

INFORME FINAL

Proyecto de Microfilmación Gobierno del Chubut Secretaría de Cultura

Expediente N°: 7159 00 01

**Coordinación General
Director General de Gestión
Investigación y Planeamiento Cultural
Lic. Sergio Caviglia**

**Supervisión y Control de Ejecución
Aux. Archivista Laura Pappalardo**

**Técnico Especialista
Justo Bao López**

Financiación

Consejo Federal de Inversiones

El presente proyecto tuvo como finalidad primordial la de preservar el Patrimonio Documental de la Provincia del Chubut mediante la tecnología de la microfilmación. Con el objeto de lograr la utilización efectiva de la misma, como recurso básico de la información al servicio de la administración, los ciudadanos, la investigación y la difusión cultural. Su ejecución fue llevada a cabo por un plantel de 9 personas que pusieron su mayor esfuerzo y conocimiento para su correcta realización.

PREPARACIÓN DOCUMENTAL

A) MICROFILMACION ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL

❖ *COLECCION: PERIODICO "LA CRUZ DEL SUR"*

▪ **Reseña Histórica**

El 1 de enero de 1905, hizo su aparición en Rawson a través de la congregación salesiana, "La Cruz del Sur", primer periódico en lengua castellana del Chubut, debido a la iniciativa e inspiración del padre Bernardo Vacchina.

Se trata de un periódico de orientación religiosa, moral, pedagógica, sin descuidar el ambiente social y económico local y nacional.

Este semanario de variada información, se imprimió en los talleres gráficos del colegio Don Bosco; deja de editarse el 5 de enero de 1952, por decisión del Visitador Don Modesto Bellido.

▪ **Relevamiento Publicación Periódica**

Para poder reunir el material a microfilmarse, se consultó a las siguientes fuentes:

Ciudad de Trelew: - Colegio Padre Juan Muzio.

- Colegio Maria Auxiliadora.

- Biblioteca Popular Agustín Álvarez.

- Museo Pueblo de Luis.

- Lic. Dora Felman.

- Prof. Astuti (se desempeñó como profesor en el Colegio Salesiano Don Bosco).

Ciudad de Comodoro Rivadavia: - Colegio Dean Funes.

- Investigadores de la Zona.

Ciudad de Esquel: Subsecretario de Cultura y Educación de la Municipalidad de Esquel.

Ciudad de Bahía Blanca: Inspectoría Salesiana "San Francisco Javier" - Archivo Inspectoría.

Ciudad de Rawson: - Museo Salesiano.

- Policía de la Provincia del Chubut.
- Archivo General de la Provincia del Chubut
- Comisario Gral. @ Mariano Iralde (Hijo del último jefe interino de la Imprenta salesiana).
- Sra. Elisa Gord (bibliotecaria jubilada del Colegio Don Bosco).

Como resultado obtenido luego de una búsqueda exhaustiva, se logró reunir casi en su totalidad la colección en cuestión, de las siguientes instituciones: Museo Salesiano, Archivo Histórico Provincial y Archivo Inspectoría de Bahía Blanca, la solicitud de los volúmenes existentes en este último organismo, se obtuvo sorteando diversas dificultades. En primer lugar, y dada la época del año, resultó costoso poder ubicar al Inspector para que efectivizara la correspondiente autorización de préstamo del material; en segundo lugar se realizó en el citado archivo el cambio del responsable y por último se estableció la forma de traslado de los tomos que resulte segura. Todas estas vicisitudes expuestas produjeron una demora de un mes en la conclusión del trámite.

Los volúmenes que no se pudieron localizar son los que corresponden a los siguientes años: 1933, 1950 y 1951; y el último semanario editado el 5 de enero de 1952, en el cual se informa que deja de editarse el semanario por decisión del Visitador Don Modesto Bellido.

❖ **COLECCION REVISTA "ARGENTINA AUSTRAL"**

▪ **Reseña Histórica**

Como ejemplo "paradigmático" es de destacar la voluminosa colección de la Revista "**Argentina Austral**" publicada entre los años 1929 y 1968, por la

Sociedad Anónima Importadora y Exportadora de la Patagónica. En 1978, una compilación de los principales artículos publicados en el transcurso de su histórica editorial (434 números en total), estuvo a cargo de Armando Braun Menéndez.

- **Relevamiento Publicación Periódica**

La citada colección se recopiló de las siguientes entidades: Biblioteca Provincial Bernardo Vacchina, de la ciudad de Rawson y Biblioteca Popular Agustín Álvarez, sita en la ciudad de Trelew. Esta última institución aportó casi en su totalidad la colección, en primer lugar por encontrarse en óptimas condiciones de conservación y en segundo lugar por tener albergadas en sus instalaciones tres colecciones completas idénticas.

La colección se halló en su totalidad, sumándose la compilación editada en 1978 conformada por tres tomos.

- **Método utilizado para la confección de Planillas de Información de Novedades para las colecciones.**

Se realizó la verificación de cada volumen, con el fin de determinar: cantidad de páginas, faltantes de páginas, errores de edición, errores de encuadernación, errores de paginación, ilegibilidad en la impresión, desvanecimiento de tintas, o pérdida de páginas a través del tiempo, indicar si la encuadernación de los periódicos/revistas se efectuó respetando el año calendario, publicación de ediciones especiales (por aniversario o edición que incluye dos o tres meses) y/o boletines, todos estos datos fueron volcados en las Planillas de Información de Novedades correspondientes.

