidas dentro del catastro ofrecen algún tipo de servicios a usuarios externos o internos a la entidad a la que pertenecen.



DEPÓSITO DEL ARCHIVO FOTOGRAFICO DEL DIARIO AUSTRAL DE LA CIUDAD DE TEMUCO, NOVENA REGIÓN.



ESTA ES UNA DE LAS VITRINAS DEL MUSEO MUNICIPAL DE OSORNO, DÉCIMA REGIÓN, QUE MUESTRA ALGUNAS FOTOGRAFÍAS DE FINES DEL SIGLO XIX Y ALGUNAS CÁMARAS ANTIGUAS.

Llama la atención que un gran número de las entidades ofrecen servicios de reproducción fotográfica en cualquiera de sus formas. Cabe mencionar que éste servicio muchas veces se realiza sin tener un laboratorio fotográfico.

Otro factor importante y que causa gran preocupación es el alto porcentaje de las entidades que ofrecen servicio de fotocopia de las colecciones, ya que la acción de la fotocopia ejerce un serio daño para los originales fotográficos.

Otro dato digno de análisis es el hecho de que muy pocas entidades cuentan con la capacidad de ofrecer servicios de microfilmación en nuestro país.

Manejo de la Colección



EN EL MUSEO MUNICIPAL DE RIO BUENO EN LA DÉCIMA REGIÓN, SE REALIZÓ UN PROYECTO FONDART PARA EL RESCATE DE LA COLECCIÓN DE PLACAS DE VIDRIO DEL FOTOGRAFO ARMANDO SANDOVAL. EN LA FOTO SE APRECIA EL SISTEMA DE ALMACENAJE EN SOBRES LIBRES DE ÁCIDO Y MUEBLES METÁLICOS PINTADOS AL HORNO.

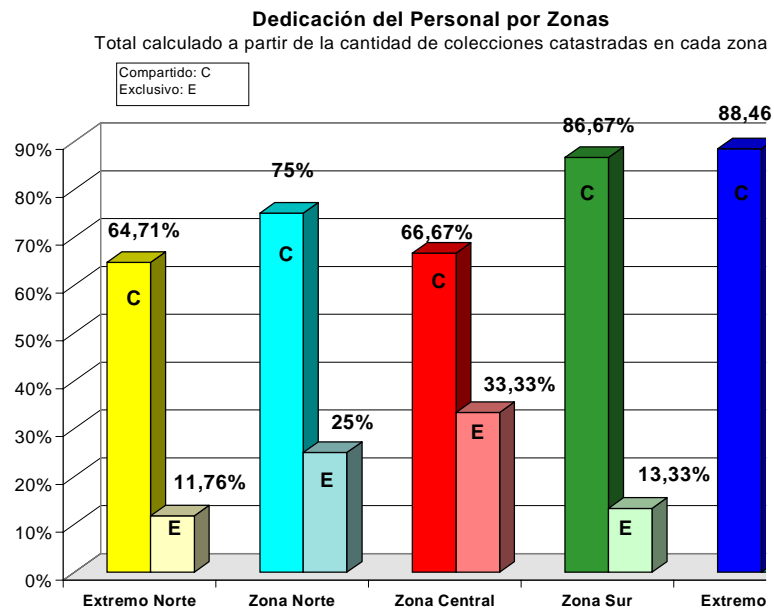


GRÁFICO N°10

Llama la atención en el gráfico referido a la dedicación del personal a las colecciones fotográficas el hecho de que en todas las zonas el personal con dedicación compartida es muy superior al que tiene dedicación exclusiva. Esta situación se hace particularmente grave en la Zona Extremo Sur, donde no existe una sola colección cuyo encargado tenga dedicación exclusiva a la colección fotográfica.

El gráfico de especialización del personal que se muestra a continuación, indica los diferentes grados de especialización del personal encargado de la custodia de las colecciones fotográficas.

Se puede apreciar que en su mayoría, los encargados tienen formación profesional de un área relacionada, o han asistido a cursos de conservación, manejo o catalogación de materiales fotográficos o de bibliotecas, archivos y museos.



FACHADA DEL MUSEO HISTORICO MAURICE VAN DE MAELE DE LA UNIVERSIDAD AUSTRAL DE CHILE EN LA ISLA TEJA, VALDIVIA, DÉCIMA REGIÓN.

También llama la atención el alto porcentaje de personal encargado que no tiene ningún tipo de especialización.

Especialización del Personal
Total Nacional: 93 colecciones

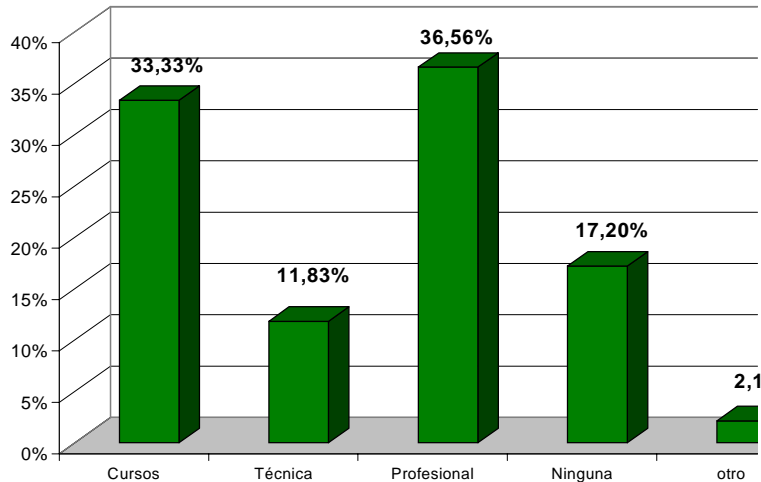


GRÁFICO N°11



EN LA FOTO: TRES DAGUERROTIPOS PERTENECIENTES A LA COLECCIÓN DEL MUSEO HISTÓRICO VAN DE MAELE EN LA DÉCIMA REGIÓN.



PARTE DE LA COLECCIÓN FOTOGRÁFICA DEL MUSEO VAN DE MAELE, DÉCIMA REGIÓN. EN EL PRIMER PLANO DOS FOTOGRAFÍAS PANORÁMICAS DE LA CIUDAD DE VALDIVIA.

Porcentaje de Entidades que han realizado proyectos
Se consideraron los porcentajes con respecto al total de entidades catastradas en cada zona

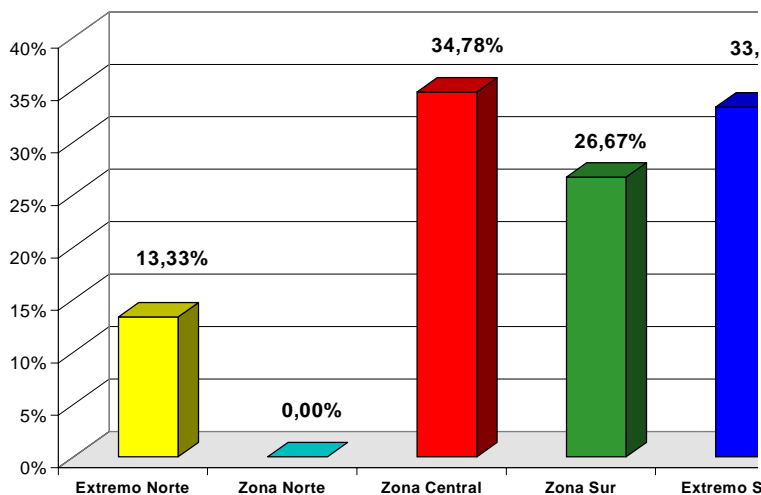


GRÁFICO N°12

En el gráfico se puede observar que en ninguna de las zonas el porcentaje de entidades que han desarrollado proyectos anteriores relativos a la colección fotográfica excede el 35 %, esto significa que en las zonas en donde hay mayor preocupación y capacidad de gestión de proyectos, aproximadamente 1/3 de las entidades catastradas ha logrado desarrollar un proyecto.

Alarmante es el caso de la zona Norte en la que ninguna de las entidades catastradas había desarrollado algún proyecto para mejorar su colección fotográfica.



ÁLBUM FOTOGRÁFICO DE LA VALIOSA COLECCIÓN DEL MUSEO VAN DE MAELE, DÉCIMA REGIÓN, CARACTERÍSTICO DE FINES DEL SIGLO XIX. ESTE ÁLBUM CONTIENE FOTOGRAFÍAS DE SOPORTE RÍGIDO FORMATOS CABINET Y TARTE DE VISITE.



ANITA ACUÑA, ENCARGADA DEL ARCHIVO FOTOGRÁFICO DEL CENTRO CULTURAL EL AUSTRAL EN LA DÉCIMA REGIÓN, MUESTRA PARTE DE LA COLECCIÓN DURANTE LA VISITA DE CATASTRO.



LA COLECCIÓN FOTOGRÁFICA DEL CENTRO CULTURAL EL AUSTRAL EN LA DÉCIMA REGIÓN, SE ENCUENTRA PROVISORIAMENTE CON UN SISTEMA DE ALMACENAJE NO ADECUADO, EN ESPERA DE LA REALIZACIÓN DE UN PROYECTO DE CONSERVACIÓN.



SUSANA MUÑOZ, CONSERVADORA DE LA DÉCIMA REGIÓN, MUESTRA UNA CAJA CON NEGATIVOS DE VIDRIO PERTENECIENTE A LA COLECCIÓN PRIVADA DEL FOTÓGRAFO CÉSAR FERNÁNDEZ QUE ESTÁ EN POSESIÓN DE SU FAMILIA.



SISTEMA DE ALMACENAJE NO ADECUADO PARA CONSERVACIÓN EN QUE SE ENCUENTRA LA COLECCIÓN DE NEGATIVOS DEL FOTÓGRAFO CÉSAR FERNÁNDEZ EN LA DÉCIMA REGIÓN.

Procesamiento Técnico

Porcentaje de material catalogado en cada Zona
Cálculo establecido con respecto al total de material fotográfico de cada zona

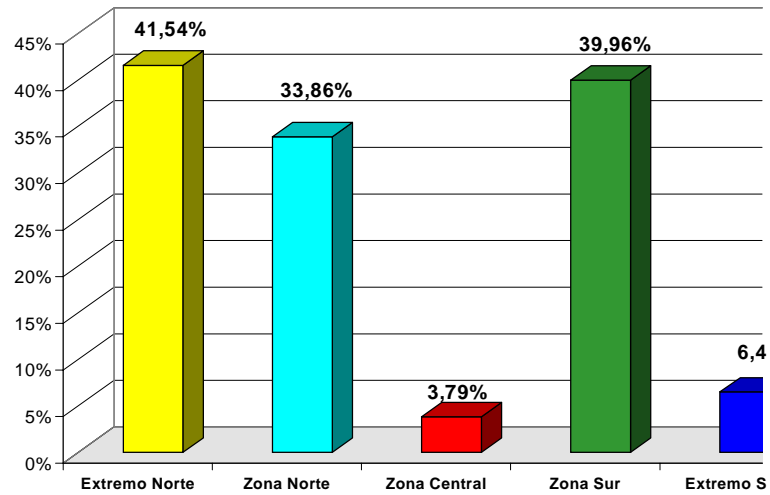


GRÁFICO N°13

El gráfico determina que en la Zona Extremo Norte, que es la zona que presenta el mayor porcentaje de material catalogado, éste no alcanza al 50% del total del material. De la misma manera, se observa que en la Zona Central en donde existe el mayor número de materiales fotográficos, el porcentaje de material catalogado es inferior al 4%.

Sistema de Catalogación Manual o Automatizada
Porcentaje calculado en base al total de material catalogado en cada zona

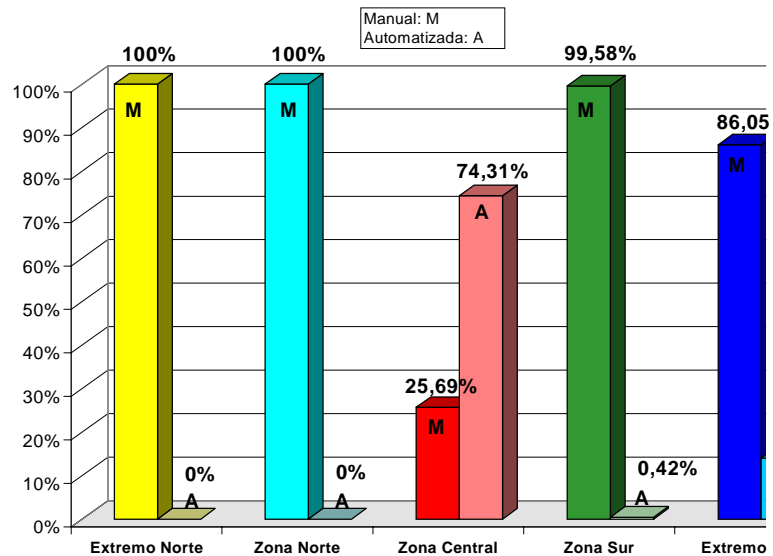


GRÁFICO N°14

Puede observarse que en las zonas Extremo Norte y Norte, del total de materiales que se encuentra catalogado el 100% es de forma manual, no existiendo material catalogado en forma automatizada. En las zonas Sur y Extremo Sur, existe un tipo de catalogación automatizada aunque es bastante pequeño respecto de los materiales catalogados en forma manual.

Por el contrario, en la Zona Central el porcentaje de material catalogado en forma automatizada es mayor al manual correspondiendo aproximadamente a las $\frac{3}{4}$ partes del material.

Materiales, Técnicas y Formatos de la Colección

Tipos de material fotográfico
Total Nacional: 16.061.041

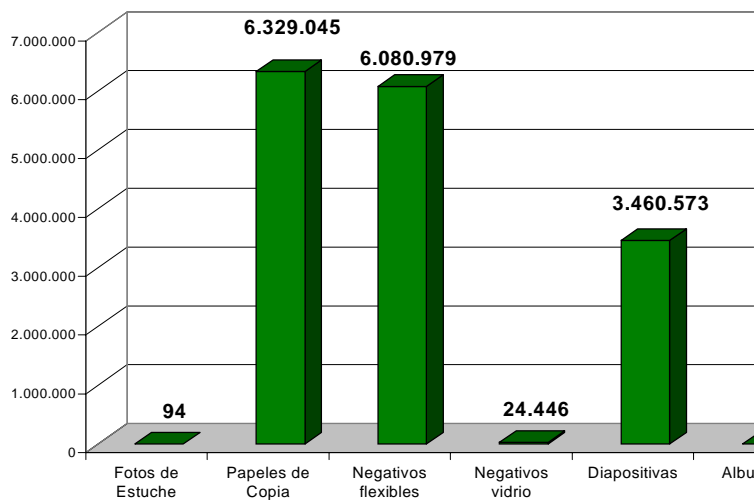


GRÁFICO N°15

El gráfico anterior es interesante ya que determina las cantidades a nivel nacional de cada tipo de materiales y técnicas de los mismos.

Se puede establecer que existen tres tipos de materiales que absorben aproximadamente el 95% del total.

El primer grupo, el que se encuentra en mayor cantidad, son los papeles de copia dentro de los cuales se encuentran las copias a la albúmina, las copias de colodión o de gelatina impresa, las copias de gelatina de revelado químico y las copias de gelatina en color.

El segundo es de negativos flexibles, entre los que se cuentan nitratos, negativos blanco y negro y negativos color.

Y el tercero es el de las diapositivas que abarcan aquellas en blanco y negro como color y tanto de vidrio como de material plástico.

El análisis de los datos obtenidos, indican la existencia de mucho material del siglo XX en blanco y negro y color, además de una supremacía de los materiales utilizados en forma masiva respecto de los ejemplares únicos de utilización más exclusiva como las fotografías de estuche (daguerrotipos, ambrotipos y ferrotipos), que tienen el índice más bajo.



LA FAMILIA DEL FOTOGRAFO BRUNO PERUZZO MUESTRA PARTE DE LA COLECCIÓN QUE CONTIENE NOTABLES RETRATOS DE PERSONAS Y EVENTOS DE LA CIUDAD DE VALDIVIA, DÉCIMA REGION.



RETRATO DE GELATINA ILUMINADA, REALIZADO POR EL FOTOGRAFO VALDIVIANO BRUNO PERUZZO, DÉCIMA REGION.



SUSANA MUÑOZ, ENCARGADA DE CONSERVACIÓN Y SOLEDAD ABARCA DURANTE LA VISITA DE CATASTRO EN EL MUSEO FUERTE DE NIEBLA EN LA DÉCIMA REGIÓN, REVISANDO CAJAS CON PLACAS DE VIDRIO PERTENECIENTES A LA COLECCIÓN PROVOSTE.



DEPÓSITO DEL MUSEO FUERTE DE NIEBLA, DÉCIMA REGIÓN, RECIENTEMENTE INAUGURADO EL NUEVO EDIFICIO. SE APRECIA EL SISTEMA DE ALMACENAJE UTILIZADO PARA LA COLECCIÓN DE PLACAS DE VIDRIO DEL FOTÓGRAFO GILBERTO PROVOSTE, LA QUE FUE CONSERVADA Y CATALOGADA A TRAVÉS DE UN PROYECTO FONDART.

Cantidad de Formatos FB, FC y FD en cada Zona

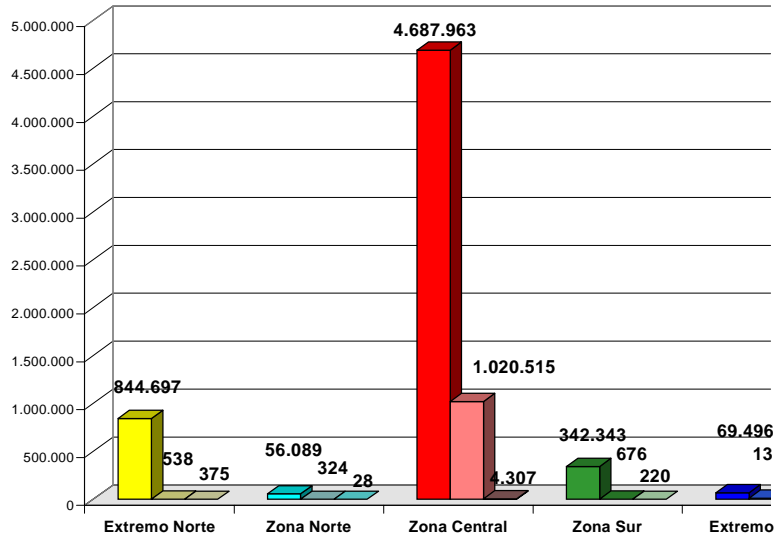


GRÁFICO N°16

Para efectos del almacenaje de materiales fotográficos, se han determinado tres tipos de formatos de acuerdo a las medidas estándares de los muebles metálicos.

Estos formatos son los siguientes:

- Formato FB Fotografías menores de 13 X 18,5 cm.
- Formato FC mayores de 13 X 18,5 y menores de 22 X 33 cm.
- Formato FD mayores de 22 X 33 cm.

El gráfico indica que la mayor cantidad de fotografías de las colecciones catastradas en las diferentes zonas corresponden al formato FB, seguidas de las de formato FC y se encuentra una cantidad reducida de fotografías que exceden estos formatos.

Se puede observar que las proporciones se mantienen con algunas diferencias en todas las zonas del país.

Estado de Conservación



ALGUNAS DE LAS FOTOGRAFÍAS EN PAPEL DE LA COLECCIÓN DEL FOTÓGRAFO ARMANDO SANDOVAL, QUE SON PARTE DE LA COLECCIÓN RELATIVA A LAS ACTIVIDADES DEL CINE SUR QUE FUNCIONÓ EN LA CIUDAD DE RÍO BUENO EN LA DÉCIMA REGIÓN.

El gráfico siguiente, indica que las colecciones fotográficas de nuestro país son atacadas por diferentes procesos de deterioro, existiendo un predominio de los procesos físicos y químicos sobre los de tipo biológico.

De los diferentes procesos estudiados, se puede observar que es en la Zona Central, en donde los procesos físicos y químicos alcanzan la mayor implicancia, bordeando el 80% de las colecciones. Sin embargo se observa que en la Zona Norte es donde el deterioro de tipo biológico alcanza el nivel más alto.

Biológico: B
 Químico: Q
 Físico: F

Porcentaje de Colecciones que presentan Deterioro Químico o Biológico

Cálculo determinado en base al total de colecciones catastradas en c

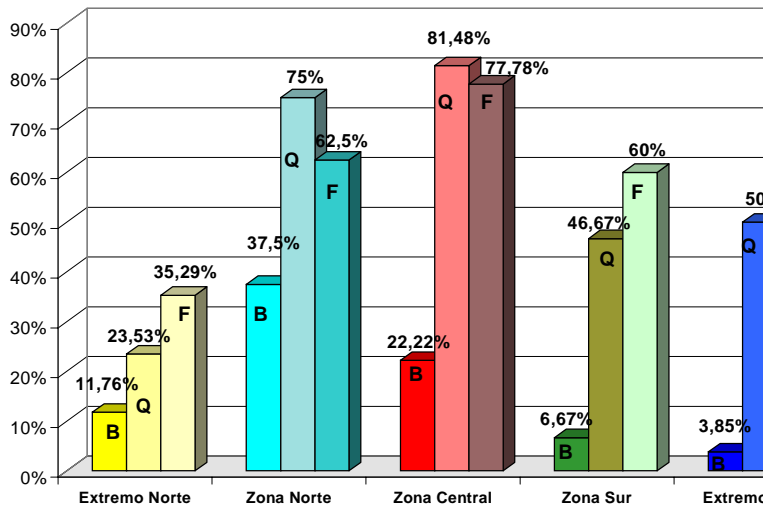


GRÁFICO N°17



UBICADO EN EL KILOMETRO 25 DE LA RUTA 215 EN PULLEHUE EN LA DÉCIMA REGIÓN, ESTE MUSEO PRIVADO TIENE UNA COLECCIÓN DEDICADA PRINCIPALMENTE A LOS AUTOMÓBILES, Y POSEE UNA INTERESANTE COLECCIÓN DE FOTOGRAFÍAS SOBRE ESTA MATERIA.

Porcentaje de Colecciones que tienen determinados de Total Nacional: 93 colecciones

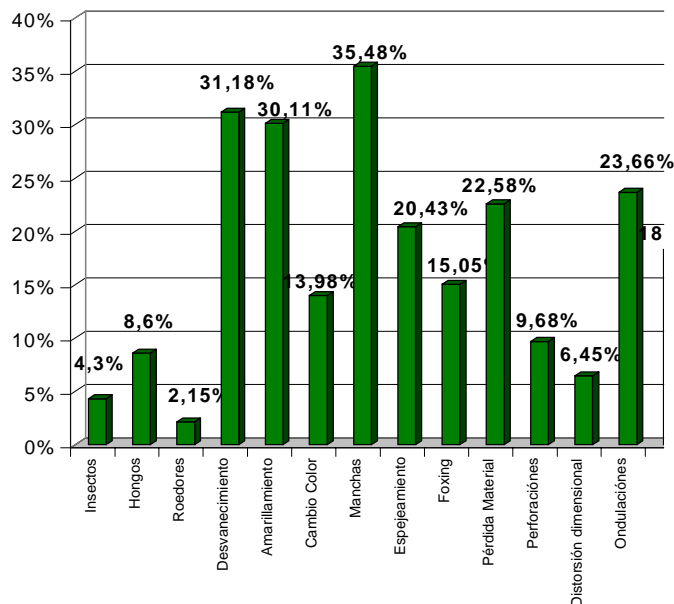


GRÁFICO N°18

En este gráfico se puede observar los porcentajes de colecciones que presentan síntomas o agentes de deterioros determinados.

Un tercio de las colecciones aproximadamente presenta manchas, amarillamiento y desvanecimiento de sus materiales fotográficos. Otro grupo importante de deterioros son las ondulaciones y rasgados que presentan aproximadamente un cuarto del total de colecciones.

Los deterioros biológicos como habíamos visto en el gráfico anterior son los menos frecuentes, dentro de los cuales el ataque de roedores es el menos frecuente alcanzando apenas un 2% de las colecciones.



ESTA VITRINA DEL AUTOMUSEUM MONCOPULLI, EN LA DÉCIMA REGIÓN, MUESTRA ALGUNAS CÁMARAS FOTOGRÁFICAS ANTIGUAS Y UN ALBUM DE FOTOGRAFÍAS EN BLANCO Y NEGRO SOBRE LA ZONA SUR PERTENECIENTES A LA COLECCIÓN.



PARTE DE LA COLECCIÓN DE CÁMARAS FOTOGRÁFICAS ANTIGUAS DEL AUTOMUSEUM MONCOPULLI, DÉCIMA REGIÓN. ESTE ES UN EJEMPLAR DE LAS CLÁSICAS CÁMARAS DE PLAZA REMPLAZADAS POR POLAROIDES HACE ALGUNOS AÑOS.



VISTA DEL MUSEO EL COLONO Y BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE PUERTO OCTAY, DÉCIMA REGIÓN. LA COLECCIÓN FOTOGRAFICA SE ENCUENTRA EN PROCESO DE FORMACIÓN, CONTANDO YA CON UN INTERESANTE GRUPO DE FOTOGRAFÍAS DE FINES DEL SIGLO XIX Y PRINCIPIOS DEL XX QUE HAN SIDO RECIBIDAS EN DONACIÓN.

Almacenaje y Depósito de la Colección

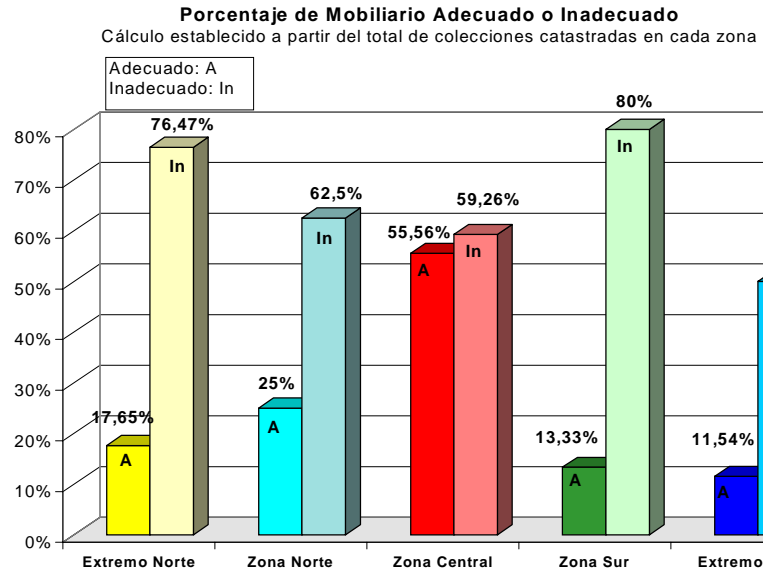


GRÁFICO N°19

Para establecer el tipo de mobiliario adecuado o inadecuado se ha tomado como referencia el tipo de mueble utilizado para la conservación de archivos fotográficos en Chile, los que son muebles cajoneros metálicos pintados al horno a alta temperatura.

El gráfico indica que a excepción de la Zona Central en la que se han desarrollado proyectos en algunas colecciones, los índices de almacenaje de las colecciones en mobiliario inadecuado para la conservación son muy superiores a aquellas almacenadas en muebles adecuados. En la Zona Sur es donde se encuentra el problema de mayor gravedad ya que el 80% de las colecciones catastradas se encuentra almacenada en muebles inadecuados.

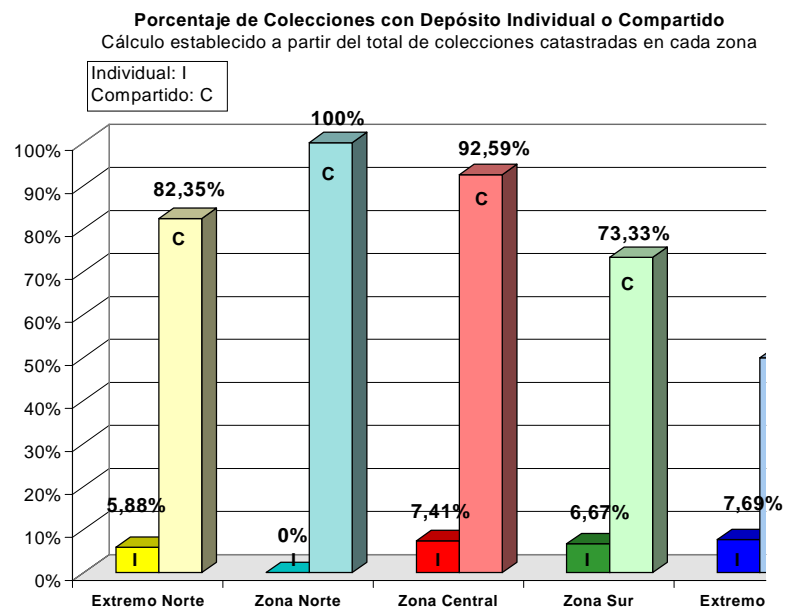


GRÁFICO N°20

Del análisis del gráfico anterior, se desprende que la inmensa mayoría de las colecciones en nuestro país están almacenadas en depósitos compartidos, fenómeno que alcanza su situación más dramática en la Zona Norte en que esta situación alcanza el 100%.

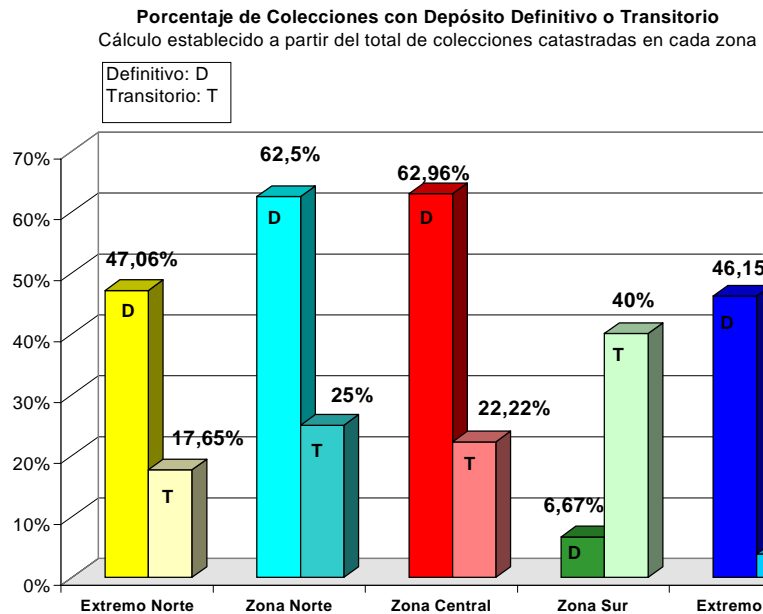


GRÁFICO N°21

El gráfico indica que en la mayor cantidad de las zonas los depósitos de las colecciones son definitivos, sin embargo se observa que en la Zona Sur el índice de depósitos transitorios es considerablemente mayor, lo que se debe a que en esta zona se estaban desarrollando proyectos de reestructuración de museos y formación de nuevos depósitos.

