

FORMULARIO DE SOLICITUD DE AYUDA PARA LA CONVOCATORIA DE AYUDAS A PROYECTOS ARCHIVÍSTICOS 2024

I. Datos de la convocatoria (a rellenar por la Unidad Técnica de Iberarchivos)

Número de expediente:		Año:	
-----------------------	--	------	--

II. Datos de identificación del solicitante

1. Datos de la entidad solicitante

Nombre o razón social:				Siglas			
CORPORACIÓN MUSEO DE ARQUEOLOGÍA E HISTORIA FRANCISCO FONCK				MUSEO FONCK			
Calle:	4 NORTE	N.º	784	Ciudad:	VIÑA DEL MAR		
País:	CHILE	Código Postal:	2520763	C.I.F ¹	71.159.800-6		
Teléfono	32 2686 753	E-mail	administracion@museofonck.cl				
Página web	https://www.museofonck.cl/new_site/						

2. Datos personales del/de la solicitante (Representante Legal)

1º Apellido:	Etcheverry	Teléfono:	32 2686 753
2º Apellido:	Pizarro	E-mail:	administracion@museofonck.cl
Nombre (s):	Claudio Aníbal		
Cargo en la institución	Presidente del Directorio		
Documento Nacional de Identidad:	5.944.065-9		

3. Dirección para la correspondencia

Calle:	4 Norte	N.º:	784
Ciudad:	Viña del Mar	País:	Chile
		Código Postal:	2520763

4. Datos del coordinador/a general del proyecto

1º Apellido:	Kangiser	Teléfono:	+56 9 825 97233
2º Apellido:	Gómez	E-mail:	conservacion@museofonck.cl
Nombre (s):	María Fernanda		
Cargo en la institución	Encargada Área Conservación		
Documento Nacional de Identidad:	9.849.490-1		

5. Datos del/de la responsable de la ejecución del proyecto

¹ Espacio destinado a cumplimentar con el Código de Identificación Fiscal o equivalente del país.

1 ^{er} Apellido:	Kangiser	Teléfono:	+56 9 825 97233
2 ^o Apellido:	Gómez	E-mail:	conservacion@museofonck.cl
Nombre (s):	María Fernanda		
Función /cargo en la institución	Encargada Área Conservación		
Documento Nacional de Identidad:	9.849.490-1		

6. Recepción de ayudas previas por parte de Iberarchivos

¿La entidad solicitante ha sido beneficiada anteriormente con alguna ayuda del Programa Iberarchivos?	SÍ		NO	✓
--	----	--	----	---

Indique todos los proyectos aprobados y su número de expediente (Si es más de un proyecto, detallar en anexo al final del formulario)	
---	--

¿Su institución tiene pendiente de justificación ayudas anteriores con respecto a la entrega de todos los informes finales a la Unidad Técnica de Iberarchivos? ²	SÍ		NO	✓
---	----	--	----	---

Indique el número del proyecto pendiente de justificación	
--	--

² Si la institución no justifica proyectos pendientes previo a la adjudicación de las ayudas, será automáticamente eliminada como posible beneficiaria.

III. Datos sobre el proyecto archivístico

1. Título del proyecto para el que se solicita la ayuda

LA MIRADA DE UN POLÍMATA LOCAL HACIA LO GLOBAL: CONSERVACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA SERIE DE DIAPOSITIVAS DEL FONDO DR. ROBERTO GAJARDO TOBAR, ARCHIVO DEL MUSEO FONCK. 1950-1975.

2. Contextualización previa

2.1. Breve historia institucional (Máximo 500 palabras)

El Museo Fonck nació en la ciudad costera de Viña del Mar, Región de Valparaíso, en la zona central de Chile. Fue fundado el 25 de noviembre de 1937, con el objetivo de favorecer la investigación arqueológica, científica y cultural en la región. El nombre fue dado en honor al Dr. Francisco Fonck Foveaux (1830-1912), médico alemán radicado en Chile, como reconocimiento al trabajo y estudios arqueológicos por él realizados en el transcurso de su vida.

La trayectoria de esta institución se inició gracias al trabajo inagotable de sus miembros fundadores y de quienes se incorporaron en los primeros tiempos, entre los que destacó la participación del Dr. Roberto Gajardo Tobar (1903- 1992) quien fue un gestor cultural icónico en la Ciudad Jardín, lo que le valió reconocimiento de Hijo Ilustre de Viña del Mar. Como científico, y poseedor de un inquieto intelecto, incursionó en diversos ámbitos del saber: historia, arqueología, etnografía, entomología y herbolaria; y sin olvidar su condición de médico con una especial sensibilidad social. Participó en instituciones científicas, sociales y benéficas, como la Sociedad de Amigos de Isla de Pascua, la Sociedad Médica de Valparaíso y la Escuela de Medicina de la Universidad de Valparaíso, donde formó la cátedra de Parasitología; presidió el Centro para el Progreso de Viña, fue promotor del Jardín Botánico, y por largos años, médico de la Compañía de Refinería de Azúcar de Viña del Mar y de la Compañía Sudamericana de Vapores. Fue director del Museo Fonck de Viña del Mar desde 1938,

El Fondo Dr. Roberto Gajardo nace al morir dicho director, recibiendo sus archivos personales en el año 1992 con 11.903 unidades documentales. No obstante, el Archivo del Museo Fonck se inicia desde la fundación de la institución en 1937, existiendo material documental que data de esa fecha hasta la actualidad, que si bien está en uso constante, no ha sido inventariado ni digitalizado.