❖ **FONDO DOCUMENTAL: COLONIA NACIONAL CHUBUT**

- **Reseña Histórica**

La Colonia Nacional Chubut, transitó por dos estadios, el primero fue desde 1865 hasta 1874, durante este tuvo un desarrollo político autónomo en cuanto a la organización del gobierno a nivel local. El segundo período comprendió los años 1874 hasta 1884, en el perdieron su autonomía local, para ser

gobernados por la primera autoridad nacional, el Comisario Nacional; éste estaba bajo la órbita del Comisario General de Inmigraciones que desempeñaba sus funciones en Buenos Aires dependiendo del Ministerio del Interior.

En el año 1878, se creó la Gobernación de la Patagonia, por una necesidad política y militar del estado argentino, la colonia en teoría dependía de ella, pero a los fines prácticos siguió supeditada al Comisario General de Inmigraciones hasta 1881. Para esta fecha se dió un cambio en la administración, Roca originó la Oficina Central de Tierras y Colonias y el Comisario como principal figura política queda bajo la subordinación de esta última, debiendo remitirle un informe mensual con todo el movimiento de la colonia.

- **Clasificación y Ordenación de las Piezas Documentales**

La preparación del fondo documental demandó un intensivo trabajo y tiempo extra, la razón de lo expuesto, fue consecuencia del desglose de las piezas documentales, quitándoles su organicidad, principios de procedencia y orden original, por lo cual se debió reconstruir el fondo, en algunos casos no pudiendo establecer sus correspondientes partes y perdiendo su unicidad.

El acervo documental a microfilmarse comprendió: El Fondo Documental, Colonia Nacional Chubut, conservado en el Archivo Histórico Provincial, sumándose a este material, volumen perteneciente al Archivo Histórico Policial, referente a la Administración de la Comisaría del Chubut (1880 - 1886) enriqueciendo y ampliando la información relativa a este período.

- ❖ **FONDO DOCUMENTAL: GOBERNACION DEL TERRITORIO NACIONAL CHUBUT**

- **Reseña Histórica**

La Provincia del Chubut, transitó por diferentes estadios institucionales; durante el período que engloba desde el 16 de Octubre de 1884, de acuerdo a la Ley

1532 hasta el 20 de julio de 1955, Chubut, fue Territorio Nacional, dependiendo del Ministerio del Interior.

En el año 1955, por un decreto del gobierno nacional se transformó en provincia, pero hasta fines del 1957, atravesó por un período de organización de estado provincial en el cual se concretaron las primeras elecciones con el objeto de redactar la constitución.

▪ **Clasificación y Ordenación de las Piezas Documentales**

La Clasificación y ordenación de la sección del fondo documental a microfilm, comprendió desde el año 1885 hasta septiembre de 1914, presentando su organización realidades distintas, siendo las siguientes:

- La documentación que abarca desde los años 1885 a 1910 exigió un intensivo trabajo y análisis minucioso de cada documento, a raíz del desglose de las piezas documentales, exigiendo una tarea similar a la realizada con la documentación de Colonia.
- La documentación de la fase desde 1911 hasta septiembre de 1914, casi en su totalidad se encontró completa. La preparación se centró en primer lugar, en verificar si se respetaba el principio de procedencia y orden original, en el caso que estuviera alterado, se volvió a restablecer su disposición natural. Posteriormente se les extrajeron todos los elementos metálicos (clips y alfileres), suplantándolos por clips revestidos en material plástico. Una vez preparadas las piezas documentales físicamente, se efectuaron las descripciones pertinentes.
- La documentación, Resoluciones/Decretos, serie Registro Oficial, presentó una realidad totalmente diferente a la detallada en los dos puntos anteriores, a raíz de encontrarse asentada en volúmenes, y por lo tanto absolutamente integrada.

Se microfilmó desde el año 1885 hasta 1947, encontrándose en este lapso, los siguientes faltantes: dos tomos, el primero desde el 27 de Noviembre de 1914 hasta el 24 de Abril de 1921 y el segundo desde el 20 de Enero de 1923 hasta el 25 de Octubre de 1925.

Una anomalía que es de destacar, por ser reiterativa en los diversos volúmenes, fue el agregado de fojas sueltas a las ya encuadernadas.

- **Método utilizado para la confección de Planillas de Información de Novedades para los Fondos Documentales.**

Se originaron dos tipos de Planillas de Información de Novedades, una para los volúmenes y otra para piezas documentales. El motivo de dicho cambio, se debió a que el material a describir era diferente.

La Planilla de Información de Novedades preparada para los tomos contuvo los siguientes datos: Se indicó el Fondo Documental al que pertenece, Tipo de Unidad de Conservación, Formato, Nombre de la serie, Tipo Documental, Fechas Topes, Contenido, Cantidad de Fojas y Campo en el que se denominó Observaciones (se detallan las irregularidades: cantidad de fojas, faltantes de fojas a través del tiempo, error de encuadernación, ilegibilidad en tintas, fojas agregadas a las encuadernadas, fojas rotas faltándoles un parte, manchas de tinta, fojas deterioradas).

