

**UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA**  
**FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN**  
**ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA**

**PROPUESTA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA COLECCIÓN  
FOTOGRAFICA DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN, DOCUMENTACIÓN E  
INFORMACIÓN (CIDI) DEL CENTRO DE ESTUDIOS Y CREACIÓN  
ARTÍSTICA DE QUEBRADA HONDA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL  
EXPERIMENTAL DE LAS ARTES (UNEARTE).**

Trabajo de licenciatura presentado como requisito parcial  
ante la Escuela de Bibliotecología y Archivología de la  
Universidad Central de Venezuela, para optar al título de  
Licenciatura en Archivología.

Karelys Coronado y Osmary Arana

Tutora: Prof. Neusebeli Bracamonte

Caracas, Noviembre de 2009

Arana, Osmary

Propuesta para la organización de la Colección Fotográfica del Centro de Investigación, Documentación e Información (CIDI) del Centro de Estudios y Creación Artística de Quebrada Honda de la Universidad Nacional Experimental de las Artes (UNEARTE) / Osmary Arana y Karelys Coronado: Tutora Prof. Neusebeli Bracamonte. –2009 – 124h. ; il. ; 30 cm.

Tesis (Licenciatura en Archivología) – Universidad Central de Venezuela, 2009.

CORONADO KARELYS – ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL – ARCHIVOS FOTOGRAFICOS – FOTOTECA – CENTRO DE INVESTIGACIÓN, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN – UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE LAS ARTES --

## CONTENIDO

	Página
<b>DEDICATORIA</b>	<b>vi</b>
<b>AGRADECIMIENTOS</b>	<b>vii</b>
<b>LISTA DE FIGURAS</b>	<b>ix</b>
<b>RESUMEN</b>	<b>x</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO I. EL PROBLEMA</b>	
<b>1.1 Planteamiento del problema</b>	<b>5</b>
<b>1.2 Objetivos de la investigación</b>	<b>6</b>
<b>1.3 Justificación</b>	<b>7</b>
<b>1.4 Ubicación en el contexto del conocimiento acumulado</b>	<b>8</b>
<b>CAPITULO II. MARCO TEÓRICO</b>	
<b>2.1 Breve historia de la Danza</b>	<b>10</b>
<b>2.1.1 Historia de la Danza en Venezuela</b>	<b>13</b>
<b>2.1.2 Instituto Universitario de Danza</b>	<b>19</b>
<b>2.1.3 Universidad Nacional Experimental de las Artes (UNEARTE)</b>	<b>23</b>
<b>2.1.4 Centro de Investigación, Documentación e Información (CIDI)</b>	<b>30</b>
2.1.4.1 <i>Colección Fotográfica del Centro de Investigación, Documentación e Información (CIDI)</i>	<b>33</b>
<b>2.2 Bases teóricas</b>	<b>34</b>
<b>2.2.1 Antecedentes de investigación</b>	<b>34</b>
<b>2.2.2 La Fotografía</b>	<b>36</b>
2.2.2.1 <i>La Fotografía como documento</i>	<b>38</b>
2.2.2.2 <i>Archivos fotográficos</i>	<b>39</b>
2.2.2.3 <i>Fototeca</i>	<b>41</b>
2.2.2.4 <i>Importancia de los archivos fotográficos</i>	<b>41</b>
<b>2.2.3 Organización</b>	<b>42</b>
2.2.3.1 <i>Clasificación</i>	<b>45</b>

2.2.3.1.1 Cuadros de clasificación	46
2.2.3.2 Ordenación	46
2.2.3.3 Descripción	47
2.2.3.3.1 Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD-G	48
<b>2.2.4 Conservación</b>	<b>50</b>
2.2.4.1 <i>La Temperatura y la humedad relativa</i>	51
2.2.4.2 <i>La Luz</i>	52
2.2.4.3 <i>Los Contaminantes</i>	53
2.2.4.4 <i>Almacenamiento</i>	54
2.2.4.5 <i>Manipulación</i>	55
2.2.4.6 <i>Bases de Datos</i>	56
 <b>CAPÍTULO III. MARCO METODOLÓGICO</b>	
<b>3.1 Tipo de investigación</b>	<b>61</b>
<b>3.2 Diseño de la investigación</b>	<b>61</b>
<b>3.3 Población</b>	<b>62</b>
<b>3.4 Muestra</b>	<b>62</b>
<b>3.5 Técnicas de recolección de datos</b>	<b>62</b>
3.5.1 <i>Instrumentos de recolección de datos</i>	62
3.5.2 <i>Análisis e interpretación de los resultados</i>	63
 <b>CAPÍTULO IV. DIAGNÓSTICO</b>	
<b>4.1 Procesos archivísticos</b>	<b>66</b>
<b>4.2 Aspectos tecnológicos</b>	<b>67</b>
<b>4.3 Recursos</b>	<b>67</b>
4.3.1 <i>Recursos humanos</i>	67
4.3.2 <i>Recursos materiales</i>	68
4.3.3 <i>Mobiliario y equipos</i>	68
4.3.4 <i>Recursos financieros</i>	68
<b>4.4 Espacio físico</b>	<b>69</b>
4.4.1 <i>Condiciones ambientales</i>	70
4.4.2 <i>Medidas de seguridad</i>	71
<b>4.5 Servicios</b>	<b>72</b>

## **CAPÍTULO V. PROPUESTA**

<b>5.1 Situación deseada</b>	<b>74</b>
<b>5.2 Etapas</b>	<b>75</b>
5.2.1 <i>Primera etapa (Organización)</i>	<b>75</b>
5.2.1.1 <i>Clasificación</i>	<b>76</b>
5.2.1.2 <i>Ordenación</i>	<b>86</b>
5.2.1.3 <i>Descripción</i>	<b>87</b>
5.2.2 <i>Segunda etapa (Diseño y establecimiento de una base de datos)</i>	<b>88</b>
5.2.3 <i>Tercera etapa (Medidas de Conservación y Preservación)</i>	<b>99</b>
5.2.3.1 <i>Espacio físico</i>	<b>100</b>
5.2.3.2 <i>Condiciones ambientales</i>	<b>100</b>
5.2.3.2.1 <i>Condiciones ambientales</i>	<b>101</b>
5.2.3.2.1 <i>Condiciones atmosféricas</i>	<b>101</b>
5.2.3.3 <i>Luz</i>	<b>102</b>
5.2.3.4 <i>Hongos e insectos</i>	<b>103</b>
5.2.3.5 <i>Almacenamiento</i>	<b>103</b>
5.2.3.6 <i>Manipulación</i>	<b>104</b>
<b>5.3 Presupuesto</b>	<b>105</b>
<b>CONCLUSIONES</b>	<b>106</b>
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>108</b>
<b>GLOSARIO</b>	<b>110</b>
<b>FUENTES CONSULTADAS</b>	<b>113</b>

## *AGRADECIMIENTOS*

*En primer lugar a Dios por habernos dado la dicha de vivir.*

*A la Prof. Neusebeli Bracamonte, mujer emprendedora llena de paciencia que nos apoyo siempre.*

*La Especialista Elizabeth Molina pues sin su ayuda incondicional y sus conocimientos hubiese sido más difícil la realización de este trabajo.*

*A Pedro Coronado por siempre estar allí dispuesto.*

*A Yelitza Cova por compartir sus ideas con nosotras.*

## **DEDICATORIA**

*Es para mí un honor dedicarle este Trabajo de Grado a mis padres, por haberme dado la vida, porque estuvieron conmigo en todo momento brindándome el apoyo y dándome las fuerzas que necesitaba para afrontar el destino y cumplir mis metas.*

*Karelys Coronado*

## **DEDICATORIA**

*A Mirian Crespo por darme la vida y su apoyo incondicional.*

*A Oscar Arana por recordarme una y otra vez que no importa lo que hagas, mientras seas feliz haciéndolo.*

*A Oscar Arana hijo, todo esto es en nombre de los dos hermanos.*

*A Karolína Silva y Noelia De Paoli, por los años del antro.*

*A Bonny Crespo, quien nunca estudió conmigo pero me acompañó en la experiencia universitaria.*

*Osmar Arana*

## LISTA DE FIGURAS

	Página
Organigrama de la Universidad Nacional Experimental de las Artes	<b>26</b>
Creación de una base de datos con FileMaker Pro 5.5	<b>91</b>
Definición de los campos de la Base de Datos	<b>92</b>
Personificación de la base datos	<b>95</b>
Interfaz de la Base de Datos	<b>96</b>
Ingreso de registros en la Base de Datos	<b>97</b>
Ejemplo de registro en la Base de Datos	<b>98</b>

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA

**PROPUESTA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA COLECCIÓN  
FOTOGRAFICA DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN, DOCUMENTACIÓN E  
INFORMACIÓN (CIDI) DEL CENTRO DE ESTUDIOS Y CREACIÓN  
ARTÍSTICA DE QUEBRADA HONDA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL  
EXPERIMENTAL DE LAS ARTES (UNEARTE)**

Autoras: Osmary Arana y Karelys Coronado  
Tutora: Prof. Neusebeli Bracamonte  
Año: 2009

**RESUMEN**

La presente investigación pretende establecer una propuesta de Organización de la Colección Fotográfica del Centro de Investigación, Documentación e Información de la Universidad Nacional Experimental de las Artes. Para lo cual se realizó la observación y el estudio de la problemática existente a fin de proponer el establecimiento de lineamientos archivísticos para la ordenación, clasificación y descripción de la colección, a manera de permitir la recuperación práctica, rápida y eficaz de las fotografías.

Palabras clave: Universidad Nacional Experimental de las Artes, Centro de Investigación, Documentación e información, Colección Fotográfica, Organización Documental, Archivos Fotográficos, Fototeca

## INTRODUCCIÓN

La danza conforma un legado cultural importante, que necesita de medios ajenos a sí misma para poder prevalecer en el tiempo, como lo es el caso de las fotografías. Tras años de registro de esta actividad artística, la acumulación de imágenes sobre artistas y bailes se ha hecho presente en el Centro de Investigación, Documentación e Información (en adelante, CIDI) de la Universidad Nacional Experimental de las Artes (en adelante UNEARTE) constituyendo una colección Fotográfica rica en información que no cuenta con una organización que permita la recuperación eficaz de alguna imagen específica. Es por ello que esta unidad de información debe tomar las medidas archivísticas pertinentes para asegurar la permanencia y gestión de estos documentos, medidas como establecer un sistema para la ordenación y clasificación de las fotografías, con la creación y aplicación de cuadros de clasificación; elaborar instrumentos para la descripción de los documentos en base a las normas internacionales existentes; iniciar un proceso de automatización, mediante la instauración y alimentación de una base de datos, entre otras.

