



Intendencia de Montevideo

CONVENIO ESPECÍFICO: En Montevideo, a los veintitrés días del mes de junio de dos mil dieciséis comparecen: **POR UNA PARTE:** la Universidad de la República (en adelante “UdelaR”), con domicilio en Avenida 18 de Julio N° 1968 de esta ciudad, representada por el Dr. Roberto Markarian, en su calidad de Rector, inscrita en el Registro Único Tributario con el N° 214393430017, **POR OTRA PARTE:** la Intendencia de Montevideo (en adelante “IdeM”), con domicilio en Avenida 18 de Julio N° 1360 de esta ciudad, representada en este acto por el Ing. Daniel Martínez en calidad de Intendente asistido por el señor Secretario General Fernando Nopitsch, inscrita en el Registro Único Tributario con el N° 211763350018 y **POR OTRA PARTE:** el Ministerio de Educación y Cultura (en adelante “MEC”), con domicilio en la calle Reconquista N° 535 de esta ciudad, representado por la Dra. María Julia Muñoz, en su calidad de Ministra, inscripto en el Registro Único Tributario con el N° 211312660012, acuerdan, ad referendum de la intervención del Tribunal de Cuentas de la República, celebrar el presente convenio específico, el que se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERO (Antecedentes): Este convenio específico se inscribe en el Convenio Marco de Cooperación suscrito entre la Universidad de la República y la Intendencia de Montevideo el día 23 de octubre de 2000, por el cual: “Las partes contratantes elaborarán y ejecutarán de común acuerdo, programas y proyectos de cooperación los que serán objeto de acuerdos complementarios que especificarán objetivos, modalidades, metodología de trabajo y obligaciones de cada una de las partes”; y en el Convenio Marco de Cooperación Científica y Técnica entre la Universidad de la República y el Ministerio de Educación y Cultura, aprobado con fecha 31 de julio de 2002, en el que: “las partes contratantes se comprometen a elaborar y ejecutar de común acuerdo acciones de cooperación en áreas y programas de interés de ambas partes, que serán objeto de acuerdos complementarios en los que se especificarán objetivos, estudios, actividades a cumplir, recursos humanos a proporcionar, así como las condiciones inclusive financieras a que se obligará cada parte”.

SEGUNDO (Objeto): I) El presente convenio tiene por objeto la organización, digitalización y conservación preventiva de los materiales sonoros y audiovisuales dejados en custodia por la familia del Señor Alfredo Zitarrosa, en el Centro de Investigación, Documentación y Difusión de las Artes Escénicas (en adelante “CIDDAE”) del Teatro Solís – IdeM. **II)** Se adjunta como anexo al presente acuerdo el documento con la propuesta de procedimientos para el “Proyecto de Organización, Digitalización y Conservación preventiva del Archivo Zitarrosa” (en adelante “el

Proyecto”), elaborado por el Laboratorio de Preservación Audiovisual (“LAPA”) del Archivo General de la Universidad (en adelante “AGU”).

TERCERO (Coordinación): La UdelaR, a través del AGU, se compromete a realizar la coordinación entre las partes integrantes del presente convenio, así como con la familia del señor Alfredo Zitarrosa, con el fin de cumplir el objeto acordado y evaluar las líneas de acción relativas a los materiales mencionados en la cláusula anterior.

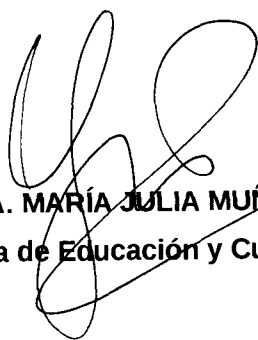
CUARTO (Transferencia de fondos y seguimiento): **I)** El MEC transferirá a la Universidad de la República, Archivo General de la Universidad (AGU) los fondos que se detallan seguidamente con destino a cubrir las erogaciones de recursos humanos correspondientes al Proyecto, en el marco de una estrategia general de tratamiento archivístico del acervo de materiales sonoros y audiovisuales que conforman el citado Archivo. **II)** A estos efectos el MEC se compromete a transferir en el ejercicio 2016 una primera partida de \$ 1.500.000 (pesos uruguayos un millón quinientos mil), a partir de la vigencia del presente acuerdo, y en el ejercicio 2017 una segunda y última partida de \$ 1.500.000 (pesos uruguayos un millón quinientos mil). **III)** Las partidas mencionadas en el numeral anterior se transferirán contra la entrega de un informe de avance de la ejecución del Proyecto, que cuente con la conformidad del MEC. **IV)** El MEC, a través del Archivo General de la Nación (“AGN”) o de las Unidades Ejecutoras que disponga, hará el seguimiento y control del Proyecto, supervisando sus avances y su ejecución. A tal fin, el MEC podrá solicitar al CIDDAE el acceso y la consulta del acervo, así como requerir al AGU la información y los reportes que entienda pertinente.