La Planilla de Información de Novedades para las piezas Documentales se confeccionó con los siguientes campos: Se indicó el Fondo Documental al que pertenece, Número de orden dentro de la unidad de conservación, iniciador del trámite (determinado la serie documental), Contenido (asunto del que trata el documento, Fecha del Documento, Cantidad de Fojas y Observaciones) se especifican las irregularidades: faltantes de fojas a través del tiempo, ilegibilidad en tintas, rúbrica no legible, escritura incomprensible, faltante de documentación que se detalla como adjunta, faltante de data.

Es importante destacar que para el tratamiento y análisis de cada pieza documental, se debió entrenar especialmente al personal contratado, en la metodología archivística, contando en todo momento con la colaboración de dos agentes del área de archivo.

- **Metodología aplicada en Colecciones y Fondos Documentales**

En todos los casos, antes de iniciar la microfilmación, se debió elaborar una reseña histórica, que demandó tiempo extra, debido a que se realizó una investigación para la recopilación de información, por este motivo se solicitó la

colaboración de profesionales que se desempeñan en la Secretaria de Cultura.

Paralelamente se confeccionaron las siguientes carátulas:

Carátula N° 1 Se indica cuando se efectuó la microfilmación, qué se microfilma, a cargo de quién estuvo la coordinación, quién fue el responsable del control de calidad y por quién estuvo financiada la ejecución del proyecto.

Carátula N° 2: Copyright, se deja expresamente indicado que todos los derechos quedan reservados a la Secretaria de Cultura Provincia.

Carátula N° 3: Se expone cuales son las fuentes de donde fueron recopiladas cada Colección y/o Fondos Documentales.

Carátula N° 4: Se indica cuál es el material a microfilmarse.

Una vez concluidas las microfilmaciones de cada colección y/o Fondo Documental, se elaboró una Guía de Contenidos Seriales, con formato de planilla, asentando en ella, qué contiene cada rollo. También se realizó una carátula, la cual señala la finalización de la microfilmación del material.

El personal del Archivo Histórico Provincial, en su totalidad, ha estado abocado en las diversas actividades que ha demandado el desarrollo del proyecto de microfilmación tanto en las Colecciones como en los dos Fondos Documentales.

B) MUSEO GAIMAN

❖ PUBLICACIONES PERIODICAS

- **COLECCION: PERIODICO "EN BREINAD"**. Se publicó a partir del 28 de Septiembre de 1878 hasta el año 1883 en habla galesa.
- **COLECCION: PERIODICO "Y DRAFOD"**. Se editó desde el 1 de Enero de 1891 hasta 1920 en idioma galés solamente, a partir de este año hasta la actualidad se publica tanto en lengua galesa como en castellana.
- **COLECCION: PERIODICO "GWERINWR"** (El Demócrata). Su tiraje cubrió desde el año 1914 hasta 1916.

- **Método utilizado para la confección de Planillas de Información de Novedades para las colecciones.**

Se realizó la verificación de cada volumen, con el fin de determinar: cantidad de páginas, faltantes de páginas, errores de edición, errores de encuadernación, errores de paginación, ilegibilidad en la impresión, desvanecimiento de tintas, o pérdida de páginas a través del tiempo, indicar si la encuadernación de los periódicos se efectuó respetando el año calendario, publicación de ediciones especiales (por aniversario o edición que incluye dos o tres meses) y/o boletines, todos estos datos fueron volcados en las Planillas de Información de Novedades correspondientes.

❖ **COLECCIONES ARTIFICIALES - COLONIA GALESA Y COLONIA NACIONAL CHUBUT.**

- **Diario de viaje de la embarcación “La Mimosa”** donde se dejó asentado las defunciones producidas durante la travesía.
- **Croquis de la ciudad de Rawson y su villa balnearia, Playa Unión,** donde han quedado estampados los primeros asentamientos de población, visualizándose el modo de distribución de las tierras.
- **Documentación relacionada los primeros inmigrantes galeses,** que se establecieron en la Colonia y que tuvieron reconocimiento por su trayectoria (Pastores, primeros pobladores que ocuparon cargos institucionales en los inicios de la organización de la Colonia). Siendo la siguiente: Diarios personales, Cartas, Fotos.
- **Documentación referente al origen de las primeras instituciones dependientes del estado.**
- **Documentación sobre las Capillas Galesas.** Esta institución cumplía un rol socio-cultural importante para los colonos. Como por Ejemplo: Registro de Sermones.

