

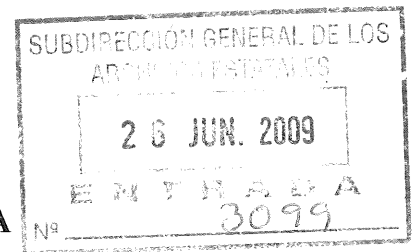
INFORME PROYECTO 259/2006

**TEATRO SOLÍS, GESTIÓN
ARCHIVÍSTICA
INTEGRAL DEL CIDDAE**

**COOPERACIÓN INTERNACIONAL
PROYECTOS ARCHIVÍSTICOS ADAI.**

MINISTERIO DE CULTURA – ESPAÑA.

**República Oriental del Uruguay
Montevideo, Mayo de 2009.**



INFORME PROYECTO
TEATRO SOLÍS, GESTIÓN ARCHIVÍSTICA
INTEGRAL DEL CIDDAE

COOPERACIÓN INTERNACIONAL
PROYECTOS ARCHIVÍSTICOS ADAI.

MINISTERIO DE CULTURA – ESPAÑA.

República Oriental del Uruguay
Montevideo, Mayo de 2009.

1) ORGANISMOS RESPONSABLES DEL PROYECTO.

El proyecto fue desarrollado durante el año 2008, se realizó en forma conjunta entre la

- Universidad de la República, Escuela Universitaria de Bibliotecología y Ciencias Afines (EUBCA)
- Teatro Solís (IMM), Centro de Documentación, Investigación y Difusión de las Artes Escénicas (CIDDAE).

2) PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL.

Universidad de la República - Escuela de Bibliotecología y Ciencias Afines. EUBCA.
Teatro Solís – Centro de Documentación Investigación y Difusión de las Artes Escénicas (CIDDAE).

La EUBCA coordinó la gestión administrativa del proyecto, mientras que el CIDDAE se ocupó de la adquisición de materiales, proporcionó el soporte informático y colaboró en la difusión del mismo.

El trabajo se desarrolló en el CIDDAE, con la documentación que pertenece a ese Centro y a la que se accedió íntegramente.

3) EQUIPO DE TRABAJO.

- Lic. Alicia Casas de Barrán, Directora del Archivo General de la Nación.
- Lic. Gladys Ceretta, Directora EUBCA.
- Lic. Daniela Bouret, Directora de Desarrollo Institucional –Teatro Solís.

El equipo de trabajo estuvo dirigido por:

- Archivóloga Marta Pariz, con la colaboración
- Gestor Cultural Marcelo Sienna.

Se desempeñaron como ayudantes

- Bach. Nilda Mila
- Bach. Melisa Spósito.

4) CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

El proyecto fue diseñado para llevarse a cabo durante 5 meses, desde Julio a Diciembre de 2007.

Se cumplió con el cronograma de actividades propuestas, con algunas modificaciones producto de la incorporación de pautas surgidas desde la institución que gestiona los documentos (CIDDAE).

ACTIVIDADES REALIZADAS:

ELABORACIÓN DEL CUADRO CLASIFICATORIO: El mismo fue elaborado, con la salvedad que durante el proceso, la institución incorporó a una nueva Archivóloga quién fue la encargada de tomar ese diseño y adaptarlo al contexto Institucional General (IMM).

Se aclara que, no se puede adjuntar como producto final de éste proyecto el Cuadro Clasificador, ya que el mismo es el producto de un proceso de trabajo que la institución tomó como propio y que refleja el fondo documental íntegramente, dentro de un contexto institucional global.

El Cuadro clasificador del Teatro Solís está inserto dentro del Fondo General de la Intendencia Municipal de Montevideo.

CLASIFICACIÓN: Esta tarea que consiste en agrupar jerárquicamente los documentos de un fondo, mediante agregados o clases, según los principios de procedencia y orden original, la misma se realizó dando como resultado las series que se detallan a continuación:

- **Serie BORDERAUX**
- **Serie DONACIONES**
- **Serie LIBRETOS**
- **Serie PARTITURAS**
- **Serie PRENSA**

Analizaremos el tratamiento dado a cada una de ellas:

SERIE BORDERAU: Se realizó la ordenación cronológica de la serie.