El Fondo Dr. Roberto Gajardo Tobar había sido utilizado durante muchos años, sin tener inventario ni estar contabilizado. El año 2017, con un fondo concursable, se habilitó un depósito de colecciones archivísticas y se dio comienzo al procesamiento técnico del fondo, conservándolo, ingresándolo a la base de datos AtoM y almacenándolo en estanterías de acero termolacado tipo Full Space. Hasta el momento se ha procesado el 32,5% del fondo donde no fueron incluidas las diapositivas.

En 2021, se realizó una segunda etapa, donde las unidades documentales que ya habían sido conservadas e ingresadas a AtoM, fueron digitalizadas con estándares documentales. Todas las capturas digitales fueron subidas a sus respectivas descripciones en AtoM.

En estos momentos, existe una preocupación importante respecto del estado avanzado de deterioro de la serie diapositivas del fondo que requieren urgentes medidas de conservación preventiva.

2.2. Problemática a resolver y objetivo general del proyecto.

- a) Indique la problemática a resolver.** (En el caso de proyectos de tratamiento archivístico, señale siempre que sea posible con información cuantificada datos concretos sobre la documentación: fechas extremas, niveles de descripción y estándares internacionales utilizados, tipo de soporte del fondo, porcentaje de documentación en riesgo de conservación, etc).

Estamos presentando el proyecto porque hemos observado un problema grave de conservación con riesgo de pérdida de material archivístico. Se trata de la serie de diapositivas del Fondo Dr. Roberto Gajardo Tobar, que se encuentran contaminadas con materiales degradados, polvo superficial y microorganismos, lo cual implica un proceso activo de deterioro. La emulsión fotográfica de las diapositivas se está perdiendo paulatinamente, observándose capas de color desvanecidas de modo irreversible y manchas en forma de puntos y zonas de emulsión ausentes.

En esta serie, sólo se ha realizado un trabajo archivístico menor que consiste en un inventario Excel con identificación y numeración, pero está pendiente su conservación preventiva, indización en AtoM y digitalización.

El acervo de esta serie es de importancia para la comunidad local y nacional. Con la digitalización y puesta en línea, se quiere remediar su desconocimiento por parte de las personas y salvaguardar permanentemente la imagen y su información, que están camino a desaparecer.

Antecedentes:

El fondo en general presenta buen estado de conservación, sus procesos de deterioro activos son de mediana extensión y baja intensidad. La serie dispositivas, en cambio, sí presenta problemas graves de conservación, con riesgo de pérdida parcial y total de las imágenes.

Fondo Roberto Gajardo Tobar: 11.103 unidades documentales
Serie diapositivas: 3.966 unidades documentales (35,7%)

Fechas extremas del fondo Dr. Roberto Gajardo Tobar: desde 1898 hasta 1992.
Fechas extremas de la serie diapositivas: 1950 - 1975.

Valor del FONDO DR. ROBERTO GAJARDO TOBAR

El Fondo Dr. Roberto Gajardo Tobar, representa gran importancia para la institución no sólo por pertenecer a uno de sus más importantes directores, sino además, porque refleja valor para la identidad cultural local, constituyendo una valiosa herencia para la comunidad y generaciones futuras, abarcando gran parte del siglo XX. Se materializa en un archivo personal que contiene una amplia colección de fotografías de flora chilena y de sus numerosos viajes, junto a recortes de prensa que hablan de hechos históricos. Correspondencia con científicos regionales como el Dr. Porter y el Dr. Reed. Como miembro de la Sociedad Chilena de Entomología, dejó detalladas ilustraciones científicas de insectos, además de estudios sobre el Mal de Chagas y las arañas venenosas. Registros de emblemáticas excavaciones arqueológicas en la región, como excelentes fotografías en blanco y negro e ilustraciones. Asimismo, educativos escritos acerca de herbolaria aborigen. Este amplio archivo constituye un patrimonio de nuestro territorio, debido a la extensión geográfica que abarcaban sus investigaciones y trabajos de campo en la región de Valparaíso.

Valor de la serie DAPOSITIVAS:

Ver Anexo 7 Valor Histórico y Permanente Serie Diapositivas

La serie diapositivas está conformada por 3.966 unidades de poliéster de 35 mm. con marco principalmente en cartón y minoritariamente en plástico y aluminio, almacenadas en 76 cajas originales en cartón (contenido máximo 40 unidades) y en 23 maletines de hierro pintado, ordenados según temática (contenido máximo 170 unidades). Contenedores y marcos son un importante documento referencial por tener información relevante de la foto.

El Dr. Gajardo recorrió con su cámara localidades regionales, el resto del territorio nacional y el extranjero, retratando naturaleza, acontecimientos históricos, casos médicos y variados tópicos. Capturó escenas del terremoto de 1965, registró excavaciones y sitios arqueológicos de la región de Valparaíso, entomología y transmisión de enfermedades. Asimismo, coleccionó diapositivas que documentan diversos temas que fueron de su particular interés.