- **Documentación del Ferrocarril**, da testimonio de su instalación en la zona, de la creación de los primeros punta de rieles y de su posterior funcionamiento. Actas y Registros de Asientos Contables.
- **Documentación de la insipiente Compañía de Riego** su origen, funcionamiento y organización.
- **Documentación de la Compañía Mercantil Chubut**, refleja su desenvolvimiento comercial.
- **Documentación sobre Juzgado de Paz de Gaiman**. Fundado en 1894. Siendo la siguiente: Tomos de Actas, Registros de Procedimiento del Juzgado, Diario del primer Juez de Paz y Registros de diferente índole.
- **Documentación sobre las Primeras Expediciones a la Cordillera**. La citada documental, como Diarios de viajes, reflejan los principales objetivos que perseguían los colonos que eran: descubrir una zona en el Chubut, que fueran óptimas sus tierras para el desarrollo de la agricultura, para poder establecerse, así como para la búsqueda de oro.
- **Documentación que relata sobre el acontecimiento del potro "Malacara" y John Evans**.
- **Documentación Municipalidad del Chubut (1885 - 1899)**. Primera época de la Institución. Se microfilmaron los siguientes Tipos Documentales: Actas (Unidad de Conservación: Volumen); Ordenanzas (Unidad de Conservación: Volumen) y Padrones de Elecciones (1886 - 1914 al 1918) evidenciando cuantitativamente los habitantes en el Valle Inferior.
- **Documentación sobre el primer puente de Rawson**. Diario personal de Griffith Griffiths, de oficio carpintero y constructor del puente.
- **Documentación sobre el Muelle de Madryn**.
- **Plano Oficial de la Colonia Nacional Chubut**.

- **Crónica del Viaje del Vesta.**
- **Registro de Himnos Galeses.**
- **Documentación generada por Lewis Jones. Referente a los siguientes temas:** Reconocimiento que realiza en la zona previamente a la llegada de los primeros galeses; Solicitud de permiso de asentamiento en el Chubut y Piezas Documentales que dan testimonio, que Lewis Jones, era el representante de la Colonia ante el Gobierno Nacional.
- **Guía de Registro de Marcas del Valle Alsina (1904).**
- **Guía Patagónica de Marcas del Territorio Nacional Chubut.**
El volumen posee una cantidad de 5.049 marcas hasta el año 1920. El asiento de información se efectuó de la siguiente manera: en su margen izquierdo figura el dibujo de la Marca, asignándole un número de orden correlativo y en su margen derecha el apellido y nombre del dueño de la marca.
El tomo en su parte final tiene un índice de acceso.

- **Método de trabajo**

Las piezas documentales se encontraban albergadas de dos formas: a) por donaciones y b) por asunto. Por lo cual se debió optar por un criterio unificador para microfilmear los manuscritos.

La clasificación y ordenación aplicada a las piezas documentales, que conforman las Colecciones, se realizó por asunto reflejando el desenvolvimiento de las actividades correspondientes, es decir en orden cronológico.

El material microfilmado planteó diferentes obstáculos:

En primer lugar el idioma galés, en el que se hallan en su totalidad los diferentes tipos documentales, así como la identificación de la mayoría de las fotografías existentes que demandaron un esfuerzo especial. Dicha tarea fue

se realizó contando con la inestimable colaboración de la Srta. Tegay Roberts responsable del Museo de Gaiman.

En segundo lugar, la forma que tenían los colonos en asentar la información en los documentos compuestos de más de una página; como por ejemplo: Iniciaba por la primera hoja, luego continuaba escribiendo en la cuarta página, posteriormente proseguían por la segunda y finalmente por la tercera. Sumándose a lo relatado, que en caso de no tener espacio seguían escribiendo sobre los márgenes.

En tercer lugar la caligrafía variada de los manuscritos.

❖ **BIBLIOGRAFIA**

- **Diario de Darwin.** Viaje alrededor del Mundo.
- **Libro de Historia Inglesa - Galesa.** Relato de como surge y se organiza el Principado de Gales.
- **Libros de origen Gales, de diferentes Temáticas.** (1700 y 1876).

❖ **FOTOGRAFIAS**

▪ **Método de Trabajo**

El material fotográfico, de gran volumen, previamente a la microfilmación, se clasificó y ordenó temáticamente, generando identificadores individuales para cada foto.

- Fotos de Personalidades de la Colonia relevantes.
- Fotos de Grupos Familiares y Comunitarios.
- Fotos de Capillas.
- Fotos de diferentes medios de Transporte.
- Fotos de los distintos asentamientos poblacionales que fueron originándose en el Chubut (Gaiman, Dolavon, Rawson, Trelew, Madryn y Valle 16 de Octubre).
- Fotos de Aborígenes.

- **Metodología aplicada en Colecciones.**

En todos los casos, antes de iniciar la microfilmación de cada colección, se confeccionaron las siguientes carátulas:

Carátula N° 1 Se indica cuando se efectuó la microfilmación, qué se microfilma, a cargo de quién estuvo la coordinación, quién fue el responsable del control de calidad y por quién estuvo financiada la ejecución del proyecto.

Carátula N° 2: Copyright, se deja expresamente indicado que todos los derechos quedan reservados a la Secretaria de Cultura Provincia.

Carátula N° 3: Se expone cuales son las fuentes de donde fueron recopiladas cada Colección.

Carátula N° 4: Se indica cuál es el material a microfilmarse.

Una vez concluidas las microfilmaciones de cada colección, se elaboró una Guía de Contenidos Seriales, con formato de planilla, asentando en ella, qué contiene cada rollo. También se realizó una carátula, la cual señalaba la finalización de la microfilmación del material.

C) PIEZAS DOCUMENTALES DE DIFERENTE PROCEDENCIA REFERENTES A UNA MISMA TEMATICA.