Registro de Condiciones Ambientales

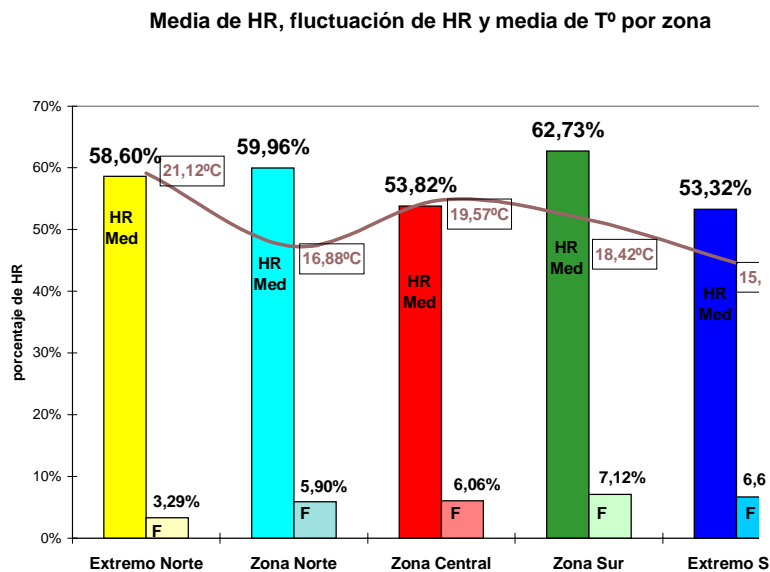


GRÁFICO N°22



DEPÓSITO DEL MUSEO JUAN PABLO II DE LA CIUDAD DE PUERTO MONTT, DÉCIMA REGIÓN. LA COLECCIÓN FOTOGRÁFICA SE ENCUENTRA ALMACENADA EN UNA CAJA DE MADERA.



INGRID GONZALEZ, ENCARGADA DEL ARCHIVO FOTOGRÁFICO DEL DIARIO EL LLANQUIHUE DE PUERTO MONTT, DÉCIMA REGIÓN, EN EL DEPÓSITO DE LA COLECCIÓN.



FACHADA DEL MUSEO REGIONAL DE ANCU, EN LA DÉCIMA REGIÓN.

Es necesario mencionar que estos valores no son significativamente representativos de la realidad climática de cada entidad, dado que el tiempo de registro en la mayoría de los casos no superó las cuatro horas, excluyendo por tanto el fenómeno de fluctuación entre el día y la noche, que normalmente provoca muchos problemas. Sin embargo este gráfico permite tener una visión referencial sobre las diferencias sustanciales existentes entre el clima de las diferentes zonas del país. El gráfico nos muestra que la Zona Sur es la que presenta las condiciones más adversas para el almacenaje de colecciones fotográficas, debido a la alta humedad relativa del aire y a la gran fluctuación existente de estos valores. En la Zona Extremo Sur, las condiciones mejoran relativamente debido a que los depósitos se encuentran con climas más controlados por métodos de climatización artificial.

Los promedios de temperatura presentan una variación de más 5° centígrados desde la Zona Extremo Norte a la Zona Extremo Sur. Lo que indica los peligros que se pueden derivar del traslado de materiales desde un depósito a otro por efectos de una exposición itinerante o por necesidad de ser intervenidos.

ANÁLISIS DE DATOS A TRAVÉS DE TABLAS

Las tablas presentan la información con forma de listados; y al igual que en el caso de los gráficos, han sido seleccionadas algunas tablas que nos entregan una visión detallada importante para entender el proceso del catastro.

La primera tabla, nos muestra el conjunto general de las entidades que han sido incluidas dentro del catastro, además de su dependencia administrativa, el tipo de entidades según su definición, las colecciones fotográficas que poseen y el número de fotografías. Esta tabla es de gran utilidad para determinar la importancia de las colecciones y el número de materiales que poseen además de expresar la factibilidad de realizar proyectos o trabajos fotográficos con sus colecciones.

La segunda tabla nos representa los registros de Humedad Relativa y Temperatura captados en los depósitos, los que como hemos dicho servirán para tener una referencia general de las condiciones climáticas en los depósitos de cada institución. Estos datos han sido solicitados por los encargados de las propias colecciones que muchas veces no tienen acceso a equipos de control de clima.

La tercera tabla nos indica las regiones y ciudades donde se encuentran las entidades y colecciones fotográficas además de la cantidad de materiales de diferentes formatos que presenta la colección. Este dato es de gran utilidad en el momento de determinar el número de sobres libres de ácido, de muebles de almacenaje y espacio que necesitará la colección para ser almacenada en forma correcta.



UNA DE LAS FOTOGRAFÍAS QUE FORMAN PARTE DE LA COLECCIÓN EN COLOR DEL MUSEO REGIONAL DE ANCUD, DÉCIMA REGIÓN.

Tabla 1

Dependencia	Nombre de la Entidad
Armada de Chile	Archivo y Biblioteca Histórica de la Armada
Armada de Chile	Museo Naval de Iquique
Armada de Chile	Museo Naval y Marítimo de Punta Arenas
Automuseum Moncopulli	Automuseum Moncopulli
Centro para el Progreso y Desarrollo de Chonchi	Museo Viviente de las Tradiciones Chonchin
Club Gimnástico Alemán	Club Gimnástico Alemán
Comisión Administrativa Parque Pedro del Río Zañartu	Museo Hualpén
CONAF	Centro Documentación e Información Técnico
CONAF	CONAF Arica (Corporación Nacional Forestal)
COPESA	Centro de Documentación COPESA
Corporación de Educación de Castro	Archivo de Chiloé
Corporación Municipal de Desarrollo Social de Iquique	Museo Regional de Iquique
Diario Austral de Valdivia	Centro Cultural El Austral
Diario El Nortino	Diario El Nortino
Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos	Archivo Nacional de la Administración (ARNA)
Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos	Biblioteca Nacional de Chile
Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos	Biblioteca Nacional de Chile
Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos	Biblioteca Nacional de Chile
Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos	Biblioteca Nacional de Chile
Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos	Biblioteca Nacional de Chile
Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos	Biblioteca Pública N°1 Santiago Severín Valparaíso
Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos	Museo Arqueológico de La Serena
Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos	Museo Arqueológico del Limarí
Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos	Museo Arqueológico del Limarí
Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos	Museo de Historia Natural de Valparaíso
Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos	Museo de Sitio Fuerte de Niebla
Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos	Museo Gabriela Mistral de Vicuña
Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos	Museo Histórico Nacional
Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos	Museo Mapuche Juan Antonio Ríos
Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos	Museo Pedagógico de Chile
Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos	Museo Regional de Ancud
Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos	Museo Regional de Antofagasta
Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos	Museo Regional de Historia Natural de Concepción
Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos	Museo Regional de la Araucanía
Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos	Museo Regional de Magallanes
Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos	Museo Regional de Magallanes
Dirección General de Aeronáutica Civil	Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio
Ejército de Chile, Regimiento Infantería N° 4 Rancagua	Museo Histórico y de Armas Morro de Arica
Empresa Diario El Sur S.A	Diario El Sur
Empresa Ferrocarriles del Estado (FFEE)	Ferrocarril Arica - La Paz
Empresa Periodística "El Día"	Empresa Periodística "El Día"
Empresa Periodística del Norte	Diario La Estrella de Arica
Empresa Periodística La Nación S.A.	Empresa Periodística La Nación S.A.
Estudio arquitecto Edward Rojas	Estudio arquitecto Edward Rojas
Familia Peruzzo Leischner	Familia Peruzzo Leischner
Ferrocarril de Antofagasta a Bolivia	Ferrocarril de Antofagasta a Bolivia
Fotografías Patricio Ltda.	Fotografías Patricio Ltda.
fotógrafo Pedro Herrera	fotógrafo Pedro Herrera
Francisco Aguayo y Cia. Ltda.	Francisco Aguayo y Cia. Ltda.

Tabla 2

Región	Ciudad	Nombre de la Entidad
I	Arica	Archivo Histórico Vicente Dagnino
I	Arica	Biblioteca de Documentación Histórica UTA
I	Arica	CONAF Arica (Compañía Nacional Forestal Arica)
I	Arica	Departamento de Prensa y Relaciones Públicas
I	Arica	Diario La Estrella de Arica
I	Arica	Ferrocarril Arica - La Paz
I	Arica	Museo Arqueológico San Miguel de Azapa
I	Arica	Museo Histórico y de Artes Manos de Arica
I	Iquique	Museo Regional de Iquique
II	Antofagasta	Museo Regional de Antofagasta
II	Antofagasta	Unidad de Biblioteca y Documentación
II	Antofagasta	Unidad de Biblioteca y Documentación
V	Coquimbo	Fotografías Patibón Ltda.
V	La Serena	Empresa Periodística "El Día"
V	La Serena	Museo Arqueológico de La Serena
V	Ovalle	Líneo Aéreo Andrés Bello Jofré
V	Ovalle	Museo Arqueológico de Limarí
V	Ovalle	Museo Arqueológico de Limarí
V	Vicuña	Museo Gabriela Mistral de Vicuña
V	Vicuña	Museo Histórico de Elqui
V	Vaiparaiso	Archivo y Biblioteca Histórica de la Amada
V	Vaiparaiso	Biblioteca Pública N.º Santiago Severín Vaiparaiso
V	Vaiparaiso	Museo de Historia Natural de Vaiparaiso
V	Vaiparaiso	Sistema de Biblioteca Universidad Católica
V	Vina del Mar	Archivo Histórico de Vina del Mar
V	Vina del Mar	Instituto de Historia Universidad Católica
XIII	Santiago	Archivo General Histórico del Ministerio RREE
XIII	Santiago	Archivo Nacional de la Administración (ARNAD)
XIII	Santiago	Biblioteca Nacional de Chile
XIII	Santiago	Biblioteca Nacional de Chile
XIII	Santiago	Biblioteca Nacional de Chile
XIII	Santiago	Biblioteca Nacional de Chile
XIII	Santiago	Biblioteca Nacional de Chile
XIII	Santiago	Biblioteca y Archivo Histórico Emilio H. Winkler
XIII	Santiago	Centro de Documentación COPESA
XIII	Santiago	Centro Documentación e Información Técnica (CEDIT)
XIII	Santiago	Empresa Periodística La Nación S.A.
XIII	Santiago	Francisco Aguayo y Cía. Ltda.
XIII	Santiago	Fundación Eduardo Frei Montalva
XIII	Santiago	Fundación Salvador Allende

Nr.º RegistoHR	Tém.º RegistoHR	HR Max Interior	HR Med Interior	HR
10-08-1999 17:30	10-08-1999 18:30	58,2	57,7	
10-08-1999 15:15	10-08-1999 17:11	62	58,8	
12-08-1999 10:00	12-08-1999 10:30	60,1	58,4	
11-08-1999 16:30	11-08-1999 17:15	58,2	55,1	
13-08-1999 10:50	13-08-1999 16:58	60,1	58,1	
12-08-1999 11:45	12-08-1999 12:30	60,6	58,1	
09-08-1999 06:10	09-08-1999 14:15	65,9	65,2	
11-08-1999 09:53	11-08-1999 10:55	58,2	57,7	
30-08-1999 18:15	30-08-1999 10:45	65,4	63,7	
03-09-1999 09:30	03-09-1999 12:15	59,1	58,3	
02-09-1999 17:30	02-09-1999 18:00	59,6	57,5	
02-09-1999 16:30	02-09-1999 17:00	60,1	57,2	
08-09-1999 16:40	08-09-1999 17:00	61,8	59,4	
08-09-1999 18:20	08-09-1999 18:50	60,8	56,1	
07-09-1999 09:45	07-09-1999 16:55	66,6	62,8	
09-09-1999 12:00	09-09-1999 12:15	67,1	65,4	
09-09-1999 09:50	09-09-1999 11:45	65,2	64	
09-09-1999 13:30	09-09-1999 15:40	58,9	58,4	
10-09-1999 12:00	10-09-1999 15:00	58,9	56,8	
10-09-1999 15:30	10-09-1999 16:30	60,3	56,8	
02-06-1999 14:15	02-06-1999 14:45	60,6	57,3	
05-08-1999 11:30	05-08-1999 12:50	60,1	57,3	
04-06-1999 16:00	04-06-1999 17:50	65,4	63,6	
05-08-1999 11:45	05-08-1999 13:40	67,1	58,3	
08-07-1999 15:15	08-07-1999 18:00	64,9	63,5	
05-08-1999 16:55	05-08-1999 17:30	62	56,7	
22-06-1999 15:30	22-06-1999 17:30	57,7	52,5	
02-07-1999 14:40	02-07-1999 17:30	60,8	58	
19-05-1999 11:10	19-05-1999 17:07	47,7	46,6	
12-05-1999 10:00	12-05-1999 16:00	50,5	49,3	
07-05-1999 09:23	07-05-1999 15:20	49,1	47	
06-05-1999 11:00	06-05-1999 16:00	50	47,1	
22-06-1999 10:40	22-06-1999 12:50	59,4	54	
16-06-1999 09:15	16-06-1999 10:50	59,1	53,8	
06-10-1999 09:35	06-10-1999 11:00	63	55,3	
23-09-1999 11:35	23-09-1999 12:15	63	59,6	
27-08-1999 19:15	27-08-1999 21:00	54,4	53,3	
08-07-1999 15:30	08-07-1999 18:30	57,4	55,4	
16-07-1999 14:00	16-07-1999 15:20	53,2	51,9	
07-07-1999 09:45	07-07-1999 12:45	67,6	65,5	

Tabla 3

Región	Ciudad	Nombre de la Entidad
I	Arica	Archivo Histórico Vicente Dagnino
I	Arica	Biblioteca de Documentación Histórica UTA
I	Arica	CONAF Arica (Corporación Nacional Forestal Arica)
I	Arica	Departamento de Prensa y Relaciones Públicas
I	Arica	Diario La Estrella de Arica
I	Arica	Femocam Arica - La Paz
I	Arica	Museo Histórico y de Artes y Oficios de Arica
I	Iquique	Diario El Norteño
I	Iquique	Fotógrafo Pedro Henner
I	Iquique	Museo Naval de Iquique
I	Iquique	Museo Regional de Iquique
II	Antofagasta	Museo Regional de Antofagasta
II	Antofagasta	Unidad de Biblioteca y Documentación
II	Antofagasta	Unidad de Biblioteca y Documentación
II	Antofagasta	Unidad de Biblioteca y Documentación
II	Antofagasta	Femocam de Antofagasta a Bolivia
IV	Coquimbo	Fotografías Patricia Ltda.
IV	La Serena	Empresa Periodística "El Día"
IV	La Serena	Museo Arqueológico de La Serena
IV	Ovalle	Liceo Alejandro Álvarez Jofré
IV	Ovalle	Museo Arqueológico de Llanquihue
IV	Ovalle	Museo Arqueológico de Llanquihue
IV	Vicuña	Museo Gabriela Mistral de Vicuña
IV	Vicuña	Museo Histórico del Elqui
V	Valparaíso	Archivo y Biblioteca Histórica de la Armada
V	Valparaíso	Museo de Historia Natural de Valparaíso
V	Valparaíso	Sistema de Biblioteca Universidad Católica
V	Vina del Mar	Archivo Histórico de Vina del Mar
V	Vina del Mar	Instituto de Historia Universidad Católica
XIII	Santiago	Archivo General Histórico del Ministerio RREE
XIII	Santiago	Archivo Nacional de la Administración (ARNAD)
XIII	Santiago	Biblioteca Nacional de Chile
XIII	Santiago	Biblioteca Nacional de Chile
XIII	Santiago	Biblioteca Nacional de Chile
XIII	Santiago	Biblioteca Nacional de Chile
XIII	Santiago	Biblioteca y Archivo Histórico Emilio Hübner
XIII	Santiago	Centro de Documentación COPESA
XIII	Santiago	Centro Documentación e Información Técnica (CEDIT)
XIII	Santiago	Empresa Periodística La Nación S.A.
XIII	Santiago	Francisco Aguayo y Cía. Ltda.
XIII	Santiago	Fundación Eduardo Frei Montalva
XIII	Santiago	Fundación Pablo Neruda
XIII	Santiago	Fundación Salvador Allende
XIII	Santiago	Museo Histórico Nacional
XIII	Santiago	Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio
XIII	Santiago	Museo Nacional de Historia Natural

Total Formato FB	Total Formato FC	Total Formato
46	3	
79	5	
2678	0	
38000	0	
358000	0	
342	8	
0	0	
20000	0	
2000	0	
0	0	
0	0	
752	501	
79000	0	
0	0	
0	21	
1800	0	
0	0	
0	0	
45000	0	
900	100	
8661	0	
394	74	
1134	150	
0	0	
0	0	
632	50	
7300	150	
1553	189	
0	0	
1540	1160	
0	0	
351	14	
5700	0	
10602	1032	
0	0	
69	7	
3463	266	
0	0	
9200	2800	
4000000	1000000	
60000	0	
3062	3183	
4475	525	
2581	805	
263242	8032	
7363	939	
5650	240	



RETRATO DEL FOTÓGRAFO GILBERTO PROVOSTE JUNTO A SU CÁMARA. ESTA ES PARTE DE LA EXHIBICIÓN PERMANENTE DEL MUSEO MUNICIPAL DE CASTRO EN LA DÉCIMA REGIÓN.



UNA DE LAS NOTABLES FOTOGRAFÍAS DEL FOTÓGRAFO GILBERTO PROVOSTE PERTENECIENTES AL MUSEO MUNICIPAL DE CASTRO, DÉCIMA REGIÓN.



FACHADA DEL MUSEO DE CHONCHI, DÉCIMA REGIÓN.



EXPOSICIÓN PERMANENTE DE FOTOGRAFÍAS RELATIVAS AL TERREMOTO DE 1960 EN EL MUSEO DE CHONCHI, DÉCIMA REGIÓN.

EVALUACIÓN

Metodología de trabajo.

Para la realización de este catastro se tomaron en cuenta todas las experiencias similares realizadas con anterioridad. De acuerdo a ello se define la captura de la información con visitas de un especialista a cada archivo.

Si se compara la información recopilada durante el catastro realizado por la Subdirección de Museos DIBAM en el año 1984 con la actual, es posible observar cómo la información obtenida por fichas enviadas por correo de las mismas instituciones, es completamente distinta a la obtenida a través de la visita de un especialista en terreno y el contacto personal. Esto último hizo posible determinar temas complejos como el origen de la colección visitada, su proyección dentro de la comunidad local y nacional y muchas veces el valor del trabajo realizado para salvar las colecciones. Del mismo modo, permitió la realización de un diagnóstico profesional de la situación actual de los archivos y de sus necesidades.

Un denominador común dentro de los encargados de las colecciones, es cómo han luchado de manera absolutamente personal para lograr que el patrimonio permanezca. Este fenómeno solamente es posible detectarlo a través del contacto personal, lo que al mismo tiempo puede ayudar a determinar con quiénes se podría trabajar en algún proyecto futuro. No siempre son sus instituciones las que tienen como misión esta tarea, incluso en ocasiones el archivo, muchas veces muy valioso, permanece guardado en algún lugar agonizando en el abandono.

Selección de los temas para la ficha del catastro

Una recomendación para quienes deseen realizar una experiencia similar es que todos los campos y contenidos incorporados en la ficha y a su vez en la base de datos deben ser determinados a partir de una experiencia y conocimiento previo de la temática de las colecciones en cada país.

Como ejemplo de ello podemos decir que en las colecciones a catastrar se consideraron fundamentalmente materiales que por la experiencia anterior aparecen como las más frecuentes dentro de los archivos, como es el caso de papeles de copia a la albúmina, Colodión, gelatina o materiales negativos flexibles, placas, etc. No están considerados como un ítem al mismo nivel otro tipo de materiales extremadamente escasos en este país como lo son las opalinas, calotipos, cianotipos, etc. Es posible que en otros países estos y otros objetos tengan un volumen significativo y aparezcan con mayor frecuencia. En ese caso será necesario ampliar los campos de la ficha para incluirlos no solamente como un ítem especial, como lo es en este caso, sino como otra parte más de colecciones más habituales. Como conclusión de esta experiencia cada campo de la ficha debe ser seleccionado cuidadosamente de acuerdo a la realidad de cada país. Esta



EL SR. MATEO MARTINIĆ, DIRECTOR DEL INSTITUTO DE LA PATAGONIA DUODÉCIMA REGIÓN, MUESTRA EL ARCHIVO FOTOGRAFICO QUE HA FORMADO, INVESTIGADO Y DIFUNDIDO DURANTE MUCHOS AÑOS EN SU LABOR COMO INVESTIGADOR.

selección debiera ser realizada por quienes tengan una experiencia directa y conozcan las colecciones nacionales.

Dentro de la ficha aparecen una serie de ítems que están directamente relacionados con la manera en que se trabaja en conservación de fotografía en Chile. Los materiales se dividen por formatos preestablecidos de acuerdo al sistema de conservación que se utiliza en todos los archivos. En el catastro se investiga acerca de cuantas fotografías existen en tamaño FB. Este formato corresponde al sobre de tamaño 13 x 19 cm. Este se almacena en un mueble de metal de producción standard en Chile. En este formato se guardan todas las fotos cuyo tamaño está determinado entre una miniatura hasta una imagen de 12 x 18 cm. Es decir que quepa dentro del sobre. En las conclusiones aparecen comentarios respecto del resultado.

Veracidad en la información

Un trabajo fundamental dentro del proceso corresponde al llenado de la ficha y el traspaso de la información a la base de datos. Cuando se trata de visitar tal cantidad de archivos es necesario mantener una metodología de trabajo normalizada. Este proceso, de no realizarse de manera rigurosa, lleva implícito un riesgo que tiene como consecuencia una modificación de la realidad. La veracidad de los datos recogidos e ingresados mostrarán un panorama real sobre el cual es posible trabajar y planificar a largo plazo.

Para ello resulta importante determinar claramente cada campo o pregunta de manera de evitar confusión o cambios en terreno. Por ejemplo para definir un depósito de colecciones como "inadecuado", entonces será necesario definir el concepto "inadecuado" con claridad. Qué condiciones cumple un depósito cuando es inadecuado. Solo así cada vez que se visite un depósito se calificará de acuerdo a ese estándar. De lo contrario será muy difícil evaluar los resultados y la veracidad de ellos.

Del mismo modo es necesario tener en cuenta que muchas veces los encargados de los archivos son personas de vocación y buena voluntad pero que no han tenido oportunidad de acceder a la información y es posible que las respuestas a muchas de las interrogantes sean erróneas. Es decir pueden creer que un tipo de material corresponde a otro o confundir conceptos. El profesional que realice el catastro debe estar seguro que la información entregada sea coincidente con su propia observación. El rigor en el ejercicio del diagnóstico también hará de la información una base confiable.

Panorama de la realidad

El objetivo general del catastro consulta obtener una información general de la realidad de las colecciones fotográficas de carácter patrimonial, determinando la condición material, conservación, administración, manejo,



FACHADA DEL MUSEO DE PUERTO NATALES EN LA DUODÉCIMA REGIÓN.



PARTE DE LA EXHIBICIÓN PERMANENTE DEL MUSEO DE PUERTO NATALES, DUODÉCIMA REGIÓN. LA COLECCIÓN MUESTRA LOS INICIOS DE LA CIUDAD, SUS PRINCIPALES ACTIVIDADES Y PRIMEROS HABITANTES, EN VITRINA SE OBSERVAN ALGUNAS CÁMARAS ANTIGUAS.



EL SR. LUIS CANALES, ENCARGADO DEL MUSEO NAVAL Y MARÍTIMO DE PUNTA ARENAS, DUODÉCIMA REGIÓN, MUESTRA PARTE DE LA COLECCIÓN FOTOGRÁFICA DEL MUSEO DURANTE LA VISITA DE CATASTRO.



DESANKA URSIC, DIRECTORA DEL MUSEO REGIONAL DE MAGALLANES EN LA DUODÉCIMA REGIÓN, NOS MUESTRA PARTE DE LA COLECCIÓN SCARPA DURANTE LA VISITA DEL CATASTRO.



SISTEMA ACTUAL DE ALMACENAJE DE LA COLECCIÓN SCARPA DEL MUSEO REGIONAL DE MAGALLANES EN LA DUODÉCIMA REGIÓN.

deposito y proyección futura.

Los resultados del catastro nos entregan un panorama aún más amplio del que se tenía considerado en propuestos en el proyecto. Por ejemplo, el proyecto original contemplaba la realización del catastro a 70 entidades y a este total se sumaron 23 más con lo que el número de colecciones catastradas llega a 93. Esta cifra tampoco es la definitiva dado que durante el desarrollo del proyecto se han detectado un mayor número de colecciones fotográficas que el estimado. Esto lleva a concluir que es necesario continuar con el Catastro para incorporar dichas colecciones. Es probable que algunos de los gráficos se modifiquen cuando esas colecciones sean incorporadas, especialmente aquellos pertenecientes a medios de comunicación que reúnen gran cantidad de material y que en algunos de los aspectos generales podrían marcar una tendencia. También es necesario tomar en cuenta que falta incluir algunas regiones que no fue posible catastrar. Este problema se debió al atraso que sufrió el proyecto, producto de los problemas burocráticos.

Catastro en terreno y contacto personal

La realización del catastro en terreno a través de una entrevista con los encargados genera una visión de la realidad muy completa y que contiene además un ingrediente emocional, que es la relación de la comunidad con su patrimonio, todo lo cual se hace intangible e imposible de captar en fichas enviadas por correo. Muy especialmente cuando se piensa en un trabajo a largo plazo con las personas y entorno.

También es posible captar bajo esta condición personal muchos aspectos como disposición hacia la colección, la comunidad, la entidad, etc. Así mismo una relación interpersonal arroja una percepción en torno a las características culturales de cada zona, sus intereses y necesidades. Incluso el tipo de rutina diaria es completamente distinta en una zona que en otra.

Evaluación y discusión

Los resultados del catastro deben ser analizados y producir una reflexión interactiva con el equipo de trabajo y si es posible posteriormente con los encargados de los archivos. Este informe es un análisis preliminar de los resultados obtenidos. Es aconsejable contar con un período de tiempo que ayude a reflexionar y estudiar la información obtenida.

Análisis de los resultados a partir de la Ficha

Es posible recurrir a la información procesada, como es el caso de los gráficos o bien directamente de la ficha del catastro. Para obtener una visión general de la realidad de las colecciones los gráficos son una herramienta eficiente. En cambio la ficha es una segunda herramienta cuando se trata de obtener información acerca de alguna colección en particular.

Por ejemplo, para planificar o desarrollar cualquier proyecto con la entidad dueña de la colección es necesario conocer, por ejemplo, si ella específicamente cuenta con personal exclusivo o compartido o si ella tiene depósito definitivo o transitorio y en algunos aspectos la combinación de temas que no han sido aún graficados pero que sí aparecen en la ficha puede ser de gran utilidad. La ficha se constituye en una radiografía de la colección, su estado y manejo.

Análisis de los resultados a partir de los gráficos

Todos los resultados obtenidos son una información básica que debe ser completada. Solamente algunos de los gráficos muestran una información cuya realidad no debiera ser modificada sustancialmente aún con el aumento de colecciones ingresadas.

De los resultados obtenidos, se desprenden dos observaciones que son fundamentalmente relevantes, la primera dice relación con la Entidad de la cual dependenden la mayor cantidad de las colecciones fotográficas en nuestro país, que como se observa es la Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos, la que reúne un 20,24% del total de las colecciones. Este resultado es coherente con la misión de la DIBAM de cautelar el patrimonio y enfatiza la necesidad de apoyo a estas colecciones. En las conclusiones aparecen algunas propuestas en este sentido.

Otro resultado importante se traduce en la necesidad de continuar con el proceso de catastro, ya que el mismo proceso realizado ayudó a identificar nuevas colecciones desconocidas que como ya se ha mencionado anteriormente es necesario incorporar al catastro. Así mismo, se hace necesario actualizar la información de los archivos ya incorporados ya que en muchos casos la información varía a través del tiempo. Esta información puede ser recopilada a través del trabajo de diagnóstico que están realizando los encargados de los archivos que asistieron a los diferentes seminarios.

2. TALLER AVANZADO DE CRITERIOS Y TÉCNICAS DE INTERVENCIÓN DE MATERIALES FOTOGRÁFICOS

Dictado por:

Grant Romer Director de Conservación y Estudios de Museo del Museo Internacional de la Fotografía George Eastman House, Rochester, Nueva York, Estados Unidos.

(Ver en Anexo: Currículum de los Profesores Invitados).

OBJETIVOS

- Generar una instancia de reflexión y discusión acerca de los criterios de intervención en la conservación y restauración de los materiales fotográficos evaluando sus implicancias.
- Formar un grupo de conservadores que puedan dar respuesta a las necesidades de conservación y restauración a aquellas colecciones que no cuentan con un profesional capacitado para realizar esas operaciones.
- Estrechar vínculos entre profesionales nacionales e internacionales dedicados a la conservación y restauración de patrimonio fotográfico.

ACTIVIDADES REALIZADAS

PREPARACIÓN

La idea de realizar esta actividad se generó a partir de la necesidad de un grupo reducido de conservadores restauradores que se encuentran en un nivel más avanzado en la materia, de tener una instancia de discusión de criterios y experiencias con tratamientos de conservación y restauración de distintos materiales fotográficos.

Grant Romer, planteó desarrollar una dinámica participativa durante los tres días de trabajo, es decir, abordar los problemas que cada uno de los conservadores planteara, con ejemplos reales, provenientes de cada colección.

De esta manera, se le solicitó a cada uno de los participantes que llevara problemas encontrados en sus respectivas colecciones para ser analizados y discutidos durante el taller, lo que motivó mucho a los participantes

DESARROLLO

El seminario- Taller Avanzado de Criterios y Técnicas de Intervención de Materiales Fotográficos, se realizó en dependencias del Archivo Nacional de la Administración, entre el 21 y 23 de octubre en un horario de 09:00 a 18:00 horas.

Contó con una parte de carácter teórica en la que se analizaron procesos, síntomas y agentes de deterioro, sus posibles causas y maneras de evitarlos, y otra de carácter práctica en la que se trabajó con materiales fotográficos proporcionados por los participantes, lo que fue una experiencia muy enriquecedora ya que se vieron materiales de diferente tipo, y provenientes de diversas regiones con condiciones y situaciones particulares.

El profesor trajo consigo una importante cantidad de material de apoyo bibliográfico muy actualizado, el que fue entregado a los participantes para su revisión posterior.