A favor de esta situación, durante las últimas décadas la Archivística ha mostrado considerables avances que han motivado a las personas, compañías e instituciones a desarrollar actividades que les permitan un mejor

y más efectivo manejo de los documentos. Como es indispensable para una institución recuperar fácilmente la información, desde el CIDI, específicamente de la Colección de Fotografías, surge la necesidad de brindar un servicio óptimo en el que la documentación se encuentre organizada y cuente con buenos criterios descriptivos, los cuales permitan su fácil recuperación.

Es por ello pertinente proponer alternativas para mejorar el funcionamiento de esta Colección en donde se considere la organización de las fotografías, el establecimiento de lineamientos técnicos para el procesamiento de la documentación, además de proponer que se tomen en cuenta criterios de preservación y conservación.

La investigación se encuentra estructurada en cinco capítulos que en orden se expondrán:

El Capítulo 1 presenta el planteamiento del problema, el objetivo general y los específicos, la justificación y la ubicación en el contexto del conocimiento acumulado.

En el Capítulo 2 se despliega el marco teórico, en donde se encuentran los antecedentes de la institución y los de investigación, además

de algunos conceptos que explican los temas principales desarrollados en la propuesta: la danza y su historia, los archivos fotográficos y las actividades archivísticas.

El Capítulo 3, conformado por el marco metodológico, es donde se define el tipo y diseño de la investigación, se determina la población y la muestra, además de presentar las técnicas de recolección y análisis de la información.

En el Capítulo 4 se reflejan los resultados del diagnóstico sobre la situación actual de la unidad de información, tanto de la planta física, como los recursos humanos con que cuenta, la aplicación de las operaciones archivísticas y las medidas tomadas en cuanto a seguridad y conservación de la colección.

Un último capítulo presenta la propuesta para organizar la colección fotográfica. Seguido de las conclusiones y las recomendaciones de la investigación.

A photograph of two people performing a backbend yoga pose, possibly Bhujangasana (Cobra), on a light-colored mat. The image is semi-transparent and serves as a background for the chapter title. The text is centered over the image.

***CAPÍTULO I***  
***EL PROBLEMA***

## **EL PROBLEMA**

### **1.1 Planteamiento del problema**

Desde la creación de la Biblioteca del Instituto Superior de Danza, en 1982, se han ido acumulando una gran cantidad fotografías, las cuales conforman un registro de parte de la historia de la danza a nivel nacional e internacional y el desarrollo artístico de los estudiantes de esta institución. Con el paso de los años esta colección de imágenes ha aumentado exponencialmente, a través de donaciones hechas tanto por instituciones como por personas particulares. Esta diversidad de orígenes resulta en la falta de uniformidad en cuanto a la aplicación de procesos técnicos archivísticos, como la identificación de los documentos, por ejemplo, que no fue realizada en buena parte de la colección. En adición a esta situación, no fue controlado el ingreso de las fotografías a la unidad de información mediante un registro.

En consecuencia, el material fotográfico que ha heredado el Centro de Investigación, Documentación e Información ubicado en el Centro de Estudios y Creación Artística de Quebrada Honda de la Universidad Nacional Experimental de las Artes se encuentra organizado de manera natural, es

decir, sin seguir ningún lineamiento archivístico que garantice su ordenación, clasificación, descripción, recuperación y difusión.

Ahondando en lo expuesto anteriormente, se observó que cada grupo de fotografías que ingresa es ubicado en un sobre o en una carpeta, que se identifica con el nombre que parezca más adecuado en su momento a la persona que realiza esta operación, lo que en muchos casos ocasiona que esta identificación no corresponda con la imagen. Este hecho incide desfavorablemente en la organización y dificulta la recuperación de cualquier imagen específica, por lo que es habitual encontrar fotografías de un tema distinto en un sobre o carpeta; por lo cual se hace necesario establecer lineamientos técnicos para la organización de la colección.

## **1.2 Objetivos de la investigación**

### ***General:***

- Proponer la organización de la colección fotográfica del Centro de Investigación, Documentación e Información (CIDI) del Centro de Estudios y Creación Artística de Quebrada Honda de la Universidad Nacional Experimental de las Artes (UNEARTE).

***Específicos:***

- Diagnosticar la situación actual de la colección fotográfica del Centro de Investigación, Documentación e Información especializado en danza de la UNEARTE.
- Establecer lineamientos técnicos para el procesamiento de la colección fotográfica.
- Diseñar los criterios para el desarrollo tecnológico de la colección.
- Establecer lineamientos para la conservación y preservación de la colección.

**1.3 Justificación**

La danza en todas sus facetas conforma un legado cultural importante pero efímero, aun cuando se siga una coreografía cada presentación es única e irrepetible, por lo cual son necesarios medios “ajenos” a la danza para que ésta pueda prevalecer en el tiempo, como lo son los videos y las fotografías.

La información contenida en las fotografías que resguarda el Centro de Investigación, Documentación e Información de la Universidad Nacional Experimental de las Artes representa parte del patrimonio cultural no sólo de

esta institución sino también del país; lo que las convierten en fuentes primarias para los investigadores, docentes y bailarines. Por ello el objetivo principal de esta unidad de información ha de ser organizar, conservar y poner a la disposición del usuario toda la documentación posible que sea producida en esta área del conocimiento.

En tal sentido, es necesario contribuir en la organización, conservación y preservación de la colección. Para lograr esta labor se requiere la implementación de procesos archivísticos que permitan la administración adecuada de la documentación.

#### **1.4 Ubicación en el contexto del conocimiento acumulado**

El tema de estudio está ubicado dentro de la línea de investigación de Procesamiento de la Información debido a que se busca investigar sobre los diversos inconvenientes presentados en cuanto a la recopilación, clasificación, ordenación, descripción y recuperación de la información, así como su conservación. Para ello se elaboró un diagnóstico en el cual se analizaron indicadores que permitieron obtener una descripción del problema planteado, y así establecer criterios para la organización de la colección fotográfica del CIDI.

A photograph of two individuals performing a backbend yoga pose, likely Bhujangasana (Cobra), on a light-colored mat. The image is semi-transparent and serves as a background for the chapter title. The text is centered over the image.

***CAPÍTULO II***  
***MARCO TEÓRICO***

## MARCO TEÓRICO

### 2.1 Breve historia de la Danza

Desde nuestros antepasados hasta nuestros días se puede decir que:

“Toda danza brota del impulso natural del hombre de traducir sus sentimientos en movimiento. Hace mucho tiempo, los hombres aprendieron a acoplar el movimiento al ritmo, primero, dando golpes con los pies, y después, añadiendo tambores y otros instrumentos musicales. Más tarde, establecieron pautas formales para los pasos, a fin de expresar diversas ideas y creencias; y, en definitiva, la danza adoptó tres formas distintas: religiosa, social y teatral.”<sup>1</sup>

Podemos observar esto en las pinturas rupestres provenientes de épocas antiguas, en las cuales se muestran ilustraciones de figuras danzantes asociadas con rituales y escenas de caza; pues para el hombre

---

<sup>1</sup> Floria G. (1973). Biblioteca de los conocimientos, Tomo II, p. 193

primitivo, las fuerzas de la naturaleza estaban dominadas por dioses y espíritus que solo podían ser apaciguados por medio de complicadas danzas rituales.

Con el paso del tiempo las danzas mágicas de la prehistoria se transformaron en complicados ritos religiosos, como por ejemplo, los ritos anuales que se celebraban para asegurarse que el Nilo inundara los campos y se produjeran buenas cosechas en el antiguo Egipto, o los hindúes, que por su parte, creían que el Dios Siva hacía bailar el mundo por medio de los ciclos del nacimiento, la muerte y la reencarnación, como esta, muchas danzas indias tuvieron sus raíces en la religión.<sup>2</sup>

La danza social no se hizo popular hasta la Edad Media, cuando los ritos paganos se transformaron en danzas folklóricas. Los campesinos acudían a las ferias de los pueblos para charlar, bailar y divertirse, olvidando el significado ritual de la danza. En esta época, sin embargo, la iglesia rechazaba la danza por considerarla promotora de la promiscuidad sexual. Aún así, se incorporaron las danzas propias de las tribus del norte en los cultos cristianos.

---

<sup>2</sup> Idem, p. 195-196

Durante el Renacimiento, los nobles dieron nuevo formalismo a las danzas folklóricas campesinas. La sociedad elegante convirtió un baile turbulento en la distinguida *basse danse* (danza baja), donde las ejecutantes apenas si movían los pies.<sup>3</sup>

Después de 1650, se impuso la elegancia con la llegada del minué a París, el cual era interpretado en público por el propio rey Luis XIV. En 1661, este rey funda la *Académie Royale de Danse*, la cual tenía una junta de 13 maestros de ballet, presidida por el coreógrafo Beauchamp, que codificó las danzas de la corte y estableció las reglas de los pasos correctos del ballet, basadas en las cinco posiciones básicas del pie.<sup>4</sup>

A finales del siglo XVII, un baile lento y giratorio del sur de Alemania y Austria, el *laendler*, se puso de moda en la más elegante forma del vals. Hacia la década de 1840, muchas otras danzas folklóricas habían sido adoptadas por un público deseoso de ritmos bailables más animados, como el *galop* y la *polca* checos y la *mazurca* polaca. Luego a comienzos del siglo XX, el jazz y los ritmos bailables folklóricos americanos provocaron una nueva oleada de bailes, como el *Tiger Rag*, el *foxtrot*, el *tango* y la *rumba*. Después de la I Guerra Mundial, surge un renacimiento del Ballet en Rusia

---

<sup>3</sup> Idem, p. 196

<sup>4</sup> Idem, p. 199

con personajes como Ana Pavlov, Claude Debussy y Stravinski, siguiendo paralelamente las primeras manifestaciones de danza moderna.<sup>5</sup>

### **2.1.1 Historia de la Danza en Venezuela**

La danza artística en la ciudad de Caracas es una actividad cultural que despertó en el año 1917, con la visita de la célebre bailarina rusa Anna Pavlova y su compañía de ballet ruso, presentando funciones en el Teatro Municipal de Caracas y de Puerto Cabello. Gracias a este suceso artístico se realizaron las primeras clases de ballet en forma privada y en casa de las familias pudientes, con la bailarina rusa Gally de Mamay, considerada como la primera maestra de ballet que dictó clases en Venezuela<sup>6</sup>.

