



## **Corporación Cultural de la I. Municipalidad de Santiago**

### **Centro de Documentación de las Artes Escénicas**

#### **Teatro Municipal de Santiago**

Proyecto Iberarchivos 2022/010

“Claudia Parada: una voz inolvidable”. Restauración, catalogación, digitalización, puesta en valor y creación del fondo documental de la destacada soprano chilena de carrera internacional.

Informe Técnico

Agosto 2023-Marzo 2024

31 de Marzo de 2024

# Índice

I.	Introducción.....	2
II.	Antecedentes.....	3
III.	Actividades de la ejecución del proyecto.....	4
	III.I Etapa 1: Identificación y revisión de la documentación.....	4-5
	III.II Etapa 2: Restauración y acciones de conservación preventiva.....	5-6
	III.III Etapa 3: Digitalización, catalogación y registro de metadatos en plataforma.....	6 al 8
	III.IV Difusión y promoción del proyecto.....	8 al 10
IV.	Actividades complementarias programadas.....	10-11
V.	Conclusiones.....	11-12
VI.	Anexos.....	14
	VI.I Informe proceso de restauración y conservación.....	15 al 24
	VI.II. Detalle excel documentos intervenidos (restauración).....	25-26
	VI.III Carta Gantt.....	27-28
	VI.IV Inventario final colección.....	29
	VI.V Fotografías del proceso y resumen ejecutivo.....	30 al 35

## Introducción

Hasta hoy, la soprano chilena Claudia Parada (1932-2016) es considerada como una de las mayores representantes chilenas en la escena lírica internacional, desarrollando una impecable carrera gracias a su “voz de oro” y enorme magnetismo, llevándola a presentarse en los teatros más prestigiosos del mundo desde el Metropolitan Opera House de Nueva York, Teatro alla Scala de Milán, Gran teatro del Liceu de Barcelona, entre muchos otros.

Para revalorizar la brillante carrera de una de las primeras cantantes líricas latinoamericanas con mayor presencia en la escena internacional, es que El Centro de Documentación de Artes Escénicas del Teatro Municipal de Santiago (Centro DAE) durante mediados del año 2023 y comienzos del 2024, ejecutó el proyecto de rescate patrimonial “Claudia Parada: Una voz inolvidable”, gracias al Fondo de Ayudas a Proyectos Archivísticos de Iberarchivos del Ministerio de Cultura y Deporte de España.

Este proyecto que se extendió a lo largo de ocho meses de trabajo, abarcó acciones de restauración, conservación, catalogación y digitalización de 166 documentos que son parte de la colección entre ellos: fotografías, afiches, carteles, cartas, revistas, partituras y recortes de prensa, donados directamente al Centro DAE por doña Maritza Parada, hermana de la cantante.

El material escrito en múltiples idiomas como el español, italiano, alemán, danés e inglés, encontrándose en diferentes estados de conservación de acuerdo a los criterios de catalogación nacional SURDOC\*, fue en su totalidad revisado e intervenido por un grupo de 3 profesionales de la conservación y el patrimonio cuyo proceso se detalla en el presente informe.

*\*El Programa SURDOC es una herramienta informática, normalizada para la administración y manejo de las colecciones de los museos. Creada, desarrollada y aplicada por el Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales para los museos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y otros museos públicos o privados que lo requieran. El programa fue desarrollado en Chile entre los años 1997 y 2000. (<https://www.surdoc.cl/quienes-somos>).*

## Antecedentes

El Centro DAE como primer archivo nacional dedicado a las artes escénicas, resguarda más de 40.000 documentos entre ellos fotografías, programas de sala, partituras, recortes de prensa, libros e incluso vestuario, constituyendo una impresionante variedad de materialidades que rememoran los más de 165 años de historia de las artes escénicas en Chile.

Esta colección se reconoce como un aporte de gran envergadura a la historia social y musical de Chile, pues recoge el acervo cultural histórico de la sociedad chilena y del escenario más importante del país. Entendiendo el valor del cuerpo documental que se resguarda, es que el Centro DAE desarrolla constantes acciones de conservación y restauración de documentos, catalogación (bajo normas archivísticas, digitalización de documentos, sistematización de la información e investigación histórica) y difusión de su material mediante el catálogo en línea, realización de charlas, capacitaciones sobre artes escénicas y patrimonio, entre otros.

En esta misión por preservar el patrimonio documental existente al día de hoy, es que durante el año se reciben múltiples donaciones relacionadas a diversos registros y objetos vinculados a las artes escénicas, habiendo obtenido un particular ofrecimiento proveniente de Maritza Parada, hermana de una de las sopranos más importantes de la lírica nacional y sudamericana, Claudia Parada.

El primer contacto, se estableció en el año 2022 concretando la donación el 31 de agosto de ese mismo año. El paquete albergaba alrededor de 170 documentos de todo tipo entre fotografías, cartas, recortes de prensa y más, todos de naturaleza inédita cuyas fechas oscilan entre los años 1953 y 2016.

Ante esta nueva posibilidad de ofrecer al público información desconocida de una cantante lírica tan relevante y de la cual no se dominan tantos antecedentes, es que el Centro Dae postula y más tarde en 2023 se adjudica la XXIV Convocatoria de ayudas a proyectos archivísticos Iberarchivos que sustentó el proyecto que se aborda alrededor de este informe.

## Actividades

### Etapa I: Identificación y revisión de la documentación

Este proyecto cuya partida se sitúa a los primeros días de agosto de 2023, comenzó con el proceso de reconocimiento y revisión del material, dispuesto anteriormente por Centro Dae en una caja libre de ácido. Si bien, se había realizado una revisión previa en el periodo de formulación del proyecto, fue necesario regresar al material para hacer una observación a profundidad de cada uno de los elementos y así registrar detalles importantes para la investigación.