Programa Taller Avanzado de Criterios y Técnicas de Intervención de Materiales Fotográficos

Horarios	21 octubre	22 octubre
09:00 a 10:30		Análisis m fotografías enmarcada
10:30 a 10:45	Café	Café
10:45 a 13:00	Presentación de los participantes	Discusión para dague ambrotipos diapositiva autocroma en soporte albúmina.
13:00 a 14:30	Almuerzo	Almuerzo
14:30 a 16:00	Discusión acerca de la filosofía de los tratamientos. Objetivos y propósitos	Reencapsu daguerrotip Desmontaj de placa au
16:00 a 16:15	Café	Café
16:15 a 18:00	Experiencia de separación de fotografías adheridas por aplicación de humedad e inmersión.	Prácticas d solventes s emulsiones

Participantes del Taller Avanzado de Criterios y Técnicas de Intervención de Materiales Fotográficos

	NOMBRE	CARGO	IN
•	Sandra Gutiérrez	Conservadora	Ar Re
•	Andrés Díaz	Fotógrafo	M Un
•	Regina Solís	Coordinadora Servicio Nac. de Conservación de Archivos	Ar
•	Alice Sailer	Conservadora	Ar
•	Ana Anselmo	Conservadora	M Na
•	Marta Letelier	Conservadora	Pr Fo
•	Soledad Abarca	Conservadora	Pr Fo
•	Ilonka Csillag	Conservadora	Pr Fo
•	Roberto Aguirre	Conservador	Ar Pr Fo

EVALUACIÓN

Para poder dar una respuesta global a la necesidad de conservación del patrimonio fotográfico existente en un país, se hace imprescindible la coexistencia de varias instancias o escalafones encargados de la realización de diferentes tareas orientadas a la consecución del objetivo común.

En este sentido, tan importante como capacitar a los encargados de las colecciones en el manejo y la detección de problemas que ponen en riesgo la estabilidad de las colecciones fotográficas, es la capacitación de los profesionales que en un escalafón superior de conocimiento específico, tendrán la misión de dar respuesta concreta y eficiente a los problemas detectados.

Es por esta razón, que la experiencia obtenida en el Taller Avanzado de Criterios y Técnicas de Intervención de Materiales Fotográficos, ha sido muy importante para establecer quiénes, cuándo, cómo y por qué deben intervenir sobre los materiales fotográficos que se encuentren en riesgo de desaparecer a fin de estabilizarlos y mejorar su condición.

El Sr. Grant Romer es sin duda una eminencia en la materia y su vasta experiencia como conservador de materiales fotográficos y como formador de profesionales fue importante no sólo para la entrega de conocimientos específicos, sino también para generar una dinámica de cuestionamiento crítico respecto de las posibilidades técnicas existentes, su aplicación y

sus resultados.

Otro factor importante para el desarrollo de este Taller, fue la posibilidad de estrechar vínculos con profesionales e instituciones con objetivos comunes a los nuestros en la tarea del rescate del patrimonio fotográfico. En una sociedad globalizada y en que la información y tecnología se actualiza de forma constante se hace necesario tener mecanismos de consulta y trabajo cooperativo entre instituciones. Prueba de la buena disposición y la búsqueda por alcanzar estos objetivos fue la invitación realizada por el Sr. Grant Romer a dos profesionales del equipo del proyecto, la Sra. Soledad Abarca y el Sr. Roberto Aguirre al Museo Internacional de la Fotografía George Eastman House en el mes de mayo del 2000, para realizar un programa de capacitación de un mes de duración, actividad que ha sido financiada por Fundación Andes.

3. SEMINARIO - TALLER DE MANEJO DE COLECCIONES FOTOGRÁFICAS PATRIMONIALES

Dictado por:

Angel Fuentes, Conservador de Fondos Fotográficos CAAP Conservación y Acceso Archivos Patrimoniales, Zaragoza, España.

Celia Martinez, Conservadora de documentos y fotografías del Museo de Ciencias Naturales, Madrid, España.

(Ver en Anexo: Currículum de los Profesores Invitados).

OBJETIVOS

- Formar las bases de un programa de capacitación sistemático, en el manejo y conservación de colecciones fotográficas.
- Dar a conocer, a las personas que están a cargo de colecciones, conocimientos y técnicas que les permitirán optar a estándares y procedimientos homogéneos, y al mismo tiempo, las facultarán para actuar como instructores y generadores locales de divulgación e iniciativas de conservación para las fotografías patrimoniales.
- Acordar un plan para implementar políticas comunes y aplicar criterios compartidos y técnicas estándares en relación al acceso, manejo y conservación de las colecciones.

ACTIVIDADES REALIZADAS

PREPARACION

Durante los meses de junio y julio se definieron los temas a ser tratados en los seminarios, junto con la estructura de éstos. Se recopiló información que servirá de complemento para los temas a tratar, de tal manera de que las personas que asistan al seminario dispongan de las herramientas necesarias para su óptimo aprovechamiento, lo cual se confirmó a través de contactos con los profesores.

Para cada uno de los participantes se preparó un maletín de material plástico impreso, en el que se incluyeron, además de un archivador con el material bibliográfico entregado por los profesores, el manual "Conservación de Fotografía Patrimonial", la Publicación "El Clima en los

Museos" de Gaël de Guichen, y un juego de materiales utilizados en la conservación de fotografías, los que después del Seminario fueron regalados a los participantes.

Con el fin de asegurar la asistencia de los encargados de archivos fotográficos de todo Chile, se distribuyeron viáticos para los pasajes y estadía, de acuerdo a las necesidades de cada uno los participantes.

DESARROLLO

El seminario - taller se desarrolló en dependencias del Archivo Nacional de la Administración, durante la semana del 25 al 30 de octubre de 1999 en un horario de 09:00 a 18:00 horas.

Acorde con la planificación conjunta entre los profesores y el equipo del proyecto, se planteó un esquema de trabajo en el cual se realizaron módulos teóricos y prácticas de taller en forma alternada, con el objeto de que los participantes tuvieran una visión global del proceso de conservación de una colección fotográfica, desde el momento que se recibe hasta el acceso y explotación cultural de los fondos iconográficos.

Para el desarrollo del taller en su fase teórica se utilizaron computadores y programas traídos por los profesores del taller los que prepararon un material importante de muestra sobre tipos de materiales, síntomas de deterioros etc. En las fases prácticas, se trabajó con materiales fotográficos pertenecientes a la colección del Centro del Patrimonio Fotográfico.

Una actividad importante desarrollada durante este Seminario, fue la elaboración de un video de capacitación en identificación de materiales, deterioros y su conservación y los límites que ofrece la disciplina de la restauración en sus diferentes instancias. Este video fue desarrollado a través de entrevistas a los profesores invitados, grabaciones de materiales y partes del trabajo de taller.

Una vez concluido el proceso de catastro, se establecieron las características fundamentales que debían cumplir los participantes del curso, quienes son las personas claves para el futuro del trabajo cooperativo en la preservación de colecciones fotográficas patrimoniales y que servirán como medio multiplicador y difusor de los criterios de valoración y conservación del patrimonio fotográfico chileno.

A continuación se detalla el programa y la lista de participantes que asistieron al Seminario Taller de Manejo de Colecciones Fotográficas Patrimoniales.

Programa del Seminario Taller de Manejo de Colecciones Fotográficas Patrimoniales

Horarios	25 octubre	26 octubre	27 octubre	
09:00 a 10:30	Adquisición de nuevas colecciones	Elementos constitutivos de los materiales fotográficos de copia	Mecanismos de deterioro físico, químico y biológico	I d m f N
10:30 a 10:45	Café	Café	Café	C
10:45 a 13:00	Técnicas de intervención de campo	Conservación de los materiales fotográficos de copia	Causas de deterioro, síntomas, prevención y tratamiento	M t d e
13:00 a 14:30	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	A
14:30 a 16:00	Metodología previa a la llegada de nuevos materiales	Elementos constitutivos de los materiales fotográficos negativos	Gestión documental Técnicas de documentación	P la
16:00 a 16:15	Café	Café	Café	C
16:15 a 18:00	Ejemplares únicos Morfología Cuidados	Conservación de los materiales fotográficos negativos	Documentación de colecciones Documentación de objetos individuales	E

Participantes del Seminario Taller de Manejo de Colecciones Fotográficas Patrimoniales

NO.	REGIÓN	NOMBRE	INSTITUCIÓN
•	I	Raúl Rocha	Museo Arqueológico S
•	I	Luis Carquín	Biblioteca de Documē
•	II	Nancy Montenegro	Museo Regional de A
•	IV	Bárbara Montecinos	Museo Arqueológico d
•	IV	Janina Carrasco	Museo Gabriela Mistra
•	V	Andrea Hermans	Archivo y Biblioteca H
•	V	Ruth Pérez	Museo de Historia Na
•	V	Carolina Miranda	Archivo Histórico de V
•	VI	Alejandra Bravo	Museo Regional de R
•	VIII	José Vergara	Museo Regional de C
•	VIII	Graciela Abrigo	Museo Hualpén
•	IX	Rosa Norambuena	Museo Regional de la
•	X	Susana Muñoz	Museo Histórico Van d
•	X	Ana Anselmo	Museo Regional de A
•	X	Rodrigo Muñoz	Museo Regional de A
•	XII	Sergio Lausic	Museo Saleciano Mar
•	XIII	Regina Solís	Archivo Nacional de la
•	XIII	Alice Sailer	Archivo Nacional de la
•	XIII	Gina Fuentes	Archivo Nacional de la
•	XIII	Claudia Tapia	Archivo del Escritor, B
•	XIII	Angela Flores	Archivo Diario la Naci
•	XIII	Lidia Pérez	Archivo Diario La Nac
•	XIII	Andrés Díaz	Museo de la Medicina
•	XIII	Peter Schmid	Archivo Histórico Emil
•	XIII	Irma Agüero	Museo Ncional Aeroná
•	XIII	Eduardo Albornoz	Archivo COPESA
•	XIII	Ximena Medina	Museo Histórico Nacio
•	XIII	Juan Santiago Arcos	Museo Histórico Nacio
•			

EVALUACIÓN

El Seminario Taller de Manejo de Colecciones Fotográficas Patrimoniales, se inserta dentro de un conjunto de actividades destinadas al rescate del valioso patrimonio fotográfico nacional a través de sus diferentes instancias, comprometiéndose uno de los puntos de mayor significancia en esta tarea como es la capacitación del personal que se desempeña en forma habitual en contacto con las colecciones y que se constituye como un importante agente de deterioro en el caso de no conocer y entender los procesos y problemas que causan los deterioros en estos materiales.

En respuesta a esta necesidad, se planteó esta actividad como una primera etapa de formación, en la que se entregaron herramientas básicas de conocimiento de la morfología propia de los materiales fotográficos, procesos, causas y síntomas de deterioro en este tipo de material, además de recomendaciones de conservación y limitaciones de las intervenciones de restauración. Estos temas fueron acogidos de muy buena manera por los participantes, ya que para muchos de ellos fue la primera experiencia desarrollada en esta materia, y única posibilidad de acercamiento a la importancia que reviste la conservación en el desarrollo de sus archivos y colecciones.

El grupo de participantes seleccionados fue muy bueno ya que se pudo reunir a encargados de colecciones de prácticamente todo el territorio nacional quienes en una primera parte contaron su experiencia particular, lo que permitió hacerse una idea general del problema nacional. Los participantes demostraron una enorme voluntad de aprender y conocer más sobre esta problemática lo que se vio reflejado en las actividades grupales de diagnóstico que se desarrollaron en el taller.

La motivación alcanzada por los participantes, se vio incrementada por la excelencia tanto técnica como humana de los profesores invitados, quienes supieron entregar una gran cantidad de conocimientos en un tiempo limitado de manera amena y participativa. Las evaluaciones de los participantes así lo demuestran, ya que destacan en forma consensuada la importancia de los conocimientos adquiridos, la dinámica producida durante la actividad en cuanto al consenso de normalizar y formar equipos de trabajo cooperativos y el alto nivel de los profesores invitados. Los participantes, además manifestaron su disposición de generar un efecto multiplicador de la experiencia en sus lugares de trabajo y la necesidad de realizar una experiencia similar en sus respectivas regiones.

La capacitación desde todos los puntos de vista es un tema complejo que debe ser analizado en forma global y desde la perspectiva de su actualización y permanencia en el tiempo. En tal sentido, este taller debiera tomarse como una iniciación de los participantes en la materia y planificarse otras actividades de capacitación a futuro de manera de darle continuidad al proceso y de no perder la motivación alcanzada por los participantes y los recursos utilizados.

4. OTRAS ACTIVIDADES

CONFERENCIA “EL VALOR DE LA FOTOGRAFÍA COMO PATRIMONIO CULTURAL”.

Fecha: Miércoles 20 de octubre

Expositor: Grant Romer Director de Conservación y Estudios de Museo del Museo Internacional de la Fotografía George Eastman House.

Lugar: Sala América de la Biblioteca Nacional

Objetivos:

- Crear conciencia de la importancia del patrimonio fotográfico como un elemento importante de la identidad cultural de una sociedad.
- Difundir la labor de la conservación del patrimonio fotográfico a otros ámbitos relacionados con la cultura y la política.
- Generar y estrechar vínculos con profesionales de instituciones dedicadas al rescate, conservación y difusión del patrimonio fotográfico como el Museo Internacional de la Fotografía George Eastman House.

Descripción de la actividad:

La posibilidad de tener en el país un profesional de la capacidad y experiencia del Sr. Grant Romer en el área de la fotografía patrimonial y la conservación de materiales fotográficos, dictaminó la posibilidad de organizar en la Biblioteca Nacional, una conferencia dirigida además de a un público relacionado con el tema de la fotografía, que ya entiende y conoce su valor, a autoridades de gobierno, de instituciones culturales, empresarios etc. con el fin de sensibilizar a este sector de la sociedad sobre la importancia de cuidar nuestro patrimonio fotográfico.

Es así como desde el mes de julio se empezó a elaborar una base de datos para las invitaciones, se establecieron contactos con medios de prensa y se inició la planificación en la organización de la actividad.

Para la realización, se contrataron equipos de traducción simultánea, intérpretes, equipos audiovisuales y se contrató un servicio de cóctel desarrollado por alumnos de una escuelita de deficientes mentales que se encuentran participando en un proyecto de reinserción laboral con la Biblioteca Nacional.

La conferencia fue de gran éxito, aunque asistió un menor de número de personas del que se esperaba, lo que puede haber sido ocasionado por el horario establecido para su desarrollo. Esta actividad sirvió para que el Sr. Romer pudiera conocer las dependencias de la Biblioteca Nacional donde tuvo la posibilidad de visitar la Sala Medina y el Archivo Fotográfico.

CONFERENCIA “DAGUERROTIPOS ERÓTICOS”

Fecha: Viernes 22 de octubre de 1999

Expositor: Grant Romer Director de Conservación y Estudios de Museo del Museo Internacional de la Fotografía Gerge Eastman House.

Lugar: Dependencias de la Recoleta Dominica.

Objetivos:

- Difundir un trabajo de investigación temática acerca de la fotografía.
- Crear conciencia acerca del valor de la fotografía como un medio de expresión del hombre y de la sociedad.

Descripción de la actividad:

Una de las principales investigaciones desarrolladas por el Sr. Grant Romer en el transcurso de sus años como profesional dedicado al estudio de la fotografía, es la dedicada al tema de los “Daguerrotipos Eróticos”. Esta investigación ha sido expuesta en diversos medios en distintos países presentando un gran interés tanto desde el punto de vista histórico estético de la fotografía como desde el punto de vista antropológico y social.

Por esta razón y con el objeto de no dejar pasar la oportunidad de ser presentada en nuestro país a la gente relacionada con el medio fotográfico se le solicitó la posibilidad de dictar la conferencia en las recientemente inauguradas dependencias de la Recoleta Dominica. A esta actividad asistieron aproximadamente 30 personas, casi en su totalidad fotógrafos, los que tuvieron la enriquecedora oportunidad de contemplar esta investigación fotográfica del más alto nivel.

LISTA DE INTERÉS SOBRE CONSERVACIÓN DE COLECCIONES FOTOGRÁFICAS

Como una manera de mantener la continuidad de la capacitación y la actualización de la información entre los participantes del seminario, los profesores invitados y los profesionales ejecutores del proyecto se creó

una lista de interés sobre el tema de la conservación fotográfica a través del correo electrónico. El Centro Nacional del Patrimonio Fotográfico es el eje central de la lista, desde donde se enviarán periódicamente informaciones útiles, acerca de nueva bibliografía, conexiones con sitios de interés en internet y comunicaciones de nuevas actividades.

Para la elaboración se estableció una lista de base que se maneja actualmente en forma manual, sin embargo, con el objeto de actualizarla permanentemente e incorporar a nuevos participantes que puedan alimentar esta lista y ser usuarios de ella para apoyar sus actividades de preservación, se planea en el futuro automatizarla. Esto será posible gracias a un convenio recientemente materializado entre el Centro del Patrimonio Fotográfico y la empresa Terra Networks, donde ésta última se ha comprometido a instalar 35 puntos de conexión internet a lo largo de todo Chile .

Las primeras comunicaciones de la lista han sido principalmente saludos y consultas de los participantes del Seminario-Taller, quienes han enviado sus dudas y avances en torno al trabajo de diagnóstico que cada uno está realizando en sus entidades. Por otra parte los profesores han enviado interesantes informaciones de carácter bibliográfico, para orientar a los usuarios en sus labores de conservación y catalogación.

CONCLUSIONES

Las siguientes conclusiones corresponden a un análisis de algunos de los resultados obtenidos. El total de las conclusiones será publicada una vez que se complete el catastro.

Planificar tareas a partir de un catastro

La realización de este catastro permitió una primera aproximación a nuestra realidad configurando un panorama torno a las colecciones fotográficas patrimoniales. Es sin duda el cimiento sobre el cual es posible planificar cualquier trabajo relacionado con las colecciones fotográficas. Tener información acerca de cuantas colecciones existen, donde están, quienes las manejan, cuales son sus contenidos, etc. nos da la posibilidad de ordenar las tareas de acuerdo a los recursos disponibles y generar otros para dar respuesta a problemas específicos detectados y jerarquizados según su urgencia.

Toda la información que se desee obtener debe ser analizada en un trabajo en equipo y el tiempo suficiente para reflexionar con anterioridad y evitar así, pérdida de tiempo en información que no será utilizada posteriormente o la falta de ella.

Al planificar el catastro su contenido debe tener directa relación con las materias que son desconocidas y que en su contenido se encuentran las bases para un trabajo planificado a largo plazo. Debe analizarse cuál es información que se necesita como material de trabajo para desarrollar temas específicos y contingentes a la fotografía. La mirada hacia la fotografía debe ser amplia incorporando otras disciplinas que puedan interactuar y enriquecerla. Se trata, por ejemplo, de la investigación académica alrededor de las materias históricas de la fotografía propiamente, o del país. Del área científica relativa a la composición de los materiales de una fotografía y sus deterioros. De los fotógrafos que son los archivos del mañana y que necesitan apoyo para que sus imágenes se conserven. Del patrimonio en tanto conservar imágenes de lo que desaparecerá, etc. Toda la información necesaria que aporte al desarrollo de la fotografía y su amplio espectro debiera estar incluida como respuesta en el catastro.

Análisis de la realidad:

Uno de los aspectos deficitarios del proyecto lo constituye la administración de él por parte de la DIBAM. Es urgente optimizar los sistemas administrativos de manera de generar una dinámica más eficiente y que ayude al desarrollo de este tipo de proyectos.

En este sentido, la Biblioteca Nacional de Chile, como parte importante de la Dirección y por tener varias colecciones fotográficas a su cargo supo entender la necesidad de llevar a cabo esta experiencia, sabiendo que los

resultados trascenderían a la propia institución y decidió participar activamente en esta empresa única en su tipo que permite mirar hacia el futuro con una perspectiva nueva, entregada por los conocimientos de las colecciones arrojados por el desarrollo del catastro y la buena disposición de profesionales a lo largo de Chile por trabajar en forma coordinada y conjunta en el rescate del patrimonio fotográfico.

Pese a los problemas administrativos surgidos a lo largo del desarrollo del proyecto, que limitaron de forma sustancial la mayor parte de los procesos planificados, en su mayoría, los objetivos planteados para las distintas etapas de su desarrollo se cumplieron, incluso superando las expectativas. De esta manera se explica que la experiencia haya sido muy bien evaluada por los profesores extranjeros invitados, y por asociaciones y fundaciones internacionales que han conocido este trabajo a lo largo de su desarrollo, alcanzando a plantearlo como “una experiencia piloto que debiera marcar las pautas de cómo proceder en materia de conservación, repetible en otros países”.

Necesidad de continuar

La experiencia de este catastro nos indica que no es un trabajo terminado. Las colecciones tienen una dinámica activa y muchas de ellas comienzan a formarse. Reciben donaciones, reproducen o generan actividades que modifican la cantidad y estado de las colecciones. Esto indica que el catastro debe, primero terminar por registrar las colecciones que aún no han sido catastradas y luego, actualizarse en forma permanente.

Surge como resultado del trabajo la necesidad imperante de mantener una instancia que se haga cargo que tome la responsabilidad de velar por el patrimonio fotográfico y por la continuidad de estos proyectos para que adquieran validez en el tiempo. Si esta actividad se detiene hoy y nadie continúa en la tarea lo más probable que muchas de estas colecciones terminen por desaparecer.

La institucionalización del Centro del Patrimonio Fotográfico aparece como la respuesta más apropiada en un momento en que, como consecuencia del catastro y de los seminarios realizados, existen muchas colecciones que han solicitado apoyo, el cual ven reflejado en un trabajo conjunto y permanente. Los resultados del catastro muestran por ejemplo que el 24,73% de las entidades pertenecen a la DIBAM. Es importante agregar que a este porcentaje de cantidad de colecciones le sigue una de menos de un 4%. En este sentido y como definición de su misión, es la DIBAM quien tiene la mayor cantidad de colecciones y la responsabilidad de preservarlas. Según lo muestra el gráfico N° 5 el 48% de las entidades catastradas con colecciones fotográficas corresponden a museos. De esto podemos inferir que existe una creciente puesta en valor de la Fotografía como objeto de colección y que este ha sido recopilado por la DIBAM durante el siglo pasado y continúa haciéndolo. En este porcentaje se representan más de un millón de fotografías patrimoniales chilenas.

El catastro arroja como resultado que las 93 colecciones catastradas reúnen más de diez y seis millones de fotografías. Es probable que este total pueda llegar a más de 23 millones si a él se agregan algunos medios de comunicación. Es de todas maneras un universo que resulta manejable cuando se trata de preservar. Sobre todo si comparamos con otros países cuyas colecciones fotográficas suman miles de millones. Esta enorme cantidad de fotografía significa un problema muy complejo cuando se trata de desarrollar cualquier proyecto. Por ejemplo, solo la colección fotográfica de la Library of Congress, suma más de 16 millones de imágenes. El total nacional de colecciones chilenas aparecidas en este trabajo es equivalente al de una sola colección en Estados Unidos.

En el caso específico de la DIBAM, las colecciones sumarán probablemente en este decenio, más de un millón de imágenes. Ellas representan no solo una fuente inagotable de información sino al mismo tiempo son un potencial recurso monetario que puede ser desarrollado. Un plan importante podría consistir en la instalación de archivos fotográficos regionales con servicio a público de reproducciones de alta calidad. Ello motivará la investigación y generará una dinámica en la captación de recursos de cada entidad. Así mismo se cumple la misión de difundir el patrimonio nacional.

Colecciones Históricas

En el gráfico N°8 aparece revelado un descubrimiento que podría resultar un aporte a la investigación académica. Del total de colecciones el 65,59% se definen como históricas. Es decir la memoria del pasado en imágenes fotográficas. Más de la mitad de nuestro patrimonio fotográfico guarda la historia de este país. Sin embargo es muy poco lo que se ha hecho en el área de la investigación histórica a través de la Fotografía. Uno de los trabajos más relevantes es el libro "Historia de la Fotografía en Chile. Registro de Daguerrotipistas, Fotógrafos, Reporteros Gráficos y Camarógrafos 1840-1940" del autor Hernán Rodríguez Villegas.

Todo este material encontrado debiera estar disponible para los investigadores, y esta es una de las tareas más relevantes para este siglo que comienza. Esta tarea significa reflexionar y desarrollar un trabajo específico de reproducciones o copias de alta calidad en otro soporte que facilite la tarea del investigado. En la actualidad el acceso a las colecciones es muchas veces engorroso y agrega a la complejidad de la investigación un problema más en lugar de resultar un aporte.

En la introducción del presente informe, se hace mención a una publicación que aparecerá en Marzo del 2000 y que nace a partir de este proyecto. Esta publicación «La Fotografía en Chile, Rescate de Huellas en la Luz».

Servicios a la comunidad

En el gráfico N° 9 se puede observar cómo la gran mayoría de las colecciones fotográficas ofrecen servicios de distinta índole. Llegando a un 43,01% el servicio de información. De este porcentaje es posible deducir que existe una gran demanda por información hacia los archivos fotográficos y que probablemente esta aumentaría si los archivos entregaran otro tipo de servicios afines como por ejemplo, reproducción de sus imágenes.

Es así como se observa que un 36,56% entrega el servicio de reproducción al público aún no contando con los medios adecuados. Esta demanda debiera ir en aumento. La rápida globalización y desarrollo de los elementos comunicacionales ha hecho que la fotografía ocupe un lugar muy importante como un medio rápido de trasmisión de contenidos y soporte a la investigación. Así mismo, existe un aspecto histórico que acelera estos procesos: nada que esté ligado a la investigación de fines de este milenio podría no incluir imágenes del pasado. Ello obliga a reflexionar de manera urgente en torno al tipo de servicio que deberá entregarse y tomar decisiones respecto de la preservación y adecuado manejo de esas expuestas colecciones.

Una información muy importante que debe ser considerada en el análisis dice relación con el personal disponible que, según la información obtenida en todas las zonas catastradas un porcentaje que fluctúa entre el 64 y 88% del personal no tiene dedicación exclusiva y su trabajo debe ser compartido en otras tareas de la entidad. Esta realidad podría hacerse crítica si la demanda de los usuarios aumenta en esta década. Los archivos entonces se verán enfrentados a un problema que en la actualidad no están en condiciones de afrontar adecuadamente.

En la zona sur por ejemplo un 86,67% del personal a cargo de los archivos es compartido por otras colecciones o bien tienen otros trabajos dentro de la entidad. También agrava esta situación el hecho que un 17,20 % de los encargados no tiene ninguna preparación. Si lo sumamos al porcentaje de los que han hecho solo algunos cursos básicos se obtiene como resultado que la mitad de los encargados de las colecciones fotográficas requiere de urgente capacitación y apoyo para enfrentar el desafío de la permanencia de sus colecciones fotográficas.

En este sentido, el desarrollo del Seminario Taller de Manejo de Colecciones Fotográficas Patrimoniales, desarrollado durante el proyecto fue una instancia muy importante para la capacitación, sin embargo debe ser considerado como una primera etapa en el programa de capacitación que se debe seguir con los encargados de las colecciones a nivel nacional.

Es posible pensar, a partir de este resultado, en que se muestra de manera evidente la falta de personal y capacitación, que el eventual Centro del Patrimonio Fotográfico podría capacitar, por ejemplo, a un equipo de especialistas regionales que puedan dar respuesta a la problemática actual

e igualmente convocar y capacitar voluntarios que puedan trabajar con las colecciones.

Es importante para el buen funcionamiento de una política generalizada de conservación que existan diferentes instancias, que puedan dar solución a problemas diferentes. La capacitación debe estar orientada por un lado hacia la búsqueda y determinación de los problemas presentados, y por otro a la resolución de éstos mediante procesos técnicos adecuados. Con este último objetivo se desarrolló el Taller Avanzado de Criterios y Técnicas de Intervención de Materiales Fotográficos, capacitando a un grupo de profesionales que pueda en un caso determinado dar una respuesta técnica específica a los problemas encontrados.

También es posible generar una dinámica de gestión de proyectos que incorpore a otras personas de la comunidad en las distintas regiones. Esto podría generar un proceso de autonomía e independencia apoyando el necesario y deseado proceso de descentralización en torno a la capital. Del mismo modo será de gran ayuda en donde se realicen esos proyectos, que un 36,56% de los encargados sean profesionales. Esta información aparece como un capital humano muy importante en la consecución de los objetivos.

El problema de la digitalización

También se observa como, aún a pesar de la precariedad de los recursos en regiones aparece, la digitalización como un servicio de un 22,58% de las entidades que comparado con el trabajo de conservación de colecciones, es muy superior. La digitalización es un tema muy complejo que debe ser adecuadamente manejado. Esta información obtenida es muy importante para la planificación en capacitación con el objeto de ayudar a clarificar cuales son los problemas, respuestas y límites que la digitalización ofrece. Es posible encontrar archivos en donde se han digitalizado las colecciones pensando en que este proceso resuelve todos los problemas y luego han podido constatar que la pérdida física del material invalida una colección. Una vez más el énfasis en la creación de una instancia de apoyo y capacitación a las colecciones surge como una respuesta frente a estos resultados.

Para poder desarrollar un plan nacional de preservación e investigación en fotografía es fundamental tener conocimiento de cuantas son las fotografías que podrían ser conservadas y luego entonces determinar que prioridades establecer y cual es la estrategia a seguir. Sabemos que se han catastrado 93 colecciones. También hemos detectado que existen aún más y que deberán ser agregadas a este catastro. Sin embargo la concentración mayoritaria de fotografías aparece en la determinada como Zona Central. Allí se reúnen más de once millones de imágenes. Esta cifra llevada a porcentajes tendrá, muy probablemente, una modificación ya que faltan algunas regiones por catastrar. Sin embargo representa una concentración muy alta de material fotográfico. Ello obliga a pensar en

algún programa de desarrollo de capacitación. Sin embargo justamente por estar concentrados en la Zona Central es que ellas tienen mayor posibilidad de acceder a recursos y proyectos.

¿Cuanto material de conservación se necesita para conservar las fotografías de Chile?

Con el gráfico N° 16 es posible contabilizar con cuanto material de conservación preventiva se requiere para conservar todas las fotografías que aparecen catastradas bajo el sistema de conservación normalizado para Chile. (Ver publicación "Conservación Fotografía Patrimonial", página 69, en el capítulo Criterios adoptados en el Área de la Conservación)

El material catastrado que cabe en el formato FB, (13x19 cm), suma 6.000.588. Sabemos entonces que si se utilizan sobres libres de ácido se requiere la misma cantidad que el número de fotografías. Si los recursos son escasos, entonces también es posible saber cuantas mini carpetas de papel libre de ácido podrían utilizarse y saber exactamente el costo que ello significa. Lo mismo ocurre con el mobiliario. Además con esta información medir cual es el espacio necesario que las colecciones requieren dentro de un depósito. La misma información sobre otros formatos aparece en este gráfico. A partir de él es posible saber con bastante exactitud qué se necesita y cuanto costaría preservar todo el patrimonio fotográfico nacional.

Siguiendo la misma idea, en la ficha aparecen más específicamente los formatos de cada uno de los materiales más comúnmente encontrados. En el gráfico N° 15 se muestra la cantidad de fotografías divididas por tipo, técnica o proceso. Se puede observar que los negativos flexibles representan una parte muy importante de las colecciones nacionales. A partir de esta información será necesario dirigir la capacitación hacia la entrega de conocimientos y experiencias relativas a la conservación preventiva y tratamiento de materiales negativos flexibles.

También los papeles de copia forman un gran universo. Ambos temas, al igual que las diapositivas conforman la temática central en los seminarios y publicaciones que probablemente se desarrollen. Lo mismo que la entrega de información a través de internet y trabajo en línea.