QUINTO (Instrumentación y recursos humanos): **I)** El AGU pondrá a disposición sus instalaciones, proporcionando los recursos humanos necesarios para el cumplimiento del Proyecto. El CIDDAE, por su parte, habilitará el acceso a los documentos sonoros y audiovisuales de Alfredo Zitarrosa, que se encuentren bajo su custodia, aportando los materiales de conservación complementarios, y permitiendo el uso de sus instalaciones cuando fuese necesario. El MEC dotará de los recursos financieros que posibiliten la realización del Proyecto, conforme surge de la cláusula precedente. **II)** Se consigna expresamente la ausencia de subordinación o vinculación funcional de cualquier índole, entre los trabajadores o funcionarios que asigne AGU para la realización del Proyecto y el MEC. Todo lo vinculado con la relación laboral o funcional trabada entre AGU y sus trabajadores o funcionarios, así como las obligaciones generadas con otros organismos estatales (tales como Banco de Previsión Social, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o Banco de Seguros del Estado), será responsabilidad exclusiva de AGU-UdelaR, no asumiendo el MEC ninguna obligación más que las estipuladas en el presente convenio.

SEXTO (Actividades específicas): Las partes acordarán las actividades específicas a desarrollar, la complementación de las tareas y estudios resultantes de este convenio y de otras actividades que eventualmente puedan requerirse, a partir de la firma de convenios complementarios.

SÉPTIMO (Vigencia): El presente Convenio tendrá un plazo de 2 (dos) años, entrando en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

En prueba de conformidad se firman 3 (tres) ejemplares del mismo tenor, en el lugar y fecha arriba indicados.-



DRA. MARÍA JULIA MUÑOZ
Ministra de Educación y Cultura



ING. DANIEL MARTÍNEZ
Intendente de Montevideo



DR. ROBERTO MARKARIAN
Rector de la Universidad de la República



SR. FERNANDO NOPITSCH
Secretario General

Proyecto de Organización, Digitalización y Conservación preventiva del Archivo Zitarrosa

Lucía Secco / Mariel Balás

Laboratorio de Preservación Audiovisual
Archivo General de la Universidad
Universidad de la República

Diciembre, 2015

Índice

pág.


- Resumen ejecutivo.....	02
- Objetivo general.....	03
- Objetivos Específicos	03
- Actores involucrados.....	03
- Tipo de materiales.....	04
- Consideraciones.....	05
- Alcance.....	05
- Tareas	
1. Capacitación	06
2. Valoración	06
3. Periodo de prueba	06
4. Conservación	07
5. Digitalización	08
6. Documentación	10
7. Difusión.	10
- Riesgos.....	11
- Matriz de riesgos.....	12
- Mitigación de riesgos y plan de contingencia.....	12
- Cronograma y asignación de recursos.....	13
- Matriz de responsabilidades.....	16
- Recursos humanos necesarios.....	17
- Presupuesto.....	19

Resumen Ejecutivo


El presente documento describe el plan de proyecto de conservación y digitalización de los materiales sonoros y audiovisuales dejado en custodia por la familia de Alfredo Zitarrosa en el Centro de Investigación, Documentación y Difusión de las Artes Escénicas (CIDDAE) del Teatro Solís.

A solicitud de las autoridades de dicha institución, se realizó en el mes de noviembre una coordinación entre el CIDDAE, el Archivo General de la Universidad (AGU) y la familia Zitarrosa para evaluar líneas de acción en relación a los materiales mencionados. Como resultado de dicho encuentro el AGU, a través del equipo de su Laboratorio de Preservación Audiovisual (Lapa) se comprometió a elaborar el presente documento que contiene las líneas generales de trabajo.


Este proyecto se realizó tomando en cuenta las normas internacionales de la Asociación Internacional de Archivos Sonoros y Audiovisuales (IASA) TC 03 y TC 04. Contó también con el asesoramiento de Fernando Osorio, especialista mexicano en conservación de materiales audiovisuales, director del Laboratorio de Conservación de Fundación Televisa. Asimismo, parte del equipo de Lapa, asistió al curso taller "Conservación para el rescate de acervos sonoros" a cargo de Mariela Salazar, conservadora de la Fonoteca Nacional de México.



Para desarrollar el presente plan y alcanzar sus objetivos se proponen diversas líneas de acción que incluyen un período de prueba con algunos materiales, etapas de capacitación adecuada para el tratamiento de los soportes sonoros y audiovisuales, la inspección y limpieza de dichos documentos, cambio de guarda, documentación, mantenimiento de los reproductores, digitalización, respaldo y difusión.