PROBLEMÁTICA A RESOLVER EN LA SERIE DIAPOSITIVAS

Véase

Anexo 3 Caracterización estado anterior a la intervención

1. Decoloración y degradación química: Magnitud MEDIA A ALTA. Proceso acumulativo e irreversible. TRATAR: digitalizar y realizar restauración cromática digital.

2. Contaminación: maletines de hierro oxidados con esponja degradándose. Polvo superficial y grasitud por manipulación. Magnitud ALTA. Proceso acumulativo que afecta al 100% de las diapositivas. TRATAR: limpieza superficial y reemplazar maletines por embalajes con calidad de archivo.

3. Infestación: hongos. Magnitud EXTREMA. Proceso acumulativo e irreversible que afecta al 60% de las diapositivas. TRATAR: limpieza superficial para prevenir pérdida total.

NOTA: la serie diapositivas se encuentra aislada y almacenada en un espacio con condiciones ambientales estables, segundo piso del edificio, paredes internas.

Estándares internacionales de procesamiento del Fondo Dr. Roberto Gajardo Tobar (32,5% del fondo).
CONSERVACIÓN PREVENTIVA materiales recomendados en los estándares internacionales de conservación documental (papel 100% celulosa libre de ácido, cartones libres de ácido, cialux, mylar, esquineros fotográficos de poliéster). Embalaje con separación por series o sub-fondos para evitar contaminación (recortes de prensa, impresos, manuscritos, fotocopias, negativos de poliéster y fotos papel) y por tamaños para evitar deformaciones (media carta, carta, oficio, medio periódico Mercurio y periódico Mercurio (53,8 x 28,9 cm)
ARCHIVÍSTICA: base de datos AtoM, recomendada por el Consejo Internacional de Archivos.

Véase

Anexo 4 Porcentaje procesado Archivo Dr. Gajardo año 2017

Anexo 5 Protocolo Manejo Archivo Documental Dr. Roberto Gajardo Tobar

Anexo 6 Avance Digitalización Fondo Roberto Gajardo año 2021

b) Indique el estado deseado o impacto que pretende alcanzar con este proyecto. Describa de forma breve el/los objetivo/s general/es del proyecto y qué resultados se pretenden lograr.

OBJETIVOS:

OG. Rescate y puesta en valor de la serie diapositivas del Fondo Dr. Roberto Gajardo por medio de su conservación preventiva, digitalización y difusión en plataforma web.

O.E.1 Prevención y aplicación de medidas de conservación en las diapositivas: eliminación de plagas, eliminación de contaminantes, estabilizar ambiente, embalaje, revisión estándares.

O.E.2 Digitalizar diapositivas y tratar imagen con decoloración: ocupar equipamiento profesional con estándares de patrimonio documental.

O.E.3 Describir e incorporar capturas digitales en la plataforma de difusión AtoM con soporte web: trabajo archivístico de descripción e incorporación de imágenes digitales.

O.E.4 Desarrollar Plan de Difusión: gestión periodística e imagen promocional, audiodescripción en línea.

RESULTADOS DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Procesos de deterioro neutralizados, diapositivas limpias de polvo, contaminantes y microorganismos.

Procesos de deterioro producidos por un mal embalaje, neutralizados, Maletines oxidados y con esponja degradada, reemplazados por embalajes con calidad de archivo.

100% de las diapositivas digitalizadas con cartilla de color de referencia: Targets opacas y transparentes Silver fast IT8 estándar (ISO 12641-1)

Diapositivas afectadas por decoloración y degradación química de la emulsión, recuperadas de manera digital. Ambas imágenes, la original y la restaurada digitalmente, presentadas en AtoM, indicando que tiene una restauración de color.

Serie diapositivas descritas e ingresadas a la base de datos AtoM, donde se encuentra registrado el resto del Fondo Dr. Roberto Gajardo Tobar, permitiendo al público visualizar la serie y sus referencias.

Serie diapositivas del Fondo Dr. Roberto Gajardo conocida en toda la región y mencionada a nivel nacional. Habitantes de zonas periféricas de la ciudad de Valparaíso visitando el museo para asistir a diaporama, según Plan de Difusión.

Personas con capacidad visual limitada accediendo a una selección de la serie de diapositivas en el canal de youtube del museo.

IMPACTO A ALCANZAR:

A través de la difusión de esta obra fotográfica se busca que las audiencias regionales puedan conocer acontecimientos que marcaron la historia local y nacional, eventos que aportarán a su identidad como comunidad en la región de Valparaíso. Fotografías inéditas serán puestas en línea y se convocarán a las audiencias por medio de las redes sociales a interiorizarse en sus historias.

Adicionalmente, este material será un aporte para los públicos amantes de la fotografía, y para aquellos interesados en las temáticas que el doctor tanto estudió.

Este trabajo fotográfico será un regalo para los masivos públicos que vivieron el s.XX y un descubrimiento para las jóvenes generaciones. Lo anterior se fundamenta en la particular estética de la serie, permitiendo un viaje en el tiempo, hacia un universo de elementos de la vida cotidiana ya desaparecidos, como la arquitectura que convive con un país sísmico, modelos de automóviles, indumentaria, avisos publicitarios, paisajes, urbanización, realidades sociales y médicas.

2.3. Comente brevemente actividades ya realizadas previamente por la institución en relación al tratamiento de la documentación o de la actividad presentada en este proyecto.