Por último, en el gráfico N° 18 se pueden observar los deterioros encontrados en las colecciones catastradas. Se puede observar los daños más frecuentes y coincidentes: el 35,48% de las 93 colecciones presentan manchas, el 30,11% amarilleamiento, el 31,18% desvanecimiento, el 23,66% ondulaciones, 18,28% suciedad, etc. Cada uno de estos deterioros deberá ser incorporado como tema de estudio y capacitación.

Identificar los problemas que tienen las colecciones ayuda a determinar con mayor eficacia y precisión las áreas deficitarias en términos de conservación de los materiales y capacitación de los encargados. Del mismo

modo será necesario tomar en cuenta estos temas cuando se presenta la posibilidad de preparar profesionales como conservadores de fotografía para que puedan dar una respuesta y enfrentar los problemas nacionales. Es habitual encontrar en los seminarios internacionales que los temas incorporados a la capacitación dicen relación con el tratamiento de objetos que no son los más frecuentemente encontrados en nuestros países. Ello, si bien significa un aporte, este no resulta significativo a la hora de enfrentar los problemas nacionales propios y por cierto, como lo muestra el catastro, muy distintos a otros lugares.

¿A qué períodos pertenecen las fotografías encontradas?

En el gráfico n° 15 aparecen negativos flexibles y diapositivas presumiblemente del siglo XX. Dentro de las copias en papel un porcentaje de no menos de un 20% corresponde también al siglo XX. Entonces más de un 70% del total de fotografías son del siglo XX. Ya se ha mencionado la necesidad de capacitar a partir de estos resultados.

A partir de este resultado y tomando en consideración la publicación de Hernán Rodríguez Villegas, "Historia de la Fotografía en Chile. Registro de Daguerrotipistas, Fotógrafos, Reporteros Gráficos y Camarógrafos 1840-1940", es posible pensar que aún existe una gran cantidad de material del siglo XIX disperso o desaparecido. En la publicación mencionada el señor Rodríguez reúne más de 300 fotografías del siglo XIX. Es posible un cálculo arbitrario de cuantas fotografías promedio podrían haber dejado cada uno y entonces calcular cuanto material podría completar los archivos. Se puede generar proyectos con campañas específicas para recolectar el material a partir de estos resultados.

¿A quién pertenecen las colecciones fotográficas?

El gráfico N° 4 muestra que cerca de un 50% de las colecciones pertenecen a entidades de carácter público. Es importante considerar este aspecto en cualquier proyecto de conservación. La organización de las entidades públicas contempla una serie de normas que, de no conocerse, podrían afectar el desarrollo de un proyecto y entonces será importante pensar en alternativas de solución en la misma etapa de planificación del proyecto. Consideraciones como la relación administrativa con el personal y la capacidad de gestión y apoyo de la entidad.

Al mismo tiempo, es posible que este número represente cierta tranquilidad como respaldo institucional en torno a la inmovilidad de las colecciones en las instituciones del estado como consecuencia del estricto estatuto administrativo existente y del control riguroso que ejerce la Contraloría General de la República.

La segunda mayoría de las colecciones la reúne el área privada con más de un 32%. Es también necesario hacer un análisis de este resultado. Aparece evidente en estas cifras, la puesta en valor de las colecciones

fotográficas en la tendencia a la creación de colecciones. Antes de conocer las cifras arrojadas en este catastro no había una idea clara de este hecho. Hoy es posible contar con la participación activa del área privada como un interlocutor en diversos proyectos.

¿Cuántas Fotografías patrimoniales hay en Chile?

A partir de los resultados y por primera vez, es posible saber de un número acotado de fotografías. Se puede observar que aparecen más de 16 millones de fotografías. Si este resultado se modifica con los nuevos registros, incluyendo algunos periódicos y revistas es probable que se llegue a un número no superior a 27 millones. Un universo acotado a partir del cual es posible comenzar a planificar el trabajo de conservación. Es fundamental contar con esta información para el desarrollo de cualquier proyecto a nivel nacional.

Análisis de los problemas relativos al deterioro de la colecciones.

El gráfico N° 17 muestra el porcentaje de colecciones por zona que presentan daños químico, físico o biológico.

El 81,48% de las colecciones catastradas en la zona central presentan daños químicos. Una voz de alerta relativa a la necesidad de investigar las causas que producen estos altos índices. Es factible pensar en la contaminación ambiental como un posible causante, sin embargo se hace necesario investigar científicamente las causas. El Centro del Patrimonio Fotográfico incorpora en un proyecto a cinco años, la investigación de contaminantes y efectos en las colecciones fotográficas.

Del mismo modo el gráfico muestra que los daños físicos son superiores a un 70% en casi todas las zonas del país. Si se observa la ficha la característica de este tipo de deterioro dice relación con la manipulación y almacenaje de las colecciones. A partir de este resultado podría realizarse capacitación a través de seminarios y publicaciones enfatizando el rigor del manejo y depósito adecuado de las colecciones.

Mobiliario

Si se observan los gráficos N°6 Cantidad de Material Fotográfico por zona y N° 19 porcentaje de mobiliario adecuado e inadecuado podemos inferir que, por ejemplo, en la Zona Sur de un total de 3.209.080 fotografías catastradas, el 80% de ellas está almacenada en mobiliario inadecuado, es decir más de 2,5 millones de fotografías se encuentran en mobiliario inadecuado.

Respecto de la Zona Central más de 6,2 millones de fotografías sufren la misma suerte. Se puede observar que en otras zonas el panorama es similar y proporcional a la cantidad de colecciones catastradas.

Estos resultados obligan a reflexionar a la planificación del trabajo con el objeto de centrar los esfuerzos en todas las áreas deficitarias detectadas.

Depósitos del futuro

De las 26 colecciones catastradas en el Extremo Sur , (ver gráfico N° 7) , 13 de ellas, es decir el 50% (ver gráfico N°20) comparten el depósito con otras colecciones y además el 46% de esos depósitos son definitivos, (ver gráfico N°21) es decir 11 de ellos. Esto significa que 11 de las colecciones de esta zona se encuentran almacenadas en depósitos compartidos y definitivos.

En el caso de la zona central , de 27 colecciones , 24 de ellas están almacenadas en depósitos compartidos y 22 en depósitos definitivos. Si se analiza cada zona del país de acuerdo a la situación planteada los resultados no cambian particularmente. Este resultado deberá ser analizado para proponer alguna solución técnica que sea capaz de sustentar adecuadamente, al menos por un período de tiempo, la preservación de las colecciones en una situación de riesgo evidente.

Catalogación de las colecciones fotográficas

En los gráficos N° 6, Cantidad de Material Fotográfico por Zona, el gráfico N° 13, Porcentaje de Material Catalogado en cada Zona, y por último el gráfico N° 14, Sistemas de Catalogación Manual o Automatizada por Zonas. Se puede observar que menos de un 40% de las colecciones nacionales ha sido catalogada y que de este total un porcentaje muy alto es catalogación manual. Más de la mitad de las colecciones fotográficas no está catalogada. En la Zona Central por ejemplo el gráfico muestra que solo 3,79% del total de las fotografías ha sido catalogada.

La catalogación manual reúne un material importante que deberá ser traspasado en un futuro a un programa automatizado.

Si bien estas cifras son alarmantes en términos de la seguridad de las colecciones, por otra parte ofrece una posibilidad abierta para la aplicación del programa SUR del Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales de la DIBAM. Este programa ha sido elaborado especialmente para el inventario de bienes patrimoniales en colaboración con Getty Foundation y pretende incorporar las colecciones fotográficas al igual que los objetos de los museos. Para ello es necesario aún, elaborar un sistema de documentación de fotografía dentro del mismo programa SUR. Este proyecto está planificado para el año 2000 en conjunto con Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales y el eventual Centro del Patrimonio Fotográfico.

Trabajo en red

Una de las conclusiones más relevantes del catastro dice relación con la necesidad de un trabajo permanente en el tiempo con los interlocutores

válidos relacionados con la fotografía. Todos los esfuerzos desplegados para cada tarea se pierden o minimizan sus resultados cuando estas tareas son interrumpidas.

Es por este motivo que en Centro del Patrimonio Fotográfico, adelantándose a esta situación ha establecido un convenio con la empresa Terra, asociada a Telefónica Net, a través del cual se establecen 30 puntos gratuitos de red por cinco años a lo largo de Chile. Esta actividad podrá promover una comunicación permanente y motivadora a través de la cual se pueden establecer vínculos estables y enriquecedores, programar tareas, informar, actualizar conocimientos, intercambiar experiencias, etc. Este trabajo en red permitirá hacer un trabajo dinámico y enriquecedor.

ANEXOS

1. DESCRIPCIÓN DE CAMPOS DE LA FICHA DE CATASTRO

La ficha está dividida en 10 ítems relativos a las características particulares que presentan las entidades catastradas y sus colecciones, además de un ítem de Observaciones que permite ingreso de datos anexos considerados relevantes.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD:

Describe los datos específicos de la institución o entidad que tiene a su cargo la colección fotográfica catastrada. Esta información permite conocer, identificar, ubicar físicamente la colección en un lugar determinado y establecer contacto con ella.

Nombre de la Entidad:

Nombre de la institución. El orden de ubicación en la ficha estará determinada por el nombre de fantasía, la sigla o razón social por la cual es reconocida por el público en primaria instancia y luego entre paréntesis su significado u otra designación si la hubiera. Se utiliza el nombre conocido para evitar errores o confusión en la identificación de ellas.

Dependencia:

Organismo, entidad o persona de la que depende administrativa y/o económicamente en forma directa. Esta información es relevante para gestionar cualquier proyecto que se realice.

Dirección, Comuna, Ciudad, Provincia y Región:

Datos que corresponden al lugar geográfico físico donde se encuentra ubicada la entidad, que custodia colecciones fotográficas. Establece el lugar donde debe ser enviada la correspondencia, etc.

Teléfonos , Fax , E-Mail:

Datos útiles para establecer contactos posteriores con las entidades catastradas.

Director :

Nombre del director responsable de la entidad para establecer contacto formal con cualquier propósito.

Tipo de Entidad (Naturaleza Jurídica):

Se especifica la naturaleza jurídica de la entidad, ya que esto determinará en parte su modo de operar y de gestionar futuros proyectos.

Se establece una lista de datos de posibilidades que facilita la información:

- Pública : Municipal, Estatal
- Privada : Empresa Privada, Institución Privada
- Académica
- ONG
- Eclesiástica
- Fuerzas Armada
- Mixtas
- Otros (en tal caso se especifica a que corresponde)

Horario de atención

Permite determinar las horas del día en que se puede establecer contacto con las entidades y programar visitas posteriores.

2. CARACTERÍSTICAS DE LA ENTIDAD:

Corresponde a la definición orgánica de la entidad y sus propósitos. Con el objeto de interpretar las necesidades de conservación de esa colección.

Definición de la entidad (*Caracterización*):

Se determina cual es el tipo de entidad con el objeto de conocer la orgánica y manejo administrativo de la colección para facilitar el acceso y optimizar las gestiones y desarrollo de nuevos proyectos:

Se establece una lista de posibilidades para facilitar el llenado:

- Museo
- Biblioteca
- Archivo
- Centro Cultural
- Centro de Documentación
- Mixto
- Otro

Fecha de Fundación:

Fecha de origen de la entidad. Dato necesario para identificar la antigüedad y trayectoria de la entidad con el objeto de determinar su relativa importancia en el medio en el cual podrían desarrollarse proyectos.

Cantidad de colecciones fotográficas:

Determina si existe dentro de la misma entidad, más de una colección de fotografías con diferente dependencia administrativa interna. Esta información es útil para considerar cada colección de una misma entidad por separado para el catastro y para futuros proyectos.

Cantidad total de fotografías:

Determina la suma total de fotografías dependiente de una sola entidad. Permite evaluar según el volumen, la importancia relativa de las colecciones.

Otras Colecciones:

Si la entidad resguarda además de colecciones fotográficas, diversos tipos de objetos (colección textil, bibliográfica, de obras de arte, arqueológica, etnográfica, paleontológica, de material científico, de material tecnológico u otros) que comparten las preocupaciones y recursos asignados por la entidad. Sirve para conocer la orientación de la entidad y deducir la prioridad que en ese contexto tendrían las colecciones de fotografías.

3. IDENTIFICACION DE LA COLECCIÓN:

Son todos aquellos datos iniciales que sirven para conocer en forma general y global la colección catastrada.

Nombre de la Colección:

Denominación que singularice a la colección y por la cual es reconocida en forma interna (entidad) o externa (público). Si tuviese un nombre oficial que no fuese utilizado ordinariamente para designar a la colección, éste se pondrá entre paréntesis.

Tipo de Colección:

Característica definitoria sobre la tipología de colección fotográfica.

Se establece una lista de posibilidades para facilitar el llenado:

- Histórica
- Prensa

- Documental
- Artística
- Otra (en este caso se debe especificar)

Temas generales:

Una mención general sobre los diversos temas que abarca mayoritariamente la Colección, que permite establecer sin profundidad que fotografías se pueden encontrar en ella.

Año de inicio:

Fecha en la que se empezó a reunir el material que conforma la colección. Permite dilucidar el tiempo en que existe la colección como tal aunque haya sido parte de otra entidad anterior.

Volumen:

Es la suma total de objetos fotográficos que componen la colección, y que permitirá tener una visión general del problema presentado.

Procedencia:

Determina el origen de los materiales fotográficos pertenecientes a una colección y que políticas ha mantenido la entidad con respecto al incremento de sus colecciones.

Se establece una lista de posibilidades para facilitar su llenado

- Compra
- Donación
- Mixta
- Producción Interna
- Otra (en este caso se debe especificar)

Epoca de Objetos:

Corresponde al periodo de tiempo que abarca la colección desde el material más antiguo que se presenta hasta el más nuevo.

Presenta tres campos posibles para su llenado:

- Desde
- Hasta
- No se sabe

Objetos relevantes:

Determina objetos pertenecientes a una determinada colección que son considerados especialmente relevantes. Esta consideración puede ser determinada por sus características de material, su temática, su valor histórico, estético, u otro.

Encargado de la Colección:

Nombre de la persona que tiene la responsabilidad de la colección dentro de la entidad.

Entrevistado:

Nombre de la persona a la cual se le realizó la entrevista en terreno y origen de los datos recibidos.

4. SERVICIOS RELATIVOS A LA COLECCIÓN

Son datos que guardan relación con la explotación cultural de la colección tanto interna como externa, además de establecer el crecimiento de la colección con material de respaldo o de copia de los originales.

Tipos de Servicios:

Son los servicios que ofrece la entidad a sus usuarios o clientes en los que se ve explotada culturalmente la colección fotográfica, además de los servicios realizados en forma interna para satisfacer las necesidades propias de la entidad.

Se establece una lista de posibilidades para facilitar el llenado:

- Fotocopiado
- Microfilmación
- Digitalización
- Información
- Fotografía Interno
- Fotografía externo
- Laboratorio fotográfico blanco y negro
- Laboratorio fotográfico color

Servicio Fotográfico Interno:

Corresponde a las reproducciones fotográficas de la colección que se realizan al interior de la entidad para satisfacer las necesidades de la misma, sea cual fuere el ámbito de utilización de las mismas. Permitirá saber el tipo de materiales de respaldo y copia que van incrementando la propia colección.

Presenta una lista de posibilidades para facilitar el llenado:

- Blanco y negro negativos 35 mm.
- Blanco y negro negativos formato medio (6 X 4,5, 6 X 6, 6 X 7, 6 X 9)
- Blanco y negro negativos formato mayor (4 X 5", 5 X 7", 8 X 11")
- Blanco y negro positivos copias en papel
- Blanco y negro positivos otros (en tal caso se debe especificar)
- Color negativos 35 mm.
- Color negativos formato medio (6 X 4,5, 6 X 6, 6 X 7, 6 X 9)
- Color negativos formato mayor (4 X 5", 5 X 7", 8 X 11")
- Color positivos diapositivas
- Color positivos copias en papel
- Color positivos otros (en tal caso se debe especificar)

Servicio fotográfico externo:

Corresponde a las reproducciones fotográficas del material de la colección realizadas para atender las necesidades de usuarios o clientes externos. Permite determinar los servicios ofrecidos y una potencial fuente de recursos para la colección.

Presenta una lista de posibilidades para facilitar el llenado:

- Blanco y negro negativos 35 mm.
- Blanco y negro negativos formato medio (6 X 4,5, 6 X 6, 6 X 7, 6 X 9)
- Blanco y negro negativos formato mayor (4 X 5", 5 X 7", 8 X 11")
- Blanco y negro positivos copias en papel
- Blanco y negro positivos otros (en tal caso se debe especificar)
- Color negativos 35 mm.
- Color negativos formato medio (6 X 4,5, 6 X 6, 6 X 7, 6 X 9)
- Color negativos formato mayor (4 X 5", 5 X 7", 8 X 11")
- Color positivos diapositivas
- Color positivos copias en papel
- Color positivos otros (en tal caso se debe especificar)

5. MANEJO DE LA COLECCIÓN

Datos relacionados con la forma de operar de la colección respecto del personal, recursos y explotación cultural.

Dedicación del personal:

Establece la disponibilidad de tiempo que se dedica el personal a la colección fotográfica.

Presenta una lista de posibilidades para facilitar su llenado:

- Exclusiva
- Compartida
- Otra (en este caso se debe especificar)

Especialización:

Determina el grado de conocimientos en materia de conservación de material fotográfico de los encargados de las colecciones.

Presenta una lista de posibilidades para facilitar su llenado:

- Ninguna
- Técnica
- Profesional
- Cursos
- Otro (en tal caso se debe especificar)

N° de personal adicional:

Considera la cantidad de personal que trabaja en la colección fotográfica aparte del encargado de la colección. Se debe llenar con el número tanto del personal remunerado como el voluntariado.

Acceso:

Determina el tipo de colección según su explotación cultural. Si es una colección abierta a la investigación del público o si es solamente de investigación interna o ninguno de las situaciones anteriores.

Presenta una lista de posibilidades para facilitar su llenado:

- Restringido
- Libre
- Interno
- Otro (en tal caso se debe especificar)

Fondos anuales para el manejo:

Establece los recursos económicos anuales que asigna la institución o entidad para los gastos relacionados con el funcionamiento de la colección fotográfica.

Exhibición del material:

Datos que determinan si es que la institución o entidad tiene una política de exhibición del material perteneciente a la colección fotográfica, tanto para originales como para reproducciones.

Presenta una lista de posibilidades para facilitar su llenado:

- No
- Temporal
- Permanente
- Otro (en este caso se debe especificar)

Sistema de exhibición:

Determina los materiales y técnicas de montaje utilizados para las exhibiciones del material perteneciente a la colección fotográfica.

Asignación de recursos extraordinarios:

Establece la posibilidad de que la colección fotográfica haya recibido recursos económicos de forma extraordinaria por alguna actividad determinada.

Proyectos anteriores importantes:

Datos referidos a proyectos anteriores de importancia desarrollados con la colección fotográfica.

Manejo del público:

Considera el tipo de relación del público o usuario en general con la colección fotográfica original y de reproducciones.

Presenta una lista de posibilidades para facilitar su llenado:

- No
- Directo
- Indirecto
- Otro (en este caso se debe especificar)

6. PROCESAMIENTO TECNICO DE LA COLECCIÓN

Item que guarda relación con el nivel de organización, información y la posibilidad de acceso de las colecciones fotográficas en las diferentes instituciones.

Material catalogado:

Puede ser determinado en cantidades exactas y en porcentajes respecto del total de la colección.

Material no catalogado:

Puede ser determinado en cantidades exactas y en porcentajes respecto del total de la colección.

Tipo de catalogación:

Determina la existencia de catálogos manuales o automatizados.

Programa de catalogo:

En caso de la existencia de una catalogación de tipo automatizada, se deberá determinar el programa computacional utilizado para la base de datos.

Material documentado

Puede ser determinado en cantidades exactas y en porcentajes respecto del total de la colección.

Material no documentado:

Puede ser determinado en cantidades exactas y en porcentajes respecto del total de la colección.

Material Inventariado:

Puede ser determinado en cantidades exactas y en porcentajes respecto del total de la colección.

Material no Inventariado

Puede ser determinado en cantidades exactas y en porcentajes respecto del total de la colección.

7. MATERIALES, TECNICAS Y FORMATOS DE LA COLECCION

Item que contiene datos de carácter técnico importantes para describir la colección de manera precisa. Estos datos ayudarán a determinar las necesidades particulares y generales de las colecciones en proyectos futuros orientados a la conservación de las colecciones. Se encuentra dividido en campos divididos por técnicas fotográficas de uso masivo y posteriormente según los diferentes formatos de aquellas técnicas que se utilizaron de forma más frecuente, lo que permite determinar con precisión cantidades y porcentajes. Tiene también un cuadro de resumen donde se detallan los totales.

Fotografías de Estuche:

Referidos a las técnicas fotográficas que se elaboraron en cajas de protección

Presenta alternativas con cuadros de cantidades para facilitar su llenado:

- Daguerrotipos
- Ambrotipos
- Ferrotipos

Papeles de Copia:

Referido a fotografías positivas sobre soporte de papel

Presenta alternativas con cuadros de cantidades para facilitar su llenado.

- Albúminas
- Colodión y Gelatina POP
- Gelatina DOP B/N
- Gelatina Color

Cada una de las alternativas tiene una separación por formatos

- FB (menor de 13 x 18 cm.),
- FC (mayor de 13 x 18 cm. y menor de 24 x 33 cm.)
- FD (mayor de 24 x 33 cm.).

El caso de los papeles de copia de gelatina DOP B/N, presenta además alternativas de tipos de soporte de papel

- Papel Fibra
- Papel plástico
- Indeterminado

Negativos flexibles:

Hace referencia a todos los materiales negativos de soporte flexible.

Presenta alternativas con cuadros de cantidades para facilitar su llenado.

- Nitratos
- Negativos blanco y negro
- Negativos color

Cada una de las alternativas tiene una separación por formatos

- 35 mm.
- Formato Medio
- Formato Mayor
- No especificados (llenado cuando no se puede determinar el formato).

Negativos de vidrio:

Referido a las placas de vidrio de imagen negativa.

Presenta alternativas con cuadros de cantidades para facilitar su llenado.

- No especificados (llenado cuando no se puede determinar el formato de las placas).
- Placas 4x5
- Placas 5x7
- Placas 8x11
- Placas otro

Tarjetas Postales:

Se refiere a las tarjetas postales fotográficas e impresas en las colecciones.

Presenta alternativas con cuadros de cantidades para facilitar su llenado.

- No especificados (llenado cuando no se puede determinar el formato o el tipo de las postales).
- Postales 9x12
- Postales 12x18
- Postales collotipos
- Postales de Gelatina
- Postales otro

Diapositivas:

Se refiere a todos los materiales positivos directos en transparencia.

Presenta alternativas con cuadros de cantidades para facilitar su llenado.

- No especificados (llenado cuando no se puede determinar el formato).
- Con marco
- En tiras
- 35 mm.
- Formato medio
- Formato Mayor

Álbumes:

Hace referencia a un conjunto de materiales agrupados en una sola unidad formando una organización y contexto determinado.

Presenta alternativas con cuadros de cantidades y texto para facilitar su llenado.

- Fotográficos (son aquellos que los materiales de su interior corresponden a procesos fotográficos).
- Impresos (son los que han sido producidos por procesos de impresión).
- Fechas aproximadas

Otros materiales:

Cuadro de llenado en caso de existir un material diferente a los especificados anteriormente.

Presenta alternativas con cuadros de cantidades y texto para facilitar su llenado.

Totales:

Corresponde a un cuadro de resumen de los formatos establecidos con anterioridad. Es muy útil para poder determinar las cantidades de materiales de conservación que se necesitan para salvaguardar la colección.

Presenta alternativas con cuadros de cantidades y texto para facilitar su llenado.

- Formatos FC
- Formatos FD
- Formato Especial
- Otros Formatos

8. ESTADO DE CONSERVACIÓN

Es un ítem que determina el estado de conservación en que se encuentra la colección fotográfica al momento del catastro. Esta información es muy importante para determinar la planificación y estrategia de rescate, además de poder establecer criterios y soluciones. Se encuentra dividido por procesos de deterioro y dentro de ellos por sus síntomas y agentes.

Deterioros más frecuentes:

Cuadro de resumen de deterioros encontrados con mayor frecuencia en la colección.

Deterioro Biológico:

Corresponde a los procesos de deterioro ocasionados por seres vivos. Presenta alternativas con cuadros de cantidades y texto para facilitar su llenado.

- Insectos
- Hongos
- Roedores
- Otro

Deterioro Químico:

Corresponde al tipo de proceso de deterioros ocasionados por cambios en la estructura molecular de los materiales.

Presenta alternativas con cuadros de cantidades y texto para facilitar su llenado.

- Desvanecimiento
- Amarillamiento
- Cambio de color
- Manchas
- Espejeamiento
- Foxing
- Otro

Deterioro físico:

Hace referencia al tipo de proceso de los deterioros ocasionados por cambios en la condición de los materiales. Presenta alternativas con cuadros de cantidades y texto para facilitar su llenado.

- Pérdida de material
- Perforaciones
- Distorsión
- Ondulaciones
- Suciedad
- Rasgados
- Pliegues

- Otro

Observaciones:

Cuadro de texto para especificar cualquier anotación no contenida e indicada en los campos anteriores.

9. ALMACENAJE Y DEPÓSITO DE LA COLECCIÓN

Este ítem reúne información sobre las condiciones en las que se encuentran almacenadas las colecciones fotográficas, en sus sistemas de protección íntima, media y las características y condiciones que presentan las salas de depósito. Estos datos son muy importantes para poder establecer las causas de los deterioros encontrados en las colecciones, y planificar soluciones adecuadas.

Presenta 2 grandes campos con alternativas con cuadros de cantidades y texto para facilitar su llenado.

- Almacenaje
- Depósito

El campo de Almacenaje presenta las siguientes alternativas:

- Mobiliario: Adecuado Inadecuado.
- Tipo de mobiliario
- Material del mobiliario
- Fotografías sueltas
- Fotografías en sobres
- Fotografías en cajas
- Fotografías en cajones
- Fotografías en repisas
- Fotografías en sobres y en cajas
- Otro: (Llenado cuando exista una alternativa diferente a las anteriores).

El campo Depósito presenta las siguientes alternativas:

- Depósito Individual Compartido
- Depósito Definitivo Transitorio
- Lugar de depósito
- Material del piso
- Material de paredes
- Material del techo
- Hermeticidad
- Susceptible a goteras
- Susceptible a filtraciones
- Susceptible a inundaciones
- Ventilación
- Sistema de ventilación
- Limpieza
- Método de limpieza
- Iluminación
- Cortinas
- Filtros
- Tipo de filtro
- Prevención de catástrofes
- Detección de agua

- Supresión de fuego
- Tipo de supresión de fuego
- Alarma
- Tipo de alarma

10. REGISTRO DE CONDICIONES AMBIENTALES

Información referida a las condiciones climáticas de Humedad Relativa del aire y Temperatura registradas en los depósitos de las colecciones y en el exterior de los mismos. Esta información, si bien no es totalmente representativa de la realidad existente en las colecciones ya que está directamente relacionada con la fecha, hora y tiempo de medición, nos ofrece un panorama general del problema que se puede encontrar en cada colección dependiendo de su ubicación geográfica.

Presenta alternativas con cuadros de cantidades y texto para facilitar su llenado.

Está dividida en dos grandes campos:

- Humedad Relativa
- Temperatura

El campo de Humedad Relativa tiene los siguientes subcampos:

- Horario de Registro
- Humedad Relativa interior
- Humedad Relativa exterior

Estos últimos tienen cuadros de llenado en porcentajes.

- Mínima
- Media
- Máxima

El campo Temperatura tiene los siguientes subcampos:

- Horario de Registro
- Temperatura interior
- Temperatura exterior

Estos últimos tienen cuadros de llenado numérico.

- Mínima
- Media
- Máxima

OBSERVACIONES

Cuadro de texto de apoyo para especificar cualquier anotación no contenida e indicada en los campos anteriores.

2. MANUAL DE USO DE LA BASE DE DATOS “CATASTRO DE COLECCIONES FOTOGRAFICAS PATRIMONIALES”.

Base de datos

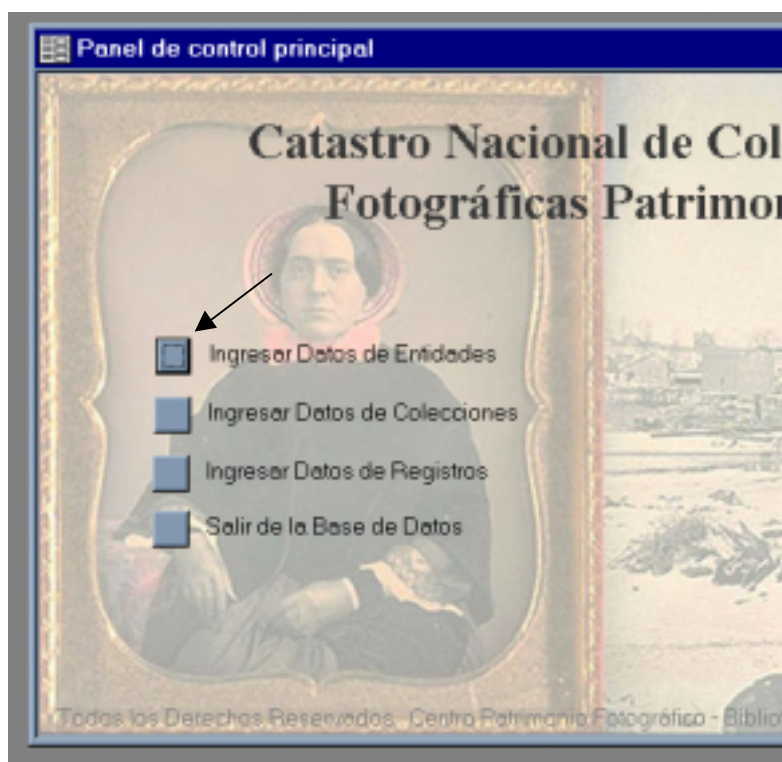
Una base de datos es una colección de datos y objetos relacionados con un tema o propósito determinado. Puede contener tablas, consultas, formularios, informes, macros y módulos.

En esta base usted ingresará datos relacionados con el Catastro Nacional de Colecciones Fotográficas Patrimoniales, como por ejemplo Datos de Entidades, Datos de Colecciones y Datos de Registros que serán proporcionados por la ficha de Catastro de Colecciones Fotográficas Patrimoniales.

Inicio

En la pantalla **Panel de control Principal** usted podrá iniciar el ingreso de los datos correspondientes al primer nivel de información, haciendo clic con el botón izquierdo del mouse, en el botón Ingresar Datos de Entidad.

Panel de control principal



Aparecerá la pantalla **Identificación de la Entidad**, que veremos a continuación.

Identificación de la Entidad

Identificación de la Entidad	
Nombre de la Entidad	Biblioteca Nacional de Chile
Dependencia	Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos
Dirección	Alameda Bernardo O'Higgins 651
Comuna	Santiago
Ciudad	Santiago
Provincia	Santiago
Región	XII (1)
Teléfonos	350 52 00
Fax	
E-Mail	bndir@oris.renib.cl
Director Entidad	Clara Budnik Sinsay
Tipo de Entidad	Pública
Horario de atención	09:00 a 18:00 hrs.