Para concretar la totalidad del proyecto se prevé una duración total de 24 meses. Durante este período se realizarán acciones de conservación y digitalización y se programarán etapas destinadas a la difusión de los resultados.



Debido a la magnitud del proyecto se plantea desarrollarlo en tres etapas de ejecución que permitirá realizar evaluaciones parciales de los resultados:

- **Etapa 1:** Involucra las instancias de capacitación, valoración y período de prueba.
- **Etapa 2:** Implica la conservación, migración y documentación de las cintas magnéticas ¼, DAT, CD y películas Super 8.

- **Etapa 3:** Se propone desarrollar las mismas tareas que en la etapa 2 pero incluyendo demás soportes: casetes, discos, MiniDv, Mini casete, VHS, Umatic, Diskette.

Si bien cada etapa tendrá resultados a evaluar se propone considerar las etapas 1 y 2 en conjunto dado que la instancia de capacitación está íntimamente ligada al tratamiento de los soportes magnéticos de cintas ¼. Por esta razón es que dicho formato se pondera para digitalizar en la etapa 2, sumado a que es sumamente frágil y que en dicho soporte se encuentran los masters de la obra del autor.

Por otro lado, si bien se constató que los casetes también tienen un contenido de alto valor, se opta por realizar su migración en la tercera etapa, dado que existe un mayor volumen de reproductores de este formato y que presentan una mayor estabilidad en su conservación, que las cintas ¼.

Objetivo general

Rescatar los documentos sonoros y audiovisuales del archivo Alfredo Zitarrosa.

Objetivos específicos

Objetivo Específico I: Conservar, preservar y digitalizar la colección audiovisual de Alfredo Zitarrosa

Objetivo Específico II: Capacitar mediante instancias de formación en el tratamiento y digitalización acervos audiovisuales con énfasis en soportes sonoros.

Objetivo Específico III: Difundir los resultados del proyecto de rescate de la colección Alfredo Zitarrosa

Actores involucrados en el proyecto

Tomando en cuenta la diversidad de formatos y soportes presentes en dicha colección, el proyecto plantea trabajar coordinadamente con distintas instituciones que cuenten con la capacidad y recursos adecuados según la especificidad de cada formato

Estos actores son:

- Centro de Investigación, Documentación y Difusión de las Artes Escénicas de la Intendencia de Montevideo (CIDDAE - IM).

- Familia Zitarrosa
- Laboratorio de Preservación Audiovisual del Archivo General de la Universidad (AGU) - Universidad de la República (Lapa - AGU - UdelaR)
- Centro de Documentación Musical del Ministerio de Educación y Cultura (CDM - MEC)
- Instituto de Comunicación de la Facultad de Información y Comunicación (IC - FIC - UdelaR)
- Estudio de Música Electroacústica de la Escuela Universitaria de Música (eMe - EUM- UdelaR)

El Archivo General de la Universidad propone realizar las tareas de coordinación del proyecto para articular el trabajo entre los diferentes actores, organizar instancias formativas y establecer protocolos y pautas de trabajo tomando en cuenta estándares internacionales con miras al cuidado de los materiales.

Tipo de materiales

Se parte del supuesto de trabajar con el material audiovisual identificado hasta la fecha en el depósito del CIDDAE y domicilio particular de la familia Zitarrosa. Se compone de una amplia variedad de soportes audiovisuales, en distintos formatos.

- 1) 480 Casetes
- 2) 135 cintas magnéticas de carrete abierto (aprox.)
- 3) 52 películas 8 mm
- 4) 36 VHS
- 5) 23 DAT
- 6) 9 Diskette
- 7) 6 A DAT
- 8) 4 MiniDv
- 9) 4 U-matic
- 10) 1 mini casete
- 11) 200 Cds (aprox)

Además de estos materiales se conoce la existencia de cintas magnéticas de carrete abierto en Cinemateca Uruguay y CDs con digitalización de esos materiales en la casa de la familia Zitarrosa, que se contabilizaron en la lista a un nivel muy aproximado.

En un primer acercamiento a los materiales se identificaron diversos estados de conservación, con documentos en buen estado y otros que presentan hongos, degradación de aglutinante y pérdida de lubricante y plastificante.

Consideraciones

Los trabajos de conservación, limpieza y digitalización se realizarán por personal debidamente entrenado y siguiendo las normas internacionales de cuidado de los materiales.

- Se utilizarán materiales libres de ácido y que no interactúan químicamente con los componentes de los documentos.
- Se trabajará bajo acuerdos de confidencialidad en relación a la difusión de los documentos.