Respecto al Fondo Dr. Roberto Gajardo Tobar, entre el año 2017 y 2019, el museo da comienzo a su procesamiento técnico por medio de un trabajo archivístico, abordando series de manuscritos, recortes de prensa, impresos, fotocopias, fotografías en papel y negativos de poliéster. Como primera actividad, se creó un depósito de colecciones documentales, habilitando una antigua sala construida íntegramente en concreto, equipándola con estanterías de acero termolacado y con embalajes diseñados según estándares de conservación. Se conservaron y se indizaron en AtoM el 32,5% de los documentos del fondo. En el año 2021, se realizó la digitalización de este porcentaje de documentos ya procesado y se subieron a AtoM las imágenes digitales. En 2020 se intentó la digitalización de las diapositivas con un protocolo básico de limpieza para polvo superficial. Se identificó el problema de conservación de las diapositivas gracias a un diagnóstico realizado por la fotógrafa, quien con lentes de aumento pudo registrar hongos y microorganismos.

Ver Anexo 8 Plan Conservación Preventiva PLAN DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA

1. FUEGO:

Mitigación: sistema eléctrico renovado y en norma, detectores de humo en todas las salas y accesos. Simulacro de incendios con evacuación de bienes culturales.

Acción a mediano plazo: instalar una puerta metálica en la entrada del depósito archivístico. Replicar el simulacro de incendios de 2023.

2. AGUA:

Mitigación: esclusas en las ventanillas de ventilación del subterráneo, eliminación 90% ductos de agua en subterráneo.

Acción a mediano plazo: eliminar el 100% de los ductos de agua en subterráneo.

Acción periódica: una vez al año, realizar la limpieza y mantención de las canales de aguas lluvias.

3. CONTAMINANTES:

Mitigación: diapositivas embalaje en papel de seda, resto del fondo en papeles y cartones libres de ácido.

Acción inmediata: Eliminación urgente del embalaje tipo maletín de hierro pintado y oxidado, al igual que su esponja en estado de degradación adherida en el interior (**actividad de este proyecto**).

Acción a corto plazo: limpiar paulatinamente el porcentaje restante de los documentos del fondo (manuscritos, fotocopias, e impresos, eliminando contaminantes metálicos en estado activo de oxidación).

4. PLAGAS:

Mitigación: bloqueo y aislación

Acción inmediata: Eliminar hongos (**actividad de este proyecto**)

5. FUERZAS FÍSICAS:

Mitigación: sin acciones.

Acción a corto plazo: cambiar el embalaje de diapositivas y reemplazar marcos (**actividad de este proyecto**).

Acción inmediata: detener manipulación resguardando el original a través de su digitalización y puesta en línea (**actividad de este proyecto**).

3. Líneas de acción prioritarias

Señale y justifique la(s) línea(s) de acción prioritaria(s) a la(s) que se refiere el proyecto. Lea para ello atentamente la explicación de cada línea de acción en la convocatoria, ya que cada una de ellas será evaluada según esta explicación precisa y no según otras posibles interpretaciones de la línea en cuestión.

✓	#	Línea de acción	Justificación (máximo 100 palabras)
✓	1	Fomento de la Conservación Preventiva	Se ha identificado un problema grave de conservación en la serie diapositivas del Fondo Roberto Gajardo, con riesgo de pérdida patrimonial. La serie es de importancia para la comunidad local y nacional, un documento fotográfico de mediados del siglo XX con arquitectura desaparecida en terremotos, urbanización, indumentaria y realidades sociales. El Plan de Difusión del proyecto, aporta en acercar a pobladores de zonas periféricas de la ciudad al museo, para un diaporama. El Plan de Conservación Preventiva, aporta en identificar riesgos, reconoce las acciones ya realizadas y contribuye con la planificación de estrategias: acciones inmediatas, a corto y mediano plazo.

<input checked="" type="checkbox"/>	#	Línea de acción	Justificación (máximo 100 palabras)
	2	Fomento de	
	3	<u>NO</u> se engloba en ninguna de las líneas prioritarias	

(Tabla 6)

4. <u>Cuantía solicitada en euros de la subvención Iberarchivos</u> (Máximo 10.000 euros)	6.560 euros
---	-------------

5. <u>Duración del proyecto</u> (en meses, con un máximo de 8)	8 meses
--	---------

6. Cronograma

Ingrese la descripción del objetivo específico, así como las iniciativas / actividades que apoyarán la implementación del objetivo específico a alcanzar. La unidad de medida y las metas deben ingresarse en la columna respectiva. Indique las actividades a realizar y marque con una “X” los meses en los que estaría prevista la actividad. Señale los indicadores y fuentes de verificación para la evaluación del cumplimiento del objetivo general.