Características de la Entidad Volver a Panel de Control

Registro: 1 de 5

En esta pantalla, usted iniciará, haciendo clic en el botón **Nuevo Registro**, el ingreso de la información que le proporcionará la ficha de datos. En la mayoría de los campos, (que son componentes de una tabla que contienen un elemento específico como por ejemplo el campo «Comuna» o el campo «Dependencia»), la información se digita, pero existen otros muchos, como es el caso del campo **Región** (1), que ofrece la posibilidad de desplegar un menú, que incluye datos predeterminados. En este caso al hacer clic en el botón derecho del campo Región, aparecerán todas las regiones y usted seleccionará la que sea necesaria.

Una vez que ha completado la información de todos los campos de la pantalla Identificación de la Entidad, haga clic en el botón **Características de la Entidad** que lo llevará al siguiente nivel. Es importante destacar que al hacer clic sobre este botón, automáticamente se guarda la información. Si usted lo prefiere puede hacer clic sobre el botón **Guardar Registro**, logrando el mismo resultado.

Características de la Entidad

Características de la Entidad

Características de la Entidad

Nombre de la Entidad: Biblioteca Nacional de Chile

Definición de la Entidad: Biblioteca

Fecha Fundación: 1910

N° de Colecciones Fotográficas: 5

Cantidad de Fotografías: 0

Otras Colecciones

Colección Textil Colección Arqueológica

Colección Bibliográfica Colección Etnográfica

Colección Obras de Arte Colección Paleontológica

Otras: Mapas, Revistas, Diarios.

Identificación de la Entidad Salir de la

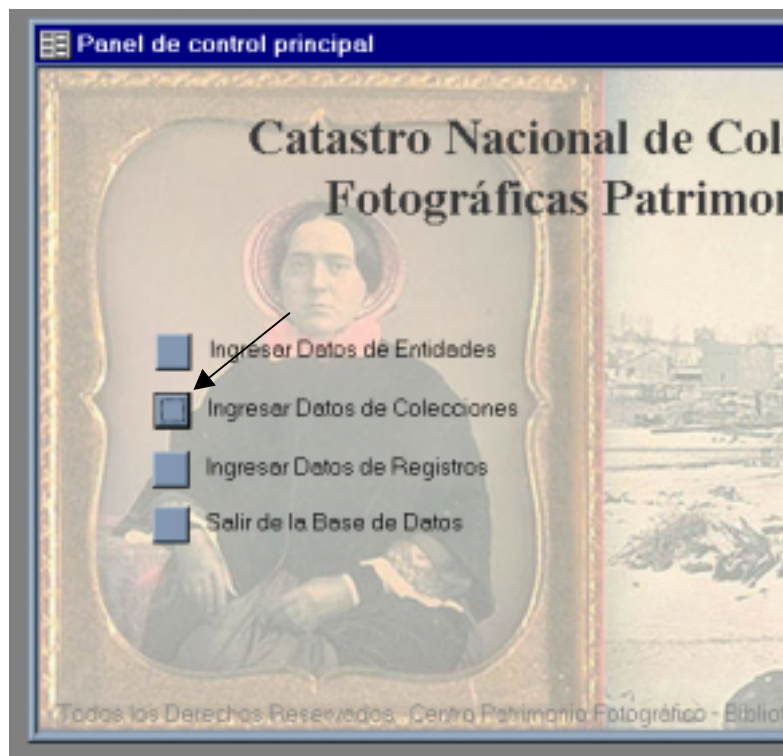
Registro: 1 de 5

Esta pantalla contiene información detallada de las Entidades, distribuida en diferentes campos. Estos deben ser completados siguiendo el mismo proceso descrito anteriormente. El primer campo a ser llenado es **Nombre de la Entidad**, el cual ya se encuentra disponible en el menú desplegable de la derecha del campo. El campo **Definición de la Entidad**, ofrece la misma alternativa, pero a veces es necesario incorporar más de una de las opciones disponibles en el menú, en cuyo caso se debe digitar las restantes.

El campo que se refiere a **Otras Colecciones**, deberá ser completado marcando un clic con el botón izquierdo del mouse, dependiendo si la Entidad posee o no las colecciones mencionadas.

Para acceder a los siguientes niveles de ingreso de la información se debe hacer clic en el botón Identificación de la Entidad que le permitirá volver al panel de control principal e ingresar al segundo nivel de registro de la información, cuyo nombre es: **Ingresar Datos de colecciones**.

Ingresar Datos de colecciones



Al hacer clic en el botón Ingresar Datos de Colecciones, usted podrá acceder a un nuevo nivel de completación de datos, que es el referente a la información de la (s), colecciones que posee la Entidad. La primera pantalla que tendrá que completar es la correspondiente a Identificación de la colección, que analizaremos a continuación.

Identificación de la Colección

Identificación de la Colección

Nombre de la Entidad: Biblioteca Nacional de Chile

Nombre de la Colección: Archivo de Música y Medios Múltiples

Tipo Colección: Documental

Encargado: Jaime Gomez

Entrevistado: Jaime Gomez

Temas Generales: Músicos chilenos y extranjeros

Año de Inicio: 1980

Volumen: 769

Procedencia: Mixta

Epoca de los Objetos: Desde: [] Hasta: [] No se sabe:

Objetos Relevantes: Colección 12 Fotos al Carbón de Músicos Extranjeros
Colección de 12 Compositores Chilenos
7 Álbumes fotográficos.

Servicios de la Colección | Materiales, Técnicas y Formatos | Estado de Conservación

Manejo de la Colección | Procesamiento Técnico | Almacenaje y Depósito

Registro: 1 de 9

En esta pantalla usted ingresará los datos en los campos, de la misma forma descrita anteriormente. En los campos **Nombre de la Entidad**, **Tipo de Colección** y **Procedencia**, se selecciona la información desde el menú predeterminado.

Los botones **Servicios de la Colección**, **Manejo de la Colección**, **Materiales, Técnicas y Formatos**, **Procesamiento Técnico**, **Estado de Conservación** y **Almacenaje y Depósito**, le permitirán acceder a nuevas ventanas, cada una de ellas con campos específicos relacionados al tema.

Veremos a continuación la ventana relativa a **Servicios de la Colección**.

Servicios Relativos a la Colección

Servicios Relativos a la Colección

Nombre de la Entidad:

Nombre de la Colección:

Servicios de: Fotocopiado Microfilmación Digitalización

Fotografía Interno <input type="checkbox"/>	Fotografía Externa <input type="checkbox"/>
Interno B/N <input type="checkbox"/>	Externa B/N <input type="checkbox"/>
Interno B/N Negativos 35 mm <input type="checkbox"/>	Externa B/N Negativos 35 <input type="checkbox"/>
Interno B/N Negativos formato medio <input type="checkbox"/>	Externa B/N Negativos fo <input type="checkbox"/>
Interno B/N Negativos formato mayor <input type="checkbox"/>	Externa B/N Negativos fo <input type="checkbox"/>
Interno B/N Positivos copias papel <input type="checkbox"/>	Externa B/N Positivos Co <input type="checkbox"/>
Interno B/N Positivo Otros <input type="text"/>	Externa B/N Positivos Otr <input type="text"/>
Interno Color <input type="checkbox"/>	Externa Color <input type="checkbox"/>
Interno Color Negativo 35 mm <input type="checkbox"/>	Externa Color Negativo 35 <input type="checkbox"/>
Interno Color Negativos formato medio <input type="checkbox"/>	Externa Color Negativos f <input type="checkbox"/>
Interno Color Negativos formato mayor <input type="checkbox"/>	Externa Color Negativos f <input type="checkbox"/>
Interno Color Positivos Diapositiva <input type="checkbox"/>	Externa Color Positivos D <input type="checkbox"/>
Interno Color Positivos Copias en papel <input type="checkbox"/>	Externa Color Positivos C <input type="checkbox"/>
Interno Color Positivos Otros <input type="text"/>	Externa Color Positivos O <input type="text"/>

Registro: de 8

El manejo de esta pantalla es similar a las anteriores. Aparte de los campos que presentan el menú desplegable, la información restante se ingresa haciendo un clic con el botón izquierdo del mouse en los casilleros, para indicar si la colección ofrece o no los servicios indicados en cada uno de ellos.

Una vez terminado el ingreso de estos datos, hacer clic en el botón **Identificación de la Colección** que le permitirá retroceder un nivel y acceder a la ventana **Manejo de la Colección**.

Manejo de la Colección

Manejo de la Colección

Manejo de la Colección

Nombre de la Entidad: Biblioteca Nacional de Chile

Nombre de la Colección: Archivo de Música y Medios Múltiples

Personal:

Dedicación del Personal: Compartida

Especialización: Ninguna

N° de Personal Adicional: 1

N° de Voluntario: 0

N° de Remunerado: 1

Acceso: Libre

Fondos Anuales para Manejo: Ch\$0,00

Proyectos Anteriores:

Recursos Extraordinarios:

Exhibición:

Exhibición del material: Originales No, Originales Temporal, Originales Permanent, Originales Otro, Reproducciones No, Reproducciones Temporal, Reproducciones Permanent, Reproducciones Otro

Sistema de Exhibición: Manejo de Público

Identificación de la Colección Salir de la Base de Datos

Registro: 1 de 8

En esta pantalla se incluyen datos acerca del manejo de la colección en cuanto a su gestión cultural y administrativa. Los datos se ingresan siguiendo los mismos procedimientos anteriormente explicados, pero es conveniente mencionar en forma especial el campo **Fondos Anuales para el Manejo**, el cual aunque posee un espacio destinado para digitar información, solamente acepta caracteres numéricos como por ejemplo (\$12.000.-).

Para volver al nivel anterior hacer clic en el botón Identificación de la Colección.

Veremos a continuación la pantalla **Materiales, Técnicas y Formatos**.

Esta pantalla, tiene dos campos desplegables para completar, Nombre de la Entidad y Nombre de la Colección. También cuenta con numerosos casilleros que deben ser completados con valores numéricos. Es importante destacar que en la ficha de catastro los casilleros llevan en su interior el símbolo porcentaje, pero al traspasar esta información a la base de datos, deben hacerse los cálculos correspondientes, para obtener una cantidad absoluta. Para calcular estos valores debe aplicar la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Cantidad total de material fotográfico}(\%)}{\text{Cantidad total de material especificado}} = 100\%$$

* Ver cantidad total de material fotográfico, en la **ficha catastro** en el recuadro **Volúmen** del Item **Identificación de la Colección** o hacer el cálculo manualmente según los datos entregados en el Item **Materiales, Técnicas y Formatos de la Colección**, siempre y cuando este item haya sido completado directamente con cantidades absolutas.

Materiales, Técnicas y Formatos (vista 2)

Ferrotipos		Post 9x12		Post Otro	
Otros	0	Post 12x18	0		
Papeles de Copia					
Albúmines	0	Gelat DOP B/N FC	4	Negativos Flexibles	157
Albúmines FB	0	Gelat DOP B/N FD	0	Nitatos	0
Albúmines FC	0	Gelat DOP P/F	0	Nitatos 35 mm	0
Albúmines FD	0	Gelat DOP P/P	0	Nitatos Formato Medio	0
Color/Gelat POP	0	Gelat DOP Indet	0	Nitatos Formato Mayor	0
Color/Gelat POP FB	0	Gelat Color	0	Nitatos No especi	0
Color/Gelat POP FC	0	Gelat Color FB	147	Negativos B/N	0
Color/Gelat POP FD	0	Gelat Color FC	10	Neg B/N 35 mm	0
Gelat DOP B/N	51	Gelat Color FD	0	Neg B/N Formato Medio	0
Gelat DOP B/N FB	47			Neg B/N Formato Mayor	0
Diapositivas					
Diapositivas	0	Diapos 35 mm	0	Cuadro de Totales	
Diapos no especi	0	Diapos Form Medio	0	Total Formato FB	351
Diapos con marco	0	Diapos Form mayor	0	Total Formato FC	14
Diapos en tiras	0			Total Formato FD	12

En el sector inferior derecho de esta segunda vista de la pantalla **Materiales, Técnicas y Formatos**, encontrará el Cuadro de Totales (2).

Cada cuadro de Total de Formatos, se completa sumando cada formato por separado con el objeto de calcular la cantidad de sobres que se necesitarían para eventuales proyectos de almacenamiento y conservación de colecciones.

Total Formato FB:

Corresponde a la suma todos los formatos FB independientemente del tipo de papel copia. En esta suma también hay que incluir los negativos flexibles de color y B/N, ya que su tamaño se adecua al formato FB.

Total Formato FC:

Corresponde a la suma de todos los formatos FC, independientemente del tipo de papel de copia.

Total Formato FD:

Corresponde a la suma de todos los formatos FD, independientemente del tipo de papel de copia.

Las placas y las diapositivas no se almacenan en sobres, por lo cual no se incluyen en ninguno de estos formatos.

Hacer clic en el botón Identificación de la Colección para acceder a la pantalla Procesamiento Técnico.

Procesamiento Técnico

Procesamiento Técnico

Procesamiento Técnico de la Colección

Nombre de la Entidad: Biblioteca Nacional de Chile

Nombre de la Colección: Archivo de Música y Medios Múltiples

Material catalogado: 0

Material no Catalogado: 769

Tipo Catalogación: [dropdown]

Programa de Catalogo: [empty]

Material Documentado: 0

Material no Documentado: 769

Material inventariado: 0

Material no inventariado: 769

Guardar P...

Identificación de la Colección

Sol...

Registro: [dropdown] 1 [arrows] de 8

En esta pantalla, existen 3 campos con menú desplegable: Nombre de la Entidad, Nombre de la Colección y Tipo de Catalogación (manual, automatizada, criterios DIUI y otra). Usted debe seleccionar la que corresponda. El resto de los campos deberán ser llenados con la suma de la cantidad de materiales que están catalogados, documentados o inventariados. La diferencia entre el total del material fotográfico y el total del material catalogado, documentado o inventariado, dará como resultado la diferencia, es decir lo que no ha sido catalogado, documentado o inventariado. Hacer clic en el botón Identificación de la Colección para acceder a la pantalla Estado de Conservación.

Estado de Conservación?

Estado de Conservación

Estado de Conservación de la Colección

Nombre de la Entidad: Biblioteca Nacional de Chile

Nombre de la Colección: Archivo de Música y Medios Múltiples

Deterioros Frecuentes: Ondulaciones, Suciedad.

Clasificación de Deterioros

Deterioro Biológico	<input type="checkbox"/>	Deterioro Químico	<input checked="" type="checkbox"/>	Deterioro Físico	<input type="checkbox"/>
Insectos	<input type="text" value="0"/>	Desvanecimiento	<input type="text" value="220"/>	Pérdida de Material	<input type="text" value="0"/>
Hongos	<input type="text" value="0"/>	Amarillamiento	<input type="text" value="76"/>	Perforaciones	<input type="text" value="0"/>
Rodadores	<input type="text" value="0"/>	Cambio Color	<input type="text" value="0"/>	Distorsión	<input type="text" value="0"/>
Otro	<input type="text" value=""/>	Manchas	<input type="text" value="76"/>	Ondulaciones	<input type="text" value="0"/>
		Espejeamiento	<input type="text" value="0"/>	Suciedad	<input type="text" value="0"/>
		Foxing	<input type="text" value="0"/>	Resquebrajamiento	<input type="text" value="0"/>
		Otro	<input type="text" value=""/>	Plegado	<input type="text" value="0"/>
				Restricción	<input type="text" value="0"/>
				Otro	<input type="text" value=""/>

Identificación de la Colección

Registro: 1 de 8

Siguiendo el mismo mecanismo de las pantallas anteriores, se completan los datos que corresponden a los campos del menú desplegable. El campo **Deterioros Frecuentes** se completa digitando los datos que aporta la ficha. El espacio destinado a Clasificación de Deterioros, se completa de tres formas diferentes: Primero se hace un clic con el botón izquierdo del mouse en el tipo de deterioro, ya sea biológico, químico o físico que presenta la colección. A continuación se digita la cantidad de material fotográfico que ha sido afectado por alguno de los deterioros específicos bajo la categoría que corresponde. El campo **Otro** se completa con la denominación y cantidad de algún deterioro que no se encuentre especificado en la pantalla. Hacer clic en el botón Identificación de la Colección para acceder a la pantalla Almacenaje y Depósito.

Almacenaje y Depósito

Almacenaje y Depósito de la Colección

Nombre de la Entidad: Biblioteca Nacional de Chile

Nombre de la Colección: Archivo de Música y Medios Múltiples

Almacenaje:

Mobiliario
adeecuado
Inadecuado

Tipo: Amarios

Material: Madera

Protección Intima
Suellos Cajones
Sobres Repisas
Cajas Sobres en cajas
Otro:

Depósito:

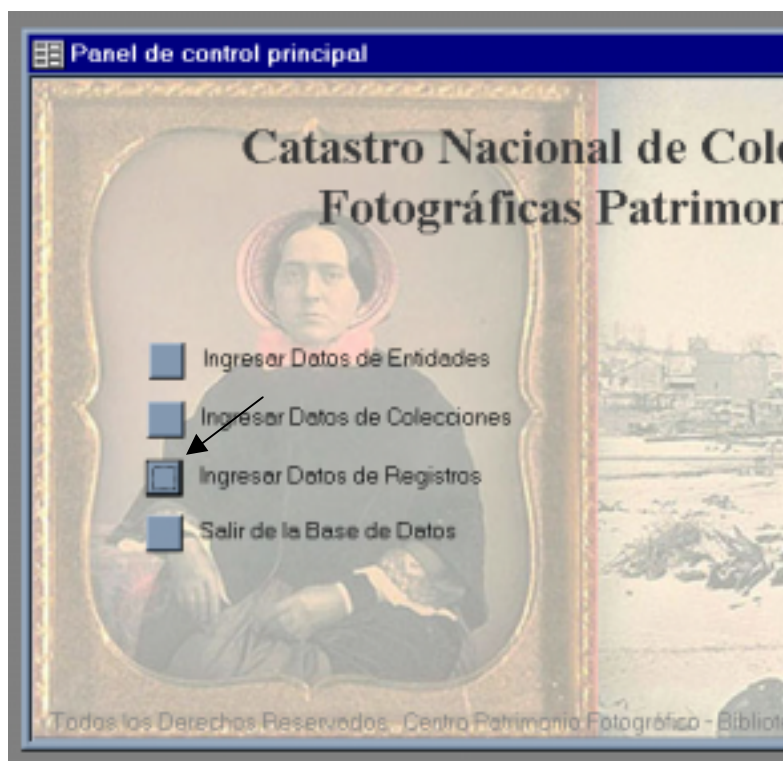
Individual Compartido
Definitivo Transitorio
Lugar: Oficina
Material del Piso: Cerámico
Material de Paredes: Cemento
Material de Techo: Cemento
Hermeticidad
Susceptible Goteras
Susceptible filtraciones
Susceptible Inundaciones

Identificación de la Colección

Registro: 1 de 8

Completar los primeros campos, de la misma manera que las pantallas anteriores. En esta pantalla usted encontrará información referente al almacenaje de las colecciones, lo cual se refiere directamente al mobiliario en las cuales están contenidas, y al sistema de protección íntima con el que están resguardadas. Los campos **Tipo y Material** se refieren al mobiliario, y se completan seleccionando la o las alternativas que presenta el menú desplegable. En el caso del ítem **Protección Intima**, se completa haciendo un clic en las diferentes opciones, digitando luego aquella información que no esté contenida en la pantalla. El ítem **Depósito** se completa ya sea haciendo clic en los recuadros o seleccionando opciones del menú desplegable. **Tipo de alarma** es el único recuadro en el cual se digita esa información. Hacer clic en el botón **Identificación de la Colección** y al estar en esa pantalla, hacer clic en el botón **Volver al Panel de Control**. Esto le permitirá acceder al **Panel de control principal** desde el cual usted podrá ingresar al tercer nivel de información llamado **Ingresar Datos de Registros**.

Ingresar Datos de Registros



Una vez que usted haga clic en el botón Ingresar Datos de Registros, podrá acceder a la pantalla Registro de Condiciones Ambientales.

Registro de Condiciones Ambientales

Registro de Condiciones Ambientales

Nombre de la Entidad: Biblioteca Nacional de Chile

Nombre de la Colección: Archivo de Música y Medios Múltiples

Registro de Humedad Relativa:

Inicio Registro:

Término Registro:

HR Max Interior:

HR Med Interior:

HR Min Interior:

HR Max Exterior:

HR Med Exterior:

HR Min Exterior:

Registro de Temperatura:

Inicio Registro:

Término Registro:

T° Max Interior:

T° Med Interior:

T° Min Interior:

T° Max Exterior:

T° Med Exterior:

T° Min Exterior:

Guardar Registro

Observaciones

Volver al Panel de Control

Registro: 1 de 8

Los dos primeros campos, **Nombre de la Entidad** y **Nombre de la Colección**, presentan como en pantallas anteriores, la posibilidad de desplegar el menú y seleccionar la información disponible. Bajo los títulos **Registro de Humedad Relativa** y **Registro de Temperatura** se encuentran los cuadros de Inicio de Registro y Término de Registro. Ambos se completan con los datos proporcionados por la ficha, cuya información es coincidente tanto para la humedad relativa, como para la temperatura, ya que el instrumento de registro usado en este catastro, mide ambos factores en forma simultánea. Estos cuadros deben ser llenados con fecha, hora y minutos. La información relativa a la fecha, se extrae del recuadro Identificación de la Entidad, de la ficha de catastro. Esta se ingresa usando el siguiente formato : **01-07-1999 (espacio)** y luego se digita la hora y los minutos separados por dos puntos (por ejemplo: 12:30). En el caso de aquellas horas previas a mediodía, el programa agregará al final el término AM, que significa antemeridiano. Si usted ingresa horas posteriores a mediodía, como por ejemplo las 16:00 hrs., el programa lo transformará a las 4:00 pero agregará al final el término PM, que significa pasado meridiano. Ejemplo final: 01-07-1999 12:30 Para completar los cuadros HR Max Interior, HR Med Interior y HR Min Interior, usted deberá remitirse al programa utilizado para vaciar los datos registrados por el instrumento (*). Al abrir las carpetas con los nombres de los lugares en los cuales se tomaron mediciones, usted deberá seleccionar sólo el rango de datos comprendido entre las horas que aparecen en la ficha. Luego deberá solicitar los máximos, mínimos y medias de ese rango y anotarlos en las casillas correspondientes. Este mismo procedimiento se aplica para la temperatura. Los casilleros que corresponden a HR Max Exterior, HR Med Exterior, HR Min Exterior, T° Max Exterior, T° Med Exterior y T° Min Exterior, se dejarán sin completar, a no ser de que sea posible obtener esta información a través de otro instrumento de medición ubicado al exterior del lugar o a través de la información que se pueda recolectar a través de la estación meteorológica más cercana para el rango de tiempo equivalente a las mediciones interiores. Una vez que ha completados los casilleros de esta pantalla puede hacer clic en el botón **Observaciones**, el cual lo llevará a esa pantalla.

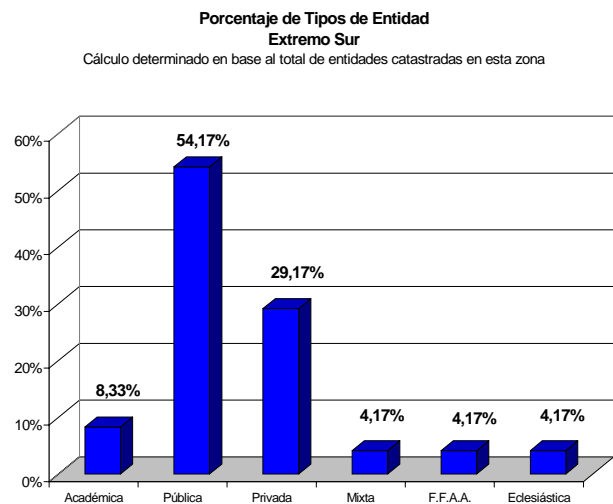
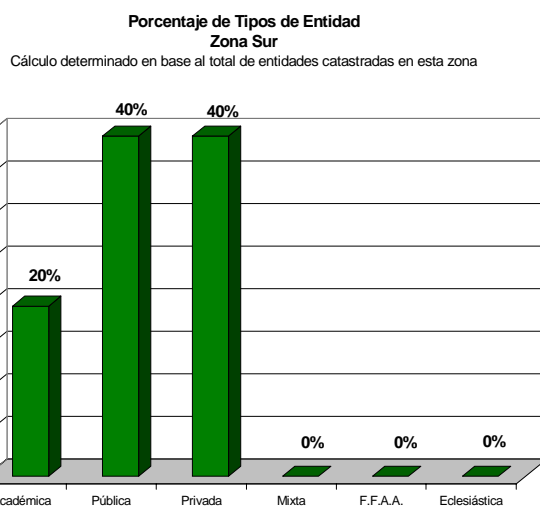
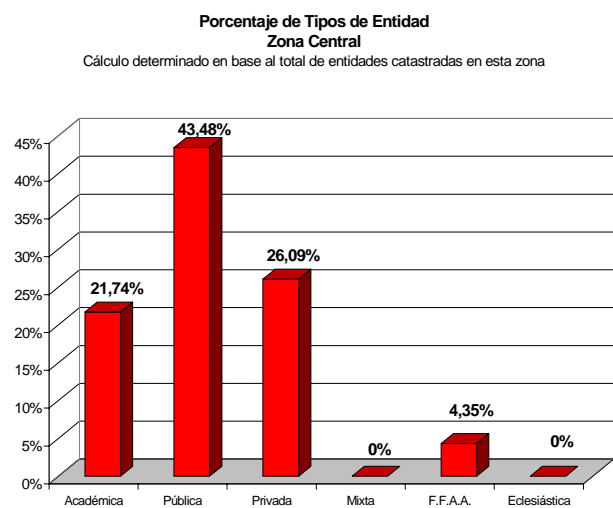
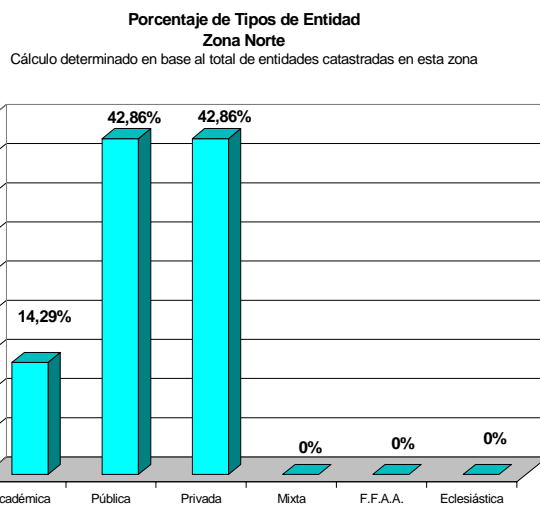
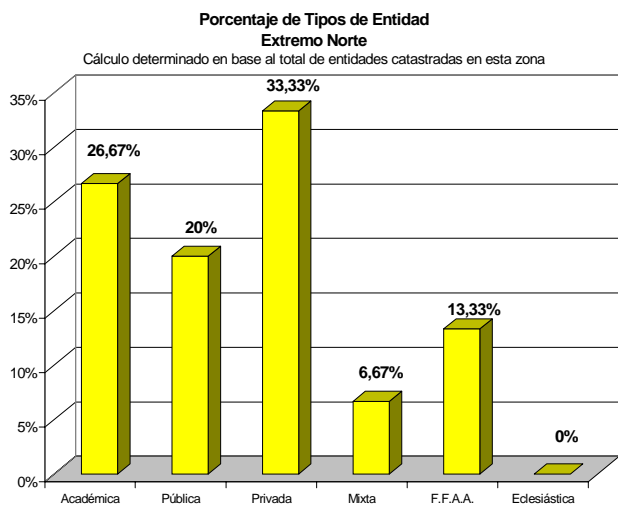
Observaciones

The screenshot shows a window titled "Observaciones" with a blue header. Below the header, the title "Observaciones" is repeated. The form contains three input fields: "Nombre de la Entidad" with the value "Biblioteca Nacional de Chile", "Nombre de la Colección" with the value "Archivo de Tradición Oral", and a larger "Observaciones" text area containing the text "Este Archivo posee una donación de una investigadora de f completa acerca de su trabajo en terreno." Below the text area is a "Guardar Registro" button. At the bottom of the window, there are two buttons: "Registro de Condiciones" on the left and "Salir de" on the right. A status bar at the very bottom shows "Registro: 1 de 6" with navigation icons.

Siguiendo el mismo mecanismo de las pantallas anteriores, se completan los datos que corresponden a los campos del menú desplegable de Nombre de la Entidad y Nombre de la Colección. A continuación, se completa manualmente el cuadro de Observaciones con todos aquellos datos e información que aparezca en la ficha.