Una vez completada la actividad, se extrae de la caja cada documento para verificar aquellos documentos a descartar que no poseen vínculo con Claudia, así como registrar en bitácora aspectos generales como tamaño, estado de conservación, títulos y resúmenes, cantidad de páginas, idioma, entre otras características. Finalmente se constataron 166 documentos, de los cuales se realizaron 166 fichas de registro

Una vez finalizada esta exploración, se decidió cuáles serían las clasificaciones por materialidad definitivas para establecer el respectivo orden. Esta actividad, también había sido creada en la etapa de formulación del proyecto sin embargo se identificaron documentos que al ser analizados a fondo, fueron destinados a una clasificación diferente a la del inicio, reubicando estos en la categoría más representativa.

Para simplificar esta fase en la que se trabajó el primer mes de ejecución, es que se presenta un desglose a continuación:

#### **Fase I: Identificación y revisión de la documentación.**

**Fecha: 07 al 31 de agosto de 2023.**

#### **Actividades:**

- Realización nuevo inventario
- Comparación inventario preliminar
- Revisión por documento
- Descarte documentos irrelevantes
- Registro escrito aspectos generales y detalles por documento

Definición definitiva clasificación por materialidad

## **Etapas II: Restauración y acciones de conservación preventiva**

En el segundo mes de ejecución es decir, desde la primera semana de septiembre, comenzaron las labores de conservación y restauración, constituyendo esta una de las etapas más importantes y complejas del proyecto, en vista del mal estado en la que se mantenían varios de los documentos siendo afectados principalmente los cartelones de teatro. Estos documentos, representaron una dificultad particular por su formato, tratándose de los documentos con mayor dimensión de toda la colección, lo que complejizó su manipulación.

Se da inicio a una primera observación diagnóstica para evaluar los deterioros de cada documento, lo que permitió definir las acciones a desarrollar de acuerdo a la decisión decretada por el equipo del proyecto: efectuar el criterio de mínima intervención para velar por la integridad estructural de los objetos por sobre otros criterios estéticos.

Terminado el periodo de observación, análisis y toma de decisiones necesarias, se iniciaron las acciones de restauración -a cargo de una profesional de la Conservación y Restauración- con los 2 cartelones de mayor tamaño los que a su vez, se encontraban en el estado de deterioro más preocupante. Posteriormente, se procedió a trabajar sobre el resto de los cartelones completando la intervención de los 22 ejemplares (21 inéditos, 1 copia).

A lo largo de este periodo que finaliza en febrero de 2024, también se efectuaron las acciones de conservación preventiva como limpieza mecánica superficial, aplanamiento, unión de cuadernillos, retiro de adhesivos y de elementos metálicos como corchetes y clips, que requirieron algunos documentos que no fueron restaurados, como las fotografías, recortes de prensa, revistas, programas de sala, cartas y telegramas.

Culminadas estas actividades y habiendo revisado que cada documento se encuentre en su estado más óptimo, se embalan para su resguardo y protección definitiva.

El detalle de estas acciones, es posible examinar en mayor profundidad en los dos documentos adjuntos al final del presente informe (Revisar anexos VI.I y VI.II) sin embargo también se resumen dichas actividades a continuación:

## **Fase II: Restauración y acciones de conservación preventiva.**

**Fecha: 04 de septiembre de 2023 al 19 de febrero de 2024.**

### **Actividades:**

- Reunión de revisión, estudio y toma de decisiones frente a material a restaurar.
- Comienzo y desarrollo acciones de restauración y conservación entre ellas: aplanamiento, remoción cinta adhesiva, unión de rasgados, reintegración de material, entre otras.
- Embalaje de cada documento para su disposición en depósito.

## **Etapas III: Digitalización, catalogación y registro de metadatos en plataforma**

En el transcurso de la segunda etapa, entre las labores de conservación y restauración y anterior al embalaje para el traslado definitivo a depósito, el bibliotecario documentalista del proyecto realizó los registros fotográficos documento por documento partiendo por los de mayor tamaño hasta los más pequeños. Este registro se efectuó a través de scanner o cámara digital propias de la institución, cuya utilización se elige de acuerdo a las posibilidades que otorgan las dimensiones de los documentos.

El registro se sitúa como una de las actividades más relevantes de la tercera etapa, considerando que dichas fotografías son las que posteriormente se utilizaron en las fichas de registro, difusión en redes sociales e ingreso de la colección en la plataforma. Ante esta multiplicidad de funciones, los registros fotográficos fueron tomados en alta resolución RAW para una correcta visualización y difusión del documento ya sea en cualquiera de los medios anteriormente mencionados.

En la actividad siguiente y contando con todos los registros, el profesional creó la ficha registro individual, haciendo de inmediato el llenado de las 166 fichas con sus respectivos códigos alfanuméricos asignados por el equipo, tal como se muestra en el ejemplo a continuación:

FICHA DE REGISTRO COLECCIÓN CLAUDIA PARADA



Au Grand Theatre de la M.C.L. Madame Butterfly

INSTITUCIÓN RESPONSABLE	Centro de Documentación de las Artes Escénicas (CDAE)
Nº DE REGISTRO	
Nº DE INVENTARIO	VA-0001_C19
COINA	No aplica
CLASIFICACIÓN	Colección de teatro
OBJETO	1 Cartelón
CREADOR	Au Grand Theatre de la M.C.L.
DIMENSIONES	37,5x59,9 cms
MATERIAL	Papel
DESCRIPCIÓN	Vista de scriñ-efortina. Saison Lyrique Municipale. Madame Butterfly. Giacomo Puccini. Claudia Parada. Fondo amarillo cartón con letras negras y blancas. En el centro hacia la derecha.

	hay una imagen de un dibujo grande de la protagonista con un fondo de una montaña japonesa.
ESTADO DE CONSERVACIÓN	Buena
OBSERVACIONES DE CONSERVACIÓN	
LUGAR DE ORIGEN	Saint-Denis, Francia.
FECHA DE CREACIÓN	06/02/1975 (Temporada 1974/75).
HISTORIA DE PROTECCIÓN Y USO	Exhibición
HISTORIA DEL OBJETO	
UBICACIÓN	
FORMA DE ADQUISICIÓN	Donación
PROVENIENCIA	Marta Parada, hermana Claudia Parada.
FECHA DE ADQUISICIÓN	02/03/2022
REGISTRADOR	Valentina Ruiz Jorba.
FECHA DE REGISTRO	20/09/2023