Las fechas extremas de la documentación,
1897 a 1995.

Tipos documentales, libros contables (Diarios, Mayores, etc.) y piezas compuestas.

A medida que se ordenaba la serie se fue realizando una limpieza mecánica tanto de los libros como las piezas, a los efectos de su conservación preventiva.

Volumen total de la Serie :

8 cajas compuestas por 132 piezas compuestas (libros y planillas).

Se adjunta inventario descriptivo de la serie Borderau como anexo 1.

SERIE DONACIONES: Se procesaron en esta serie, 50 piezas documentales constituidas principalmente por libretos.

Volumen total de la serie:
6 cajas de documentos.

Se adjunta inventario serie donaciones como anexo N° 2.

SERIE LIBRETOS: En ésta serie se realizó la ordenación cronológica, tomando como base un inventario realizado anteriormente, respetando el orden original dado en la intervención previa.

A medida que se abordaba la serie, se le practicaba limpieza mecánica a aquellos documentos que presentaban mayor riesgo.

Se elaboró inventario descriptivo de la serie, así también como instrumentos auxiliares – índices onomástico por obra y autor.

Fechas extremas, años 1935 a 1998.

Se procesaron en esta serie:

763 documentos.

Volumen total de la serie:
58 cajas.

Se adjunta inventario descriptivo de la serie como anexo 3.

SERIE PARTITURAS: Se efectuó la ordenación onomástica. La serie fue abordada en su totalidad, procesándose

250 documentos, compuestos por: libros y librillos, de los cuales el 90% están encuadernados.

Se procesó la documentación mediante un inventario descriptivo y a medida que se ordenaba la serie se le realizaba limpieza mecánica.

En cuanto a la conservación, ésta serie es la que presenta mayor riesgo, debido a la acidez del papel que lo convierte en un soporte inestable.

Volumen total de documentos 30 cajas.

Se adjunta inventario como anexo N° 4.

SERIE PRENSA:

Las fechas extremas de los documentos 1976 a 1983.

El orden dado a la serie fue cronológico, presenta algunos problemas en cuanto a la diversidad de formato, ya que algunos documentos son álbumes de recortes de prensa nacional y extranjera referidos a los eventos, obras, artistas.

Hay también recortes de publicaciones periódicas, revistas y todo tipo de publicación relacionados con las artes escénicas.

No podemos precisar un número exacto de documentos, si el volumen total procesado, que abarca solo el período antes mencionado.

Volumen: 39 cajas normalizados.

Se adjunta inventario como anexo N° 5.

EN CUANTO AL TRATAMIENTO DADO AL TOTAL DE DOCUMENTOS:

Todos los documentos fueron sellados, colocados en cajas normalizadas debidamente rotuladas quedando en condición de ser ubicados rápidamente por la institución y disponibles para la consulta.

5) ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS OTORGADOS PARA EL PROYECTO.