3. GRÁFICOS

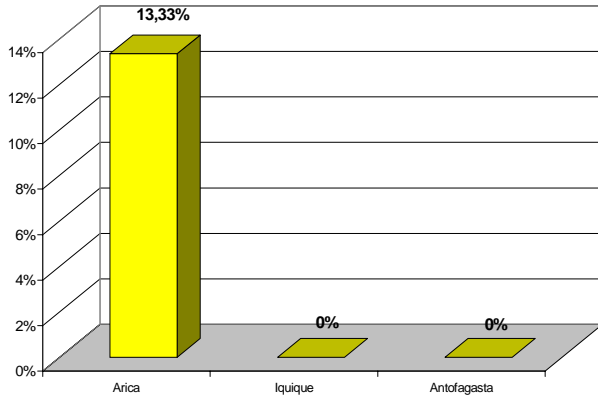
1. Tipos de Entidades por Zonas



2. Entidades que han realizado proyectos anteriores por cada zona

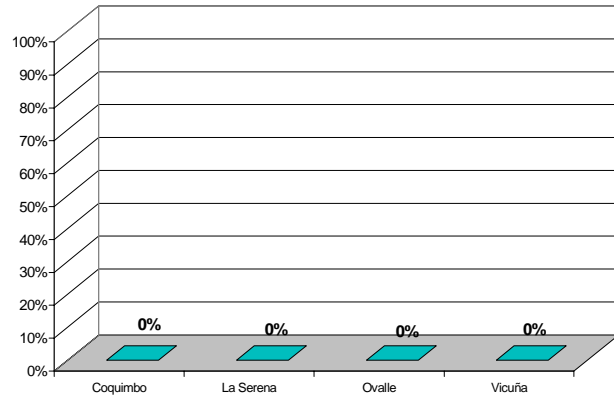
**Porcentaje de Entidades que han realizado proyectos
Extremo Norte**

Cálculo determinado en base al total de entidades catastradas en esta zona



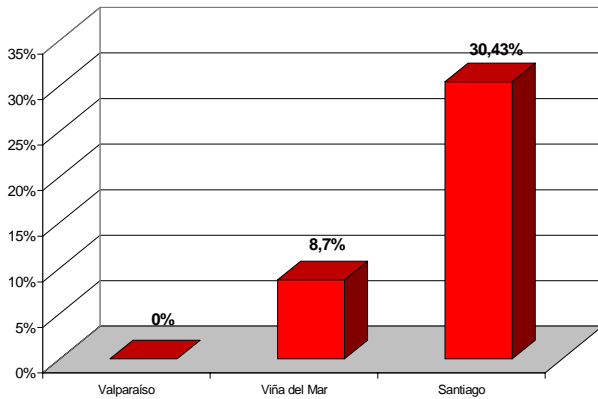
**Porcentaje de Entidades que han realizado proyectos
Zona Norte**

Cálculo determinado en base al total de entidades catastradas en esta zona



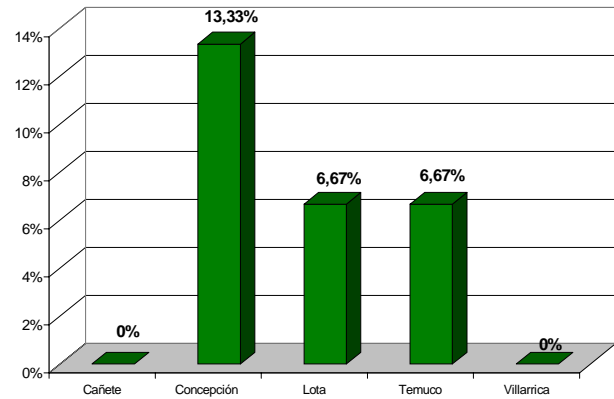
**Porcentaje de Entidades que han realizado proyectos
Zona Central**

Cálculo determinado en base al total de entidades catastradas en esta zona



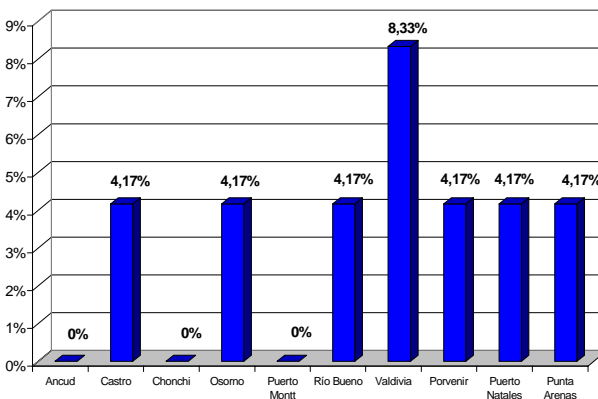
**Porcentaje de Entidades que han realizado proyectos
Zona Sur**

Cálculo determinado en base al total de entidades catastradas en esta zona



**Porcentaje de Entidades que han realizado proyectos
Extremo Sur**

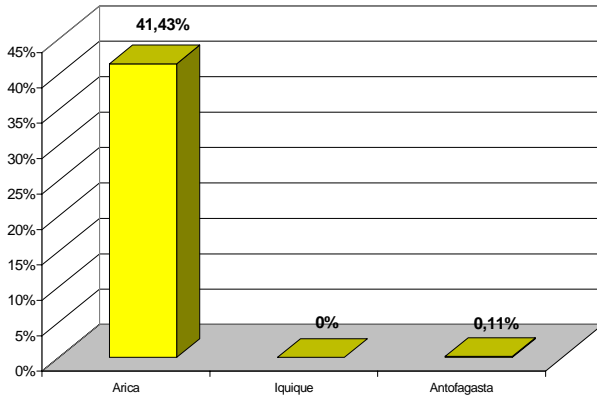
Cálculo determinado en base al total de entidades catastradas en esta zona



3. Material fotográfico catalogado por ciudades

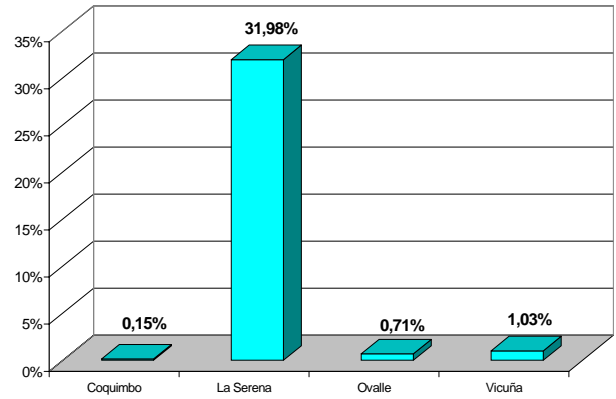
**Porcentaje de Material Catalogado
Extremo Norte**

Cálculo determinado en base al total de material fotográfico detectado en esta zona



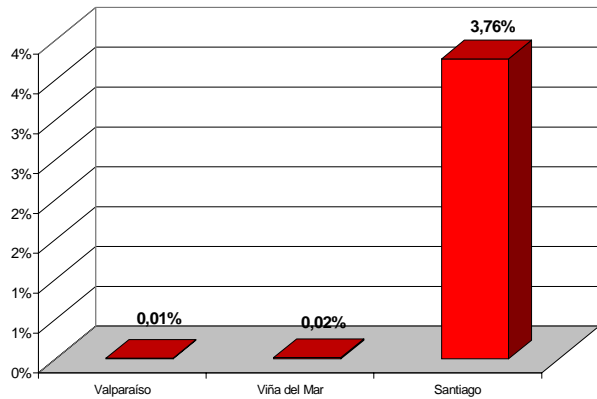
**Porcentaje de Material Catalogado
Zona Norte**

Cálculo determinado en base al total de material fotográfico detectado en esta zona



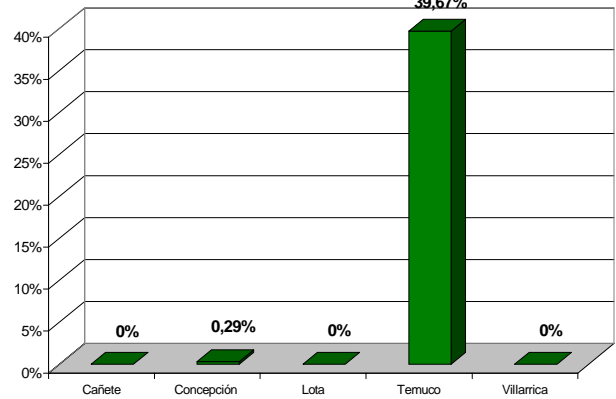
**Porcentaje de Material Catalogado
Zona Central**

Cálculo determinado en base al total de material fotográfico detectado en esta zona



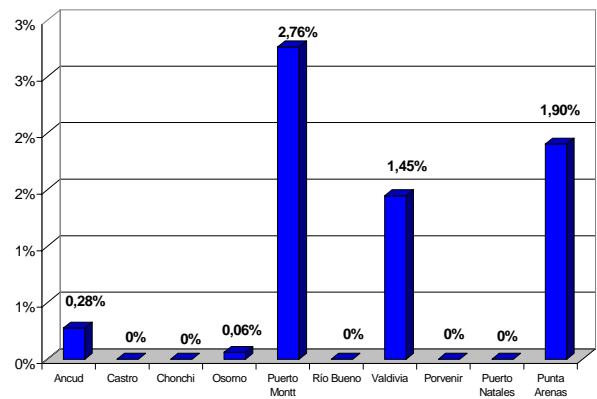
**Porcentaje de Material Catalogado
Zona Sur**

Cálculo determinado en base al total de material fotográfico detectado en esta zona



**Porcentaje de Material Catalogado
Extremo Sur**

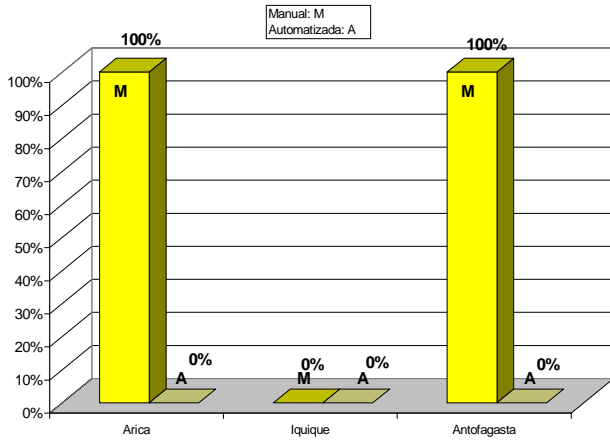
Cálculo determinado en base al total de material fotográfico detectado en esta zona



4. Tipo de catalogación por ciudades

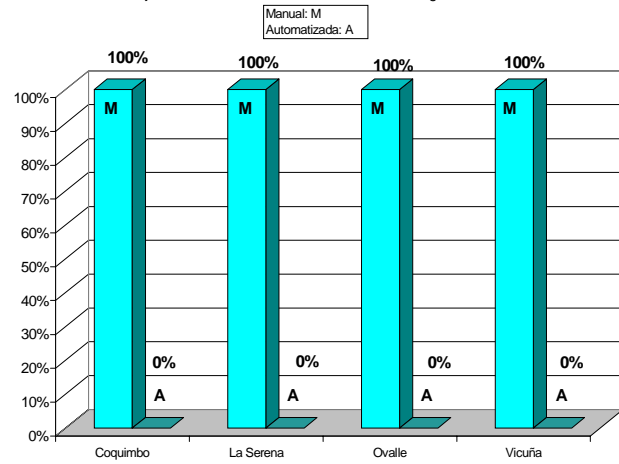
**Sistema de Catalogación Manual o Automatizada
Extremo Norte**

Porcentaje calculado en base al total de material catalogado en cada zona



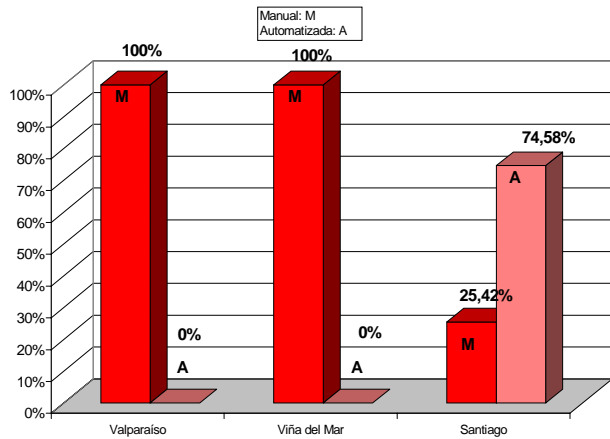
Sistema de Catalogación Manual o Automatizada

Porcentaje calculado en base al total de material catalogado en cada zona



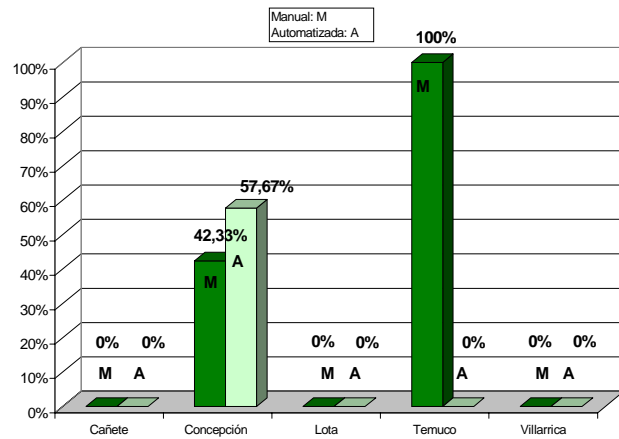
**Sistema de Catalogación Manual o Automatizada
Zona Centro**

Porcentaje calculado en base al total de material catalogado en cada zona



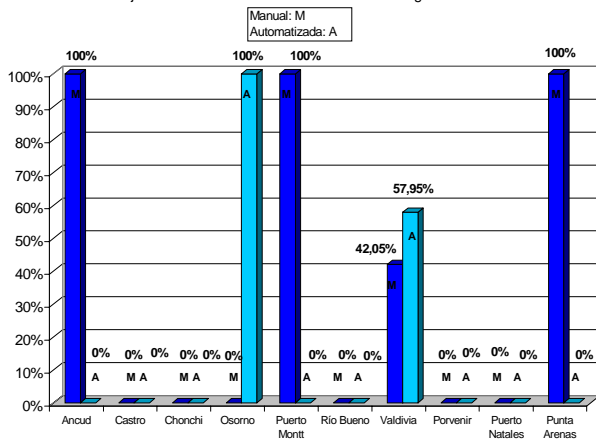
**Sistema de Catalogación Manual o Automatizada
Zona Sur**

Porcentaje calculado en base al total de material catalogado en cada zona



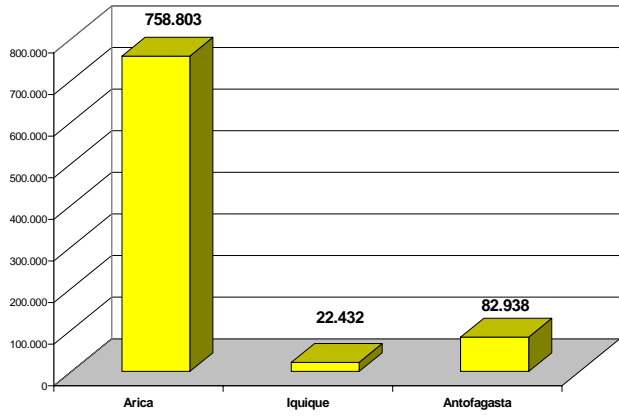
**Sistema de Catalogación Manual o Automatizada
Extremo Sur**

Porcentaje calculado en base al total de material catalogado en cada zona

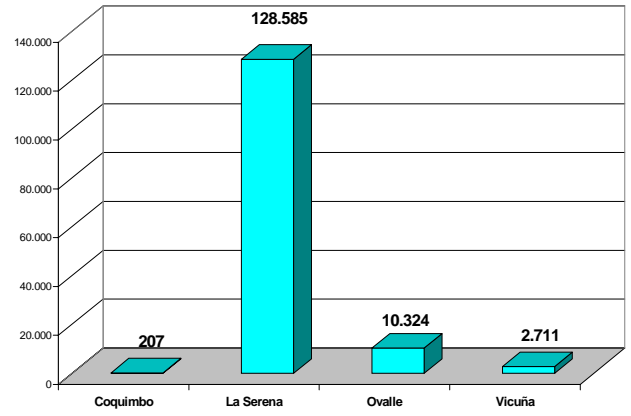


5. Cantidad de material fotográfico por ciudades

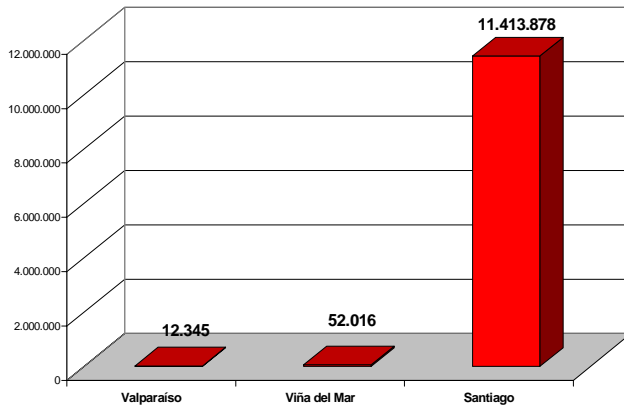
Cantidad de material fotográfico
total nacional: 15.785.694
Extremo Norte



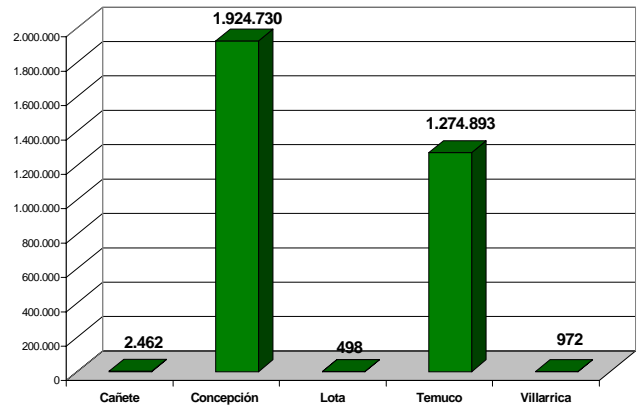
Cantidad de material fotográfico
total nacional: 15.785.694
Zona Norte



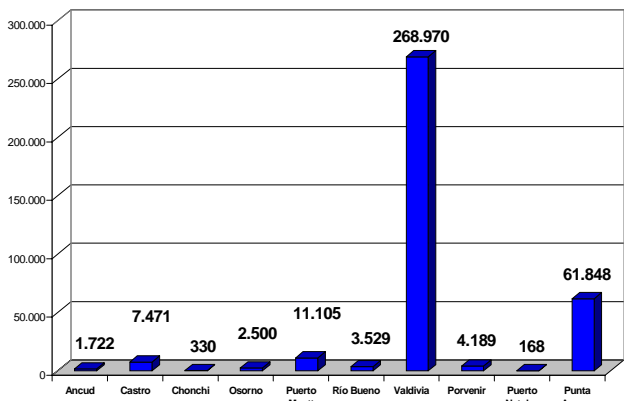
Cantidad de material fotográfico
total nacional: 15.785.694
Zona Central



Cantidad de material fotográfico
total nacional: 15.785.694
Zona Sur



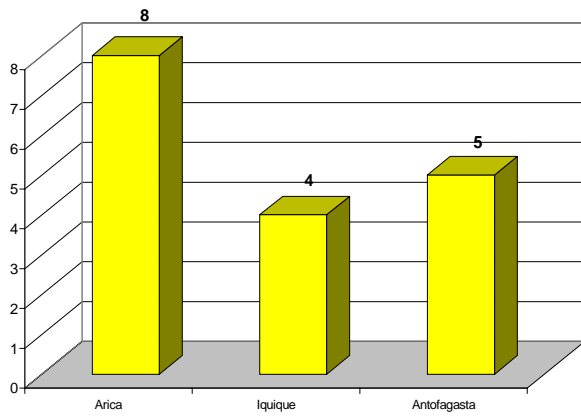
Cantidad de material fotográfico
total nacional: 15.785.694
Extremo Sur



6. Cantidad de colecciones por zonas

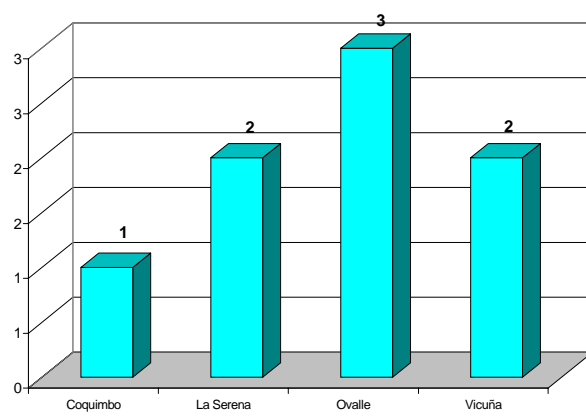
**Cantidad de Colecciones
Extremo Norte**

Total Nacional: 93 colecciones



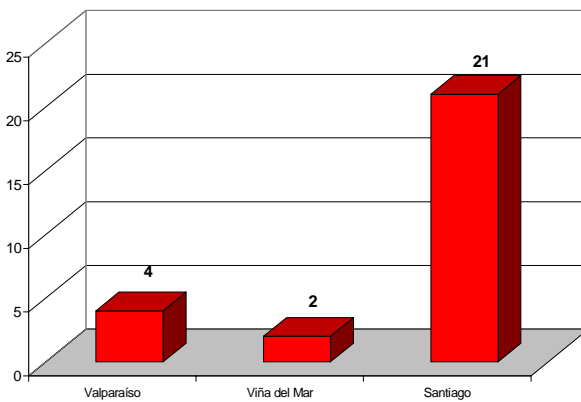
**Cantidad de Colecciones
Zona Norte**

Total Nacional: 93 colecciones



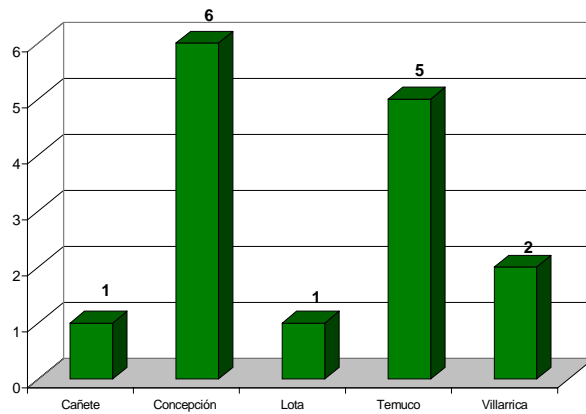
**Cantidad de Colecciones
Zona Central**

Total Nacional: 93 colecciones



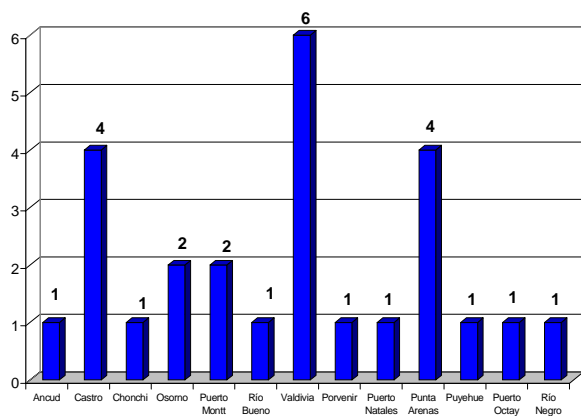
**Cantidad de Colecciones
Zona Sur**

Total Nacional: 93 colecciones



**Cantidad de Colecciones
Extremo Sur**

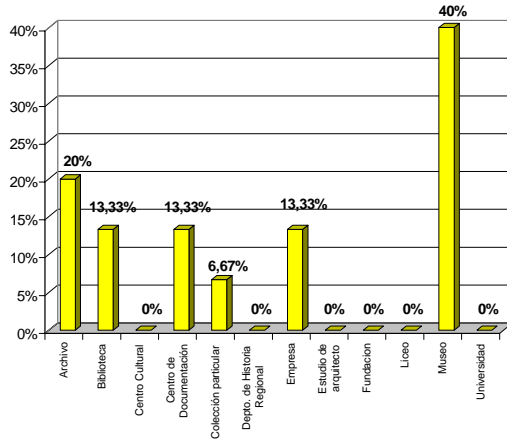
Total Nacional: 93 colecciones



7. Definición de Entidades por Zonas

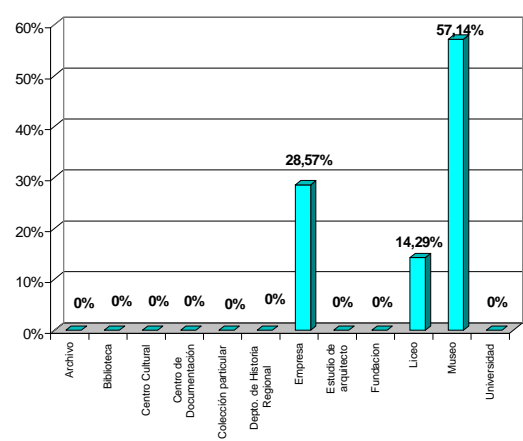
**Definición de la Entidad
Extremo Norte**

Cálculo establecido en base al total de entidades catastradas en esta zona



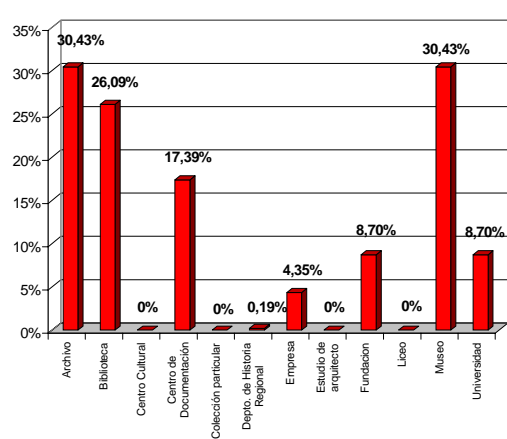
**Definición de la Entidad
Zona Norte**

Cálculo establecido en base al total de entidades catastradas en esta zona



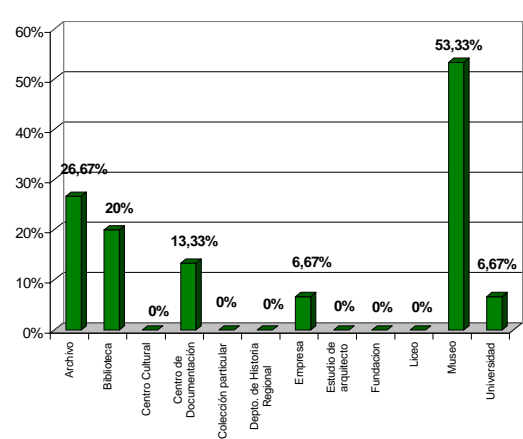
**Definición de la Entidad
Zona Central**

Cálculo establecido en base al total de entidades catastradas en esta zona



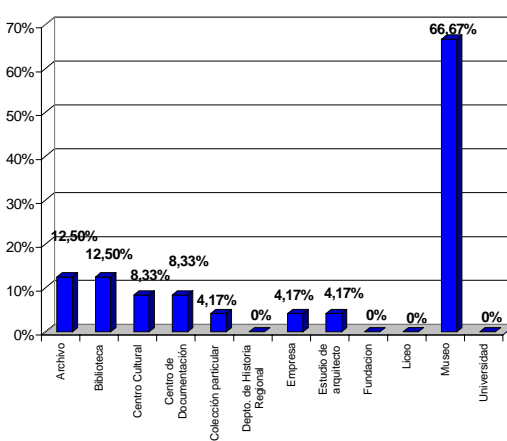
**Definición de la Entidad
Zona Sur**

Cálculo establecido en base al total de entidades catastradas en esta zona



**Definición de la Entidad
Extremo Sur**

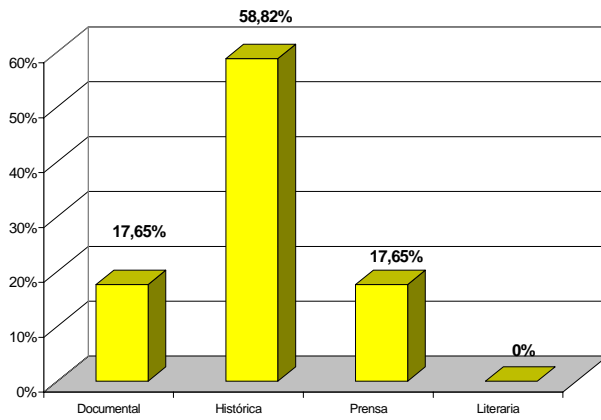
Cálculo establecido en base al total de entidades catastradas en esta zona



8. Tipos de colecciones por Zonas

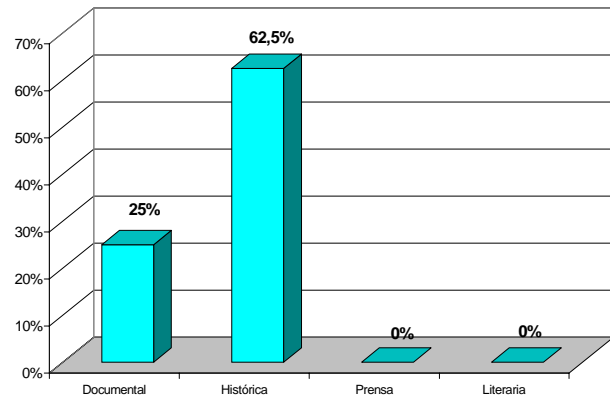
Tipo de Colecciones
Extremo Norte

Cálculo determinado en base al total de colecciones catastradas en esta zona



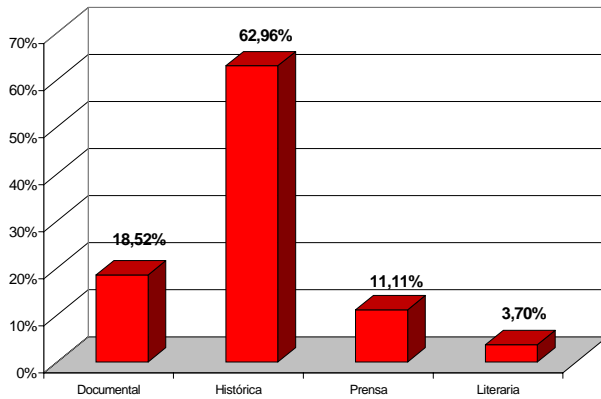
Tipo de Colecciones
Zona Norte

Cálculo determinado en base al total de colecciones catastradas en esta zona



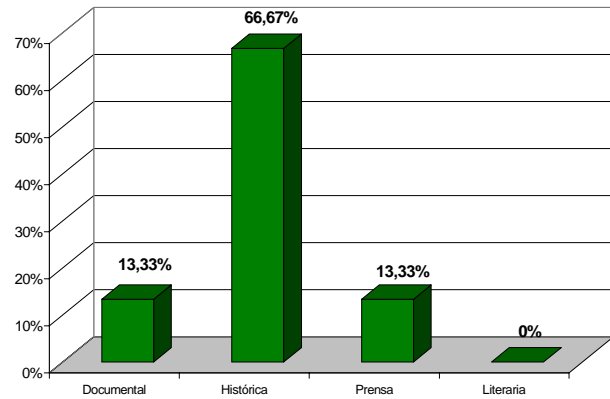
Tipo de Colecciones
Zona Central

Cálculo determinado en base al total de colecciones catastradas en esta zona



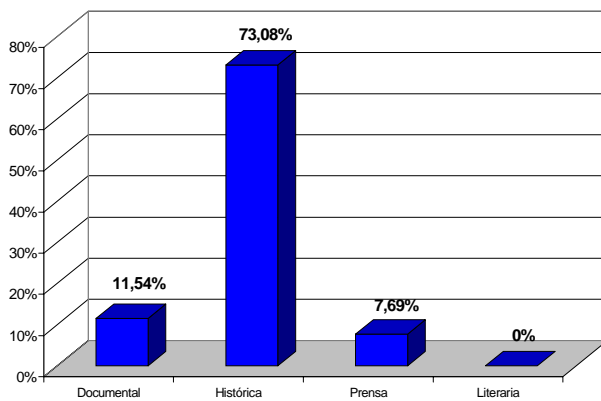
Tipo de Colecciones
Zona Sur

Cálculo determinado en base al total de colecciones catastradas en esta zona



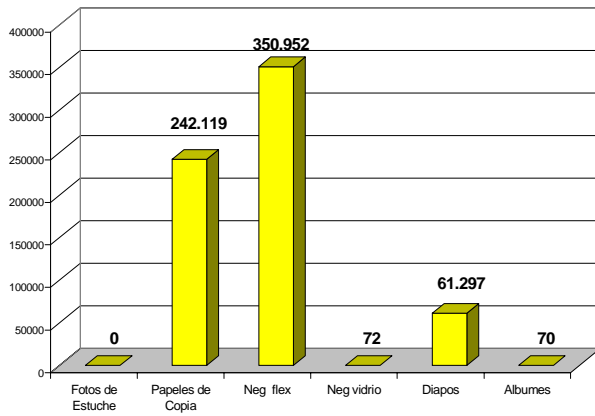
Tipo de Colecciones
Extremo Norte

Cálculo determinado en base al total de colecciones catastradas en esta zona

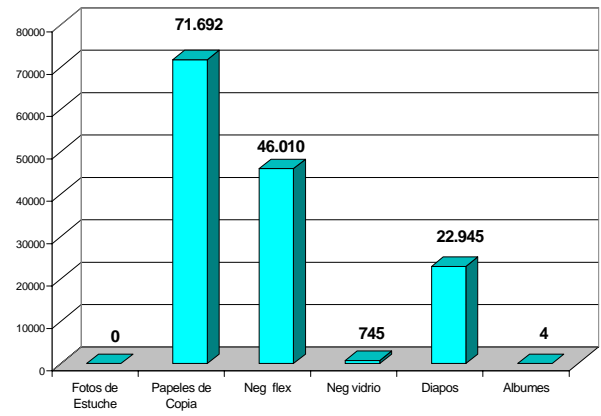


9. Tipos de material fotográfico por Zonas

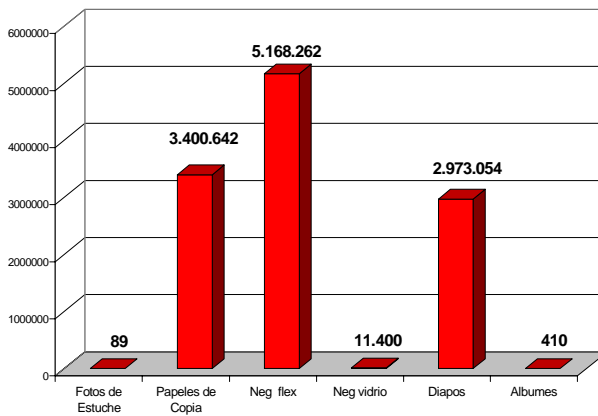
**Tipos de material fotográfico
Extremo Norte**
Total Nacional: 16.061.810