*\*Ejemplo ficha real página 1 y 2*

Esta acción, se logra concretar gracias a los registros escritos que previamente fueron recopilados en la primera etapa de identificación, lo que también permitió el posterior ingreso de las descripciones y metadatos propios de las imágenes al catálogo de Centro DAE [www.centrodae.cl](http://www.centrodae.cl) siendo esta plataforma de libre acceso y gratuito para el público. Se muestra la tabla resumen a continuación:

**Fase III: Digitalización, catalogación y registro de metadatos en plataforma**

**Fecha: Registro fotográfico: 14 de septiembre de 2023 al 21 de febrero de 2024.**

**Realización de fichas de registro, Ingreso metadatos e imágenes al catálogo: 22 de febrero al 15 de marzo de 2024.**

**Actividades:**

- Registro fotográfico colección completa en alta resolución con scanner o cámara digital.
- Elaboración ficha de registro.
- Asignación de códigos alfanuméricos.
- Llenado fichas de registro completas.
- Ingreso imágenes, datos y metadatos al catálogo.



Todas las actividades anteriormente descritas, también pueden ser entendidas a través de la carta Gantt adjuntada al final del presente informe (Revisar anexo VI.III).

## Difusión y promoción del proyecto

Con el fin de revalorizar la figura de la reconocida soprano Claudia Parada y velando por el cumplimiento del objetivo general del proyecto, es que durante los ocho meses de trabajo se concretaron diversas acciones de difusión para dar a conocer al público detalles de las diferentes etapas del proyecto, las cuales incluyeron difusión en las redes sociales del teatro, artículos de interés en la revista digital, fotografías de los procesos en la página web del Centro DAE, capacitaciones y charlas; y finalmente la realización y lanzamiento del documental “Claudia Parada: una voz inolvidable. Proyecto Iberarchivos” construido con diversos registros audiovisuales recopilados en el transcurso de las etapas, contando además con entrevistas al equipo de profesionales que formaron parte del proyecto y de la directora general del Teatro Municipal de Santiago, Carmen Gloria Larenas. Para comprender a grandes rasgos la cronología de las acciones de difusión, se muestra a continuación el detalle en orden.

### Cronología

Actividad	Fecha	Responsables/ Participantes	Medios	Fuente de verificación
Ingreso 20 fotografías del proceso establecidas en formulación de proyecto	Cada mes desde agosto 2023 a marzo 2024	Coordinadora del proyecto	Página web	Home <a href="http://www.centrodae.cl">www.centrodae.cl</a>
Publicación por natalicio de Claudia Parada; mención al proyecto.	11 de septiembre 2023	Equipo de difusión y RR.SS. de TMS	Instagram	Carpeta en drive Iberarchivos <a href="https://drive.google.com/file/d/19K58RrC7APT-BnfQ6hP2t4zw-t-qhkwrl/view?usp=d">https://drive.google.com/file/d/19K58RrC7APT-BnfQ6hP2t4zw-t-qhkwrl/view?usp=d</a>

				<a href="#">rive link</a>
Jornada presencial de capacitación de restauración en papel en dependencias de TMS.	07 de noviembre 2023	Restauradora invitada expositora, equipo del proyecto y restauradores externos invitados como asistentes.	Instagram	Carpeta en drive lberarchivos <a href="https://drive.google.com/file/d/1LKKZGzJkCYFS6dae8B0qemE70kq8YJ-/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1LKKZGzJkCYFS6dae8B0qemE70kq8YJ-/view?usp=drive_link</a>
Conversatorio online por el día internacional de la conservación y restauración. Presentación proyecto lberarchivos Claudia Parada.	27 de enero 2024	Equipo ICOM organizador, Coordinadora Centro DAE expositora, equipo del proyecto como asistentes.	Youtube/ Zoom	Enlace YT: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=plmA7qJZAK">https://www.youtube.com/watch?v=plmA7qJZAK</a>
Reel proceso del proyecto	15 de febrero 2024	Equipo audiovisual, difusión y RR.SS. de TMS	Instagram/ Youtube	Enlace YT: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=samF9v0hwx">https://www.youtube.com/watch?v=samF9v0hwx</a>  Enlace IG: <a href="https://www.instagram.com/reel/C3YgSKNPE3H/?igsh=YXQ2aXd0dHB2ZWM=">https://www.instagram.com/reel/C3YgSKNPE3H/?igsh=YXQ2aXd0dHB2ZWM=</a>
Lanzamiento documental proyecto "Claudia Parada: una voz inolvidable".	28 de marzo 2024	Equipo audiovisual, difusión y RR.SS. de TMS. Equipo del proyecto.	Instagram/ Youtube	Enlace IG: <a href="https://www.instagram.com/p/C5ES3xv0kbb/?img_index=1">https://www.instagram.com/p/C5ES3xv0kbb/?img_index=1</a>  Enlace YT: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=ISEEO3Z18uw&amp;t=59s">https://www.youtube.com/watch?v=ISEEO3Z18uw&amp;t=59s</a>

## **Actividades complementarias programadas**

El lanzamiento del documental se ideó con el propósito de difundir el proceso y los resultados del proyecto Iberarchivos, mostrando registros del quehacer profesional del equipo durante las distintas etapas. No obstante, la gran motivación de esta actividad y del proyecto en sí mismo fue familiarizar al público con la figura de Claudia Parada a través de un recurso asequible y llamativo como lo es el material audiovisual. Por esta razón, el lanzamiento se realizó a través de plataformas como Instagram y Youtube pudiendo llegar a más públicos.

Con el fin de ampliar la difusión a una mayor cantidad de personas entre ellos profesionales del rubro de la conservación y/o cultura, instituciones afines, entre otros, es que se planificaron una serie de acciones a realizar tras la culminación del proyecto (31 de marzo) en donde se consideran las siguientes actividades:

### **Abril:**

- LinkedIn: Difusión del proyecto Claudia Parada a través de LinkedIn para darlo a conocer entre profesionales, empresas e instituciones.