❖ ANTECEDENTES EN CHUBUT FAMILIA PERON

- **Expediente N° 97.106 -1934. Perón, Mario Avelino. Fuente: Instituto Autárquico de Colonización (IAC).**
- **Legajo de Baja N° 483 -1945. Perón, Mario Avelino. Fuente: Policial de la Provincia del Chubut.**
- **Prontuario N° 17.063 - 1945. Perón, Antonio Avelino Sección: Cedula de Identidad. Fuente: Policial de la Provincia del Chubut.**
- **Prontuario N° 24.614 - 1967. Perón, Mario Alberto Sección: Seguridad Policial. Fuente: Policial de la Provincia del Chubut.**

❖ **ANTECEDENTES SOBRE BANDOLEROS EN EL TERRITORIO DEL CHUBUT.**

- **Legajo N° 4.927 y 4.354- 1912. "Secuestro Ramos Otero, Lucio y robo en la estancia del mismo" Juzgado Letrado del Territorio Nacional del Chubut.**

Primer Secuestro Extorsivo en el País. Pieza Documental originada por la Policía del Territorio Nacional Chubut. En la actualidad es conservado por la Biblioteca Popular Agustín Álvarez.

- **Prontuario N° 5.168 – 1927. Patiño, Eugenio Ovando "El Rubio". - Sección Seguridad Policial (SP). Pieza Documental originada por la Policía del Territorio Nacional Chubut.**
- **Prontuario N° 442 -1927. Aguiliano, Justiniano – Sección: Seguridad Policial. Pieza Documental originada por la Policía del Territorio Nacional Chubut**
- **Prontuario N° 10.756 - 1933. Espinosa Ortiz, Elias – Sección Seguridad Policial (SP). Pieza Documental originada por la Policía del Territorio Nacional Chubut**

❖ **MICROFILMACION Y DIGITALIZACIÓN NUMERO ESPECIAL DEL DIARIO ESQUEL**

- **Reedición del número especial del Diario Esquel, "Bodas de Plata".** El citado Tomo, se microfilmó y posteriormente se digitalizo, realizando su reedición en la Imprenta Oficial de la Provincia, en ocasión del Centenario de la ciudad de Esquel.

Microfilmación

El Señor Justo Bao López fue enviado por la empresa Anagraphix S.A para llevar a cabo las tareas de microfilmación requeridas. Para ello se trasladaron, desde Buenos Aires, equipos para la conformación de un laboratorio especializado, que permitiera la confección de rollos originales completos (microfilmación-revelado-control de calidad) en el lugar de su realización.

Equipos

Se instalaron en la Biblioteca Vacchina, lugar físico donde se desarrolló el grueso de la tarea.

- **Cámara:** AGFA Copex Planetaria: con mesa compensadora que permitió tanto la microfilmación de los originales desencuadrados como de las publicaciones y libros de registro (material encuadrado).
- **Procesadora:** KODAK Prostar Plus II: dicha maquina fue instalada con conexiones de agua caliente y fría. Termostatizada mediante una válvula mezcladora y conexión de desagüe, en ella fueron procesados la totalidad de los rollos originales microfilmados, tanto en Rawson como en Gaiman.
- **Equipo de control:**
 - Microscópio: BAUSCH Y LOMB, equipado con cuatro lentes, utilizándose 100 aumentos para la verificación de la resolución del sistema (óptica-película-proceso).
 - Densitómetro: EXTEK 3001, para controlar las densidades (D. max. y D. min.).
 - Mesa de control con iluminación para control general de los rollos.
 - Lector: MICRON 795, con doble lente y accesorio de rollos para el control de las imágenes.

- Empalmadora: METRIC SPLICER INC., herramienta que permitió los empalmes necesarios en los rollos, sin la utilización de adhesivos.
- Materiales: para la generación de los Masters Originales, se utilizó película KODAK Imagelink HQ 35mm. X 30m.
- Los químicos utilizados fueron KODAK originales listos para el uso.

Las tareas de microfilmación y sus complementarias, se desarrollaron con los problemas normales, sumado a ello la distancia de las instalaciones de la empresa desde donde provenían los materiales, los reiterados cortes de energía eléctrica que provocaron demoras y en reiteradas oportunidades el daño de materiales en proceso, así como dificultades en la provisión de agua caliente para la procesadora.

Una vez que todos los equipos estuvieron instalados se realizaron todas las pruebas pertinentes, para el ajuste de los mismos. En la cámara se verificó el encuadre, la resolución y la reducción, todo ello mediante tomas fotográficas. La procesadora fue ajustada verificando temperatura de proceso, control de caudal y temperatura de secado, y alimentación de agua.

Antes de comenzar la microfilmación y una vez que fue elegida la documentación a procesar, se imprimió la cartelera necesaria y se procedió a su puesta en máquina.