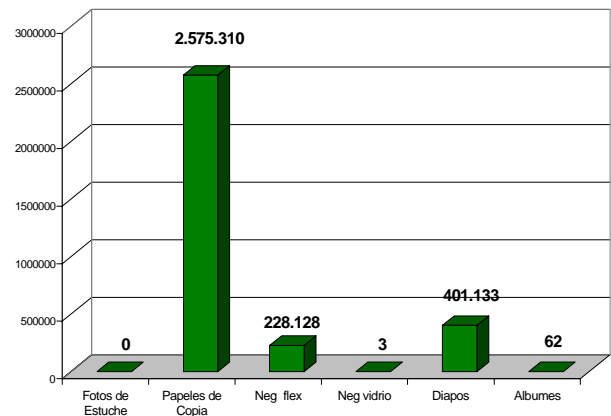
**Tipos de material fotográfico
Zona Norte**
Total Nacional: 16.061.810



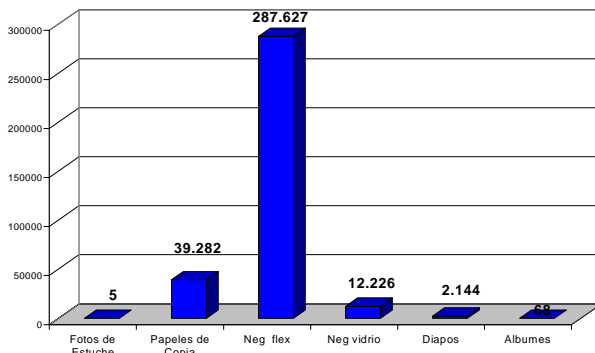
**Tipos de material fotográfico
Zona Central**
Total Nacional: 16.061.810



**Tipos de material fotográfico
Zona Sur**
Total Nacional: 16.061.810



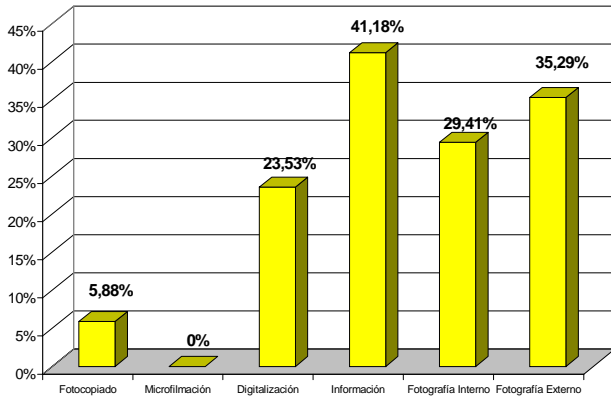
**Tipos de material fotográfico
Extremo Sur**
Total Nacional: 16.061.810



10. Servicios relativos a la colección por Zonas

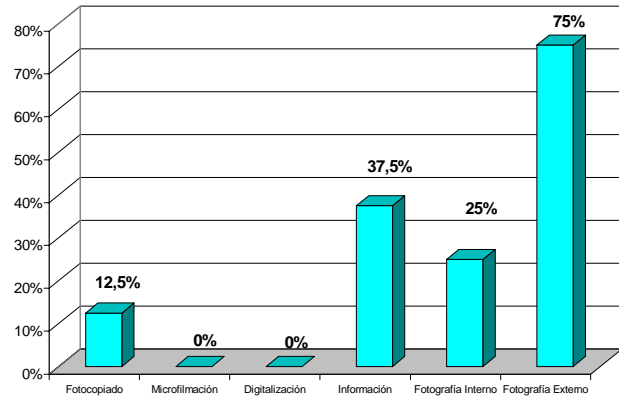
**Servicios relativos a la Colección
Extremo Norte**

Cálculo establecido con respecto al total de colecciones de esta zona



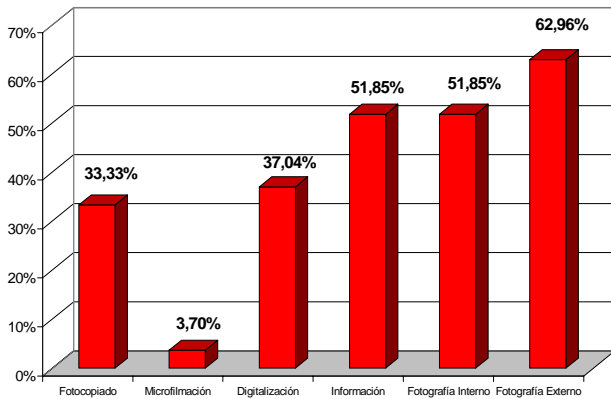
**Servicios relativos a la Colección
Zona Norte**

Cálculo establecido con respecto al total de colecciones de esta zona



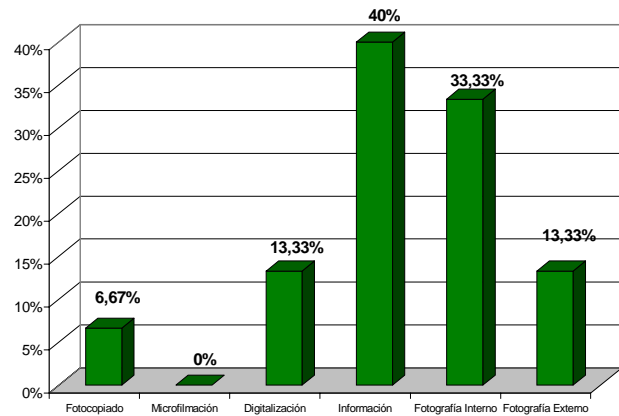
**Servicios relativos a la Colección
Zona Central**

Cálculo establecido con respecto al total de colecciones de esta zona



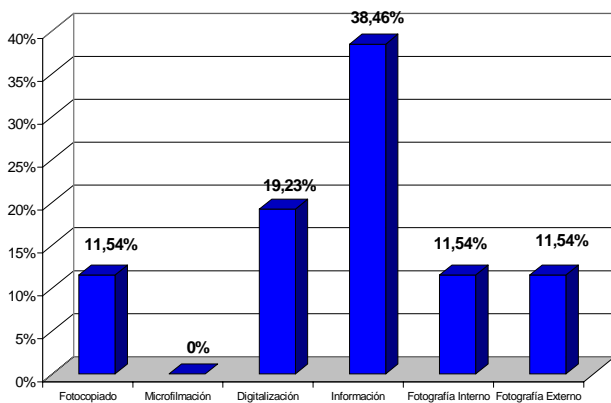
**Servicios relativos a la Colección
Zona Sur**

Cálculo establecido con respecto al total de colecciones de esta zona

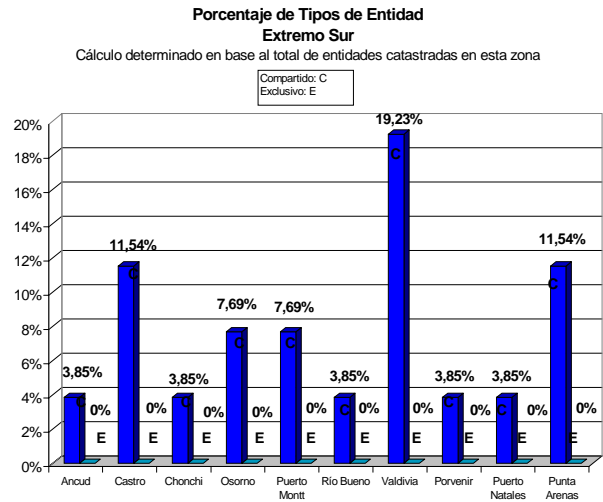
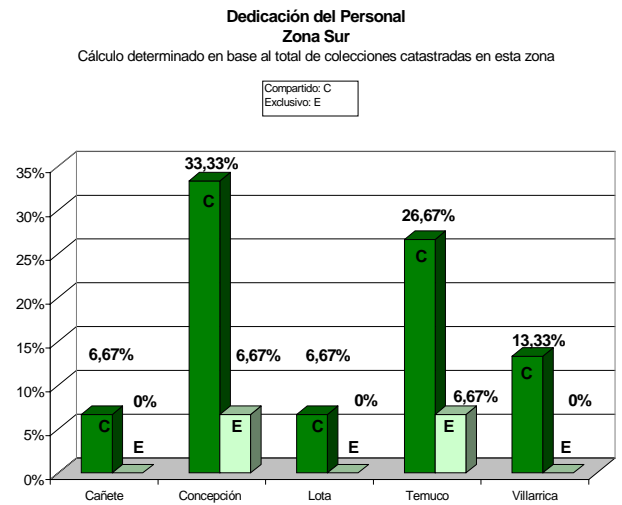
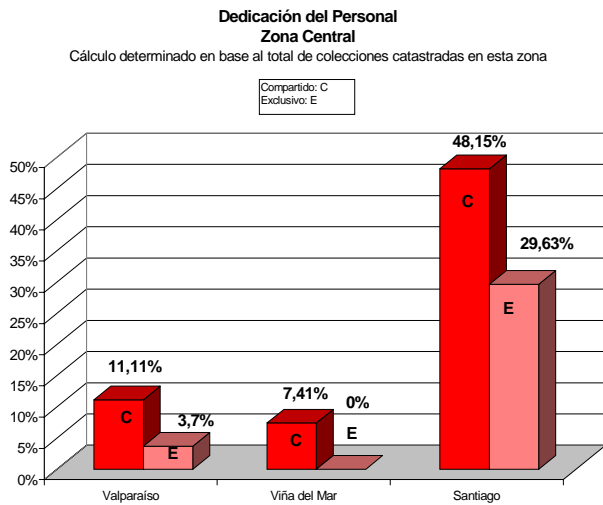
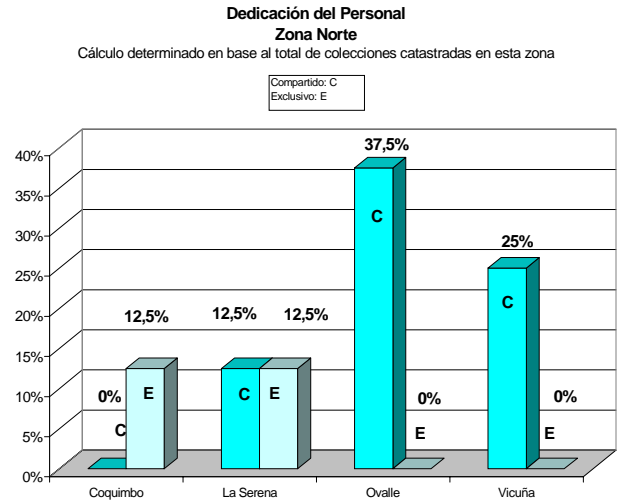
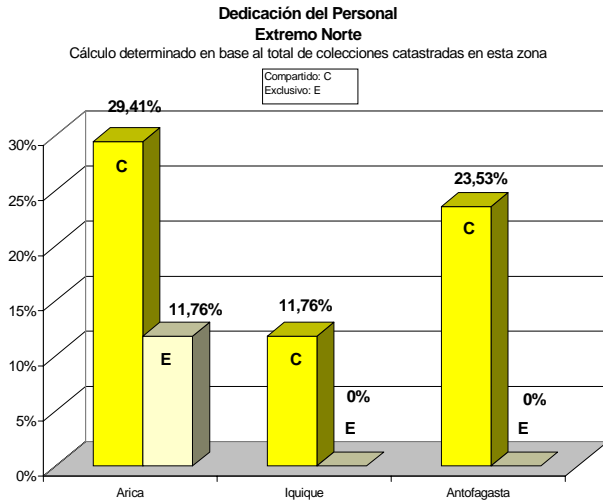


**Servicios relativos a la Colección
Extremo Sur**

Cálculo establecido con respecto al total de colecciones de esta zona



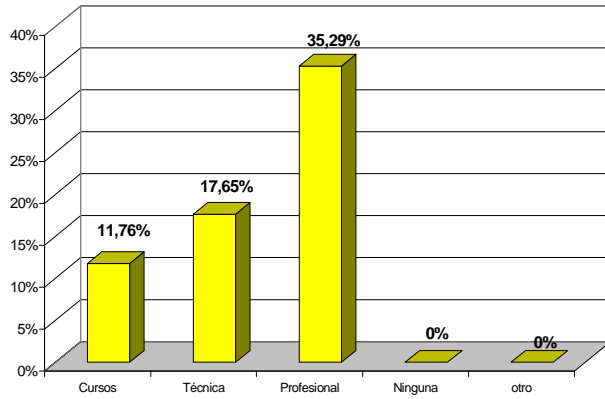
11. Dedicación del personal por Zonas



12. Especialización del personal por Zonas

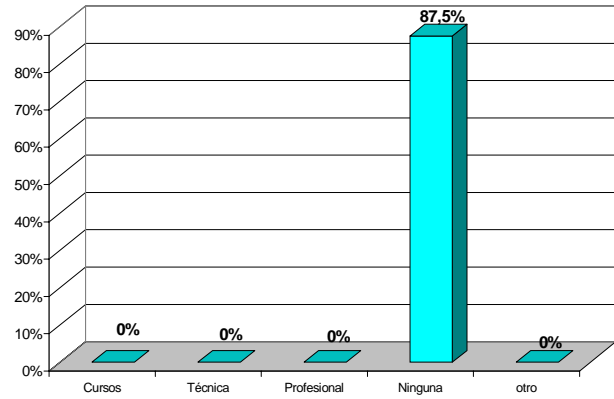
**Especialización del Personal
Extremo Norte**

Cálculo determinado en base al total de colecciones catastradas en esta zona



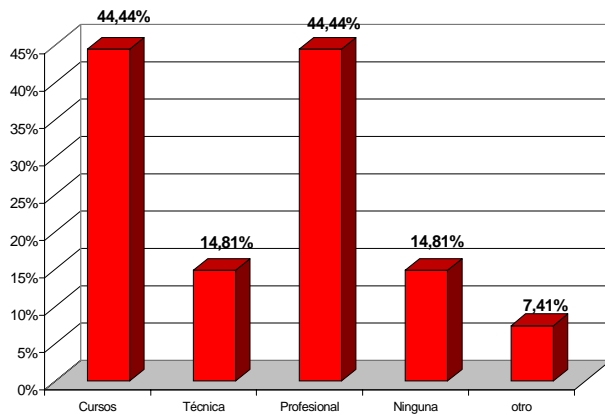
**Especialización del Personal
Zona Norte**

Cálculo determinado en base al total de colecciones catastradas en esta zona



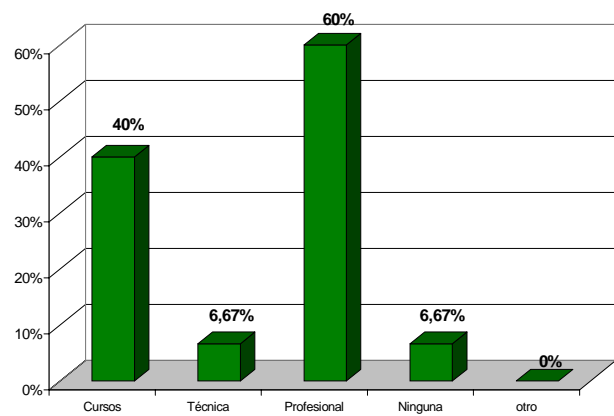
**Especialización del Personal
Zona Central**

Cálculo determinado en base al total de colecciones catastradas en esta zona



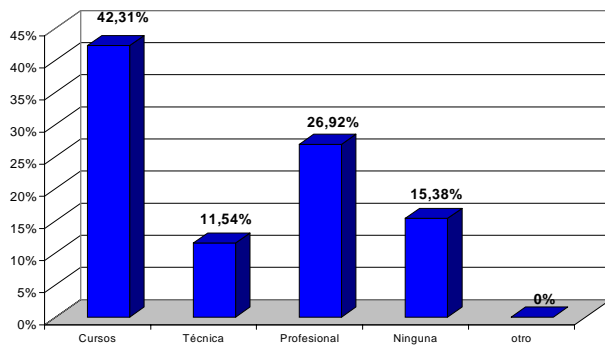
**Especialización del Personal
Zona Sur**

Cálculo determinado en base al total de colecciones catastradas en esta zona



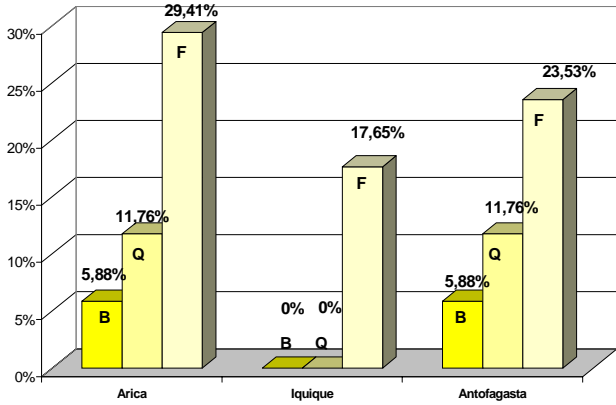
**Especialización del Personal
Extremo Sur**

Cálculo determinado en base al total de colecciones catastradas en esta zona

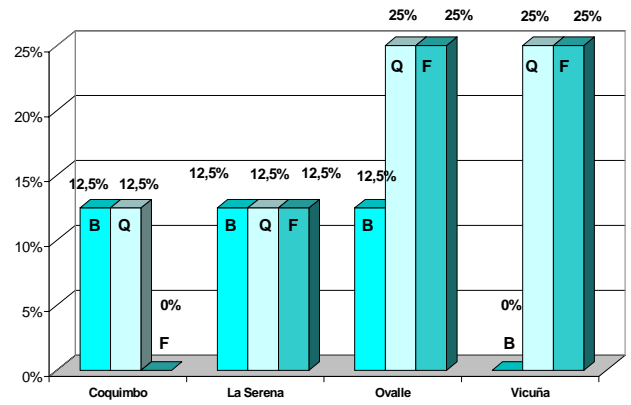


13. Procesos de deterioro por ciudades

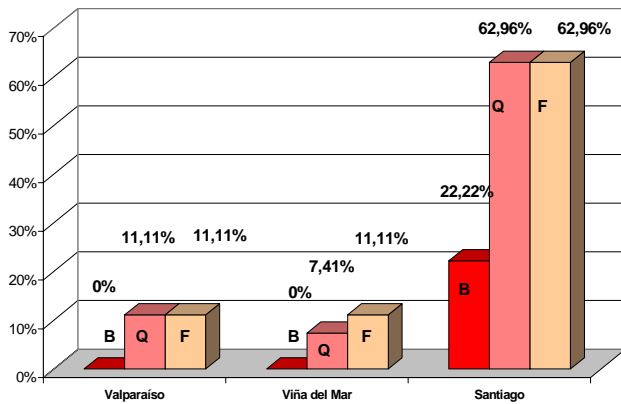
Porcentaje de Colecciones que presentan Deterioro Químico, Físico o Biológico
Extremo Norte
 Cálculo determinado en base al total de colecciones catastradas en esta zona



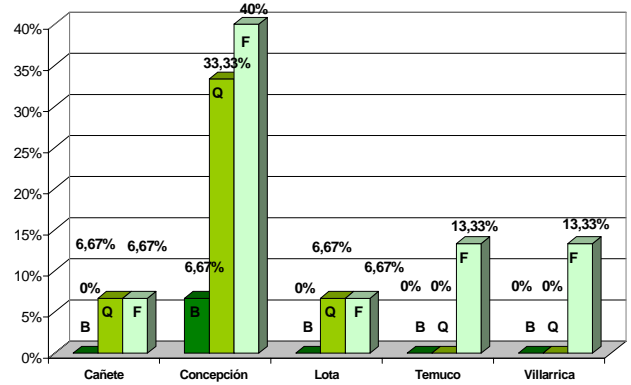
Porcentaje de Colecciones que presentan Deterioro Químico, Físico o Biológico
Zona Norte
 Cálculo determinado en base al total de colecciones catastradas en esta zona



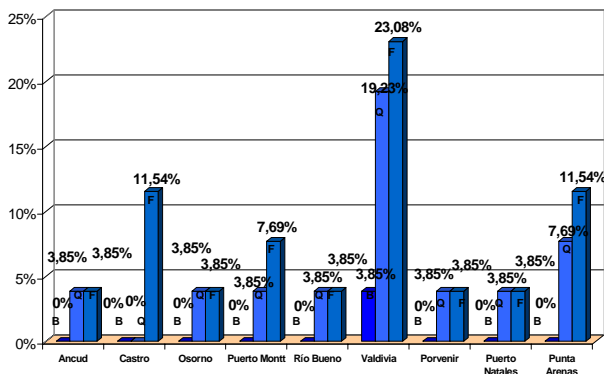
Porcentaje de Colecciones que presentan Deterioro Químico, Físico o Biológico
Zona Central
 Cálculo determinado en base al total de colecciones catastradas en esta zona



Porcentaje de Colecciones que presentan Deterioro Químico, Físico o Biológico
Zona Sur
 Cálculo determinado en base al total de colecciones catastradas en esta zona



Porcentaje de Colecciones que presentan Deterioro Químico, Físico o Biológico
Extremo Sur
 Cálculo determinado en base al total de colecciones catastradas en esta zona

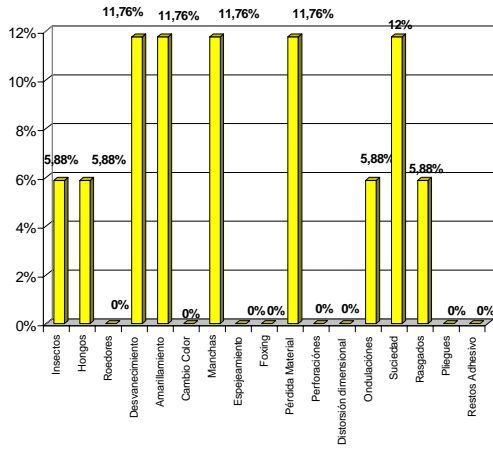


14. Deterioros por zonas

Porcentaje de Colecciones que tienen determinados deterioros

Extremo Norte

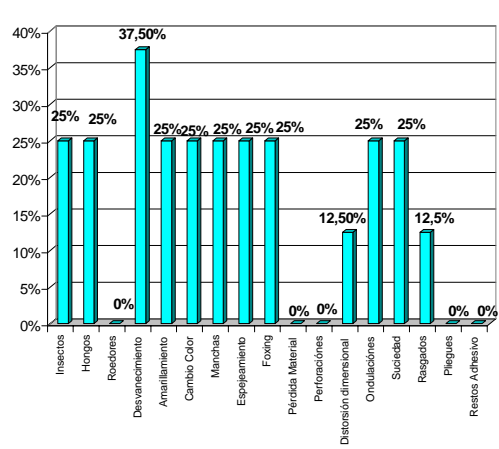
Cálculo establecido en base al total de colecciones catastradas en esta zona



Porcentaje de Colecciones que tienen determinados deterioros

Zona Norte

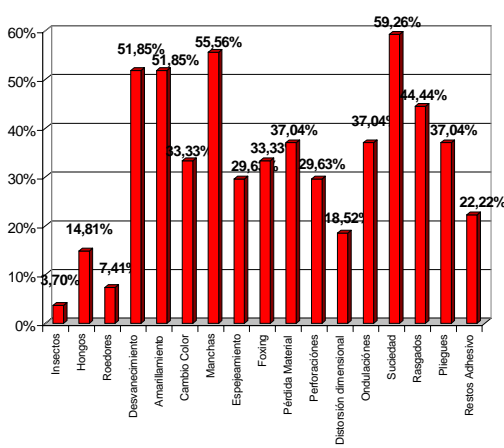
Cálculo establecido en base al total de colecciones catastradas en esta zona



Porcentaje de Colecciones que tienen determinados deterioros

Zona Central

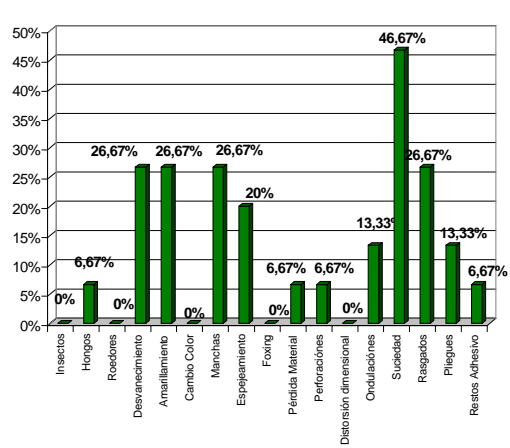
Cálculo establecido en base al total de colecciones catastradas en esta zona



Porcentaje de Colecciones que tienen determinados deterioros

Zona Sur

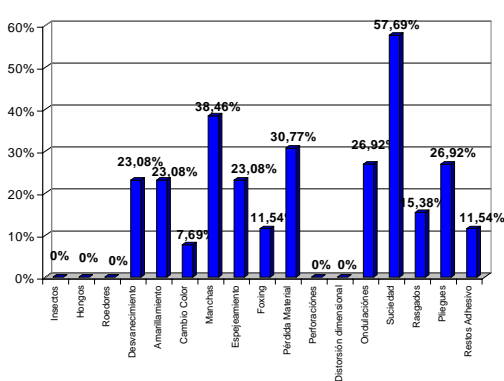
Cálculo establecido en base al total de colecciones catastradas en esta zona



Porcentaje de Colecciones que tienen determinados deterioros

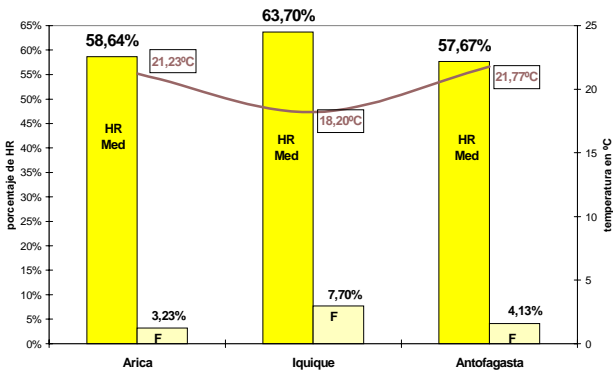
Extremo Sur

Cálculo establecido en base al total de colecciones catastradas en esta zona

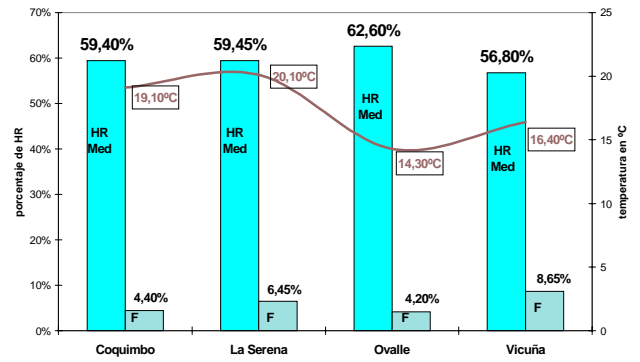


15. Registros de Humedad Relativa y Temperatura por zonas

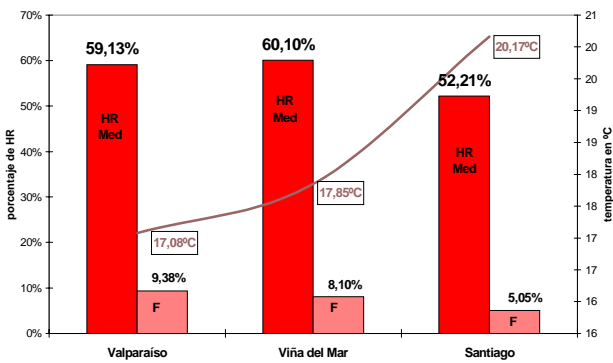
Media de HR, fluctuación de HR y media de T°
Extremo Norte



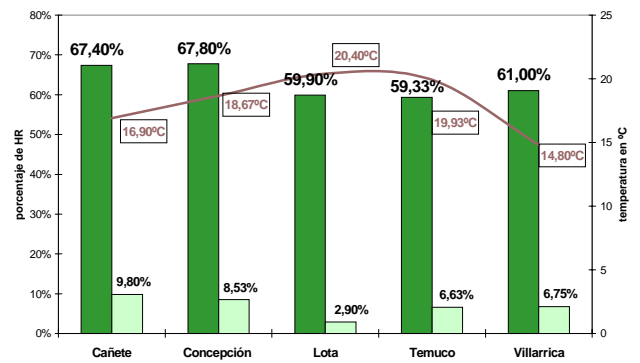
Media de HR, fluctuación de HR y media de T°
Zona Norte



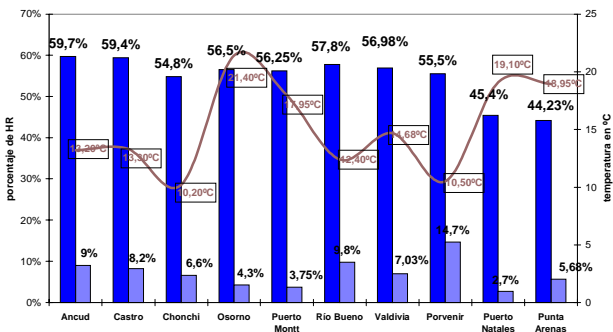
Media de HR, fluctuación de HR y media de T°
Zona Central



Media de HR, fluctuación de HR y media de T°
Zona Sur



Media de HR, fluctuación de HR y media de T°
Extremo Sur



4. PROTOCOLO DE TRABAJO

1. Carta a Instituciones o Entidades

Santiago, fecha de envío de la carta.