### **Mayo (25-26):**

- Día de los patrimonios en Chile: este año 2024 se celebran los 25 años del día de los patrimonios en Chile, jornada en la cual diversas instituciones culturales, artísticas e históricas abren sus puertas de manera libre y gratuita a los visitantes de todo el país. Como parte de la programación propuesta por el Teatro Municipal de Santiago, se proyectará el mini documental “Claudia Parada: una voz inolvidable” al público visitante en uno de sus salones.

### **Junio:**

- Exposición serie fotográfica: Durante dicho mes, se dispondrá al público una selección de las fotografías que son parte del fondo Claudia Parada las cuales serán exhibidas en el espacio expositivo dispuesto en el foyer del Teatro Municipal.

## Conclusiones

Habiendo finalizado el proyecto Iberarchivos Claudia Parada: una voz inolvidable, es posible comentar las apreciaciones que se dan a conocer a continuación. En torno al objetivo general del proyecto desde su formulación, vale decir:

*“La creación y puesta en valor del fondo Claudia Parada, destacada soprano Chilena , a través de acciones concretas de clasificación, catalogación, conservación, restauración, digitalización y difusión del material documental que lo componen, para facilitar el acceso público libre y gratuito de estos documentos a través del catálogo web del Centro DAE, a todo público interesado”. (Pág, 7; formulario de solicitud).*

Resulta considerable afirmar que este ha sido alcanzado a cabalidad, entendiendo que las acciones y actividades comprometidas en cada una de sus etapas se ejecutaron bajo directrices que garantizaran el óptimo cumplimiento del objetivo, siendo necesario instaurar herramientas de planificación y monitoreo como carta gantt, plan de difusión, reuniones semanales, entre otras. Al mismo tiempo, se desarrollaron cada una de las etapas y sus acciones pertinentes establecidas en la formulación, respetando los tiempos también estipulados inicialmente. La correcta ejecución de las actividades por parte de los profesionales así como su capacidad organizativa fueron clave para ejecutar el proceso de manera eficiente, respetando la programación planteada.

Por otro lado, en relación a la etapa de restauración, fue posible intervenir los 21 cartelones con diversas acciones (revisar detalle anexo VI.II) logrando alcanzar un nivel lo suficientemente adecuado con cada uno de ellos (incluyendo los que llegaron con un mal estado de conservación bajo criterios SURDOC) para una manipulación más sencilla y menos riesgosa en caso de volver a requerir extraer el documento desde depósito para su estudio, revisión, etc.

En cuanto a la colección en sí, es decir el fondo por el cual se levanta el proyecto, durante el estudio preliminar se inventariaron 174 documentos en total, sin embargo después de examinar nuevamente en la primera etapa de identificación se clasificaron 166 documentos que en definitiva constituyen todo el cuerpo documental. Esta disminución se debe a aquellos documentos que fueron descartados ya que no guardaban ningún tipo de vínculo con la figura de Claudia, conteniendo información irrelevante y ajena (Revisar anexo VI.IV)

Por último, en torno a la difusión y promoción comprometida en la formulación, fue posible efectuar actividades durante todos los meses de trabajo, desde agosto 2023 a marzo 2024, entendiendo que esta se canalizó a través de diferentes medios digitales. En paralelo, se realizaron actividades complementarias para garantizar que el proyecto llegara a más profesionales como por ejemplo la jornada de restauración en papel llevada a cabo por una restauradora especialista invitada y la

participación como expositora de la coordinadora de Centro DAE presentando el proyecto Iberarchivos en el día internacional de la restauración y conservación organizada por el Comité de conservación Chile ICOM. Estas instancias, además permitieron al equipo del proyecto poder expandir sus conocimientos acerca de los procesos de restauración y profundizarlos.

Finalmente, todas las actividades realizadas fueron registradas de forma audiovisual, lo que permitió no sólo difundir las imágenes en RR.SS., sino que además utilizarlas para la realización del documental "Claudia Parada: una voz inolvidable. Proyecto Iberarchivos" el cual en 20 minutos de extensión mostró al público tanto la historia de la soprano chilena como el camino recorrido en cada una de las fases del proyecto, incluyendo el testimonio de los profesionales encargados. Esta acción, logró llegar a un público tan transversal como lo es el del Teatro Municipal de Santiago, dando a conocer más detalles de la vida y trayectoria de una de las sopranos más importantes en la historia de la lírica chilena y sudamericana.

CORPORACIÓN CULTURAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO.

Teatro Municipal de Santiago

Rut: 70.946.300-4

Domicilio en AGUSTINAS 794 , Comuna de SANTIAGO, ciudad de SANTIAGO, CHILE.

**Carmen Gloria Larenas de la Fuente**

Directora General Teatro Municipal de Santiago

Representante Legal

Rut: 10.939.571-4

# Anexos

# **INFORME DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN**

## **PROYECTO IBERARCHIVOS “CLAUDIA PARADA: UNA VOZ INOLVIDABLE”**

### **Conservación y restauración de carteles de ópera**

Conservadora Restauradora: Mariana Vidangossy

Santiago, 19 de febrero de 2024



## INTRODUCCIÓN

El presente informe “Conservación y Restauración Proyecto Iberarchivos ‘Claudia Parada: Una voz inolvidable”, presenta los resultados del diagnóstico y tratamiento realizado a la colección de 21 cartelones de ópera que forman parte de las colecciones que aborda el proyecto. Los cartelones fueron donados al Centro de Documentación de Artes Escénicas del Teatro Municipal Santiago por su hermana Maritza Parada.

Se evaluó el estado de conservación de los objetos realizando análisis organolépticos y análisis científicos simples (lupas de aumento, luz UV, luz transmitida, solubilidad de tintas). Se procedió con el registro de los aspectos formales de los objetos, registro de marcas e inscripciones y registro fotográfico del proceso de conservación.