En la década de 1950, Gally es llamada para abrir un curso de ballet en la Escuela Nacional de Música. Esto trae como consecuencia el inicio de la formación de bailarines en esta área, que posteriormente se va a consolidar con la llegada de otros artistas extranjeros como por ejemplo el ruso Basil Inston Dimitri, la austriaca Staffy Sthal, Luz y Henry Thompson, David y Eva

---

<sup>5</sup> Idem, p. 197

<sup>6</sup> Cova Y. (2009). Diseño de un sistema de información digital sobre la bailarina coreógrafa venezolana Sonia Sanoja

Grey. También se crean escuelas públicas y privadas, que se verán reforzadas con la visita de compañías de ópera, zarzuela y ballet clásico.<sup>7</sup>

En 1945, el maestro ruso Dokoudovsky, interesado en el movimiento del ballet en Caracas, anima a la Nena Coronil a crear una escuela que forme verdaderos profesionales. Esta iniciativa contó con el apoyo del Presidente de la República Rómulo Gallegos, lo que le permite fundar la Escuela Nacional de Ballet, que abrió sus puertas el primero de octubre de 1948. Un par de años después, en 1950 se crea el primer grupo de danza moderna en el país “Teatro de la Danza” con Grishka Holguín y Conchita Crededio, primero su discípula y luego su compañera de dirección<sup>8</sup>.

Durante los años siguientes la evolución de la danza clásica en Venezuela se fortalece con la creación de más escuelas y compañías, como por ejemplo, la Academia Interamericana de Ballet y el Ballet Interamericano a cargo de Margot Contreras. Este último proyecto educativo y artístico dio paso al Ballet Nacional de Venezuela, el cual inicia sus labores en 1957 con Irma Contreras en la dirección artística, y contando con el subsidio del Ministerio de Educación. Dentro del ámbito de la danza contemporánea, se crea en el año 1961 un taller dirigido por Conchita Crededio en la

---

<sup>7</sup> Idem

<sup>8</sup> Idem

Universidad Central de Venezuela. Este taller inició sus actividades casi simultáneamente a las de la Fundación de Danza Contemporánea, a cargo de Grishka Holguín y Sonia Sanoja<sup>9</sup>.

En 1965 se crea el Instituto Nacional de Cultura y Bellas Artes (después Consejo Nacional de la Cultura), primer organismo rector de las políticas culturales públicas en Venezuela<sup>10</sup>.

Tres años después fue creado el Ballet Inciba, bajo la dirección de Elías Pérez Borjas; a quien para la década de 1970, con la creación de la Compañía Nacional de Danza, designan como director general con Grishka Holguín como director artístico. Esta compañía formaba parte del proyecto del Inciba<sup>11</sup>.

Entre 1972 y 1973 la bailarina Norah Parissi crea el grupo de danza contemporánea Macro danza. También se crea el Taller Experimental de Danza de la Universidad Central de Venezuela, bajo la dirección inicial de Graciela Henríquez y posteriormente de José Ledezma. Paralelamente Sonia Sanoja funda el Centro Coreográfico de la Universidad Simón Bolívar.

---

<sup>9</sup> Idem

<sup>10</sup> Idem

<sup>11</sup> Idem

También en 1973, Hercilia López crea Contradanza, y al año siguiente María Cristina Anzola, crea la Fundación Pro Artes Coreográficas y Fundateatro organiza la Primera Reseña Nacional de Danza, mientras que la bailarina María Eugenia Barrios crea el Ballet Contemporáneo de Cámara. Por otra parte, José Ledezma inicia el Taller de Danza de Caracas. Para este mismo año, se crea el Ballet Internacional de Caracas, cuyo director artístico fue Vicente Nebrada y Zhandra Rodríguez su primera bailarina<sup>12</sup>.

Durante la década de los 80 ocurre el denominado boom de la danza nacional. Queda registrada la fundación del Ballet Metropolitano, bajo la dirección de Keyla Ermecheo, siendo su primer director artístico el bailarín argentino Rodolfo Rodríguez. Mientras tanto, la danza moderna se hace presente con el debut de la compañía Danzahoy, dirigido por Adriana Urdaneta<sup>13</sup>.

El año 1981 se ve sacudido con la disolución del Ballet Internacional de Caracas, pero se crea el Ballet Nuevo Mundo de Caracas, bajo dirección artística de Zhandra Rodríguez y Dale Talley. Por otra parte, se integra al movimiento dancístico el Taller Experimental de Danza "Pisorrojo", ubicado en los pasillos de la Aula Magna de la Universidad Central de Venezuela. Al

---

<sup>12</sup> Idem

<sup>13</sup> Idem

año siguiente inicia las actividades el Instituto Superior de Danza, cuyas directoras fueron María Cristina Anzola y Belén Lobo, quienes fueron sucedidas por José Ledezma y Carlos Paolillo<sup>14</sup>.

Para el año 1984, Vicente Nebrada asume la dirección artística del Ballet de la Fundación Teresa Carreño, que luego adopta el nombre de Ballet Teresa Carreño. Este mismo año se realiza el Primer Encuentro con la Danza en el Ateneo de Caracas. Ya finalizando la década, en el año 1988 por iniciativa de Elías Pérez Borjas, se funda la Escuela de Ballet Teresa Carreño, bajo la dirección de Josefina Concheso. Su labor se centra en el entrenamiento de un grupo de talentos jóvenes, con el fin de formar recursos humanos que ingresen al elenco del Ballet Teresa Carreño<sup>15</sup>.

En 1991 se crea el Sistema Nacional de Escuelas de Danza del Consejo Nacional de la Cultura CONAC, siendo sus directores Yolanda Moreno, José Ledezma, Fanny Montiel y Gustavo Silva y teniendo como sede el Teatro Alberto de Paz y Mateos. En cuanto a compañías, se crea el Ballet Juvenil de Venezuela, bajo la conducción de Eva Millán. Al año siguiente se funda Rajatabla Danza, con los directores Andreína Womutt y Luís Armando Castillo. Ese mismo año se crea Thejadanzateatro, con la

---

<sup>14</sup> Idem

<sup>15</sup> Idem

dirección de Angélica Escalona. Por otra parte, en 1993, inicia sus actividades el Ballet Contemporáneo de Caracas, bajo la dirección de María Eugenia Barrios. Igualmente inician actividades, Espacio Alterno, proyecto artístico del Instituto Superior de Danza, asumiendo su dirección artística el bailarín Rafael González, y el Ballet de las Américas. En 1994 nace Río Teatro Caribe dirigido por Francisco Denis y Talía Falconi, quienes eligieron el pueblo de Río Caribe, como su asiento para comenzar nuevas búsquedas, trasladándose en 1999 a Caracas donde dos años más tarde inauguran la Sala Río Teatro Caribe<sup>16</sup>.

En el 1995 se realizaron las Primeras Jornadas de Reflexión sobre la Danza Tradicional Popular, y se crea la compañía Sarta de Cuentas bajo la dirección de la bailarina Carmen Ortiz. Para el año 1997 se concreta el proyecto Tránsito Danza Integrativa, un nuevo espacio para la creación concebido por Sue Ying Zabala, quién elabora por primera vez en Sudamérica un proyecto con personas discapacitadas, junto a bailarines, estudiantes de danza y artistas de iluminación<sup>17</sup>.

En 1998, comienzan las actividades académicas del Instituto Universitario de Danza, teniendo como fundador y director a Carlos Paolillo.

---

<sup>16</sup> Idem

<sup>17</sup> Idem

En el año 2002, dirigido por la licenciada Oleida Rondón, se inicia en la institución el Programa de Profesionalización para docentes en Danza – Prodanza<sup>18</sup>.

En el año 2000, la Dirección General Sectorial de Danza, representada por Alice Dotta, retoma el proyecto de la Escuela Nacional de Danza en la región capital, la cual comienza a funcionar a partir del 01 de febrero 2001. Más adelante, en el año 2004, se inicia la agrupación Corpus et Anima, dirigida por Martha Carvajal, que reside en los espacios del Laboratorio Teatral Anna Julia Rojas. También se consolida el proyecto artístico Caravana Danza Teatro, dirigido por José Antonio Rojas.<sup>19</sup>

### **2.1.2 Instituto Universitario De Danza**

Según datos recopilados por la Licenciada en Archivología Yelitza Cova, quien ejerció el cargo de Bibliotecólogo en el Centro de Investigación Documentación e Información (CIDI) desde noviembre del 2002 hasta mayo del 2006; los antecedentes de creación del Instituto Universitario de Danza se presentan de la siguiente manera:

---

<sup>18</sup> Idem

<sup>19</sup> Idem

EL IUDANZA surge como resultado del estudio efectuado por la comisión evaluadora de la situación nacional de las diferentes áreas de la formación artística. Dicha comisión estuvo conformada por la Dirección General de Educación Superior del Ministerio de Educación y la Oficina de Planificación del Sector Universitario, cuya responsabilidad fue determinar la pertinencia y la factibilidad de crear una institución de educación superior donde se formarían profesionales en las diferentes facetas del arte. La evaluación arrojó resultados positivos, creándose así, los diferentes Institutos de estudios de carácter superior en diferentes ramas del arte, entre ellos el IUDANZA.