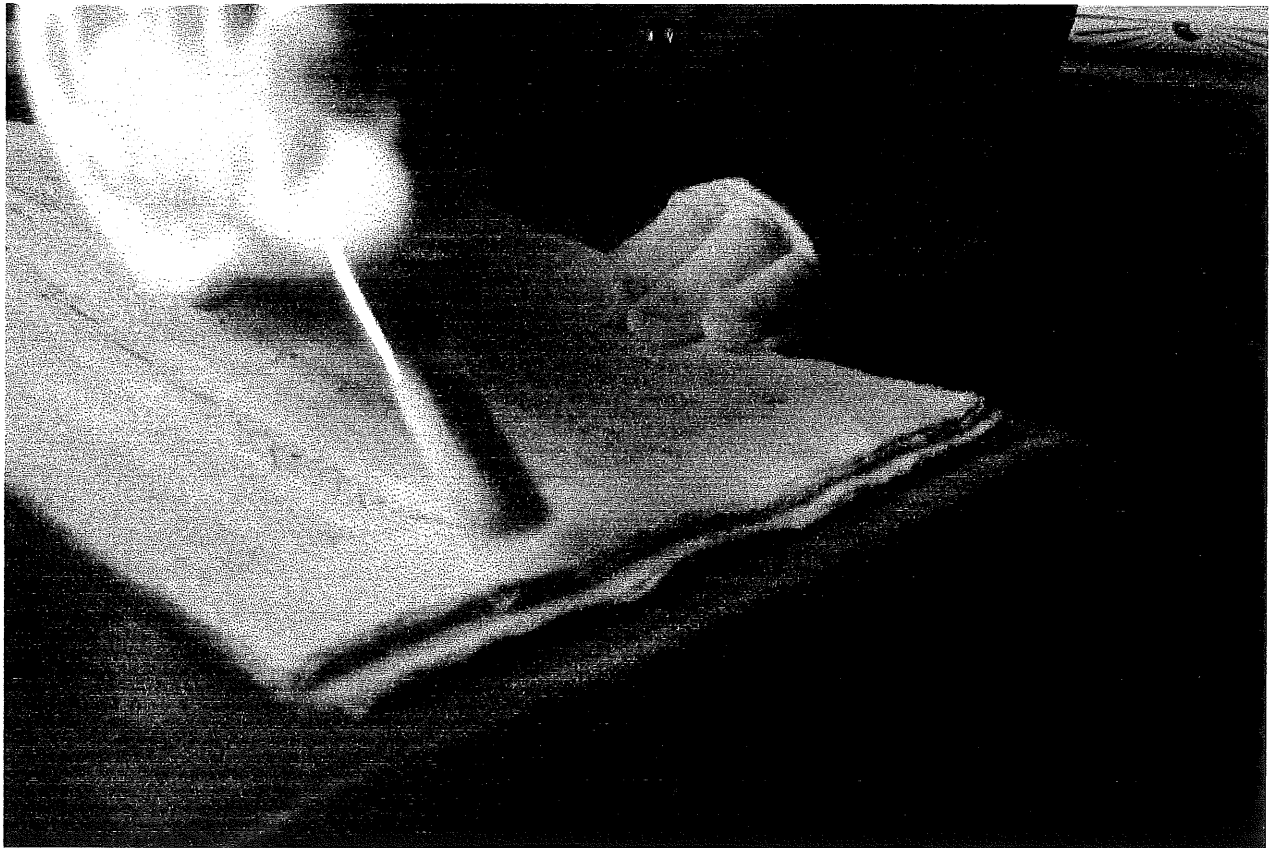
A los efectos de dar cuenta la forma de distribución de los recursos económicos se adjunta.