En términos generales, la colección se encuentra en un estado de conservación regular a malo, por lo que se decidió realizar mínimas intervenciones para procurar mantener la integridad estructural de los objetos, permitir su manipulación para el registro fotográfico del catálogo y su consulta, considerando esto prioritario por sobre intervenciones estéticas.

El detalle de los datos extraídos a partir del estudio de la colección se encuentra en la base de datos Excel “Conservación Claudia Parada-Cartelones”.

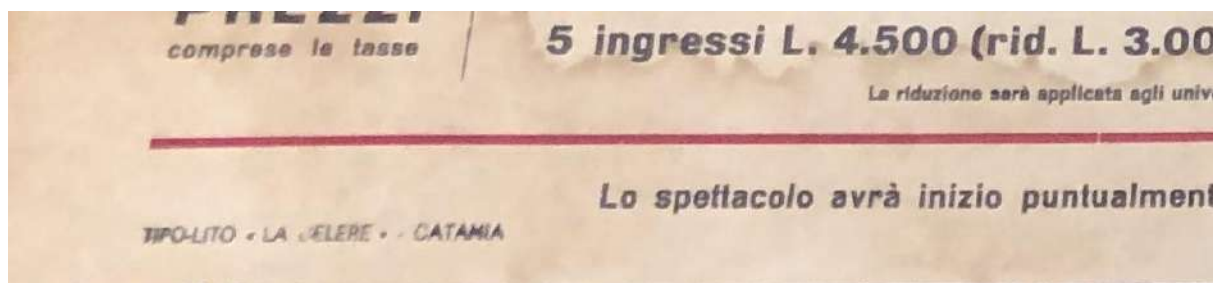
## ANÁLISIS TÉCNICO MATERIAL

Los cartelones son de tamaño medio a grande, siendo el de mayor tamaño de 127,8 cm de alto y 87 cm de largo.



Fragmento de “Fedora”, cartelón de mayor tamaño.

El soporte es de papel de pasta mecánica, impreso con tintas de diversos colores usando técnicas de grabado planográfico, como es la litografía, y de impresión en relieve, como es la impresión tipográfica. Algunos de los objetos cuentan con inscripciones que dan cuenta del taller o impresor.



Detalle de inscripción con nombre del taller impresor.



Detalle de inscripción con nombre del impresor.

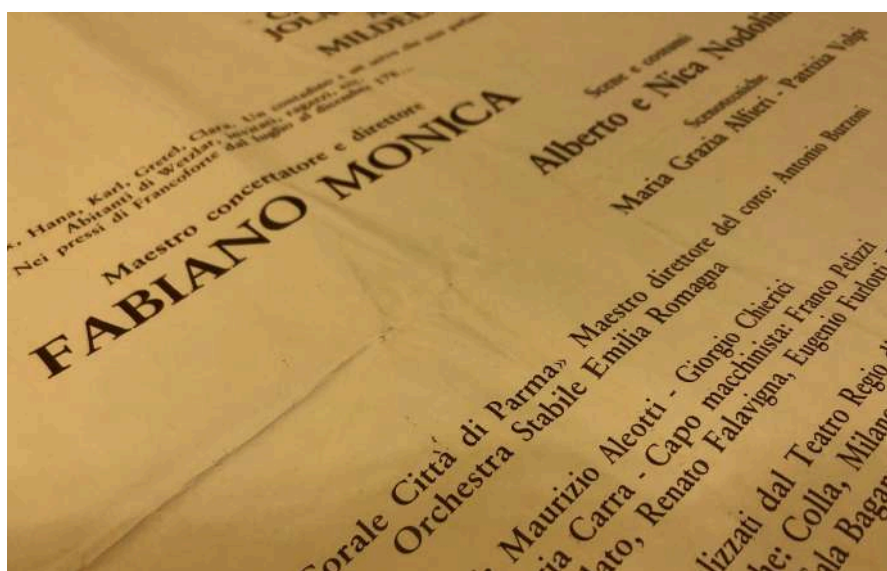
Dentro de las marcas y particularidades de la colección se encuentran cartelones intervenidos con plumón de tinta para corregir datos y algunos con sellos postales adheridos al soporte.



Corrección de fecha con plumón de tinta y sello postal adherido al soporte.

### ESTADO DE CONSERVACIÓN

En términos generales la colección se encuentra en un estado de conservación regular a malo, esto dado que el nivel de deterioro compromete la mayor parte del objeto (salvo excepciones), presentando la mayoría de los cartelones deformaciones y dobleces, rasgados y faltantes, fragmentación del soporte y friabilidad.



Dobleces y arrugas.



Rasgados y dobleces.

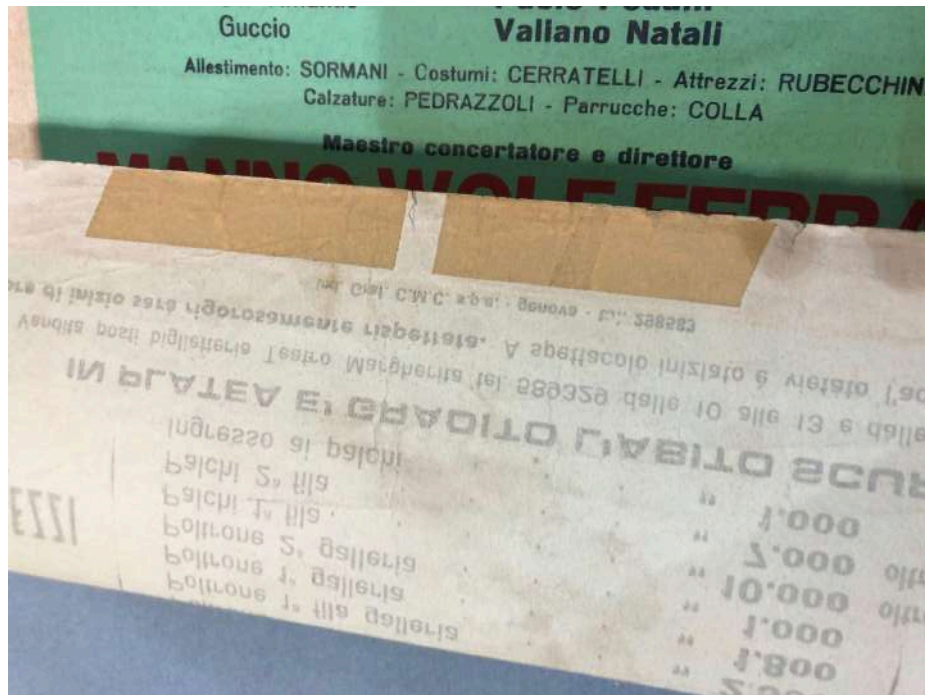


Perforaciones.