Cronograma del proyecto (máximo 8 meses)													
Descripción de Objetivo específico ³	Descripción de Iniciativa / Actividad ⁴	M	M	M	M	M	M	M	M	Indicador ⁵	Unidad Medida ⁶	Meta ⁷ / Cantidad	Fuente de Verificación ⁸
		1	2	3	4	5	6	7	8				
O.E.1 Prevención y aplicación de medidas de conservación en las diapositivas	1. Eliminación de plagas	✓	✓							Diapositivas con limpieza superficial filtro hepa	Número	3.966	Fotos del proceso, antes y después
	2. Eliminación de contaminantes	✓	✓							Diapositivas con limpieza superficial paño microfibra	Número	3.966	Fotos del proceso, antes y después
	3. Estabilizar ambiente			✓						Acondicionar espacio de almacenaje	Porcentaje	100	Fotos del proceso, antes y después
	4. Embalajes	✓	✓	✓						Diapositivas embaladas con calidad de archivo. Maletines oxidados y con esponja degradada, reemplazados.	Número	2.419	Fotos del proceso, antes y después

³ **Objetivos específicos:** Contribuyen al logro del objetivo general, que lo detalla. Al definir un objetivo, recuerde que debe ser específico, susceptible de ser medido, ambicioso pero realista y capaz de caer dentro de un período de tiempo determinado. Trate de formular el objetivo teniendo en cuenta el resultado final que espera entregar. **Un objetivo puede tener más de una iniciativa /actividad.**

⁴ **Iniciativa o actividades:** Se definen igual que los objetivos. Se recomienda la nominación de las diversas iniciativas / actividades que apoyan el cumplimiento de un objetivo; ya que permite una mejor aclaración en cuanto al tipo de acciones que se llevan a cabo para alcanzar un objetivo definido. Además, la definición de una o más iniciativas lo ayudará a definir con mayor precisión los indicadores adjuntos al objetivo.

⁵ **Indicador:** Criterio que permite calcular/señalar el mérito o valor de la realización del objetivo / actividades. Debe contener un sujeto (sustantivo), y uno o más atributos (características del sustantivo); por ejemplo: imágenes en formato jpg a 300 DPI 's, porcentaje de documentos descritos según el estándar ISAD (G). Al definir el indicador, tenga en cuenta el tipo de unidad de medida que selecciona. Recuerde que si un indicador dado se define en términos de porcentaje (%), el resultado a aparecer al final del proyecto también debe expresarse en términos relativos (%), no en valores absolutos u otros. Les recomendamos que, para la elaboración de los indicadores, consulten previamente el Anexo VIII del Manual Operativo de los Programas, Iniciativas y Proyectos adscritos de la Cooperación Iberoamericana (consultable en: <https://www.iberarchivos.org/wp-content/uploads/2020/07/Elabora%20C3%A7%C3%A3o-de-Indicadores-Orientados-para-resultados.pdf>).

⁶ **Unidad de medida:** expresada como número, porcentaje, tasa, índice, fecha, etc.

⁷ **Meta/Cantidad:** cuantifica la pretensión del objetivo y aclara el resultado que se pretende lograr.

⁸ **Fuentes de verificación:** Se refiere a dónde puede comprobarse la evidencia objetiva del alcance del indicador.

Cronograma del proyecto (máximo 8 meses)

Descripción de Objetivo específico ³	Descripción de Iniciativa / Actividad ⁴	M	M	M	M	M	M	M	M	Indicador ⁵	Unidad Medida ⁶	Meta ⁷ / Cantidad	Fuente de Verificación ⁸
		e s 1	e s 2	e s 3	e s 4	e s 5	e s 6	e s 7	e s 8				
	5. Revisión estándares	✓	✓	✓						Embalajes de acuerdo a bibliografía de conservación archivística internacional	Número	3.966	Fotos de referentes y fotos de trabajo realizado
O.E.2 Digitalizar diapositivas y tratar imagen con decoloración	1. Trabajo sobre el índice previo en Excel, numeración del autor	✓	✓							Ficha Excel de Registro General por cada caja o maletín de diapositivas	Número	3.966	Carpeta con las Fichas en drive
	2. Digitalización con equipamiento especializado: cámara NIKON D850 46MP y escaner de base plana Epson Perfection Photo V600	✓	✓	✓	✓	✓	✓			Digitalización de imágenes en formato jpg, de 300 a 600 ppi, dependiendo del grano de la película	Número	3.966	Disco duro con imágenes y subidas a la base de datos AtoM
	3. Trabajo digital de restauración cromática						✓			Diapositivas con colores originales recuperados	Número	700	Fotos de antes y después. AtoM con ambas fotos en línea
O.E.3 Describir e incorporar capturas digitales en la plataforma de difusión AtoM con soporte web	1. Rescate anotaciones en las cajas y marcos de las diapositivas			✓	✓	✓	✓	✓		Anotaciones relevadas en AtoM	Número	3.966	AtoM en línea con información procedente de cajas y marcos
	2. Descripción de las imágenes			✓	✓	✓	✓	✓		Diapositivas descritas en AtoM	Número	3.966	AtoM en línea con todas las descripciones
	3. Incorporación de imágenes en AtoM			✓	✓	✓	✓	✓		Objetos digitales incorporados en AtoM			AtoM en línea con los objetos digitales de las diapositivas
O.E.4 Desarrollar Plan de Difusión	1. Gestión de medios e imagen promocional con un periodista y un diseñador		✓			✓			✓		Audiencias	22.000	Link notas de prensa y redes sociales
	2. Trabajo de audio descripción de selección de diapositivas							✓			Audiencias	1.000	Link al canal de youtube del museo