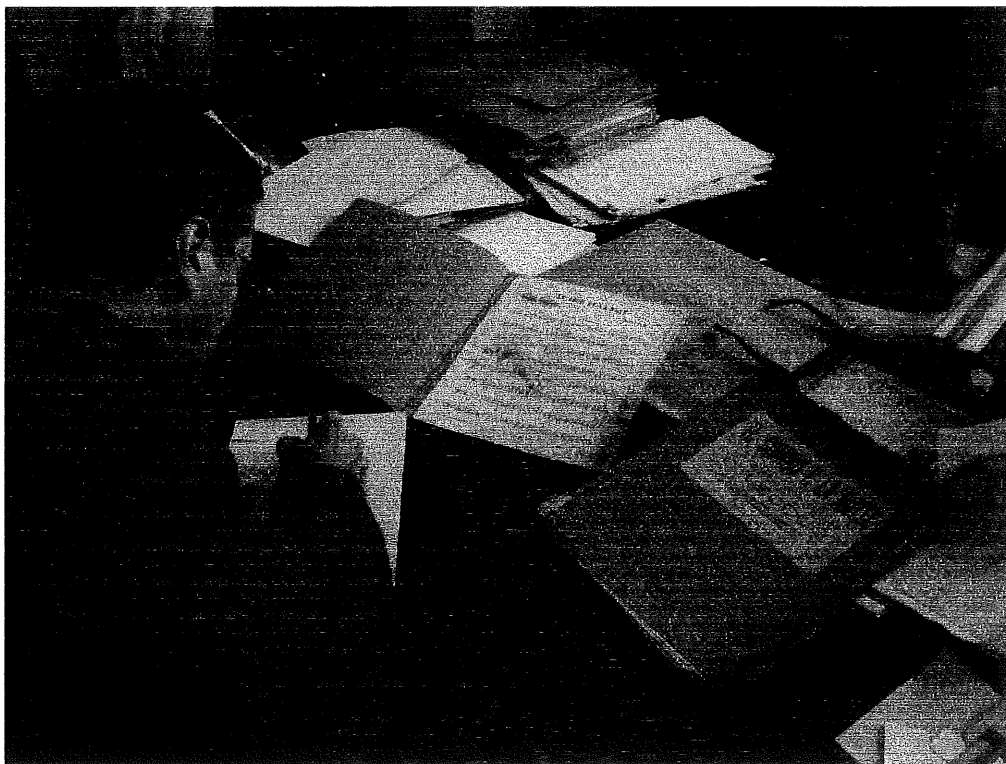
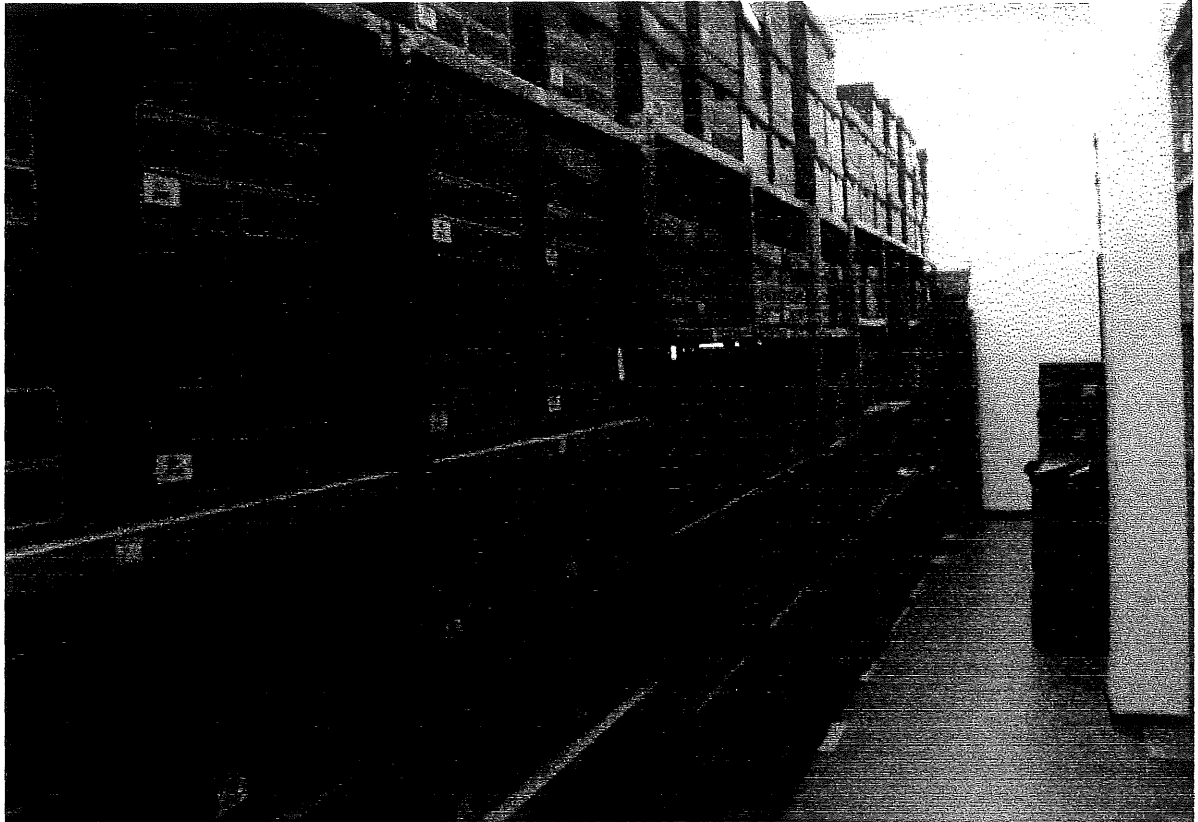
Liquidación de sueldos e informe entregado por la Universidad de la República, como anexo 6.