Fragmentación del soporte en 2 partes.

También se han encontrado intervenciones anteriores para mantener fragmentos unidos, realizadas con cintas autoadhesivas que han causado daños significativos.



Cinta autoadhesiva masking tape.

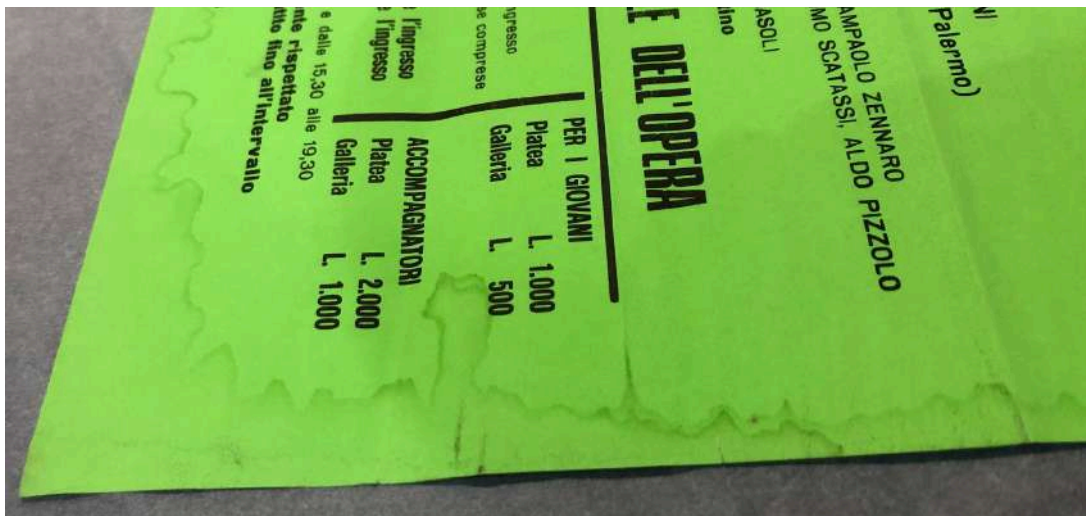


Cinta autoadhesiva gaffer.

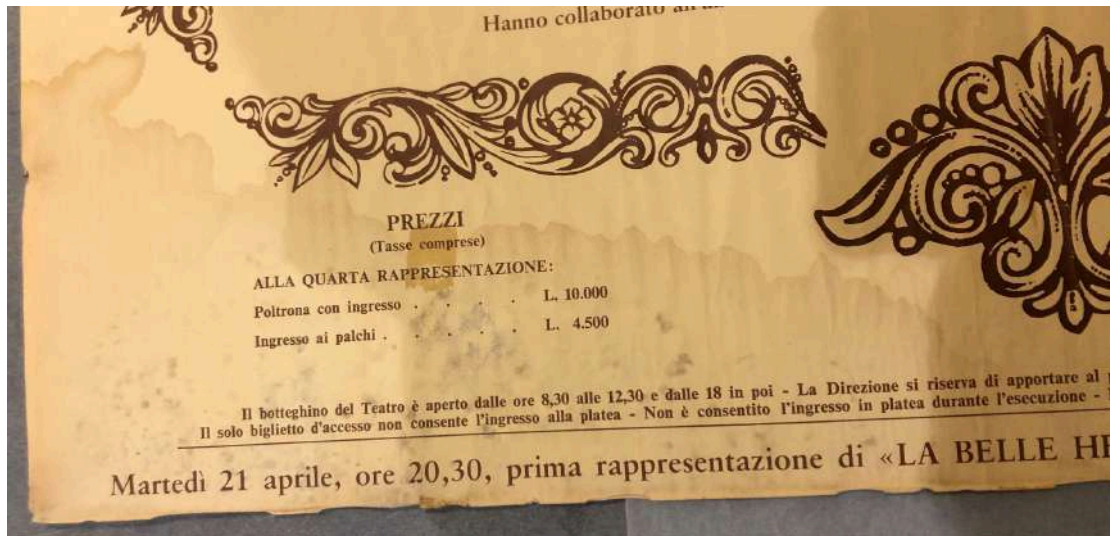


Residuo y mancha de cinta autoadhesiva.

Asimismo, se encuentran algunos casos con manchas de humedad y hongos, además de deterioros comunes como suciedad superficial y adherida.



Mancha de humedad.



Mancha de humedad y hongo.

## PROCEDIMIENTOS REALIZADOS

A partir del diagnóstico, se estudian y proponen los procedimientos a realizar en la colección de 21 cartelones, la propuesta se discute con la encargada del Centro de Documentación de Artes Escénicas para optar por las alternativas más adecuadas para conservar los objetos y permitir su uso para los fines que estimen convenientes. Los procedimientos realizados son:

**Limpieza mecánica superficial:** Se realiza en el anverso y reverso, usando brochas suave hake y esponja de latex. En los casos en que el soporte se encuentra friable, solo se usa brocha suave. Esta limpieza permite retirar suciedad y otros elementos acumulados en el soporte.