Alcance

Se incluyen dentro del alcance del proyecto:

- La implementación de instancias de capacitación.
- Período de prueba.
- La evaluación y contratación de personal para realizar el trabajo, y la capacitación para tratar este tipo de documentos.
- Las tareas relacionadas con la conservación, limpieza, digitalización y documentación del material.
- La difusión tanto del trabajo de preservación llevado adelante a lo largo del proyecto, así como de trabajos de investigación sobre la obra rescatada.

Estará fuera del alcance del proyecto

Al menos en los plazos aquí estipulados, el proyecto no incluirá el trabajo con documentos de la colección que no sean sonoros y audiovisuales, es decir, fotografías, documentos en soporte papel que no estén asociados directamente a los audiovisuales y otros objetos.

En caso de constatar que el estado de los materiales puedan poner en riesgo el funcionamiento de los equipos reproductores se evaluará no realizar la digitalización.

Tareas

I: Capacitación

Se implementarán cursos de capacitación para el tratamiento y digitalización de estos materiales.

Implementación

La preocupación por los procesos de conservación de los archivos sonoros es muy reciente en nuestro país y no existe una disciplina especializada en la temática. Conocer las prácticas adecuadas de limpieza, conservación y digitalización es crucial para cuidar y no dañar los materiales. Por esta razón consideramos necesario realizar cursos de capacitación antes de iniciar los procesos antes mencionados.

Dada la inquietud compartida en diversas instituciones que trabajan con archivos sonoros consideramos que la capacitación planteada en el abordaje de la colección Alfredo Zitarrosa es una instancia de profesionalización el campo de la preservación de estas colecciones en nuestro país.

Se plantea la realización de dos instancias de capacitación, uno sobre limpieza y tratamiento de cintas magnéticas, fundamentalmente para cintas en mal estado de conservación y otro sobre digitalización de las mismas.

Para el curso sobre conservación se propone al especialista mexicano Fernando Osorio, teniendo en cuenta su proyecto a corto plazo de radicarse en Uruguay, por su parte el de digitalización se plantea que esté a cargo de Coriún Aharonián, quien tiene amplia experiencia en este tipo de procesos..

Responsable: AGU

II: Valoración

El objetivo de esta tarea es evaluar el estado de conservación de los materiales y el valor de su contenido para ponderar el orden de la digitalización.

Responsables: AGU - CIDDAE - Familia Zitarrosa

III: Periodo de prueba

Se plantea implementar un proceso de trabajo que integre las tareas de inspección, limpieza, cambio de guarda y digitalización con dos ejemplares de cada formato de los cuales haya mayor volumen, a saber: cintas magnéticas de ¼ y casetes de audio.

En esta instancia se evaluarán los tiempos de cada etapa y se pondrá a prueba el funcionamiento de la cadena de trabajo, lo que permitirá constatar si existen inconvenientes para corregir el procedimiento.

Responsable: AGU

IV: Conservación

Se realizarán acciones enfocadas a la conservación de los materiales sonoros y audiovisuales del archivo Alfredo Zitarrosa.

Implementación

Protocolos

Se definirán protocolos que detallen las formas adecuadas de manipulación, limpieza y digitalización de cada tipo documental Responsable: AGU

Ficha descriptiva

Se elaborará una ficha de descripción de cada documento que incluirá datos de formato, composición de cada material, inscripciones en cajas y discos y descripción de los deterioros presentes, observaciones, donde, en caso de aparecer, se podrá registrar la existencia de documentación secundaria (hojas, anotaciones, tarjetas, otros).

Responsable: AGU y CIDDAE. Según el tipo de soporte se contará con la colaboración de otras instituciones

Limpieza de los documentos

En el caso de los documentos en soporte magnético, previo a la limpieza se realizarán pruebas experimentales con cintas de descarte (que no pertenezcan al archivo AZ), para evaluar la mejor forma de eliminar hongos y binder. Estas pruebas experimentales serán realizadas por el equipo de AGU.

La limpieza se realizará teniendo especial cuidado en la manipulación y el estado de la cinta y siguiendo estándares internacionales. Se realizará también la limpieza de los carretes y guardas.

Responsable: AGU y CIDDAE. Según el tipo de soporte se contará con la colaboración de otras instituciones

Cambio de guarda

En el caso de las cintas magnéticas de carrete abierto, se cambiará la caja de cartón por una de polipropileno. El cartón de las cajas contiene ácidos y sustancias químicas

que interactúan con los diferentes componentes de las cintas, favoreciendo el deterioro de los mismos. Para cumplir con esta tarea se diseñará una matriz de caja en polipropileno tomando como modelo el confeccionado por el AGU para las películas 16mm.