Este instituto fue creado en 1998 en la ciudad de Caracas, por medio del convenio interministerial suscrito entre el Consejo Nacional de la Cultura (CONAC) y el Ministerio de Educación. En el Consejo Nacional de Universidad fue aprobado mediante la resolución No. 18 de fecha 31 de julio de 1995 y por decreto de la Presidencia de la República No. 1.405 de fecha 18 de julio de 1996 y publicada en la Gaceta Oficial No.36.016 del 7 de Agosto del mismo año. En los artículos de apertura se lee:

**“Artículo 1°.** Se crea el Instituto Universitario de Danza, con sede en la ciudad de Caracas.

**Artículo 2°.** El Instituto Universitario de Danza es una institución universitaria a “título de ensayo”, la cual estará adscrita al Consejo Nacional de la Cultura, a cuyo presupuesto estarán a cargo los gastos que ocasione su funcionamiento.”<sup>20</sup>

El IUDANZA estaba encabezado por una Dirección, de la cual dependían las Subdirecciones Académica y Administrativa, la Coordinación de Bienestar Estudiantil, la División de Extensión y la División de Investigación y Postgrado –a la cual estaría adscrito el CIDI- , cada una con sus respectivas dependencias.

Con la creación del IUDANZA, la danza escénica accede formalmente a la educación superior en Venezuela. Sus actividades académicas comenzaron en 1998, siendo su director fundador el MsC. Carlos Paolillo, ofertando una Licenciatura en Danza a título de ensayo y con carácter experimental, tal y como expresa su decreto de creación, en las menciones Docente de Danza Clásica e Intérprete de Danza Contemporánea. En años posteriores se crearían las menciones de Docente de Danza Contemporánea y Danza Tradicional. La primera promoción de esta institución egresó en

---

<sup>20</sup> Decreto No. 1.405 (Creación del Instituto Universitario de Danza). (1996, Julio, 18) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, 36.016, Agosto 07, 1996. p. 295.625.

diciembre de 2002, cumpliendo desde sus inicios con actividades de investigación y extensión, de acuerdo con su naturaleza.

De acuerdo a los folletos informativos elaborados por la institución, la misión y visión del IUDANZA son:

### *Visión*

“Ser la institución de formación académica universitaria en danza más importante de América Latina, producto de su perfil amplio, ecléctico e integral, apoyada en la reconocida calidad y profesionalismo del cuerpo docente que la integra. Su propósito es hacer del arte del movimiento en todas sus manifestaciones escénicas una actividad profesional que contribuya al enriquecimiento de la sociedad venezolana, exaltando sus más altos valores como expresión artística y contribuyendo con la excelencia en sus distintas expresiones nacionales, con un amplio sentido universal.”<sup>21</sup>

---

<sup>21</sup> Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, Viceministerio de Cultura y CONAC (s.a.) Instituto Universitario de Danza. Folleto informativo.

### *Misión*

“Formar al más alto nivel académico y artístico los recursos humanos que requiere la danza escénica, apoyados por un calificado equipo docente de reconocida calidad y diversidad profesional, con el fin de desarrollar procesos de formación, investigación, creación, producción, animación y difusión, que permitan la proyección de esta disciplina como manifestación estética de relevante presencia en el medio cultural nacional e internacional.”<sup>22</sup>

### **2.1.3 Universidad Nacional Experimental de las Artes (UNEARTE)**

La UNEARTE se crea mediante la fusión del Instituto Universitario de Danza, el Instituto Universitario de Teatro, el Instituto Universitario de Estudios Musicales y el Instituto Universitario de Estudios Superiores de Artes Plásticas “Armando Reverón”, por Decreto Presidencial N° 6.050, de acuerdo a la Gaceta Oficial N° 38.934 de fecha 6 de mayo de 2008, que reza en su artículo primero:

---

<sup>22</sup> Ídem.

**“Artículo 1°.** Se crea la “Universidad Nacional Experimental de las Artes” (UNEARTE), en el marco de la Misión Alma Máter, con personalidad jurídica y patrimonio propio, la cual tendrá su sede inicial en la ciudad de Caracas, y desarrollará otras sedes, proyectos y programas académicos en otras localidades del país por sí misma o mediante convenios con otras instituciones, de acuerdo con las políticas emanadas de los Ministerios del Poder Popular para la Cultura y para la Educación Superior”.<sup>23</sup>

Es una institución creada dentro del marco del Programa Alma Mater, cotutelada por el Ministerio del Poder Popular para la Educación Superior junto al Ministerio del Poder Popular para la Cultura de la República Bolivariana de Venezuela, se encuentra organizada administrativamente de la siguiente manera:

Se establece el Rectorado como el organismo que ejerce la representación legal de la Institución y el máximo órgano de comunicación y

---

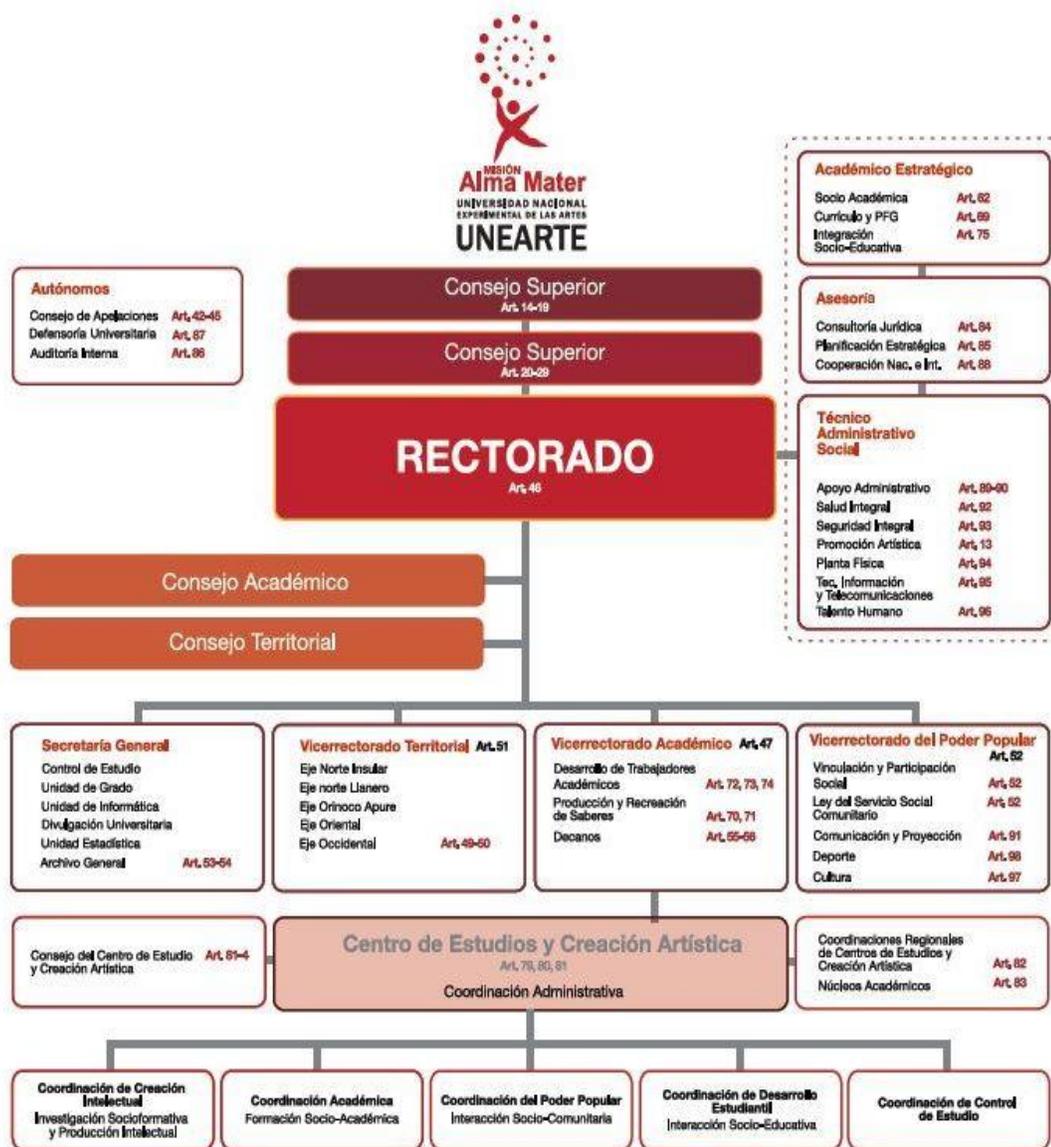
<sup>23</sup> Decreto No. 6.050 (Creación de La Universidad de las Artes). Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, 38.934, Mayo 6, 2008. p. 360.994

enlace con las autoridades de la República Bolivariana de Venezuela, y con organismos nacionales y extranjeros.

Además del Rectorado se crean cuatro dependencias principales: el Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado de Desarrollo Territorial, el Vicerrectorado del Poder Popular y la Secretaría General, siguiendo lo establecido por la Ley de Educación Superior.

Los institutos universitarios pasaron a conformar los diferentes Centros de Estudios y Creación Artística, en los cuales se imparten estudios especializados en las menciones de Teatro, Danza, Artes Plásticas y Música.