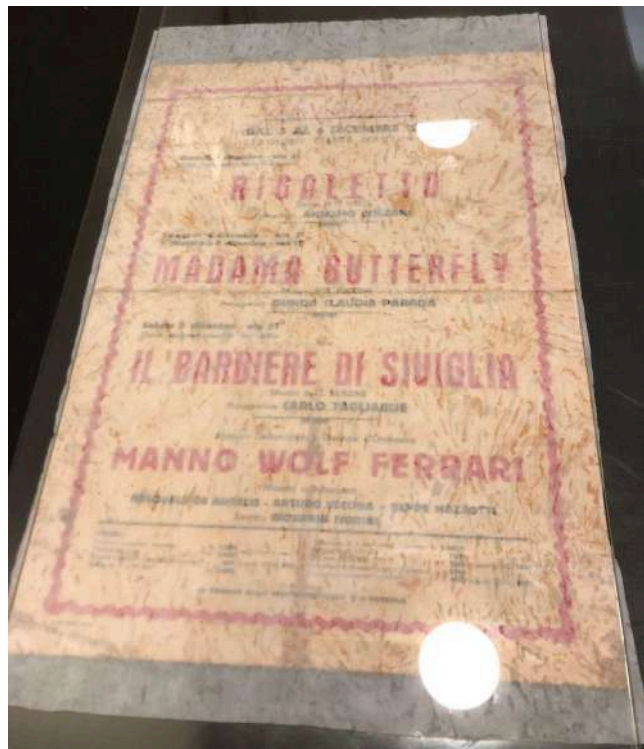
Limpieza con brocha suave.



Limpeza con esponja de latex.

**Test de solubilidad de tintas:** Se realiza la prueba de solubilidad de tintas para realizar tratamientos que requieren humedad.

**Aplanamiento:** Se humecta el soporte para permitir que el papel vuelva al plano, se usan pesos y se aplanan dobleces con plegadera de teflón.



Humectación.



**Remoción de cinta adhesiva:** Se retiran las cintas usando distintas técnicas como retiro mecánico, calor controlado o uso de solventes, dependiendo del estado de la cinta y del soporte. Seguido de esto se retiran los restos de adhesivo con solvente.



Remoción de cinta autoadhesiva gaffer.

**Tratamiento de hongos:** Se procede con una limpieza superficial y luego se aplica alcohol al 70% por aspersión.

**Unión de rasgados y refuerzo de pliegues y bordes:** Se usa papel japonés de distintos gramajes según el caso y como adhesivo metilcelulosa al 4% en agua.



Unión con papel japonés.

**Laminación:** En los casos en que la fragilidad del material impedía su manipulación se realizó la laminación por el reverso usando papel japonés y metilcelulosa al 2% en agua.

**Reintegración de faltantes:** por el anverso y reverso se adhiere papel japonés para nivelar el soporte.



Unión de rasgado y reintegración.

**Embalaje:** Se confeccionan carpetas en papel barrera y en mylar, estas últimas para los cartelones más frágiles.



Carpeta de Mylar.

**Mariana Andrea Vidangossy**  
Mg. en Conservación y Restauración





Carta Gantt Colección Claudia Parada	Meses/Semanas																Responsable																								
	Agosto				Sep				Oct				Nov						Dic				Enero				Febrero				Marzo										
Actividades	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Revisión de material.																																						Valentina R.J- Maximiliano L.G.	Etapa I: Identificación de material.		
Verificar inventario preliminar ya realizado (contrastar con material existente).																																					Valentina R.J- Maximiliano L.G.				
Clasificación de documentos por su materialidad.																																					Valentina R.J-Maximiliano L.G.				
Descripción detallada de cada documento en inventario (Medidas, formato, estado de conservación, materialidad, autor, etc).																																					Valentina R.J-Maximiliano L.G.				
Conservación preventiva de cada documento (Limpieza superficial).																																					Mariana V.	Etapa II: Conservación y restauración.			
Restauración del material (Documentos que lo requieran, según deterioro).																																					Mariana V.				
Digitalización de los documentos (Imágenes en JPG A 300 DPI y 72 DPI).																																					Mariana V-Maximiliano L.G.				
Embalaje de los documentos conservados y restaurados.																																					Mariana V.				
Ingreso de las imágenes y metadatos obtenidos de cada documento en todas las etapas.																																					Maximiliano López Gatica.	Etapa III: Catalogación, ingreso a plataforma.			
Elaboración ficha modelo para registro.																																					Maximiliano López Gatica.				
Catalogación de los documentos (Registro).																																					Valentina R.J-Maximiliano L.				
Elaboración de códigos alfanuméricos para su identificación (Definir nueva nomenclatura y asignación).																																					Valentina R.J-Maximiliano L.				
Elaboración de informe económico y de rendición (También envío de estos a Iberarchivos).																																					Valentina R.J	Durante todo el proyecto.			
Supervisión avances de cada etapa del proceso.																																					Valentina R.J				
Registro fotográfico (toma de fotografías de las etapas del proyecto, equipo, material, etc).																																					Equipo del proyecto				
Difusión con material visual/escrito del proceso y las etapas del proyecto, así como también la visualización en redes y revista digital.																																					Equipo del proyecto				

\*Equipo del proyecto: Coordinador, Encargado de catalogación y documentación, Encargado de restauración y conservación, asistente del proyecto.

<b>Inventario final fondo Claudia Parada</b>			
<b>Ítem</b>	<b>Unidades</b>	<b>Inéditas</b>	<b>Copias</b>
Cartas	17	12	5
Sobre carta	1	1	0
Telegramas	8	8	0
Fotografías	22	22	0
Cartelones	22	21	1
Partituras	8	8	0
Programas de sala originales	15	14	1
Recortes de prensa	52	45	7 (2 inéditos con 3 copias).
Revistas	7	6	1
Afiche personal	1	1	0
Anotaciones	2	2	0
Folleto autobiográfico	1	1	0
Impreso Monocromo	9	9	0
Impreso Policromo	1	1	0
Descarte	11	11	0
<b>Subtotal</b>	<b>177</b>	<b>162</b>	<b>15</b>
<b>Total definitivo</b>	<b>166</b>		

## RESUMEN EJECUTIVO (10 líneas máx.)

Con el fin de valorizar la figura y trayectoria de Claudia Parada, quien fue una de las sopranos Chilenas con mayor presencia internacional del siglo XX, es que el Centro de Documentación de las Artes Escénicas del Teatro Municipal de Santiago (Centro DAE) desarrolló el proyecto “Claudia Parada: Una voz inolvidable” con el apoyo del Fondo de Ayudas a Proyectos Archivísticos de Iberarchivos del Ministerio de Cultura y Deporte de España, adjudicado en 2023. El trabajo realizado durante 8 meses, abarcó acciones de restauración, conservación, catalogación y digitalización de 166 documentos donados directamente por doña Maritza Parada, hermana de Claudia entre ellos: fotografías, afiches, cartas, revistas, partituras, recortes de prensa y cartelones provenientes de algunos de los teatros más reconocidos del mundo como lo son La Scala, Teatro Regio, Teatro del Liceo entre otros en los que actuó Claudia Parada. Todos los archivos se encuentran ya disponibles para el público de forma libre y gratuita en nuestra plataforma [www.centrodae.cl](http://www.centrodae.cl).