#	Objetivo	Justificación (máximo 200 palabras por ítem)
	Garantizar el acceso a la ciudadanía de manera pública y gratuita a los fondos resultantes de la intervención subvencionada por Iberarchivos	Sí, porque la serie diapositivas quedará almacenada en la base de datos AtoM, con soporte web, a la que cualquier persona puede tener acceso desde un computador o un celular. Se subirá al canal de youtube del museo un tutorial de cómo navegar en AtoM y de cómo descargar las imágenes. El plan de gestión de medios e imagen promocional, se hará cargo de poner en conocimiento del público, a nivel regional y nacional, el valor de la serie diapositivas. Se dará a conocer en la web del museo el índice temático de las diapositivas, para incentivar las búsquedas. Se realizarán notas en redes sociales de temas de interés público como terremotos, enfermedades transmitidas por insectos y pueblos originarios.
	Fomentar un impacto positivo en el desarrollo de capacidades para el desempeño de la profesión archivística en Iberoamérica	En proyecto contempla la contratación a honorarios de dos archiveras formadas en la Universidad de Playa Ancha de Valparaíso, que presentan competencias en las áreas de desarrollo, organización, gestión e investigación de las tecnologías de la información y de la comunicación, dominando sistemas de información para automatizar procesos, organizar unidades de información y desarrollar en los usuarios habilidades para la búsqueda, acceso, evaluación y difusión de la información.
	Fomentar un impacto positivo en el fortalecimiento institucional	El proyecto constituye un valor agregado para la institución, ya que ésta se encuentra en pleno procesamiento técnico de su archivo documental y es apremiante realizar la siguiente etapa. El Fondo Dr. Roberto Gajardo, es de suma importancia para el archivo del museo, puesto que contiene el acervo e intereses de toda una vida de un personaje que fue esencial para la formación de la institución y un importante gestor cultural en la ciudad de Viña del Mar. Rescatar las diapositivas, por medio de su conservación, digitalización y puesta en línea, constituye una obligación de carácter urgente, teniendo en cuenta que ya se encuentran en un proceso activo de deterioro, camino a su destrucción total. Su resultado final, que incluye la recuperación de colores originales en diapositivas, pondrá al archivo del Museo Fonck en un alto estándar documental en la región de Valparaíso.
	Impulsar y/o implementar políticas públicas en materia de archivos dando respuesta a la demanda social de mayor transparencia administrativa, como fundamento del buen gobierno	El museo ha desarrollado el documento “Protocolo de Manejo Archivo Documental Dr. Roberto Gajardo Tobar”, en el cual se dictan los parámetros a seguir en cuanto a archivística y conservación. Se considera que esta información puede ser de utilidad para la gestión documental de otras instituciones y, si bien, no tiene la forma de políticas, es el punto de partida para que la institución las desarrolle. Al finalizar el proyecto, se realizará una actualización de este protocolo, y se subirá a la página web del museo, para el conocimiento de todo público.

<p>Reducir las desigualdades de género, para fortalecer las capacidades de las mujeres, o para visibilizar la contribución de las mujeres en la sociedad (por ejemplo, incluir actividades específicas en las que participen mujeres)</p>	<p>Dentro de la serie diapositivas del Fondo Dr. Roberto Gajardo Tobar se encuentran fotografías inéditas de Vicuña, pueblo donde vivió la poetisa Premio Nóbel de Literatura (1945) Gabriela Mistral, seudónimo de Lucila Godoy Alcayaga. El registro incluye fotos inéditas de la casa donde vivió la escritora, antiguas calles de tierra de Vicuña, buses rurales ya desaparecidos, imágenes de la plaza y la iglesia del pueblo.</p>
<p>Respetar y/o fortalecer la diversidad étnica y cultural iberoamericana (por ejemplo, incluir actividades dirigidas a población indígena y/o afrodescendiente)</p>	<p>Con el proyecto se permitirá el acceso a documentación de Isla de Pascua inédita, a las que no se podría acceder físicamente. Las imágenes digitales en línea permitirán el acceso a esta colección por parte de la comunidad rapanui. Se proyecta que un arqueólogo especialista en esta etnia, realice una charla y diaporama a partir de la serie del Fondo Dr. Roberto Gajardo Tobar, a la que se convocará personas pertenecientes a esta etnia</p>
<p>Mejorar la situación de personas en situación de vulnerabilidad (personas con discapacidad, víctimas de violaciones de derechos humanos, trabajadores migrantes, poblaciones desplazadas, comunidad LGTBIQ+, entre otros) (por ejemplo, incluir actividades específicas con grupos de población en situación de vulnerabilidad)</p>	<p>El proyecto incluye realizar la audio descripción para ciegos y disminuidos visuales, de un conjunto de diapositivas, seleccionadas para ser publicadas en el canal de youtube del museo. La selección incluirá las fotografías más destacadas de la serie, ya sea porque retratan eventos históricos importantes para la región y el país (terremotos, visita de presidentes extranjeros) o porque reúnen los rasgos más característicos de la época que comprende la serie, retratando con mayor detalle el siglo XX.</p>

8. Sostenibilidad del proyecto. Explique brevemente cómo tiene planificado mantener la línea del proyecto una vez haya finalizado la financiación de Iberarchivos.

La línea del proyecto se apoya en el “Protocolo Manejo Archivo Documental Dr. Roberto Gajardo Tobar”(Anexo 5), elaborado con la asesoría de especialista en patrimonio documental, el que se seguirá aplicando dando continuidad al trabajo archivístico y de conservación del porcentaje con procesamiento pendiente de este fondo.