**Figura 1. Organigrama de la Universidad Nacional Experimental de las Artes**



<sup>24</sup> Universidad Nacional Experimental de las Artes. (2009). [Página web en línea] Disponible: <http://www.unearte.edu.ve/> [Consulta: 25, septiembre,2009]

Esta universidad se plantea como finalidad: "...reivindicar los procesos relacionados con la intuición, imaginación, sensibilidad, sentimiento y emoción como elementos fundamentales de la experiencia del arte, entendiendo que la enseñanza y la valoración de éstas son parte indispensable en el proceso de construcción de ciudadanía con vocación humanista." <sup>25</sup>

Además de ello pretende "Contribuir con el intercambio cultural y artístico entre los pueblos de Venezuela, propiciando la formación integral, el conocimiento, el saber y la praxis artística en todas sus manifestaciones, formas y enfoques, además, busca desarrollar el potencial creativo de los participantes garantizando el carácter plural y la vocación de servicio social de la institución". <sup>26</sup>

Asimismo se pueden entrever una serie de objetivos institucionales:

"La Universidad Nacional Experimental de las Artes, como red nacional, ofrece la posibilidad de desarrollar áreas de conocimiento vinculadas con las artes,

---

<sup>25</sup> Universidad Nacional Experimental de las Artes. (2009). [Página web en línea] Disponible: <http://www.unearte.edu.ve/> [Consulta: 25, septiembre,2009]

<sup>26</sup> Idem

convocar el talento humano necesario para enriquecer los programas de formación, conformar y vigorizar comunidades concentradas en la investigación, contribuir con el desarrollo profesional de los docentes, impulsar redes de innovación y mejoramiento de los programas académicos, producción de textos y materiales educativos en el ámbito de las Artes Plásticas, la Danza, la Música y el Teatro.”<sup>27</sup>

Esta universidad se plantea como visión y misión lo siguiente:

#### *Visión*

“La UNEARTE es un espacio de discusión y reflexión permanente sobre la construcción, renovación y desarrollo de las artes así como de las culturas de nuestros pueblos. Es una universidad abierta a todas las corrientes de pensamiento, así como al legado y transmisión de las tradiciones latinoamericanas, caribeñas y universales. Reconocida por la formación integral de humanistas con vocación, sensibilidad

---

<sup>27</sup> Ídem.

artística y social, que considera la intuición y la emoción como factores inseparables del artista, capaz de responder a los grandes cambios socio-históricos y culturales del siglo XXI y de coadyuvar en la construcción de una sociedad regida por los principios de una democracia protagónica, participativa, inclusiva, multiétnica y pluricultural.”<sup>28</sup>

### *Misión*

“UNEARTE, a partir de los valores de nuestra cultura, está destinada a formar profesionales en el campo artístico, humanistas críticos, comprometidos con el país, creativos, participativos y protagónicos, sensibles ante los procesos de transformación social, capaces de enfrentar, desde el terreno artístico, los nuevos retos y cambios históricos, a través de una construcción colectiva, transdisciplinaria, democrática y de diálogo de saberes que involucre a la comunidad universitaria y a todos los actores sociales, para hacer de la educación y el arte hechos sociales

---

<sup>28</sup> Ídem.

transformadores, con énfasis en la creación intelectual y cultural, el poder popular y la visión geoestratégica del desarrollo territorial.”<sup>29</sup>

Gracias a la continuidad dada a las actividades regulares de cada instituto universitario durante el período de transición, la UNEARTE tuvo su primera promoción de estudiantes egresados el 16 de Diciembre de 2008, a sólo siete meses de su creación, otorgando Licenciaturas en Teatro, Danza, Artes Plásticas, Música, y el título de Técnico Superior en Ejecución Instrumental.

#### **2.1.4 Centro de Investigación, Documentación e Información (CIDI)**

El CIDI es fuente de apoyo informativo y de consulta para actividades docentes y de investigación. Tiene su origen en la Biblioteca del Instituto Superior de Danza, la cual cambiaría su estatus de biblioteca a centro de documentación con la creación del IUDANZA. Actualmente está encargado de planificar, coordinar y evaluar las actividades referentes a la recopilación,

---

<sup>29</sup> Ídem.

clasificación y difusión de la información bibliográfica, hemerográfica y documental referente a la danza y otras áreas del conocimiento.

Está ubicado en el piso 1 de la Casa del Artista, sus colecciones están conformadas por: aproximadamente 1200 títulos bibliográficos, siendo sus temáticas principales la investigación en danza, pedagogía, anatomía, historia del arte, entre otras. Una colección de más de 1350 videos, de presentaciones de los estudiantes de la institución, películas, montajes dancísticos, documentales de personalidades de la danza, etc. 210 revistas periódicas, tanto nacionales como extranjeras y especializadas en danza. 350 carpetas de fotografías, retratando personalidades y compañías de danza, además de las presentaciones de fin de año de los estudiantes de la institución. 430 carpetas de programas de mano de montajes y presentaciones de diferentes compañías de danza. Una hemeroteca especializada en danza que cubre desde la década de los 30 del siglo XX hasta la actualidad. Y, por último, también se tiene a disposición de los usuarios los 20 títulos editados por el Fondo Editorial IUDANZA<sup>30</sup>, entre estas publicaciones especializadas en el área de danza, destacan las jornadas de investigación desarrolladas por el Instituto y trabajos de grado elaborados por estudiantes.

---

<sup>30</sup>(2007, 13 de julio), Cuerpo Expresivo, N° 2. Órgano informativo de circulación quincenal producido por la Unidad de Prensa del Instituto Universitario de Danza.

De acuerdo al material informativo elaborado por el personal del CIDI, su visión y misión son:

### *Visión*

“Hacer de la investigación, documentación e información de la danza un ámbito esencial para la generación y la actualización del conocimiento en esta manifestación artística, contribuyendo así a la evolución y trascendencia de las artes escénicas nacionales y su incorporación al desarrollo social y cultural del país.”<sup>31</sup>

### *Misión*

“Desarrollar líneas y procesos de investigación alrededor de las distintas manifestaciones de la danza como disciplina de las artes escénicas; así como generar y difundir información especializada que fomenta y apoya la investigación en el campo de la Danza, individualmente y en relación con otras expresiones artísticas afines.”<sup>32</sup>

---

<sup>31</sup> Centro de Investigación, Documentación e Información (2009), Área de Documentación e Información.

<sup>32</sup> Ídem.

#### *2.1.4.1 Colección Fotográfica del Centro de Investigación, Documentación e Información (CIDI).*

Esta colección consta aproximadamente de 3000 fotografías en formato papel, impresas tanto a color como en blanco y negro. En cuanto al contenido, se especializa en el área de danza, posee fotografías de personalidades clásicas y contemporáneas, compañías de danza contemporánea, ballet y danza nacionalista folklórica, además de un apartado sobre la institución en el cual se encuentran imágenes de los eventos celebrados por el IUDANZA como lo son las muestras de fin de año elaboradas por los estudiantes.

La colección surge en un espacio en el que se fueron acumulando fotografías, procedentes de donaciones hechas tanto por instituciones como por profesores y demás particulares, además de aquellas tomadas en eventos celebrados por el instituto de danza. Con el tiempo la colección fotográfica del CIDI se convierte en una colección con importantes características de investigación.

## **2.2 BASES TEÓRICAS**

### **2.2.1 Antecedentes de investigación**

Es muy importante para el desarrollo de una investigación contar con fuentes de información que ayuden en el proceso de investigación. Por ello se mencionaran los trabajos de investigación que sirvieron de antecedentes al presente estudio.

La Elaboración de Lineamientos archivísticos para la sección de fotografías del Archivo Histórico de Miraflores, Trabajo de grado presentado por las Licenciadas Nancy Terán y Brigitte Rivas; en donde proponen la reorganización de la sección fotográfica y la elaboración de estos lineamientos tomando en cuenta como muestra la sección fotográfica del gobierno de Marcos Pérez Jiménez.<sup>33</sup>

La Propuesta de Automatización y Sistematización de la Fototeca de la Fundación “Vicente Emilio Sojo”, Trabajo de Grado presentado por los Licenciados Edgar Aranguren y Carlos Hidalgo; en el cual se plantean los

---

<sup>33</sup> Terán N. y Rivas Brigitte (2002). Elaboración de lineamientos archivísticos para la sección de fotografías del Archivo Histórico de Miraflores.

pasos a seguir para automatizar la fototeca usando como apoyo el software de Microsoft Access 2007.<sup>34</sup>

El trabajo de la Licenciada Haichi Acevedo, donde se propone la metodología para organizar el archivo fotográfico de la Dirección de Información y Comunicaciones de la Universidad Central de Venezuela, al igual que un modelo de descripción basado en la Norma Internacional de descripción Archivística (ISAD-G). Con lo cual se establecerán los parámetros para la elaboración de una base de datos con el programa FileMaker.<sup>35</sup>

La creación de un catálogo para la colección fotográfica “Luís Felipe Toro” del Archivo Audiovisual de la Biblioteca Nacional de Venezuela, donde la Licenciada Rosa Amelia Olmos Jaramillo propone la creación de una base de datos con ayuda del programa WINISIS.<sup>36</sup>

Por último, a nivel institucional, es antecedente a esta investigación el trabajo de grado del Licenciado Manuel Pérez Torres, que propone la

---

<sup>34</sup> Aranguren E. e Hidalgo C. (2007). Propuesta de automatización y sistematización de la fototeca de la Fundación “Vicente Emilio Sojo”

<sup>35</sup> Acevedo H. (2007). Propuesta para la organización del archivo fotográfico de la Dirección de Información y Comunicaciones de la Universidad Central de Venezuela.

<sup>36</sup> Olmos R. (2007). Creación de un catálogo para la colección fotográfica “Luis Felipe Toro” del Archivo Audiovisual de la Biblioteca Nacional de Venezuela

creación del Servicio de Información y Documentación del Instituto Superior de Danza de Caracas, por medio de la aplicación de estándares y normativas internacionales que ayudan a la implantación de un servicio automatizado.<sup>37</sup>

### **2.2.2 La Fotografía**

La fotografía es el “Arte de fijar y reproducir por medio de reacciones químicas, en superficies convenientemente preparadas, las imágenes recogidas en el fondo de una cámara oscura.”<sup>38</sup>

Partiendo de este concepto se puede decir que la fotografía ha sido el resultado de determinados descubrimientos que fueron mejorados con el tiempo. A continuación se presenta en orden cronológico cada uno de los procesos fotográficos:

- **Los procesos fotográficos**

La fotografía como técnica ha sufrido una serie de cambios con el pasar de los años, los cuales se han evidenciado en la variedad de

---

<sup>37</sup> Pérez M. (1993). Propuesta para la creación del Servicio de Información y Documentación del Instituto Superior de Danza de Caracas.