## FOTOGRAFÍAS DEL PROCESO EN JPG (10u) (Máx.12 palabras por foto)

### Etapa I: Identificación y revisión del material



2022-010\_01

Primera etapa del proyecto. Proceso de revisión del material documental.



2022-010\_02

Primera etapa del proyecto.  
Proceso de identificación del  
material documental.

## Etapa II: Conservación y restauración



2022-010\_03

Coordinadora Centro Dae y  
restauradora del proyecto  
revisan documentos a  
restaurar





2022-010\_04

Proceso de aplanamiento cartelón a restaurar en segunda etapa del proyecto.



2022-010\_05

Restauradora realiza limpieza mecánica con esponja a cartelón



2022-010\_06

Limpieza superficial con brocha sobre recorte de prensa



2022-010\_07

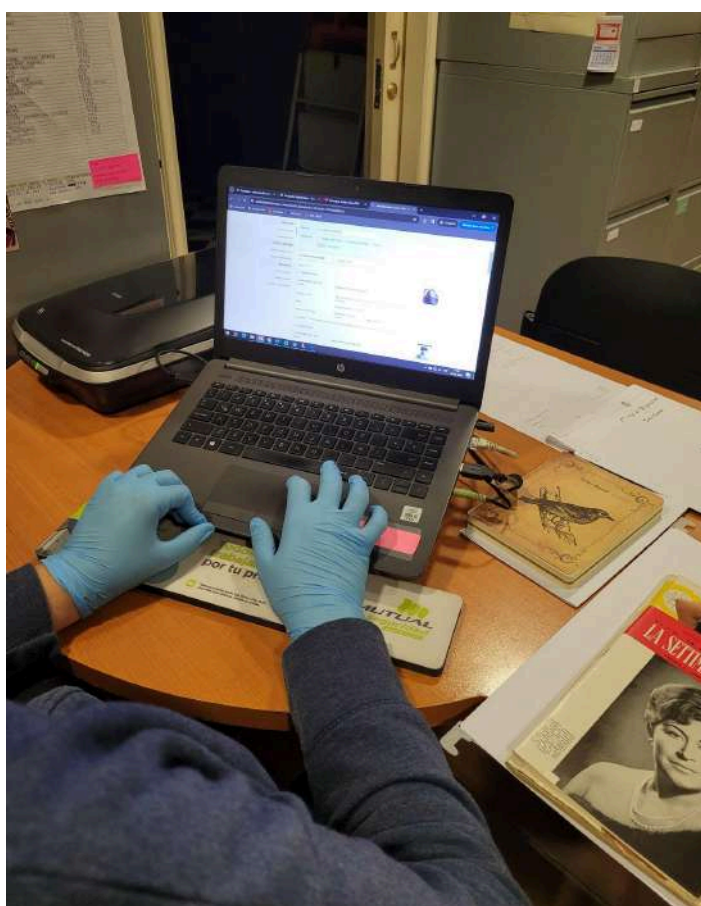
Retiro de mica en mal estado anteportada partitura

### Etapa III: Digitalización, catalogación e ingreso de metadatos



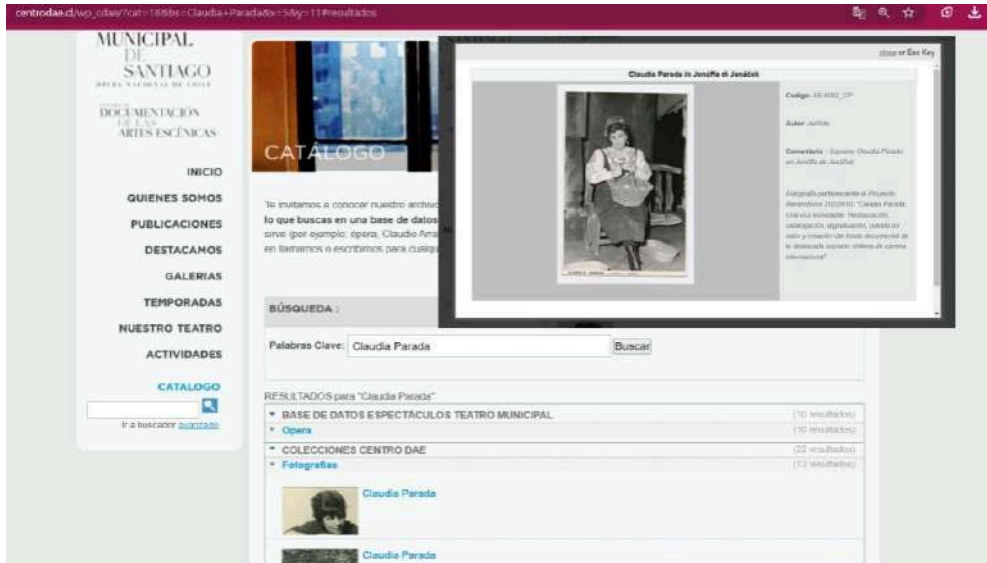
2022-010\_08

Digitalización de fotografía con cámara digital



2022-010\_09

Ingreso de imagen y metadatos a catálogo



2022-010\_10  
Captura de pantalla del catálogo con fotografía perteneciente a la colección