En el caso de los CD, VHS y Super 8 se cambiarán las cajas en caso de que las mismas estén rotas o en mal estado.


Responsable: AGU y CIDDAE. Según el tipo de soporte se contará con la colaboración de otras instituciones

V: Digitalización


Esta instancia consiste en digitalizar todos los documentos sonoros y audiovisuales del archivo Alfredo Zitarrosa.

Implementación

Preparación




Para realizar tareas de digitalización se deberán ubicar reproductores en buen estado de conservación y realizar una puesta a punto de los mismos. El trabajo de digitalización se deberá realizar teniendo en cuenta el cuidado del reproductor y de las cintas. A su vez, se deberán preparar las cintas y materiales antes de la digitalización. Se propone, luego de la limpieza descrita en el paso anterior, reproducir cada cinta magnética (ya sea de carrete abierto, casete o VHS) 4 o 5 veces por un reproductor sin cabezal antes de digitalizarlo, fundamentalmente en las cintas con hidrólisis.



Responsable: AGU y CIDDAE. Según el tipo de soporte se contará con la colaboración de otras instituciones


Migración de DAT

La migración de cintas DAT a un respaldo digital se hará en formato Wav.



Responsable: AGU y CIDDAE. Según el tipo de soporte se contará con la colaboración de otras instituciones, en este caso en particular, con la Escuela Universitaria de Música (EUM)

Digitalización de cintas magnéticas de carrete abierto



La digitalización se realizará en reproductores adecuados (Revox) y las capturas se harán en formato Wav.

Responsable: AGU y CIDDAE. Según el tipo de soporte se contará con la colaboración de otras instituciones, en este caso en particular, con la Escuela Universitaria de Música (EUM)

Digitalización de casetes de audio

La captura se realizará en formato en Wav.

Responsable: AGU y CIDDAE. Según el tipo de soporte se contará con la colaboración de otras instituciones, en este caso en particular, con la Escuela Universitaria de Música (EUM) ó dónde se pueda contar con equipos reproductores en buen estado.

Digitalización de VHS y Umatic

La captura se realizará en formato DV 720x576

La captura de los casetes de audio se podrán realizar en el Instituto de Comunicación de la FIC. Esta institución ya cuenta con un laboratorio de video con instalaciones adecuadas para digitalizar VHS y Umatic.

Responsable: AGU y CIDDAE. Según el tipo de soporte se contará con la colaboración de otras instituciones, en este caso en particular con la Facultad de Comunicación e Información (FIC)

Película Super 8

El formato de captura será Apple ProRes 1920x1080.

Las películas Super 8 se digitalizarán en el Laboratorio de Preservación Audiovisual del Archivo General de la Universidad. Se evaluará el estado del proyector que conserva la familia Zitarrosa para adaptar el actual telecine de 16 mm. De no poder contar con ese reproductor, se estudiará la posibilidad de coordinar las tareas en acuerdo con la Universidad Católica.

Responsable: AGU

Edición

Se realizará una edición básica de los archivos digitales de audio. La posproducción nunca se hará en el master sino en una copia.

Responsable: AGU y CIDDAE. Según el tipo de soporte se contará con la colaboración de otras instituciones, en este caso la EUM o el CDM.

Respaldo

A medida que se digitalicen los materiales se realizará respaldo de los mismos en otro disco duro, servidor y cintas LTO. Se respaldarán tanto los master como los archivos editados y los mp3 para difusión.

Esta tarea incluye el respaldo de documentos que se encuentran en soportes digitales que deben ser migrados por problemas de obsolescencia tecnológica. Uno de ellos es la colección de CD's que contienen el material ya digitalizado a partir de cintas de carrete abierto, hoy ubicadas en las bóvedas de Cinemateca Uruguay. Por otro lado, en el CIDDAE se encuentra una colección de CD's y disketes de computadora que también serán migrados y respaldados.


Responsable: AGU

VI: Documentación

Se procederá a documentar cada uno de los archivos sonoros y audiovisuales digitalizados.




Implementación



La documentación se hará luego de la digitalización para tomar en cuenta los contenidos de cada soporte y siguiendo una breve investigación que aporte datos sobre el contexto de producción del mismo. En caso de los materiales audiovisuales contengan documentos secundarios como papeles, anotaciones, sobres con información se llevará adelante una tarea de digitalización la cual también será debidamente registrada.


Responsable: AGU y CIDDAE. Según el tipo de soporte se contará con la colaboración de otras instituciones, en este caso en particular, se podrá contar con el apoyo del CDM.