Los rollos microfilmados son unidades documentales en sí mismas, pero normalmente son parte de un conjunto que comprende una publicación o un grupo documental. Cada rollo lleva en su principio y en su final, una serie de carteles informativos, que permiten el acceso al mismo, conociendo su contenido:

- Principio:
 - Inicio (principio del rollo)
 - Master N° (identificación numérica del rollo)
 - Información Institucional
 - Publicación o documentación microfilmada

- Contenido del rollo
 - Cartilla de control
 - Planilla de novedades
- Final
 - Contenido del rollo
 - Continuación en el próximo rollo
 - Cartilla de control
 - Fin de rollo

- Contenido de rollo

Los rollos microfilmados deben indicar cual es la documentación que contienen. En las publicaciones se preprograma que período va a ser microfilmado, pues se puede conocer de antemano la cantidad de páginas que tiene dicha publicación en un espacio de tiempo determinado. El fraccionamiento de las publicaciones abarca periodos de años-meses-semanas, normalmente se toman como límites los años o los meses o como mínimo las semanas, no dividiéndose nunca estas últimas. Lo anteriormente expresado nos permite antes de empezar a microfilmear un rollo, poder confeccionar el cartel de su contenido.

Con la documentación y microfilmado a doble página por fotograma (2B), la tarea anteriormente expresada es prácticamente imposible de realizar, debido a las fojas impresas en anverso y reverso, y aquellas que tiene una marcada diferencia de color que no nos permiten componer un fotograma con dos originales. Por ello el rollo se comienza sin títulos y arranca a partir de la cartilla de control, luego la documentación se microfilma hasta completar los fotogramas del rollo, y antes de cerrarlo se confecciona el cartel de contenido, después de finalizado el mismo se realiza el principio, que luego se empalma. Solamente hay diferencias en la cartelería del principio, en el primer rollo de la colección y en el final del último.

- Principio Rollo N°1

Se agrega a los carteles ya mencionados:

- Realizador de la Microfilmación
 - Grado de reducción utilizado
 - Formato del fotograma
 - Guía de contenidos seriales (índice general rollo X rollo de toda la colección)
- Final del último rollo de la colección
 - Se reemplaza el cartel de continuación en el próximo rollo por el de fin de la colección.

Control de calidad

El rollo original (Master-Primera Generación) una vez microfilmado y revelado se lo somete al control de calidad, que responde al conjunto de normas ISO-ANSI-AIIM para la microfilmación.

Con el densitómetro se controlan las densidades máxima y mínima tomando como patrón los recuadros blancos y negro de la cartilla de control.

Con el microscopio evaluamos los conjuntos de líneas anguladas presentes en la cartilla en su zona central y en sus cuatro esquinas, el valor que observamos multiplicado por la reducción, 17x en la publicación "**Cruz del Sur**", 11x en "**Argentina Austral**" y 12x en las restantes publicaciones y documentación, nos da el valor de resolución presente en el rollo original, que nos indica la respuesta del conjunto óptico, la película y su proceso.

Mediante el conjunto iluminado de la moviola hacemos una evaluación general del rollo detectando cualquier anomalía importante en el mismo.

Finalmente mediante el lector hacemos la evaluación detallada de la calidad de imagen y los posibles errores de exposición y documentación faltante, corrigiendo lo necesario.

- Análisis de restos de tiosulfato residual:

Este análisis se realiza para comprobar la presencia de fijador en la película. Verifica la calidad del lavado de la procesadora, y nos da la seguridad de que la película tiene calidad archivística.

Este control fue realizado en la Ciudad de Buenos Aires por químicos especialistas de la empresa Servicios Analíticos.

Se tomaron muestras de tres rollos de la producción de Rawson y un rollo de la producción de Gaiman.

- Gaiman:

Al museo de la Ciudad de Gaiman fue trasladada la Cámara AGFA para el proceso del material allí existente, realizándose el proceso y los controles en la Ciudad de Rawson.

Una vez terminados los rollos originales fueron trasladados a la Ciudad de Buenos Aires, donde se lo sometió a las tareas de copiado.

Se generó así la película de segunda generación Original Copia (Negativo), que permitirá sin volver a usar el Master Original, tener la posibilidad de realizar las copias que se necesiten para el uso en lectores o para su digitalización. El Original Copia se realizó con película KODAK Direct Duplicating 2470 Intermediate Microfilm.

Con el Original Copia se realizaron las copias positivas para uso en lectores. Dicha película de 3° generación, fu confeccionada con material KODAK Silver Positive Print Duplicating Film 2440.

Tanto los Originales, como los Originales Copia y las Copias, fueron colocados en sus respectivas cajas, identificadas con N° de Rollo, Índice e identificación del tipo de película.

Con esta tarea se pone final a la ejecución del proyecto.

- Recomendaciones:

Los Originales deberán conservarse en adecuadas condiciones de humedad, temperatura, y circulación de aire, para asegurar su duración en el tiempo. No deberán ser guardados en el mismo lugar que los Originales Papel, pues cualquier siniestro los afectaría a ambos.