Se tiene contemplada la preparación de un Protocolo de Preservación Digital, que da directrices para los estándares de digitalización, la manera de abordar la obsolescencia tecnológica y la degradación de los soportes.

Asimismo, Amrit Kaur, la fotógrafa encargada de la digitalización del fondo y de la serie diapositivas, es nieta putativa del Dr. Gajardo. Cuando comenzó su tarea de digitalización del fondo en 2021, manifestó su deseo de crear y publicar un libro de su abuelo. La serie diapositivas sería un gran complemento para esta publicación. El libro también es considerado de interés para la institución por ser un modo de homenajear a este importante personaje histórico, para el museo y para la ciudad de Viña del Mar. Es un proyecto que está en etapa de conversación, y se tiene pensado a futuro postularlo a un fondo concursable.

Por último, Amrit Kaur, considera que dentro de los productos de este proyecto, se encuentra el registro fotográfico profesional y detallado de los deterioros de las diapositivas con lentes de alto aumento para la captura digital de las colonias de hongos. Se considera que será un material inédito de mucha importancia para la disciplina de la conservación archivística, por lo que se buscará trabajo colaborativo con un biólogo especialista en micología y con un especialista en conservación de diapositivas. Se estima que la información obtenida generará instancias de difusión, las que serían a un nivel académico y para el público general, a través de las redes sociales.

En cuanto a la sostenibilidad del proyecto en sí, se incentivará el acceso ilimitado por parte de la comunidad a las diapositivas a través de AtoM. El Plan de Redes Sociales del Museo Fonck, hará publicaciones periódicas con las temáticas más relevantes de estas fotos, con la idea de promover el acceso al catálogo en línea. El Museo Fonck cuenta con 22.529 seguidores en redes sociales.

IV. Datos de Recursos Humanos

1. Plantilla de personal del proyecto

Indique la plantilla de personal con los que plantea realizar el proyecto, señalando los perfiles profesionales considerados y la cantidad de recursos humanos (RH) por perfil

Perfiles Profesionales					
#	Competencias Profesionales ⁹	Puesto ¹⁰	Función / Actividad /Tarea ¹¹	Cantidad RH ¹²	Género (Hombre /Mujer/ Otros)
1	Conservadora	Coordinadora y ejecutora del proyecto	_Aplicar medidas de conservación preventiva _Supervisar los trabajos de apoyo a la conservación _Enviar informes finales		m
2	Fotógrafa	Digitalizadora	_Apoyo a la conservación directa (manipulación segura) _Digitalización _Restauración cromática		m
3	Dos archiveras	Trabajo archivístico	_Manejo de AtoM _Rescate de información marcos y cajas de diapositivas _Incorporación de imágenes digitales		m
4	Ingeniero comercial	Trabajo administrativo	_Redactar los contratos _Pagar los honorarios _Pagar las compras		m
5	Periodista	Gestión de medios	_Notas en periódicos físicos y digitales _Notas en redes sociales		h
6	Diseñador	Imagen promocional del proyecto	_Diseño de afiches para redes sociales		h
7					
8					
9					

(Tabla 10)

V. Datos presupuestarios

1. Presupuesto total de gastos del proyecto

CONCEPTO	Euros	Porcentaje sobre el total de gastos
Subvención Iberarchivos (máximo 10.000 euros)	6.560,00	50%
Fondos propios (de la entidad solicitante)	6.516,926	50%
TOTAL	13.076,926	100%

**La subvención Iberarchivos cubre hasta el 80% del total de gastos*

⁹ Conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes profesionales con significación para el empleo que pueden ser adquiridas mediante formación modular u otros tipos de formación y a través de la experiencia laboral.

¹⁰ Es el área establecida para que el(s) trabajador(es) cumpla una determinada tarea dentro del proceso de trabajo, estando dotado de los medios de trabajo necesarios para ejecutar una determinada tarea.

¹¹ Se entiende como un conjunto de actividades relacionadas entre sí que se asignan a los Recursos Humanos para contribuir al cumplimiento de los objetivos del proyecto.

¹² Cantidad de recursos humanos con la misma calificación y desempeñando las mismas funciones en la misma posición.

(Tabla 11)

2. Desglose de los gastos

CONCEPTO	Subvención Iberarchivos (en euros)	Fondos propios (en euros)
Personal/Recursos Humanos (contratación directa para este proyecto por parte de la institución solicitante)	6.560	2.854,418
Dietas (viáticos) y otros gastos de viaje (especificar en el campo observaciones la necesidad de estos gastos)	0	0
Arrendamiento/Contratación externa o tercerizada/Subcontratación de servicios técnicos y profesionales (especificar en el campo observaciones qué tipo de servicios son y justificar por qué no es posible realizar esas actividades con Recursos Humanos propios)	0	1.772,980
Edición de publicaciones (no subvencionados por Iberarchivos)	XXXXXXX	0
Gastos administrativos: gestión, administración o comisiones bancarias, entre otros (no subvencionados por Iberarchivos)	XXXXXXX	0
Material inventariable ¹³ (cuyo máximo importe en el presupuesto de Iberarchivos sólo puede ser el 20% del total)	0	455,065
Material no inventariable ¹⁴	0	153,978
Difusión y publicidad (no se contemplan los gastos de edición de publicaciones)		1.280,485
TOTAL	6.560	6.516,926

(Tabla 12)

3. Observaciones al presupuesto (Máximo 500 palabras)

Desglose todo aquello que considere conveniente de los conceptos presupuestarios justificando los costes nacionales para los gastos previstos en el proyecto. Si se hubieran solicitado presupuestos previos de dichos gastos, sería conveniente que se adjuntaran en este apartado.