VII: Difusión



Se realizará la difusión de los procesos de conservación y digitalización de los materiales, así como de las digitalizaciones llevadas adelante durante el proyecto.

Implementación



Se prevé que los resultados de este proyecto podrán integrar publicaciones, muestras y ser motivo de encuentros sobre diversas temáticas que vinculen la música uruguaya, la cultura y el patrimonio en torno a la figura de Alfredo Zitarrosa.

Por un lado, se propone la realización de un libro que presente, en primer lugar, los diferentes tratamientos de limpieza y digitalización llevados adelante a lo largo del proyecto y en segundo lugar, que contenga artículos de investigación sobre los materiales digitalizados.

Por otro lado, se plantea la realización de un encuentro - muestra donde se expongan los resultados del trabajo con el archivo Alfredo Zitarrosa, y donde se presenten los materiales digitalizados. Se propone una proyección de películas, exposición de fotografías (digitalizados en otro proyecto por el CIDDAE y IENBA) y estaciones de audio.

Responsable: AGU y CIDDAE y demás instituciones que colaboren en el proyecto.

Riesgos

A lo largo de la implementación del plan podrían suceder una serie de situaciones de riesgo que se deberán tener en cuenta.

- Imposibilidad de digitalizar documentos debido a su avanzado estado de deterioro.
- Que las cintas sufran deterioros o rotura producto de la manipulación o los procesos de digitalización. Se establecerán protocolos de manipulación e instancias de capacitación.
- Que se detenga la digitalización debido a la avería de los equipos reproductores.
- Que los discos ópticos que contienen el respaldo de las cintas ubicadas en Cinemateca Uruguay estén dañados y no se pueda recuperar la información.
- Que por dificultades imprevistas como no encontrar en tiempo y forma equipamiento adecuado para las migraciones el proyecto insuma más tiempo del estimado.

Matriz de riesgo

Probabilidad / Impacto	Bajo	Medio	Alto
Pérdida de información en los discos ópticos			
Imposibilidad de digitalizar material por estado de deterioro			
Rotura de la cinta por mala manipulación			
Rotura de equipos reproductores			

Mitigación de riesgos y Plan de Contingencia

Acciones previas para prevenir la ocurrencia de los riesgos y plan para mitigar los efectos en caso de ocurrir.

Riesgo	Mitigación	Contingencia
Pérdida de información en los discos ópticos	Realizar el respaldo de dichos discos lo antes posible.	Realizar tareas de conservación y restauración de las cintas magnéticas originales que fueron respaldadas en esos discos.
Imposibilidad de digitalizar por el estado de deterioro de los materiales	Estabilizar estos materiales para detener el deterioro	Realizar un tratamiento de limpieza, cambio de guarda y conservación en un lugar con temperatura y humedad controladas.
Rotura por mala manipulación	Establecer protocolos que indiquen el correcto modo de manipular cada tipo documental y la manera de realizar la limpieza y digitalización. Capacitar a las personas encargadas de realizar las tareas.	Reparar las roturas siguiendo las normas internacionales y utilizando cintas y materiales libres de ácido.
Rotura de los equipos reproductores	Realizar un relevamiento de las instituciones públicas y privadas donde se encuentran los reproductores adecuados para reproducir los materiales y para utilizarlos como repuestos. Encontrar técnicos especializados en cada tipo de reproductor.	Enviar a reparar el equipo reproductor. Usar un equipo de repuesto prestado por otras instituciones públicas. Rentar equipos de organizaciones privadas (ejemplo, estudios de grabación o radios privadas).

Cronograma y asignación de recursos

En este apartado se presenta por cada objetivo específico, la asignación detallada de recursos y cronograma de ejecución del plan.

Tareas	Meses																							
	Etapa 1				Etapa 2								Etapa 3											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
capacitación	■																							
prueba		■	■	■																				
valoración			■	■																				
conservación					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
protocolos					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
inspección / ficha descriptiva					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
limpieza/ cambio de guarda					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
digitalización					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
casete					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
cintas 1/4					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
súper 8					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
VHS																■	■	■	■					
DAT					■	■	■	■	■	■	■	■												
diskette																								
mini DV																								
U- matic																■	■	■	■					
CD					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
respaldo		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
documentación			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
difusión																								

Matriz de responsabilidades

Tarea I: Capacitación

Institución	Rol	Responsabilidades
AGU	Coordinación	- Planificar las instancias de capacitación. - Organizar los talleres.

Tarea II: Valoración

Institución	Rol	Responsabilidades
AGU - CIDDAE- Familia Zitarrosa	Evaluación, Ponderación	- Evaluar el estado de deterioro de los materiales - Ponderar según los contenidos.