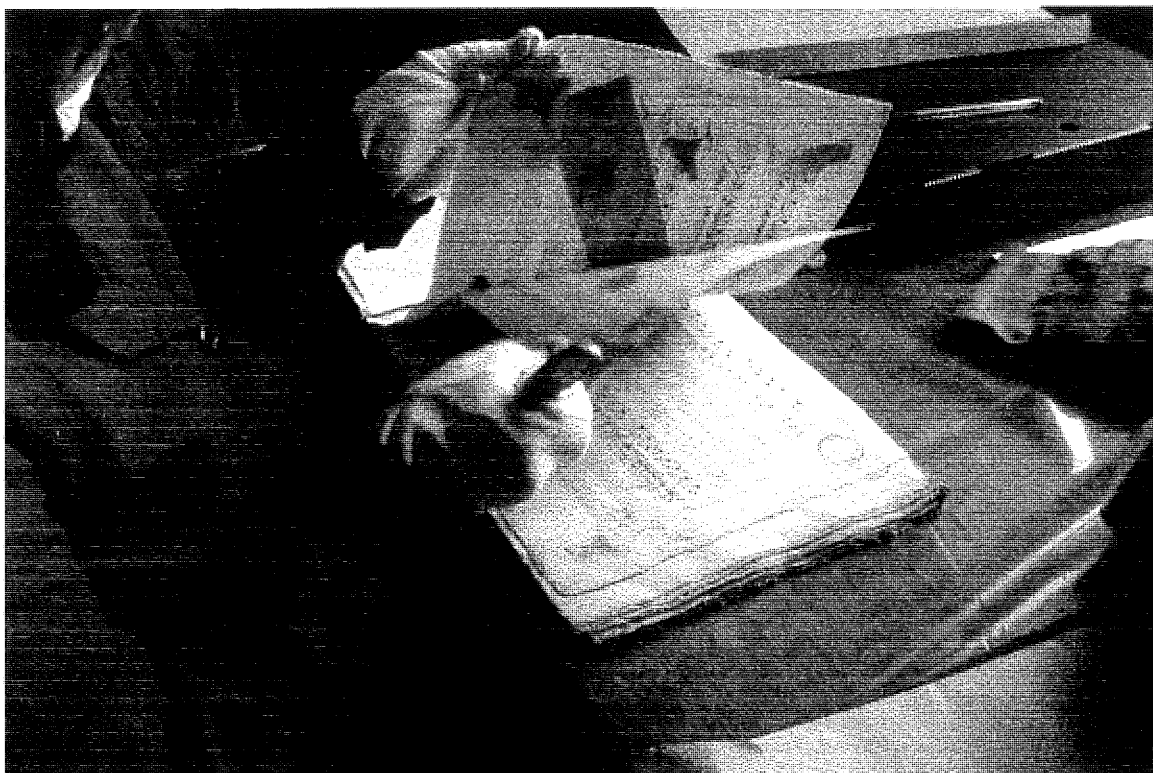
PRODUCTO FINAL

SERIE.		Instrumento de descripción.
1	BORDEREAUX	Inventario descriptivo Índice.
2	DONACIONES	Inventario descriptivo.
3	LIBRETOS	Inventario descriptivo Índice.
4	PARTITURAS	Inventario descriptivo.
5	PRENSA	Inventario somero.

DOCUMENTOS PROCESADOS	Nº CAJAS
BORDEREUX	8
DONACIONES	6
LIBRETOS	58
PARTITURAS	30
PRENSA	39
TOTAL DE CAJAS PROCESADAS.	142







M. Pariz
Marta Pariz
ARCHIVOLOGA