Justificar monto recursos humanos

SUBVENCIÓN IBERARCHIVOS:

La contratación de la digitalización será exclusiva y puntualmente del proyecto, dado que la especialidad no está dentro de la planilla permanente de profesionales del museo.

Digitalizadora: 6.853.447 (3.966 diapositivas más restauración cromática)

El aporte de Iberarchivos cubre 6.560. y la diferencia de 293,447 euros lo asume el Museo con fondos propios.

FONDOS PROPIOS:

Digitalizadora: saldo de 293,446 euros

2 archiveras. 2.560,971 (3.966 diapositivas descritas en AtoM con su objeto digital)

Empresa audio descripción de diapositivas: 1.772,980

Material No inventariables; fungibles como buzos de tyvek, cubrecalzado desechables y paños de microfibra para óptica.

Material inventariable: 2 discos duros 2T de respaldo y carcasas antigolpes y humedad.

Profesional de periodismo, diseño y vinculación con la comunidad a través del Plan de Difusión: 1.280,485

¹³ **Material inventariable:** aquel que por regla general no sufre un rápido deterioro por su uso, llegando a formar parte del inventario anual de una institución. Ejemplos de material inventariable se encuentran ciertos bienes materiales como mesas, sillas, ordenadores, tablets, etc. También podemos encontrar bienes inmateriales como software o programas informáticos.

¹⁴ **Material no inventariable:** también conocido como fungible. Es aquel que por el propio uso, se consume. Bienes no inventariables serían, por ejemplo, folios, cajas, guantes, mascarillas, etc.

VI. Informaciones complementarias

1. Otros aspectos a evaluar

Indique las buenas prácticas que ha desarrollado la institución y que considera importantes para la realización del proyecto y otros aspectos que considere resaltar con fines de evaluación.

Otro de los aspectos por los que nos motivó hacer este proyecto es que el Fondo Dr. Roberto Gajardo Tobar, actualmente en AtoM, ha suscitado una serie de peticiones por parte de los usuarios. Han solicitado que se les envíen fotos en alta calidad y sin timbre de agua, con fines editoriales, de investigación y personales.

El contar con las diapositivas digitalizadas, el usuario podrá encontrar en AtoM el catálogo completo de fotos. Con la promoción de sus temáticas en redes sociales, será posible incentivar al público a navegar por la serie diapositivas, accediendo a su descripción e información.

Se adjuntan a este formulario:

Anexo 1: Documentos Legales

Anexo 2: Presupuestos

Anexo 3: Caracterización Estado Anterior a la Intervención

Anexo 4: Porcentaje procesado Archivo Dr. Gajardo año 2017

Anexo 5: Protocolo Manejo Archivo Documental Dr. Roberto Gajardo Tobar

Anexo 6: Avance Digitalización Fondo Roberto Gajardo año 2021

Anexo 7: Valor Histórico y Permanente de la Serie Diapositivas FRG

Anexo 8: Plan de Conservación Preventiva

Anexo 9: Gestión Periódística e Imagen Promocional

Anexo 10: Informe Estado Diapositivas FRG año 2020

VII. Declaración de compromiso y firma del Representante legal de la Institución

1. Declaro que reúno todos los requisitos de la convocatoria
2. Acepto el compromiso de someterme a las normas de la convocatoria, facilitar la información y documentación que se solicite.
3. La simple recepción de este formulario no implica la aceptación por parte del Consejo Intergubernamental de Iberarchivos de la validez e idoneidad de su contenido.

Fecha y lugar: Viña del Mar, 25 de abril 2025

Firma original y sello institucional:

Representante legal de la institución



VIII. Lista de verificación

Deberá ser rellenada por el solicitante (para los apartados en blanco) y verificada por el representante del grupo de apoyo de la Unidad Técnica de Iberarchivos en cada uno de los países adheridos (para los apartados en gris).

Documentación entregada por el solicitante de participación en la Convocatoria 2024 de Ayudas a Proyectos Archivísticos:

Solicitante <input type="checkbox"/>	Verificación del representante grupo apoyo UT <input type="checkbox"/>	ENTREGABLE
		Formulario de Solicitud de Ayuda para la Convocatoria 2024 de Ayudas a Proyectos Archivísticos. Deberá presentar firma original (electrónica o manuscrita) del representante legal de la institución.
		Copia del documento probatorio del nombramiento como representante legal de la entidad solicitante.
		Copia del documento de identidad del representante legal de la entidad solicitante.
		Certificado de cumplimiento de obligaciones fiscales de la institución solicitante.
		Certificado bancario donde consten los datos de la cuenta bancaria a nombre de la institución solicitante y codificación requerida para la transferencia (Swift, IBAN o CLABE, según corresponda)
		Acuerdo o carta de apoyo para aquellas instituciones que no conserven los fondos

Fecha y lugar:

Firma original:

Integrante del grupo de apoyo de la Unidad Técnica de Iberarchivos (en _____)

Con esta firma se hace constar que la documentación de este proyecto ha sido verificada y que la solicitud es conforme a las bases de la convocatoria