Tarea III: Período de prueba

Institución	Rol	Responsabilidades
AGU - eMe (EUM)	Implementar las pruebas	- Llevar adelante todas las tareas del proceso desde la inspección hasta la digitalización y el respaldo.

Tarea IV: Conservación

Institución	Rol	Responsabilidades
AGU	Coordinación y Conservación	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de protocolos de manipulación, inspección, limpieza y cambio de guarda - Elaboración de ficha descriptiva. - Entrenamiento específico en inspección de materiales sonoros y audiovisuales y manipulación de materiales - Inspección y fichado de películas Super 8. - Inspección y fichado de películas VHS y U-matic - Inspección y fichado de cintas magnéticas - Inspección y fichado de casetes - Realización de instancias experimentales de limpieza con cintas de descarte de otros archivos - Entrenamiento específico en la manipulación y limpieza. - Limpieza de videos en VHS y U-matic - Limpieza de cintas magnéticas - Acondicionamiento y limpieza de casetes, MiniDV y DAT - Diseño de las cajas - Confección de las cajas - Localización de carretes sanos y limpios para sustituir carretes dañados o con hongos - Cambio de guarda - Cambio de carrete - Limpieza de carrete - Limpieza de películas Super 8 - Reparación de perforaciones dañadas y roturas de películas Super 8

PM

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Tarea V: Digitalización

Institución	Rol	Responsabilidades
AGU	Coordinación	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño de protocolos de digitalización en coordinación con las demás instituciones involucradas - Entrenamiento sobre la manipulación de los soportes y cuidado de reproductores. - Localización de equipos de digitalización, repuestos y técnicos - Coordinación de la digitalización con las diferentes instituciones. - Montaje de telecine para Super 8 - Digitalización mediante telecine de las películas Super 8. - Digitalización de Mini DV - Respaldo de CD's - Respaldo de los documentos digitalizados.
EUM	Digitalización	<ul style="list-style-type: none"> - Digitalización de cintas magnéticas de carrete abierto - Digitalización de soportes DAT - Digitalización de casete de audio - Edición de sonido
FIC	Digitalización	<ul style="list-style-type: none"> - Digitalización de VHS y Umatic
CIDDAE	Conservación digital	<ul style="list-style-type: none"> - Respaldo definitivo de los materiales digitalizados. - Elaboración de políticas de conservación digital y migración periódica de los archivos digitales. - Garantizar un espacio adecuado para la estabilización y la conservación de los soportes originales

Tarea VI: Documentación

Institución	Rol	Responsabilidades
AGU	Coordinación	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de pautas y manuales para la documentación - Documentación
CIDDAE		<ul style="list-style-type: none"> - Definición de base de datos a utilizar. - Conservación de la base de datos

CDM	Documentación	- Documentación
-----	---------------	-----------------

Tarea VII: Difusión

Institución	Rol	Responsabilidades
AGU / CIDDAE/ EUM / CDM	Planificación	- Organización de las actividades de difusión del acervo y el proyecto de digitalización

Matriz de responsabilidades

Tarea	Recursos materiales
Capacitación	local papelería pizarrón
Valoración	Espacio de inspección
Prueba	Espacio para inspección y limpieza Craquelado de cajas Trinchetas Cinta libre de ácido Alcohol isopropílico Citricidin Agua destilada Guantes de nitrilo Cajas de DVD Cajas de VHS Pera de goma Brochas Reproductor magnético sin cabezales (cintas ¼ y casete) Cinta líder ¼ Reproductor de cintas magnéticas ¼ y casete Espacio en servidor para almacenamiento y respaldo
Conservación	Idem a etapa de prueba
Digitalización	Cinta líder Super 8 mm Cinta líder de audio magnético ¼ Reproductor magnético para soltar la cinta Puesta a punto de magnético para digitalización

	Reproductor de casete Puesta a punto de reproductor VHS Puesta a punto de reproductor DAT Puesta a punto de proyector Super 8 10 discos duros de 1 TB 4 cintas LTO Espacio en servidor
Documentación	Base de datos
Difusión	Edición de libro Montaje de exhibición Sala de exhibiciones, folletería y catering para el evento Impresión de fotografías Estaciones de audio (reproductor de audio, auriculares, asientos) Amplificación

Recursos humanos necesarios:

Para concretar el proyecto será preciso contar con la creación de 2 cargos docentes Grado 2, 15 horas y realizar 4 extensiones horarias de cargos docentes grado 1, 15 horas.

En este sentido los recursos humanos a contratar deberán tener los siguientes perfiles según las tareas a desempeñar:

- 2 docentes Grado 2 - 15 horas, radicados en LAPA-AGU, con la responsabilidad de coordinación general del proyecto y toma de decisiones en cada etapa y tarea.