<sup>38</sup> Real Academia Española (2001). Diccionario de la lengua española

materiales usados para su elaboración y que representan características significativas de su evolución. A continuación se observa una cronología de los procesos fotográficos<sup>39</sup>:

Años	Proceso Fotográfico
1839-1860	Daguerrotipos (atribuidos a Louis Jacques Mandé Daguerre)
1839-1860	Copias en papel salado
1851-1925	Negativos en placa de vidrio
1851-1885	Negativos en placa de vidrio con colodión húmedo
1880-1920	Negativos en placa de vidrio seco con gelatina
1889-1951	Negativos de Nitrato (introducidos por Kodak)
1850-1900	Copias de albúmina
1885-1905	Copias de gelatina y colodión de ennegrecimiento directo (POP)
1880	Copia en blanco y negro de gelatina de revelado químico
1934	Negativos de acetato introducidos para película en láminas
1935	Película a color cromogénica y transparencias (introducido por Kodak)
1948	Fotografía instantánea en blanco y negro, proceso de difusión (introducido por Polaroid)
1960	Introducción de la película de Poliéster
1963	Proceso instantáneo de copias a color (introducido por Polaroid)
1985	Proceso electroestático; impresoras de inyección de tinta (ink jet)

---

<sup>39</sup> Roosa M. (2004). Care, handling, and storage of photographs, p. 21

### 2.2.2.1 *La Fotografía como documento*

Al hablar de documentación fotográfica, se puede tomar en cuenta la siguiente definición: “Documento o conjunto de documentos cuyo soporte es la fotografía en cualquiera de sus aspectos técnicos: negativo, positivo papel, diapositiva, etc.”<sup>40</sup>. Se plantea que cualquier fotografía adquiere valor documental en cuanto que ilustra acerca de algún hecho, es decir, que informa, transmite o sugiere conocimientos. El reportero gráfico, por ejemplo, en su labor profesional necesita del documento para justificar, completar o contrastar la información escrita.

La fotografía como documento puede contemplarse desde varios aspectos. Con carácter general pueden realizarse análisis desde las perspectivas histórica, profesional (desde el punto de vista del fotógrafo y su formación) y científica<sup>41</sup>. También puede tener un aspecto administrativo al servir como apoyo a un trámite de este tipo, en cuanto a que representan realidades exhibidas en imágenes. En ellas se va a revelar el aspecto de personas, objetos, lugares, situaciones, de manera clara y particular en comparación con la descripción verbal de lo mismo. En muchos casos esta

---

<sup>40</sup> Sánchez Vigil, *La documentación fotográfica en España: Revista La Esfera (1914-1920)*, p.48.

<sup>41</sup> Ídem.

descripción, sea verbal o sea escrita va a proporcionar información que algunos observadores no alcanzarán tomar en cuenta.

Por lo anteriormente expuesto se puede considerar a la fotografía como un documento que puede ser sometido a muchas interpretaciones en la cual interviene la perspectiva de cada observador.

#### *2.2.2.2 Archivos fotográficos*

Otro de los elementos conceptuales a recurrir en esta investigación es el de archivos fotográficos, debido a que se debe conocer a la institución que se encarga de conservar fotografías.

Los archivos fotográficos son “un conjunto ordenado de materiales afines a la fotografía: copias positivas, negativos, vidrios, transparencias, etc., producidos o recibidos por personas naturales o jurídicas, en función de sus actividades y dispuestos en tal forma que faciliten su almacenamiento, preservación y consulta”<sup>42</sup>

---

<sup>42</sup> Caicedo J. (1995). Archivos fotográficos, pautas para su organización, p. 26.

En la definición anterior el autor considera que la colección representa el archivo fotográfico. Sin embargo cuando hablamos de archivos, nos referimos a la institución que se encarga de la conservación, el tratamiento y difusión del patrimonio documental. Es decir, el organismo encargado de dictar políticas archivísticas a un determinado fondo documental sin importar la variedad de tipologías.

Con referencia a lo antepuesto podemos considerar algunos conceptos que nos dicen que el Archivo es aquella “institución cultural donde se reúnen, conservan, ordenan, y difunden los conjuntos orgánicos de documentos para la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura”<sup>43</sup>

Desde esta perspectiva, la diferencia de los archivos fotográficos frente a los archivos tradicionales de oficina radica en la tipología documental y no en los procesos. Al respecto, Heredia<sup>44</sup> comenta que “existen [...] Archivos cuya denominación genérica viene dada por las características de sus contenidos documentales, es el caso de los Archivos fotográficos”.

---

<sup>43</sup> Fuster F. (1999). Archivística, archivo, documento de archivo: necesidad de clasificar conceptos. *Anales de la documentación*, 2, p. 109.

<sup>44</sup> Heredia A. (1991). ¿Qué es un archivo?, p. 67.

### 2.2.2.3 *Fototeca*

La institución que se encarga del tratamiento y conservación de fotografías definida anteriormente se le atribuye también la concepción de fototeca.

En palabras de Sánchez Vigil “fototeca es el centro especializado que trata documentalmente las fotografías presentadas en cualesquiera de sus variantes técnicas”<sup>45</sup>. Para muchos autores fototeca es sinónimo de archivo fotográfico, ya que en ambos centros la fotografía es tratada desde un punto de vista documental.

La colección de fotografías reunidas por el CIDI en el transcurso de su vida institucional sin un criterio archivístico determinado de organización y de conservación ha sido denominada de esta manera.

### 2.2.2.4 *Importancia de los archivos fotográficos*

Las fotografías son una fuente importante de información que cobran cada vez mayor relevancia dentro de la documentación. Su conservación en

---

<sup>45</sup> Sánchez Vigil, *La Documentación Fotográfica en España: Revista La Esfera (1914-1920)*, p.76

unidades de información especializadas permite aprovechar al máximo estos documentos en la investigación, ya que reciben un análisis de contenido experto y objetivo que le permitirá al usuario encontrar la pieza que necesita. Por otra parte, las fotografías en formato físico requieren condiciones de almacenamiento y conservación especiales ya que son sensibles a la desaparición por su propio contenido químico, razón por la cual los archivos de este tipo son la mejor opción para asegurar su permanencia por largos períodos de tiempo.

### **2.2.3 Organización**

La organización de un archivo es “traducir a un fondo documental el estado primigenio de su producción, evolución y crecimiento. Afecta tanto a los documentos (clasificación) como a la información que contienen (ordenación)”<sup>46</sup>. Esta autora afirma que las operaciones de clasificar y ordenar se encuentran dentro de una mayor operación que es la organización, otros autores incluyen también en esta operación a la descripción<sup>47</sup>.

---

<sup>46</sup> Heredia A. (1991). Archivística general: teoría y práctica, p. 261.

<sup>47</sup> Godoy J., López M. (2001). Cartilla de clasificación documental, p 7.

Para que una unidad de información pueda atender a su función principal, es decir, la de informar; debe facilitar la localización de los documentos. Por ello, ésta debe contar con una estructura conformada por una serie de actividades que va a permitir mostrar el proceso por el cual han sido creados los documentos, aquel que tuvieron al momento de su producción y que reflejan la gestión administrativa de una institución<sup>48</sup>. Dicha estructura va a estar integrada por las siguientes tareas: clasificación, ordenación y posteriormente la descripción; estas tareas o actividades a su vez van a representar el proceso de organización de los documentos.

En el caso de la fotografía, documento que de alguna manera narra la historia de la humanidad, debe contar con una gestión eficaz para poder recuperar en cualquier momento las imágenes deseadas. Para lograr esto, cualquier colección debe haber pasado por el proceso de organización.

La labor de organización de la colección fotográfica del CIDI requiere del establecimiento del nivel de organización de la documentación, la creación de normas y principios para mantener la organización de los documentos enmarcado en un plan archivístico y la ejecución de dicho plan.

---

<sup>48</sup> Cruz J. (2003). Manual de archivística, p 229.

Al momento de establecer el nivel de organización, se debe conocer el estado en el cual se encuentra la colección; ésta información es proporcionada mediante los datos presentados en un diagnóstico, que a saber son: ubicación geográfica de la entidad en donde se encuentra el archivo y los datos de identificación del mismo (nombre, fecha de creación, etc.), estado de la planta física, mobiliario, condiciones ambientales, entre otros.

Seguidamente debe realizarse la identificación del(los) fondo(s) para así lograr el conocimiento de la documentación y obtener la información necesaria para establecer la clasificación de la misma. Cabe destacar que al mismo tiempo en que se realiza esta tarea se debe tomar en cuenta la frecuencia de consulta, esto representará un factor determinante al momento de clasificar la documentación debido a que los usuarios manifestarán sus necesidades de información; lo cual a su vez le proporcionará al archivólogo una visión de cómo organizar un determinado fondo documental.

En este mismo orden de ideas se deben desarrollar un plan en donde se definan los requerimientos para la conservación, el mantenimiento y el control de los documentos.

Al organizar adecuadamente una colección se puede garantizar a los usuarios un servicio eficaz, en el cual la búsqueda de información no presentará inconveniente alguno.

#### *2.2.3.1 Clasificación*

Éste es “el primer paso del conjunto de procesos destinados a la organización de archivos tendientes a controlar, recuperar y conservar la información contenida en los documentos para su utilización [...] Como proceso archivístico, la clasificación permite la identificación y el agrupamiento sistemático de documentos semejantes con características comunes”.<sup>49</sup> Aunque es común que en la práctica este proceso se realice paralelamente a la ordenación.

Para ejecutar el proceso de clasificación debe tomarse en cuenta los actos administrativos que generan los departamentos de una institución y las funciones asignadas de manera que la identificación de cada serie sea el resultado de la confrontación entre éstas y el contenido informativo de la unidad documental. Aunque en el caso de la colección fotográfica del CIDI,

---

<sup>49</sup>Godoy J., López M. (2001). Cartilla de clasificación documental, p 7.

las unidades documentales no son el resultado de un proceso administrativo sino del registro de una manifestación artística.

#### 2.2.3.1.1 Cuadros de clasificación

Los cuadros de clasificación “son esquemas que reflejan la jerarquización y clasificación dada a la documentación producida por una institución. En ellos se registran jerárquicamente las Secciones, Subsecciones, las Series y Subseries documentales”<sup>50</sup>

Los cuadros de clasificación pueden elaborarse tomando como base la estructura organizativa de la institución (organigrama) o las funciones que cumple la misma. En fondos documentales que no poseen carácter administrativo, este instrumento debe desarrollarse tomando como base los contenidos temáticos principales.

#### 2.2.3.2 Ordenación

La ordenación, como proceso archivístico “es una tarea material consistente en relacionar unos elementos con otros de acuerdo con un

---

<sup>50</sup> Ídem, p. 22.

criterio establecido de antemano”<sup>51</sup>. Cuando realizamos agrupaciones documentales, estableciendo como criterios el orden alfabético, la fecha, etc., estamos realizando el proceso de ordenación.