CANTIDAD DE FOTOGRAMAS

Rawson:

Cruz del sur	7231
Argentina Austral	14950
Familia Perón	520
Bandoleros del Territorio del Chubut	515
Colonia y Asociación del Chubut	260
Documentación del Territorio Nac. Del Chubut	<u>42175</u>
	65651

Gaiman

Documentación, fotografías y Publicaciones	9500
--	------

Rawson 65651

Gaiman 09500

75151

CONTROLES MICROSCÓPICO-DENSITOMÉTRICOS				
CRUZ DEL SUR 17 x				
ROLLO N°	LECT. MICROSC.	D. INICIAL	D. FINAL	LECT. MICROSC.
001	10	1.44	1.34	10
002	9	1.52	1.37	9
003	9	1.40	1.33	9
004	10	1.33	1.37	9
005	9	1.33	1.27	9
006	10	1.30	1.33	9
007	10	1.43	1.51	9
008	10	1.34	1.32	10
009	9	1.37	1.35	9
010	9	1.39	1.30	9
011	9	1.43	1.36	9
012	9	1.34	1.38	9
013	9	1.37	1.45	9
014	9	1.41	1.42	9

ARGENTINA AUSTRAL 11x				
ROLLO N°	LECT. MICROSC.	D. INICIAL	D. FINAL	LECT. MICROSC.
015	12.5	1.38	1.43	12.5
016	14	1.50	1.30	12.5
017	12.5	1.52	1.32	12.5
018	12.5	1.36	1.33	12.5
019	14	1.40	1.30	12.5
020	12.5	1.47	1.66	12.5
021	14	1.60	1.59	14
022	14	1.47	1.40	14
023	14	1.42	1.57	12.5
024	12.5	1.60	1.54	12.5
025	14	1.62	1.52	14
026	14	1.67	1.67	12.5
027	14	1.67	1.58	14
028	14	1.56	1.57	12.5
029	14	1.60	1.60	14
030	14	1.57	1.54	14
031	14	1.52	1.50	14
032	14	1.42	1.48	14
033	14	1.48	1.46	14
034	14	1.42	1.44	14
035	14	1.53	1.53	14
036	14	1.60	1.48	12.5
037	14	1.56	1.54	12.5
038	14	1.53	1.52	12.5
039	14	1.44	1.63	14

FAMILIA PERÓN x12				
ROLLO N°	LECT. MICROSC.	D. INICIAL	D. FINAL	LECT. MICROSC.
040	12,5	1.60	1.59	14

BANDOLEROS DE LA PROVINCIA DE CHUBUT 12x				
ROLLO N°	LECT. MICROSC.	D. INICIAL	D. FINAL	LECT. MICROSC.
040-1	14	1.37	1.45	14

COLONIA NACIONAL CHUBUT 12x				
ROLLO N°	LECT. MICROSC.	D. INICIAL	D. FINAL	LECT. MICROSC.
041	12.5	1.41	1.45	12.5

TERRITORIO NACIONAL DEL CHUBUT				
REGISTRO OFICIAL 17x				
ROLLO N°	LECT. MICROSC.	D. INICIAL	D. FINAL	LECT. MICROSC.
042	10	1.42	1.41	10
043	10	1.58	1.44	10
044	10	1.46	1.34	9
045	9	1.45	1.33	8
046	10	1.40	1.30	10
047	10	1.36	1.22	10
048	10	1.38	1.29	10
049	10	1.32	1.40	10

TERRITORIO NACIONAL DEL CHUBUT				
DOCUMENTACION 12x				
ROLLO N°	LECT. MICROSC.	D. INICIAL	D. FINAL	LECT. MICROSC.
050	12.5	1.29	1.33	12.5
051	12.5	1.28	1.40	12.5
052	12.5	1.40	1.40	12.5
053	12.5	1.46	1.49	12.5
054	12.5	1.45	1.49	12.5
055	12.5	1.46	1.52	12.5
056	12.5	1.48	1.54	12.5
057	12.5	1.44	1.47	12.5
058	12.5	1.33	1.41	11
059	12.5	1.38	1.44	12.5
060	11	1.35	1.44	12.5
061	12.5	1.29	1.40	11
062	12.5	1.34	1.31	11
063	12.5	1.27	1.38	12.5
064	14	1.31	1.30	12.5
065	14	1.52	1.54	14
066	12.5	1.47	1.44	14
067	11	1.47	1.53	12.5
068	12.5	1.48	1.48	14
069	12.5	1.39	1.46	14
070	11	1.43	1.42	12.5
071	12.5	1.37	1.43	12.5
072	14	1.39	1.40	14
073	14	1.31	1.37	12.5
074	14	1.32	1.41	12.5
075	14	1.60	1.66	14

TERRITORIO NACIONAL DEL CHUBUT					
DOCUMENTACION 12x					
ROLLO N°	LECT. MICROSC.	D. INICIAL	D. FINAL	LECT. MICROSC.	
076	14	1.61	1.64	14	
077	12.5	1.67	1.65	12.5	
078	14	1.65	1.73	14	
079	14	1.52	1.57	14	
080	14	1.51	1.58	14	
081	14	1.47	1.58	12.5	
082	14	1.48	1.44	14	
083	12.5	1.42	1.39	11	
084	14	1.38	1.48	14	
085	14	1.33	1.40	12.5	
086	12.5	1.35	1.34	14	
087	14	1.34	1.36	12.5	
088	14	1.55	1.53	14	
089	14	1.53	1.54	11	
090	11	1.48	1.51	11	
091	14	1.55	1.53	12.5	
092	14	1.41	1.44	11	
093	14	1.40	1.47	12.5	
094	11	1.47	1.43	11	
095	12.5	1.35	1.40	14	
096	14	1.39	1.50	14	
097	12.5	1.51	1.43	12.5	
098	11	1.38	1.44	12.5	
099	12.5	1.33	1.42	11	
100	14	1.33	1.34	11	
101	14	1.40	1.38	12.5	
102	12.5	1.34	1.36	12.5	
103	14	1.32	1.46	14	
104	14	1.35	1.44	11	
105	11	1.56	1.55	14	
106	12.5	1.51	1.55	14	
107	14	1.51	1.51	14	
108	14	1.48	1.51	14	
109	14	1.49	1.50	14	
110	12.5	1.43	1.43	14	
111	12.5	1.39	1.49	12.5	