Perfil: experiencia en tareas de conservación y preservación de materiales audiovisuales y en coordinación de tareas interdisciplinarias del mismo perfil.

- 1 docente equivalente a grado 1, 15 horas, radicada en la Escuela Universitaria de Música, para realizar tareas de digitalización de casetes de audio y DAT.

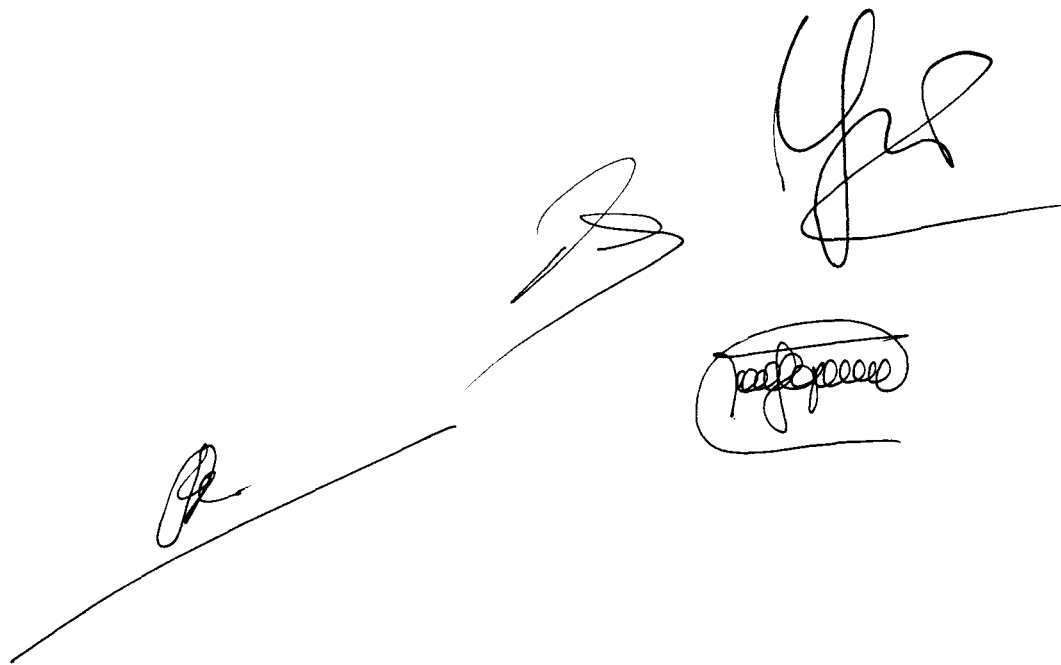
Perfil: Conocimientos en sonido y archivos de audio. Musicólogos, músicos, sonidistas, archivólogos, comunicadores, etc.

- 1 docente equivalente a grado 1, 15 horas, radicado en Escuela Universitaria de Música, para realizar tareas de digitalización de cintas magnéticas de carrete abierto.

Perfil: Conocimientos en sonido y archivos de audio. Musicólogos, músicos, sonidistas, archivólogos, comunicadores, etc.

- 2 docentes equivalentes a grado 1, 15 horas de personal radicado en el AGU para realizar tareas de conservación, inspección, limpieza y cambio de guarda y documentación de materiales audiovisuales (casete, magnético, VHS, Super 8).

Perfil: Conocimientos en archivos, documentación, conservación y diseño. Comunicadores, archivólogos, bibliotecólogos, conservadores, comunicación, etc.



The image contains several handwritten signatures and a stamp. On the left, there is a long horizontal line with a small signature above it. In the center, there is a signature that looks like a stylized 'B'. To the right, there is a larger, more complex signature. Below this complex signature is a circular stamp containing the word 'revisado' written in cursive.

Presupuesto

El presupuesto se plantea por etapas y teniendo en cuenta las contrataciones de recursos humanos, el costo de mantenimiento de los equipos de reproducción y la adquisición de materiales para almacenamiento y respaldo de la información.

Cada institución comprometida en el proceso aportará las instalaciones edilicias y los equipamientos necesarios.

Del monto total previsto en el convenio específico UdelaR - MEC - IM, se destinará un 93% a recursos humanos y el 7 % restante a mantenimiento, adquisición de materiales e imprevistos.

Etapas 1 y 2

2 Grado 2 / 15 horas (12 meses)
4 Extensiones Grado 1 / 15 horas (12 meses)
Mantenimiento de equipamiento y adquisición de materiales

Etapas 3

2 Grado 2 / 15 horas (12 meses)
4 Extensiones Grado 1 / 15 horas (12 meses)
Mantenimiento de equipamiento y adquisición de materiales