Sr (a)
Nombre
Cargo
Institución o Entidad

PRESENTE

De mi consideración:

Me es muy grato dirigirme a usted, con el propósito de invitarlo a participar en un proyecto de gran relevancia para la preservación de las colecciones fotográficas patrimoniales de Chile, que está desarrollando la Biblioteca Nacional con el apoyo de la fundación norteamericana Andrew Mellon .

El objetivo de este proyecto es reunir toda la información referente a las colecciones fotográficas patrimoniales de Chile a través de un catastro que se realizará en el mismo lugar del archivo. Esta información permitirá obtener un panorama amplio de la realidad de nuestras colecciones, abriendo la posibilidad futura de entregar herramientas, de acuerdo a las verdaderas necesidades existentes en cada lugar, creando una red nacional de apoyo a la preservación y rescate del patrimonio fotográfico local.

Este catastro, se realizará a través de una entrevista personal de uno de los profesionales que forman parte del equipo de trabajo, durante la cual se conocerán los distintos aspectos que involucran las colecciones, como son su importancia patrimonial, su naturaleza, y el estado de conservación en que se encuentran.

Por esta razón, y por la importancia que presenta la fotografía desde sus orígenes como una manera de conocer, reconstruir y valorar nuestra historia, es que se solicita su apoyo y participación en el proyecto, concediendo las facilidades para que la entrevista pueda ser realizada en su institución.

Agradeciendo de antemano su esfuerzo se despide atentamente,



Ilonka Csillag
Coordinadora Proyecto
Catastro Nacional de Colecciones Fotográficas Patrimoniales
Biblioteca Nacional
Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos

2. Carta de agradecimiento a Instituciones o Entidades

Santiago, fecha de envío de la carta.

Sr (a)
Nombre
Cargo
Institución o Entidad

PRESENTE

De mi consideración:

A través de la presente quisiera agradecer su acogida, apoyo y participación en el proyecto Catastro Nacional de Colecciones Fotográficas que está realizando la Biblioteca Nacional de Chile con el apoyo de la Fundación Norteamericana Andrew Mellon.

Su valioso aporte a este proyecto pone en valor nuestra fotografía patrimonial posibilitando un trabajo interdisciplinario que permitirá la permanencia de nuestra memoria en imágenes.

Agradeciendo nuevamente, se despide



Coordinadora
Proyecto
Catastro Nacional de Colecciones Fotográficas Patrimoniales
Biblioteca Nacional
Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos

3. Carta de invitación al Taller Avanzado de Criterios y Técnicas de Intervención de Materiales Fotográficos

Santiago, fecha de envío de la carta.

Sr (a)
Nombre
Cargo
Institución o Entidad

PRESENTE

De nuestra consideración:

Como es de su conocimiento la Biblioteca Nacional con el apoyo de la Fundación Andrew Mellon está desarrollando el proyecto «Preservación de las Colecciones Fotográficas Patrimoniales». En su primera etapa se efectuó el catastro nacional, visitando más de 70 archivos en diferentes ciudades a lo largo de Chile, en el cual su institución fue incluida.

Dentro de este marco queremos invitarlo a participar en el «Seminario - Taller Avanzado de Tratamientos y Criterios de Conservación y Restauración de materiales fotográficos», el que está dirigido a los encargados de las colecciones que tengan formación en el área de la conservación y con experiencia en colecciones fotográficas patrimoniales. En este taller se discutirán, analizarán y realizarán intervenciones de conservación y restauración de carácter más complejo con el objeto.

Esta actividad estará a cargo del profesor norteamericano Grant Romer, Jefe del Area de Conservación del Museo de la Fotografía George Eastman House, Rochester New York. Se realizará entre el 21 y el 23 de Octubre, en dependencias del Centro Nacional del Patrimonio Fotográfico en el convento de la Recoleta Dominica, ubicado en Tabaré #654 Of. 14 Recoleta, Santiago.

Esperamos que su participación en este seminario se convierta en una experiencia enriquecedora en el quehacer de la conservación de sus colecciones fotográficas, por lo que les recomendamos preparar de antemano las dudas, preguntas y problemas que les han surgido y que además tenga un efecto multiplicador en su región, con el objeto de poner en valor y salvaguardar nuestro Patrimonio Fotográfico.

Rogamos a usted confirmar su asistencia antes del 24 de septiembre al fono - fax (2) 732 78 05 entre las 09:00 y 18:00 hrs., con el objeto de enviarle a la brevedad el programa y la bibliografía que deberá ser revisada por los participantes antes de su asistencia al seminario - taller. Las vacantes son limitadas.

Con el fin de que todas las personas seleccionadas puedan asistir, ofreceremos la posibilidad de apoyar económicamente a quienes realmente lo necesiten.

Esperando su pronta respuesta, se despide atentamente,

Coordinadora
Proyecto
Catastro Nacional de Colecciones Fotográficas Patrimoniales
Biblioteca Nacional
Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos

4. Carta de Invitación al Seminario Taller de Manejo de Colecciones Fotográficas Patrimoniales

Santiago, fecha de envío de la carta.

Sr (a)
Nombre
Cargo
Institución o Entidad

PRESENTE

De nuestra consideración:

Como es de su conocimiento la Biblioteca Nacional con el apoyo de la Fundación Andrew Mellon está desarrollando el proyecto «Preservación de las Colecciones Fotográficas Patrimoniales». En su primera etapa se efectuó el catastro nacional, visitando más de 70 archivos en diferentes ciudades a lo largo de Chile, en el cual su institución fue incluida.

Dentro de este marco queremos invitarlo a participar en el «Seminario - Taller de Manejo de Colecciones Fotográficas Patrimoniales», el que está dirigido a los encargados de las colecciones. En este taller se entregarán los conocimientos y herramientas necesarias en el manejo técnico de la organización y conservación del material fotográfico.

Esta actividad estará a cargo de los profesores españoles Angel Fuentes de Cía y Celia Martínez, ambos con una notable trayectoria en el ámbito de la preservación del patrimonio fotográfico y se realizará entre el 25 y el 30 de Octubre, en dependencias del Archivo de la Administración Central, ubicado en Agustinas #3250 Quinta Normal, Santiago.

Esperamos que su participación en este seminario se convierta en una experiencia enriquecedora en el quehacer de la conservación de sus colecciones fotográficas, y que además tenga un efecto multiplicador en su región, con el objeto de poner en valor y salvaguardar nuestro Patrimonio Fotográfico.

Se despide atentamente,



Coordinadora
Proyecto
Catastro Nacional de Colecciones Fotográficas Patrimoniales
Biblioteca Nacional
Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos

5. CURRICULUM DE LOS PROFESORES INVITADOS

GRANT B. ROMER

ESTUDIOS

- 1975 - 77 Master en Bellas Artes, Fotografía y Estudios de Museo, Rochester Institute of Technology.
- 1964 - 68 Licenciado en Bellas Artes, Pedagogía en Arte, Pratt Institute.

CARGO ACTUAL

- 1999 Director de Conservación y Estudios de Museo, George Eastman House/
International Museum of Photography and Film.
- Director para Programa Avanzado de Pasantías en Conservación de Fotografía.

EXPERIENCIA

George Eastman House

- 1995 - hoy Director de Conservación y Estudios de Museo.
- 1993 - 95 Director de Educación.
- 1991 - 93 Curador/Conservador de Educación Universitaria.
- 1980 - 91 Conservador
- 1978 - 80 Coordinador interno / Técnico en Conservación.
- 1976 – 80 Organizador de exhibiciones.
- 1991 - Hoy Director fundador del Programa de Diplomado en Preservación de Fotografía y Prácticas de Archivo de la George Eastman House.
- 1991 - Hoy Co – Director con James Reilly, del Seminario Anual de Preservación de Fotografía patrocinado por George Eastman House, Rochester Institute of Technology and Image Permanence Institute.
- 1992 Curador de la Exposición Permanente “Realzando la Ilusión” de George Eastman House acerca de la historia de la tecnología de la fotografía.

BECAS, PREMIOS, HONORES

- 1984 Beca Fulbright Comission (Arte/Historia del Arte) para viajar y dictar conferencia en Brasil.
- 1987 Beca de Fundación Japón, para dictar conferencia de conservación de fotografía en las Universidades de Tokyo y Kyushu Sangyo.
- 1989 Fundación Gould, para viajar 45 días por París haciendo daguerrotipos de la ciudad encargados por el Museo de la Ciudad de Paris, The Musée Carnavalet, con motivo de la Celebración del 150 Aniversario de la Fotografía.
- 1991 Es elegido miembro de la Photographic Historical Society of America por su extraordinaria contribución en 1989 para la Celebración del 150 Aniversario de la Fotografía.
- 1990 United States Information Agency y Fulbright Commission, para viajar durante dos semanas a Israel para dictar Seminarios y Consultorías según fue solicitado por instituciones Israelís.
- 1990 Gulbenkian Foundation, beca otorgada para financiar Seminario de dos semanas en Lisboa, Portugal.
- 1990 Consejo Nacional Mexicano de Ciencia y Tecnología, Comité Permanente Mexicano de Conservación, estadía de treinta días en México para dictar un Seminario de Preservación en la Universidad Nacional México y asesorías a Museos.
- 1992 Beca de Académico Especialista, otorgada por United States Information Agency y Fulbright Commission, para dictar conferencias durante dos semanas en el Instituto Nacional Mexicano de Astro física y Óptica.
- 1995 y 1997 Eastman Kodak Company, Professional Imaging Division, Sud América, beca para participar en el Tercer Congreso de Historia de la Fotografía en Latinoamérica realizado en Argentina.
- 1995-96-98 Beca de Intercambio Internacional, Programa de la Universidad de Tokushima, para realizar visitas de veintiún días al profesorado.

PUBLICACIONES

Autor de veintiséis artículos y ensayos sobre la historia de la fotografía y conservación de fotografías, los más recientes son:

«An Overview of the Current Development of the Field of Conservation of Photographs,» *Conservazione dei materiali librari archivistici e grafici*, editado por Marina Regni y Piera Giovanna Tordella, 1999.

122 «The Regard of Mundane Miracles: The Daguerreotype Collection of Harrison D. Horblit,» *Salts of Silver, Toned with Gold, The Harrison D. Horblit Collection of Early Photography*, Editorial de la Universidad de Washington, 1999.

ACTIVIDADES IMPORTANTES, 1998:

- Febrero Producción de 55 daguerrotipos durante catorce días de Prácticas de Daguerrotipo, Universidad de Tokushima, Japón.
- Mayo Seminario - taller de cinco días sobre Conservación de Imágenes de Estuche. Huesca, España.
- Junio Conferencia sobre Daguerrotipos Eróticos, Prague House of Photography. Praga, República Checa.
- Seminario - taller de tres días sobre el proceso del Daguerrotipo en Dresden, Alemania.
- Septiembre Tratamientos de Conservación y estabilización de colecciones de Daguerrotipo. Houghton Library, Harvard.
- Octubre Principal orador en la reunión anual de Daguerreian Society con la conferencia «The Eastman House Daguerreotype Collection»
Exhibición curada «Substance, Not Shadow»
- Noviembre Conferencia dictada «Conservation of Photograph Albums at George Eastman House, reflections on the North American context», Coloquio: L'Album Photographique Sección Francesa del
L' Institut International de Conserveation des Oeuvres d' Art, París.
- Diciembre «The Conservation of Photographs», conferencia dictada en la «Sociedad China de Educación de la Fotografía». Asesoría en el Museo del Palacio Nacional. Taipei, Taiwan.

ÁNGEL FUENTES DE CÍA

CONSERVADOR-RESTAURADOR DE FONDOS FOTOGRÁFICOS

La Paz nº 8, 3º

50008 Zaragoza. España

voz: 34 976 232561

fax: 34 976 224093

angelfuentes@futurnet.es

PROFESION

Conservador de Fondos Fotográficos en práctica privada.

Profesor asociado de la Facultad de Fotografía de la Universidad Politécnica de Terrassa (Barcelona)

ESTUDIOS

* Universidad de Zaragoza - Filología Hispánica. Primera promoción Facultad de Filosofía y Letras. (1973-1978).

* International Museum of Photography at the George Eastman House (I.M.P./G.E.H) e Image Permanence Institute, Rochester Institute of Technology (I.P./R.I.T.), Rochester N.Y. - Conservación de Fondos Fotográficos. (1989-1992).

* Escuela Profesional de Bellas Artes, Zaragoza - Restauración de Patrimonio Cultural. (1993-1995).

CURSOS, SEMINARIOS Y TALLERES DE TECNOLOGÍA FOTOGRÁFICA

-1973-1989 Profesor de Tecnología Fotográfica en el Taller Fotográfico Spetrum de Zaragoza. Más de 100 cursos y seminarios impartidos en distintas entidades y universidades.

CURSOS, SEMINARIOS Y TALLERES DE CONSERVACIÓN FOTOGRÁFICA

* «Restauración y Procesos para la Alta Permanencia en los Repertorios Fotográficos Antiguos» - Agrupación Fotográfica de Navarra. Pamplona 1987.

* «Photographic Conservation and Care of Special Collections» - Universidad Autónoma de Méjico. Méjico DF 1990. Profesor asociado al curso impartido por Grant B. Romer.

* «Preservation of Photographs» - Rochester Institute of Technology. Rochester, NY 1991. Asistente de Grant B. Romer en materias de «Housing & Stabilization» y «Handling & Emergency Intervention».

* «Conservation of Photographic Collections» - Fotofest. Houston, Texas 1992.

* «La Materia de la Memoria. Identificación de los Materiales de Copia del s. XIX» - Tarazona Foto 1993.

* «Identificación de los Materiales Fotográficos del s. XIX» - Zaragoza 1993.

* «Identificación de los Materiales de Copia del s. XIX» - Zaragoza 1993.

* «Identificación de los Materiales de Copia del s. XIX» 1 - Universidad de Barcelona 1994.

* «Identificación de los Materiales de Copia del s. XIX» 2- Universidad de Barcelona 1994.

* «Procesos del s. XIX» - TarazonaFoto 1994.

* «Techniques d' Identificació de Fotografies antigues» - Olot Fotografía 1994.

* «Introducción a la Preservación Fotográfica» - Universidad Politécnica de Terrassa 1995.

* «La Preservación de las Colecciones Fotográficas» Seminario Huesca Imagen 95.A.

- * «Técnicas de Clasificación y Protección de Repertorios Fotográficos» Patrimonio Nacional. Palacio Real. Madrid 1995.
- * «Introducción a la Preservación de Colecciones Fotográficas» - Aula de Fotografía. Universidad de Cantabria 1995.
- * «Curs sobre el tractament arxivístic i tècnic de la documentació en suport fotogràfic». «Ingressos, Avaluació y Tria»»Reproducció i Difusió»- Arxiu Nacional de Catalunya 1995.
- *»Daguerrotipia, Ambrotipia y Ferrotipia.»conferencia. Fundación la Caixa. Barcelona 1996
- * «Positivos Directos de Cámara» - Universidad Politécnica de Terrassa 1996.
- * «Curs sobre el tractament arxivístic i tècnic de la documentació en suport fotogràfic». «Ingressos, Avaluació y tria»»Reproducció i Difusió» - Arxiu Nacional de Catalunya 1996.
- * «La Preservación de las Colecciones Fotográficas. Los Materiales de Cópia en B/N «. Seminario Huesca Imagen 96.A.Cartier-Bresson/A.Fuentes/M.Hager/J.Reilly/G.Romer/E.Vila
- *»Introducción a la Preservación de Colecciones Fotográficas. Identificación de Materiales de Cópia» Béjar, Salamanca 1996
- *»La Documentación en la Conservación de Colecciones Fotográficas. «Segundo Congreso de Conservación y Preservación de la Memoria Visual. «Berazategui, Argentina 1996
- *»Introducción a la Preservación Fotográfica. Identificación de los Materiales del s. XIX» Centro Cultural Berazategui, Argentina 1996
- *»Daguerrotipia, Ambrotipia y Ferrotipia. Un Lenguaje Injustamente Olvidado» conferencia. 5º Congreso de Historia de la Fotografía. Buenos Aires. Argentina 1996.
- *»Daguerrotipia, Ambrotipia y Ferrotipia.»conferencia. Fundación la Caixa. Palma de Mallorca 1996.
- *»Identificación y Cuidados de las Bases Fotográficas Negativas «Aula de Fotografía de la Universidad de Cantabria. 1996
- *»Materiales y Técnicas de Protección Íntima». La Imatge y la Reçerca Històrica. 4ª Jornades Antoni Varés. Girona 1996
- *»Morfología de Los Artefactos Fotográficos « y «Los Límites de La Restauración» dentro del curso: «La Fotografía en los Museos» Ministerio de Cultura y Educación. Madrid 1996
- *»Morfología e Identificación de los Materiales de Cópia del S. XIX» Zaragoza 1997.
- *»Conservación de Archivos Fotográficos « C.E.D.I.C. Madrid 1997.
- «La Preservación de las Colecciones Fotográficas. Los Negativos fotograficos». Seminario Huesca Imagen 97.J.L.Bigourdan /A.Fuentes/D.Grande/M.Hager/D.Nishimura/ G.Romer/E.Vila
- *»1 Debate Sobre Fotografía « Ministerio de Cultura. Madrid. 1997.
- *»Fotografía y Archiv: Los Materiales Positivos y su Conservación «Aula de Fotografía de la Universidad de Cantabria. 1997.

ASESORÍAS Y TRABAJOS DE CONSERVACIÓN

- Universidad de Navarra - Archivo Ortiz-Echagüe.1989
- Ayuntamiento de Zaragoza - Archivo Compairé (copiado de la obra para exposición y catálogo «Compairé. Fotografías», Ayto. de Zaragoza, 1982. Fotoestudio Spectrum: J. Álvarez/ E. Carbó/ A. Fuentes).
- Diputación General de Aragón - Archivo Mora (copiado de la obra para exposición y libro «Imágenes de Aragón, ayer», D.G.A., 1986. J. Álvarez/ E. Carbó/ A. Fuentes).
- Diputación de Zaragoza - Archivo Ramón y Cajal (copiado de la obra para exposición y libro «Santiago Ramón y Cajal. Fotografías», D.P.Z., 1984. E. Carbó/A. Fuentes)
- Jalón Angel (copiado de la obra para exposición y libro «Jalón Angel», D.P.Z., 1985. E. Carbó/A. Fuentes).

- Confederación Hidrográfica del Ebro.Zaragoza - Archivo fotográfico.
- Instituto Santiago Ramón y Cajal. Madrid - Archivo fotográfico.
- Ayuntamiento de Alcañiz - Archivo fotográfico.la Educación. Zaragoza 1987.
- Cortes de Aragón - Documentación fotográfica. Zaragoza
- Strong Museum de Rochester NY,U.S.A.. - Post-mortem cased collection survey.1991
- Universidad Autónoma de Méjico.
- Colección Nicholas Graver.USA - Restauración de daguerrotipos.
- Colección Larry Gottheim.USA - Restauración de daguerrotipos.
- Colección J. Mayllet.USA - Restauración de daguerrotipos.
- Francis Ford Coppola.USA - Realización de daguerrotipos film «Drácula».1992
- Nancy Burson.USA - Realización de daguerrotipos.
- Fundación-Museo de Bellas Artes de Caracas, Venezuela.
- Galería Spectrum. Zaragoza. Colección fotográfica.
- Rafael Navarro.
- Glyptothek de München, Alemania - Restauración Fondos Colección Albert List.
- Academia General Militar.Zaragoza - Archivo fotográfico.
- Gobierno de Aragón - «Archivo Fotográfico de Arte Aragonés» Juan Mora Insa. (selección y copiado de la obra para exposición y libro del mismo título. J. Álvarez/A. Fuentes).1994
- Gobierno de Aragón. Comisariado de la exposición «Archivo Fotográfico de Arte Aragonés» Juan Mora Insa.J.Alvarez/ A. Fuentes. 1994
- Gobierno de Aragón. Catalogación e informatización del Archivo Fotográfico de Arte Aragonés de D. Juan Mora Insa. 1994 .
- Tiraje de 100 ejemplares en cianotipia del registro «Entre nieblas» de Ricardo Compairé. A. Carrera/A. Fuentes. Diputación Provincial de Huesca. 1994.
- Dirección del Seminario La Preservación de Colecciones Fotográficas. Huesca Imagen 95.
- Restauración del la colección de placas negativas del "Archivo Fotográfico de Arte Aragonés"de D. Juan Mora Insa.Diputación General de Aragón.1995-1996
- Restauración de la colección de positivos históricos de «El Heraldo de Aragón». 1995-1996.
- Dirección del Seminario La Preservación de Colecciones Fotográficas."Los Materiales de Copia en B/N" Huesca Imagen 96.
- Archivo del Territorio Histórico de Álava. Archivo Fotográfico Koch. 1996.
- Dirección del Seminario La Preservación de Colecciones Fotográficas."Los Negativos fotográficos" Huesca Imagen 97.

PUBLICACIONES

- «Proyecto de Recuperación Foto-Histórica en Aragón».
- F. Boisset/A. Fuentes.
- Comunicación a las Primeras Jornadas para la Conservación y Recuperación de la Fotografía (Madrid, 1985).
- Crítico de fotografía.
- El Día de Aragón (1986-1988).
- «Die Behandlung des Silberbelags bei Bromsilbergelatinetrockenplatten».
- A. Fuentes/C. Rottmeier.
- Rundbrief Fotografie, N.F. 1, 1993.
- «Archivo Fotográfico de Arte Aragonés». Juan Mora Insa. 158 p. Gobierno de Aragón 1994

BECAS

- Diputación Provincial de Zaragoza.. Beca otorgada para cursar los seminarios «Copying & Duplication» y «Care & Identification of Photographic Prints of the 19th century» en el Rochester Institute of Technology (R.I.T.), Rochester NY. U.S.A 1989.
- Diputación Provincial de Zaragoza. Becas para Estudios Artísticos en el Extranjero. Beca otorgada para cursar los estudios de «Photographic Preservation & Archival Practices» en el International Museum of Photography at the George Eastman House (I.M.P./G.E.H.) y en el Image Permanence Institute (I.P.I./R.I.T.), Rochester NY. U.S.A. 1989/90.
- Diputación General de Aragón 1990. Beca otorgada para completar estudios en Ottawa, Canadá.
- Gobierno de Navarra. Becas para Estudios en el Extranjero 1991. Beca otorgada para cursar estudios en Conservación de Colecciones Fotográficas en el International Museum of Photography at the George Eastman House (I.M.P./G.E.H.) y en el Image Permanence Institute (I.P.I./R.I.T.), Rochester NY.U.S.A.

ASOCIACIONES PROFESIONALES

- American Institute of Conservation (AIC).
- AIC - Photographic Materials Group.
- AIC - Books and Papers Group.
- International Institute of Conservation (IIC).
- Vocal del Grupo Español del Intituto Internacional de Conservación (GEIIC).
- Internationale Arbeitsgemeinschaft der Archiv-, Bibliotheks- und Graphikrestauratoren (IADA) .
- Institute of Paper Conservation (IPC).
- ICOM.Grupo Materiales Fotográficos.
- Delegado Nacional del European Photographic Exchange Group.(E.P.E.G.)
- Photographic Materials Conservation Group.(PhMCG)
- Daguerrian Society.
- Sociedad Española de Historia de la Fotografía.
- Société Française de la Photographie.

CURRICULUM VITAE

CELIA MARTÍNEZ CABETAS.

Madrid, 4 de Enero de 1972. D.N.I.: 50 309 888.

C/ Sangenjo 14, 11-D. 28034, Madrid.

Teléfono: (91)579 45 61-

e-mail: Celia@mncn.csic.es

TITULACIÓN ACADÉMICA

DIPLOMATURA Escuela: Escuela Superior de Restauración y Conservación.
Especialidad: Documento Gráfico.
Escuela Superior de Restauración y Conservación de Bienes Culturales de Madrid (ESCRBC).

LICENCIATURA Facultad: Filosofía y Letras.
Sección: Geografía e Historia.
Especialidad: Historia del Arte.
Universidad Autónoma de Madrid. (UAM)

DOCTORADO Facultad: Filosofía y Letras. Sección Geografía e Historia.
Programa: Arte y sociedad en el mundo moderno.
Universidad Autónoma de Madrid. (UAM)
En curso.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Junio- Septiembre 95.

BECA del Ministerio de Cultura. Conservación de fotografías.

George Eastman House International Museum of Photography and Film. Rochester, New York.

Dirección Mr. Grant Romer, restaurador jefe de fotografía.

Febrero-Abril 96.

Restauración de Arte Contemporáneo sobre soporte celulósico.

Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía, Madrid.

Idiomas.

INGLÉS Extenso conocimiento del inglés hablado y escrito. Prolongadas estancias en el extranjero (Estados Unidos y Reino Unido).

FRANCÉS Medio-alto conocimiento del francés hablado y escrito.
Centre d'études linguistiques d'Avignon (CELA).

ALEMÁN Nivel básico. cursando el nivel G-3 del Instituto Alemán de Madrid.

CONGRESOS/SEMINARIOS/CURSOS

"Aplicación del láser en la limpieza de la piedra".

GRUPO ESPAÑOL DEL IIC. MUSEO NACIONAL CENTRO DE ARTE REINA SOFÍA. Madrid. Nov.-Dic. 98

"17th International meeting IIC"

INTERNATIONAL INSTITUTE OF CONSERVATION. 7 al 11 de Septiembre 98. Dublín, Irlanda.

" Identificación de técnicas fotográficas"

INSTITUTO DEL PATRIMONIO HISTÓRICO ANDALUZ. 6al 11 de Mayo de 1998.

Ángel M. Fuentes, conservador de fotografía.

"Paper Conservator. 4th. International Meeting"

PAPER CONSERVATION INSTITUTE. LONDRES. 6 al 9 de Abril de 1997.

"Breton y el surrealismo"

FUNDACIÓN AMIGOS DEL MUSEO THYSSEN- BORNEMISZA. MADRID. Enero.-Marzo 1997

***"Anatomía de las maderas".**

María Teresa Roma. MUSEO DE AMÉRICA. MADRID.18-22 de Noviembre 1996.

«Preserving photographs in a digital world».

*Grant Romer, James Reilly .ROCHESTER INSTITUTE OF TECHNOLOGY (R.I.T). ROCHESTER, NUEVA YORK.
19- 24 de Agosto 1995*

***»Conservación y restauración de obras de arte contemporáneo»**

Pilar Sedano UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID. El Escorial, Madrid. 8-11 Agosto 1994.

***»El Ciclo de conferencias y visitas en torno al libro».**

ASOCIACIÓN DE AMIGOS DE LA BIBLIOTECA DE ALEJANDRÍA. Madrid. Abril - Mayo 93.

CURSOS IMPARTIDOS

«Aproximación a la Conservación de Fotografías»

17, 18 y 19 Enero 96. Dirección y exposición del Seminario. Organizado con ARCOBENS, Asociación de Restauradores y Conservadores de Galicia impartido en Pontevedra y con una duración de doce horas lectivas.

«Fotografía en color». Abril 1996. Conferencia impartida en la Escuela Superior de Conservación y Restauración de Bienes Culturales de Madrid (ESCRBC).

PUBLICACIONES

«Restauración y conservación del material informático»

Revista PÁTINA nº 7, E.S.C.R.B.C., Madrid. Junio de 1995.

"Restauración de arte contemporáneo. El reto de los nuevos materiales"

C.Martínez y L.Rico. Revista EXPO-CATÁLOGO 96-97. Año II, Nº 2. Noviembre de 1996.

«El deterioro del material fotográfico. Preservación»

Revista PÁTINA, nº 8, E.S.C.R.B.C, Madrid. Junio de 1997.

«Diccionario Técnico de Restauración de obras de arte. Español/ Inglés/ Alemán/ Italiano/ Francés» AAVV Editorial ISTMO-AKAL. Publicación Invierno 2000.

Co-dirección (Celia Martínez, Lourdes Rico) de la colección de Conservación y Restauración de la Editorial AKAL-ISTMO (desde Enero 1999).

ACTIVIDAD PROFESIONAL

1993-1998

Restauración de obras de documento gráfico, pintura y escultura.
Taller de restauración propio (Celia Martínez · Lourdes Rico). Madrid.
(Restauración, entre otras, de obra gráfica de L.Fontana, E.Chillida, Nam June Paik., Alcolea,)

Últimos trabajos:

Asesoría técnica y restauración "Galería y Ediciones Gingcko". 1996.-
Supervisión como Conservadora de la Exposición "Emil Nolde.Naturaleza y Religión". Fundación Juan March. Madrid. Oct. 97-Dic. 97.-
Funciones de correo de obra de arte. Traslado de la Exposición "Emil Nolde. Naturaleza y Religión". Fundación Juan March, Madrid - Fundación La Caixa, Barcelona. Enero 1998.-
Levantamiento de informes de estado de los cantorales de la Catedral de Sta. María, Ibiza. (Plan director de la Catedral de Ibiza) Agosto 1998.-
Levantamiento de informes de estado de pinturas y acuarelas para la exposición "Richard Linder". Fundación Juan March, Madrid. Octubre 1998.-
Restauración de fondos del s. XVII del Archivo de Protocolos Notariales. Marzo 1999.
Restauración de obra gráfica de Turner y G. Klimt. Fundación Juan March, Madrid. Abril 1999.
Restauración de obra gráfica de Rauschenberg. Galería Helga de Alvear, Madrid. Agosto 1999.

Julio 1994.

Restauración de manuscritos y grabados. Arzobispado de Toledo.

Nov-Dic 1995.

Restauración de manuscritos y dibujos.
Taller de restauración de papel «Barbáchano y Beny». Madrid.

Desde Enero 97.

Restauradora de Documento Gráfico del Museo Nacional de Ciencias Naturales, Madrid. CONCURSO-OPOSICIÓN. Junio 1996.
Responsable área Conservación - Restauración de Archivo y Biblioteca.

Últimos trabajos:

Restauración : * Libro. Mathioli, P.A. "Comenterii in libros pedaci Discoridis...", Basilea, 1674.Tintas de impresión sobre papel manual. Encuadernación original en piel.
* Mapa de Madrid. Facsímil s. XIX del original de Texeira. 20 piezas de papel mecánico con tintas de impresión barnizadas y adheridas a soporte tela.
Conservación: * Planificación de acondicionamiento y reubicación de fondo fotográfico (10.500 artefactos) * Control de exposiciones temporales con fondos del MNCN : * Viajeros europeos del SXIX en México.(Casa de América. Madrid III-V 97). * Biodiversidad según Linneo (Real Jardín Botánico. Madrid. Junio 98). * Madrid y la Sierra del Guadarrama (Museo Municipal. Madrid. Septiembre 98). * Un siglo de ciencia en España (Residencia de Estudiantes. Madrid. Diciembre 98).

ASOCIACIONES PROFESIONALES

* INSTITUTE OF PAPER CONVERSATION

* INTERNATIONAL INSTITUTE OF CONSERVATION (IIC).

130 * GRUPO ESPAÑOL DEL IIC (*Grupo de materiales fotográficos /Grupo de digitalización / Grupo de papel y libros*).