Cuando este proceso ha culminado, los documentos deben ser almacenados en sus carpetas o cajas siguiendo el orden de las series determinado en el proceso de clasificación.

### *2.2.3.3 Descripción*

De acuerdo al Consejo Internacional de Archivos (CIA), la descripción se trata de la elaboración de una representación exacta de la unidad de descripción (en este caso fotografías), “mediante la recopilación, análisis, organización y registro de la información que sirve para identificar, gestionar, localizar y explicar los documentos de archivo, así como su contexto y el sistema que los ha producido”.<sup>52</sup> Se plantea que el término es también utilizado para referirse a los resultados de este proceso, es decir, los instrumentos de descripción.

---

<sup>51</sup> Cruz Mundet J. (2003). Manual de Archivística, p. 248

<sup>52</sup> Consejo Internacional de Archivos (2000). ISAD-G: Norma Internacional General de Descripción Archivística, p. 16

Al respecto se menciona que los instrumentos de descripción “son las representaciones de los documentos o de sus agrupaciones, por cuanto los transforman mediante una forma distinta a la original.”<sup>53</sup> Entre los instrumentos de descripción se encuentran los inventarios, guías, catálogos e índices.

#### 2.2.3.3.1 Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD-G

Es el estándar internacional de descripción archivística, patrocinado por el Consejo Internacional de Archivos. La ISAD-G ha sido ideada para utilizarse conjuntamente con normas nacionales existentes o para ser usada como base en la elaboración de estas normativas. La norma contiene reglas que pueden ser aplicadas independientemente de la tipología documental o del soporte de los documentos.

La norma establece diferentes niveles de descripción que conforman la denominada descripción multinivel, donde se describen los fondos yendo de lo general a lo específico, es decir, desde el fondo en sí hasta la unidad documental simple.

---

<sup>53</sup> Heredia (1991). Archivística General: Teoría y Práctica, p. 300

La ISAD-G se encuentra estructurada por 26 elementos que pueden ser combinados para constituir la descripción de una entidad archivística, estos elementos se encuentran agrupados en 7 áreas, a saber:

1. Área de Identificación: recoge información para identificar la unidad de descripción.
2. Área de Contexto: recoge información acerca del origen y custodia de la unidad de información.
3. Área de Contenido y Estructura: recoge información sobre el tema principal de los documentos y la organización de la unidad de descripción.
4. Área de Condiciones de Acceso y Uso: recoge información acerca de la disponibilidad de la unidad de información.
5. Área de Documentación Asociada: recoge información acerca de los materiales que tengan una relación importante con la unidad de descripción.
6. Área de Notas: recoge información especializada que no se puede acomodar en ninguna de las otras áreas.
7. Área de Control de la Descripción: recoge información sobre cómo, cuándo y por quién se ha preparado la descripción archivística.

#### **2.2.4 Conservación**

La organización es un proceso vital para facilitar la gestión de un archivo, sin embargo, paralelamente a este proceso crece también la preocupación de cómo conservar este patrimonio, tan frágil y poco duradero muchas veces, si no se aplican las medidas necesarias para evitar o retardar procesos de deterioro que en algunos casos son inevitables. Por ello deben desarrollarse un conjunto de procedimientos y medidas destinadas a la preservación o prevención de posibles alteraciones físicas en los documentos y en caso de que ya se hayan producido se debe desarrollar un proceso de restauración.

Para conservar una colección fotográfica se debe identificar en primer lugar el tipo de material del cual están compuestas las fotografías para luego determinar las medidas que se deben tomar para lograr tal fin. Para esto debe contarse con la presencia de especialistas, sin embargo, el archivólogo encargado de la colección debe estar familiarizado con los diferentes procesos fotográficos, debido a que cada tipo de material presenta características particulares que requieren de un tratamiento distinto, condiciones ambientales y almacenamiento diferentes. De estos dos últimos factores dependerá el mayor grado de deterioro de la colección; de manera que si se mantienen las condiciones ambientales apropiadas se evitan

efectos degradables y contaminantes; además de ello si se toma en cuenta la separación de los materiales en envoltorios especiales se podrá disminuir el contacto entre una fotografía y otra e impedir el daño.

Las condiciones ambientales apropiadas para una colección de este tipo vienen expresadas en una serie de factores determinantes, que a saber son: la humedad relativa, la temperatura, la luz y los contaminantes.<sup>54</sup>

#### *2.2.4.1 La Temperatura y la humedad relativa*

Todos los tipos de soportes son vulnerables a un nivel de temperatura y humedad relativa. Por ejemplo; en un depósito de colecciones bibliográficas, la temperatura se debe encontrar en 20°C y la humedad relativa en un 40% la para que la colección no presente deterioro o algún tipo de hongos.<sup>55</sup>

Las fotografías, por su parte, son sumamente sensibles a las temperaturas altas y bajas, y estas influyen en la variación de la humedad relativa; ambas intervienen de manera negativa en este tipo de material si no se toman en cuenta las medidas necesarias. Entonces se puede decir que no

---

<sup>54</sup> Biblioteca Nacional de Venezuela. (1995). Conservaplan: el cuidado de los archivos fotográficos, p. 9

<sup>55</sup>Roosa M. (2004). Care, handling, and storage of photographs, p. 25

se debe almacenar fotografías en un espacio donde se almacenan documentos en otros soportes, debido a que estos necesitan condiciones ambientales diferentes para su conservación.

Por ello la humedad relativa apropiada para la conservación de una colección fotográfica debe oscilar entre 30% y 50% y mientras más fría se encuentre la temperatura, mejor serán las condiciones climáticas; que dependiendo del proceso fotográfico se ubicará entre 10 y 16°C.<sup>56</sup>

#### *2.2.4.2 La luz*

Al igual que cualquier otro tipo de documento, la fotografía es sumamente sensible a la recepción de rayos UV provenientes de los tubos fluorescente y los rayos del sol.

Para evitar el daño que se produce por la acumulación de radiación en las fotografías se debe mantener la iluminación de las áreas de exhibición lo más baja posible, en un nivel de 30 a 100 Lux<sup>57</sup>. En la sala de lectura debe proporcionarse un nivel de iluminación más alto, con la condición de que

---

<sup>56</sup> Ídem

<sup>57</sup> Ídem, p.28

cada tubo fluorescente mantenga instalada una cubierta protectora que evite las radiaciones de rayos UV:

#### *2.2.4.3 Los contaminantes*

Entre estos se encuentran los gases (ácidos, oxidantes, y de sulfuro), los vapores ambientales y las partículas que se hayan suspendidas en el aire.

Entre los gases encontramos a los derivados del petróleo y el carbón, componentes orgánicos que al propagarse no sólo contaminan el ambiente sino también deterioran a los documentos. En el caso de la fotografía, cuando cualquiera de estos gases entra en contacto con ella, logran deteriorar la última capa en donde se encuentra la imagen.

Así como los gases, otro tipo de partículas suspendidas en el aire pueden penetrar en un archivo y afectar un fondo documental. Entre ellas se encuentran el polvo, el hollín, las cenizas, partículas desprendidas de materiales como el hierro (óxido), entre otros. Es por ello que el aire que entra en un recinto donde se conservan documentos debe ser filtrado; el sistema de filtros debe estar compuesto por un filtro de celulosa y fibra de vidrio que absorban cualquier tipo de partículas y los filtros químicos que se

encarguen de evitar la entrada de gases. Cabe destacar que debe hacerse mantenimiento periódico a estos filtros con el fin de prevenir el daño de éstos mismos y su consiguiente mal funcionamiento.

#### *2.2.4.4 Almacenamiento*

Con el fin de evitar el daño entre sí, las fotografías deben ser almacenadas en envoltorios como se mencionó anteriormente, los mismos, sean fundas, sobres, mangas o cajas deben haber pasado por la prueba de fotoactividad.

Existen dos tipos de materiales para almacenar fotografías: papel/cartón y plástico; y deben presentar las siguientes características:

- Alto contenido de celulosa (debe encontrarse sobre el 87%)
- PH neutro (alrededor de 6.5 – 7.5)
- Contenido de azufre reducible (no detectable)
- Libre de: lignina, reserva alcalina, partículas metálicas, ácidos, peróxidos, formaldehídos y aprestos dañinos. Mientras que entre los materiales de plástico se recomienda el poliéster mientras el adviene se encuentre estable<sup>58</sup>.

---

<sup>58</sup> Adcock E. (2000). IFLA, Principios para el cuidado y manejo de material de bibliotecas, p. 67.

Con respecto al mobiliario en donde se van a ubicar los sobres o cajas contentivas de documentos debe tomarse en cuenta que las estanterías estén fabricadas con un material que no sea corrosivo debido a que podría dañar los envoltorios y a su vez a la fotografía.

#### *2.2.4.5 Manipulación*

Al momento de manipular un documento, el encargado de la unidad de información debe proporcionar al usuario la información necesaria para que el documento mantenga su estado original, es decir, que no presente daños físicos. En el caso de las fotografías, la manipulación debe realizarse usando guantes de algodón ya que este material se desliza sobre la imagen sin ocasionar daño alguno.

La creación de duplicados representa una manera de evitar el deterioro de las fotografías ocasionado por la manipulación; de manera que al momento de la consulta sean proporcionados los duplicados y así se conserven los originales.

Otra manera de ayudar a conservar una colección fotográfica es construyendo una base de datos, en la cual pueda almacenarse digitalmente la colección y ser consultada mediante un software especializado.

### **2.2.5 Bases de datos.**

Una base de datos es un conjunto de datos estructurados y almacenados en un soporte accesible por un computador. Estos datos conforman los campos de un registro que a su vez es la unidad estructural de las bases de datos.

En las bases de datos documentales, cada registro se corresponde con un documento y pueden ser:

- De texto completo: con la totalidad del documento y opcionalmente campos descriptivos y facilitadores de su recuperación.
- De imágenes, audio, o video: documentos digitalizados recuperables a través de campos de referencia bibliográfica en las bases tradicionales.
- De datos referenciales: contienen información para describir y localizar los documentos en otro archivo o para solicitarlos a través de un servicio de suministro de documentos. Estas localizaciones pueden ser enlaces para obtener el documento a través de internet.<sup>59</sup>

Uno de los objetivos de implementar una base de datos es lograr la automatización de los procesos que se realizan en una unidad de

---

<sup>59</sup> Casanova I. Gestión de Archivos Electrónicos, p. 161

información, como lo es la recuperación de forma oportuna, rápida y confiable la información contenida en su fondo documental.