GAIMAN 12x					
ROLLO N°	LECT. MICROSC.	D. INICIAL	D. FINAL	LECT. MICROSC.	
001	12.5	1.42	1.32	12.5	
002	14	1.48	1.55	12.5	
003	12.5	1.46	1.54	12.5	
004	14	1.47	1.52	14	
005	14	1.41	1.46	14	
006	12.5	1.45	1.42	14	
007	12.5	1.48	1.45	12.5	
008	12.5	1.42	1.47	14	
009	14	1.48	1.47	12.5	

GAIMAN 12x				
ROLLO N°	LECT. MICROSC.	D. INICIAL	D. FINAL	LECT. MICROSC.
010	12.5	1.43	1.42	12.5
011	12.5	1.35	1.37	12.5
012	12.5	1.31	1.33	12.5
013	12.5	1.39	1.41	14
014	11	1.45	1.53	12.5
016	14	1.61	1.64	14
017	14	1.42	1.51	14
018	14	1.38	1.46	14
019	14	1.48	1.45	14
020	14	1.33	1.47	12.5

Servicios Analíticos®

Ensayos y Análisis Químicos

LAVALLE 910 2° D - Ciudad de Buenos Aires (C1047AAT) - Argentina
Te: (054-11)-4322-7578 - 4328-8833 - email:serviciosanaliticos@fibertel.com.ar

Buenos Aires, 6 de Febrero de 2006

Señores

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PROVINCIA DE CHUBUT

Roberto C. Jones 572

U9103CJL Rawson

Chubut

Informe N° 47.230

Página 1/1

Material recibido: Una muestra de microfilm de 35 mm identificado:

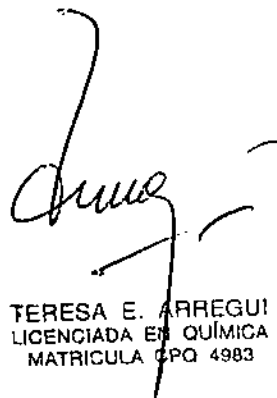
Rollo N° 063

Motivo del envío: Determinación del tiosulfato residual según norma IRAM 32506 (método del azul de metileno).

Resultados:

Tiosulfato residual ($S_2O_3^{2-}$) $\mu g/cm^2$ 0,06

Observaciones: El valor determinado cumple las especificaciones para calidad de archivo.



TERESA E. ARREGUI
LICENCIADA EN QUÍMICA
MATRICULA CPO 4983

Los resultados consignados se refieren exclusivamente a la muestra recibida.

Servicios Analíticos®

Ensayos y Análisis Químicos

LAVALLE 910 2° D - Ciudad de Buenos Aires (C1047AAT) - Argentina
Te: (054-11)-4322-7578 - 4328-8833 - email:serviciosanaliticos@fibertel.com.ar

Buenos Aires, 29 de marzo de 2006

Señores

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PROVINCIA DE CHUBUT

Roberto C. Jones 572

U9103CJL Rawson

Chubut

Informe N° 47.473

Página 1/1

Material recibido: Dos muestras de microfilm de 35 mm identificadas:

Rollo N° 007 - Gaiman

Rollo N° 106

Motivo del envío: Determinación del tiosulfato residual según norma IRAM 32506 (método del azul de metileno).

Resultados:

		<u>N° 007</u>	<u>N° 106</u>
Tiosulfato residual ($S_2O_3^{2-}$)	$\mu g/cm^2$	0,02	< 0,02

Observaciones: Los valores determinados cumplen las especificaciones para calidad de archivo.



TERESA E. ARREGUI
LICENCIADA EN QUÍMICA
MATRICULA CPQ 4983

Servicios/Analíticos®

Ensayos y Análisis Químicos

LAVALLE 910 2° D - Ciudad de Buenos Aires (C1047AAT) - Argentina

Te: (054-11)-4322-7578 - 4328-8833 - email:serviciosanaliticos@fibertel.com.ar

Buenos Aires, 2 de Enero de 2.006

Señores

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PROVINCIA DE CHUBUT

Roberto C. Jones 572

U9103CJL Rawson

Chubut

Informe N° 47.085

Página 1/1

Material recibido: Una muestra de microfilm de 35 mm identificado:

Rollo N° 1

Motivo del envío: Determinación del tiosulfato residual según norma IRAM 32506 (método del azul de metileno).

Resultados:

Tiosulfato residual ($S_2O_3^{2-}$) $\mu g/cm^2$ < 0,2

Observaciones: El valor determinado cumple las especificaciones para calidad de archivo.


TERESA E. AHREGUI
LICENCIADA EN QUÍMICA
MATRICULA CPQ 4983