

**Intendencia de Montevideo
Secretaría General**

DIVISIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Centro de Fotografía

Nombre: Cambio de guarda primaria y secundaria	Código: 1071-S-CU-IT-B05	Versión: 6
Objetivo y alcance: Proteger las fotografías mediante un sobre elaborado a partir de papel de calidad certificada y con un diseño adecuado y disponerlas en cajas adecuadas al formato.		
Responsable: Coordinador Conservación, Documentación y Digitalización.		

DESCRIPCIÓN:

1 - El funcionario del Área Conservación utiliza sobres de cuatro solapas, confeccionados con papel Permafot. Cuando advierte que el stock es insuficiente avisa al Coordinador de Gestión de Archivos para que solicite la compra.

2 - Transcribe con lápiz HB la información del sobre anterior en el centro del nuevo sobre y anota el número de registro de la fotografía, número de caja, número de anaquel y módulo en el ángulo superior derecho y en el ángulo inferior derecho de la solapa que está al dorso. Ejemplo: 1125FMHA C50 A2 M1

3 - En los casos en que falta el original confecciona un sobre con el número de registro correspondiente y la inscripción (Falta placa) ubicada al centro del mismo. Este sobre oficia como testigo del faltante del original dentro de la caja en la que le corresponde estar guardado. En los casos en que el faltante es de varios originales de una misma caja, coloca dentro de ella una hoja en la que escribe los números de registro de los originales faltantes.

4 - Si el original presenta un deterioro que requiere cuidado en su manipulación (como rotura o desprendimiento de emulsión por ejemplo), lo coloca sobre una base de cartulina libre de ácido del mismo formato a la que deja márgenes de 2 cm doblados hacia adentro y luego coloca el conjunto dentro del sobre de cuatro solapas y dibuja con lápiz HB un punto en el ángulo inferior derecho.

5 - Coloca la fotografía dentro del nuevo sobre de papel con la emulsión sobre la base del mismo.

6 - Dispone los sobres dentro de una caja que sea de formato igual o similar al de las fotografías. Si las fotografías son de formato 18 x 24 cm, previamente se realiza cortes en las aristas laterales de una de las paredes del largo de la caja para luego poder retirar las fotografías sin riesgo de roturas. Las fotografías en soporte vidrio formato 13 x 18 cm o

mayor, se almacenan hasta un máximo de 10 por caja, en formato 10 x 15 cm o menor, se almacenan hasta un máximo de 20, utilizando las cajas con división. Las fotografías cuyo soporte es plástico se almacenan hasta un máximo de 40 por caja.

DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS	
Código	Nombre