La creación de una base de datos proporciona las siguientes ventajas:

- Permite la automatización de procesos,
- Evita la manipulación del documento original,
- Permite además el acceso de varios usuarios a un mismo documento,
- Se puede lograr el conocimiento de la cantidad de documentos que posee la unidad de información,
- Evita la producción innecesaria de duplicados. Entre otras....

Dependiendo del tipo de documento la base de datos debe operar con un software o programa especializado. Para el tratamiento de fotografías pueden utilizarse los siguientes programas:

- ThumbsPlus: este programa facilita la catalogación, localización y modificación de fotografías y los archivos multimedia. Además permite:
  1. Búsqueda de imágenes similares y duplicadas.
  2. Posibilidad para comprimir en JPEG las miniaturas.

3. Funcionamiento multitarea (múltiples tareas corriendo en segundo plano).<sup>60</sup>

- FileMaker Pro: este programa permite elaborar un número ilimitado de bases de datos relacionadas entre sí, además soporta un gran número de formatos multimedia. Este software incluye:

1. Plantillas para un gran número de gestiones, tanto profesionales como personales, las cuales pueden ser modificadas tanto antes como después de empezar a trabajar con ellas.
2. La opción de trabajar con varias bases de datos al mismo tiempo, además de permitir trabajar con unos mismos datos desde múltiples ventanas simultáneamente.
3. La posibilidad de compartir datos y archivos en la Web.
4. La capacidad de asegurar registros individuales mediante privilegios de acceso.<sup>61</sup>

- Kalimages: Software especializado en catalogar imágenes que permite la búsqueda de las mismas en una base de datos que

---

<sup>60</sup> Softonic. [Página Web en línea] Disponible: <http://thumbsplus.programas-gratis.net/> [Consulta: 30, septiembre,2009]

<sup>61</sup> FileMaker Pro 5.5 Tutorial de la versión de prueba

contiene los datos claves para lograr su recuperación. Este programa permite:

1. Crear de una o varias base de datos con los campos IPTC contenidos en un conjunto de imágenes.
2. Búsqueda de palabras enteras o cadenas de caracteres para localizar rápidamente sus fotos.
3. Tiene la capacidad para seleccionar las imágenes no todavía corregidas o para seleccionar imágenes ya actualizadas (clasificadas por la fecha de actualización).
4. Análisis lexicográfico de las palabras usadas en una lista de imágenes, clase por el número de ocurrencias, exhibición de palabras deletreadas mal según corrector Word.<sup>62</sup>

---

<sup>62</sup>. Soft Experience. [Página Web en línea] Disponible: <http://kalimages.programas-gratis.net/>  
[Consulta: 30, septiembre,2009]



***CAPÍTULO III***  
***MARCO***  
***METODOLÓGICO***

## **MARCO METODOLÓGICO**

### **3.1 Tipo de investigación**

De acuerdo al problema planteado y en función de los objetivos establecidos, se determina que esta investigación es de tipo descriptiva – proyectiva.

Se dice que es descriptiva porque detalla la realidad de la colección fotográfica con la ayuda de un diagnóstico de la situación actual tanto de las instalaciones como del estado de organización y conservación de la colección. Con base en el diagnóstico, se establecen lineamientos técnicos para el procesamiento, conservación y preservación de la colección, además se desarrollan criterios para el desarrollo tecnológico, lo que la hace además una investigación de tipo proyectiva.

### **3.2 Diseño de la investigación:**

El diseño se encuentra concebido dentro de la modalidad de investigación no experimental transversal, ya que indaga y recolecta datos de la situación que presenta la organización sin alterarlos, con la finalidad de describir y analizar las diferentes variables y su interrelación.

### **3.3 Población**

La población a la que se refiere esta investigación es la colección fotográfica del Centro de Investigación, Documentación e Información ubicado en el Centro de Estudios y Creación Artística de Quebrada Honda de la Universidad Nacional Experimental de las Artes, el cual se especializa en danza. Esta se define como una población infinita con un aproximado de 3000 fotografías.

### **3.4 Muestra**

Ésta es de carácter intencional, ya que fueron seleccionadas secciones características de la colección. La muestra se encuentra constituida por 500 fotografías de las secciones: Interpretes Nacionales y Compañías/Agrupaciones Nacionales, que representan en conjunto el 17% de la colección.

### **3.5 Técnicas de recolección de datos**

#### **3.5.1 Instrumentos de recolección de datos**

Para cumplir con los objetivos planteados en esta investigación, se desarrollaron los siguientes instrumentos de recolección de datos:

- Observación directa de la situación actual que presenta la colección Fotográfica.
- Uso de bibliografía especializada en el área de archivos.
- Realización de un cuestionario basado en preguntas cerradas con el fin de ahondar en la investigación, el cual se aplicará sólo al personal del CIDI, por ser este el principal usuario de la colección.

### **3.5.2 Análisis e interpretación de los resultados**

La observación directa del participante (investigador del proyecto), y la aplicación del cuestionario permitieron establecer un análisis general del estado en el que se encuentra la colección de fotografías del Centro de Investigación, Documentación e Información (CIDI) de la Universidad Nacional Experimental de las Artes (UNEARTE), en el cual se destaca lo siguiente:

- La colección no cuenta con el nivel de organización que permita brindar respuestas eficaces a una determinada necesidad de información.

- No existen políticas y programas de preservación y conservación de la colección, lo cual no garantiza el buen estado con el paso de los años.
- El centro de documentación no cuenta con el espacio físico adecuado para albergar las colecciones que se encuentran en él.
- El fondo documental del CIDI se encuentra amenazado por la localización de tuberías de aguas blancas dentro de los espacios del centro de documentación.

A photograph of two individuals performing a backbend yoga pose, likely Bhujangasana (Cobra), on a light-colored mat. The image is semi-transparent and serves as a background for the chapter title. The text is centered over the image.

***CAPÍTULO IV***  
***DIAGNÓSTICO***

## **DIAGNÓSTICO**

Con la observación directa y la ejecución del cuestionario, logró detectarse a detalle la situación que presenta el CIDI en cuanto al tratamiento de la colección fotográfica de la UNEARTE, el cual se encuentra ubicado en La Casa del Artista, Piso 3, Bulevar Amador Bendayán, Quebrada Honda (Estación de Metro Colegio de Ingenieros), Caracas – Venezuela.

### **4.1 Procesos archivísticos**

Las fotografías se encuentran ordenadas temáticamente por compañías de danza, artistas o países, sin embargo, este sistema no está normalizado y es común encontrar fotografías mal ubicadas, o incluso puede presentarse el caso en el cual no es posible localizar las piezas solicitadas aunque se tenga la certeza de que se encuentra en el archivo.

Las mismas no poseen datos descriptivos tales como: fechas, nombre del productor o donador, entre otros; además de ello la colección no cuenta con instrumento de descripción alguno, lo que impide el conocimiento del contenido de la misma.

Debido a que la colección se ha formado principalmente de donaciones, no existe uniformidad en cuanto tamaño de cada fotografía, puede agregarse además que hay imágenes a color y en blanco y negro.

## **4.2 Aspectos tecnológicos**

El CIDI, con el fin de evitar el desgaste de la colección ha logrado digitalizar un 15% de ella, es decir 450 fotografías. A pesar de esto no dispone de una base de datos que permita la consulta de las mismas.

## **4.3 Recursos:**

### **4.3.1 Recursos humanos**

El personal encargado de custodiar y gestionar la colección está compuesto por 2 Licenciadas en Bibliotecología, 1 tesista de la Escuela de Bibliotecología y Archivología de la Universidad Central de Venezuela y un Licenciado en Comunicación Social. Por lo regular el CIDI cuenta con pasantes de la UNEARTE para apoyar las actividades diarias.

### **4.3.2 Recursos materiales**

Para el almacenamiento de las fotografías se usan sobres de tipo manila o carpetas amarillas, los cuales descansan en carpetas colgantes estándar.

### **4.3.3 Mobiliario y equipos**

Todas las colecciones se encuentran almacenadas en dos archivos rodantes, entre el resto del mobiliario se encuentra: una mesa rectangular grande para la consulta de materiales, doce sillas para los usuarios, cuatro computadoras para uso del personal con sus respectivas mesas, dos televisores, y los diferentes equipos de reproducción de video (VHS, DVD, entre otros).

Para el resguardo de las fotografías se cuenta con un módulo completo dentro del sistema de archivo rodante mencionado.

### **4.3.4 Recursos financieros**

El CIDI cuenta con un presupuesto anual asignado por la universidad a comienzos de cada año fiscal, el estimado destinado para el año 2009 fue

de Bs. 377.509. Además de esto percibe ingresos por los servicios que brinda a los usuarios, entre los que se encuentran:

- Impresiones: Blanco y negro Bs. 0.35; Color Bs. 0,75
- Digitalización de documentos: Bs. 1,5
- Copiado de videos: Bs. 15

#### **4.4 Espacio físico**

El área en que opera el CIDI es extremadamente pequeña (unos 25 mts<sup>2</sup> aproximadamente, en el primer piso de la Casa del Artista). Desde el principio el espacio cedido para el funcionamiento del centro de documentación ha sido improvisado, se comenzó en un pequeño depósito y con los años le fueron añadidos unos metros del salón de clases adyacente para ampliarlo. Como resultado de la falta de planeación, el espacio con que cuenta actualmente el CIDI es irregular, a simple vista parece ser un triángulo en el cual dos de sus tres paredes están compuestas por ventanas que dan hacia la calle.

Debido a la disposición del espacio físico resulta difícil la distribución del mobiliario, las estaciones de trabajo y la sala de lectura; por lo que se encuentran en un área común sin ningún tipo de separaciones.

Por otra parte, hay tuberías de agua blancas y de aguas negras descubiertas en el área de las estaciones de trabajo, sin embargo, no se observan filtraciones ni otro tipo de daños en la estructura.

#### **4.4.1 Condiciones ambientales**

Las ventanas del centro de documentación están cubiertas con persianas que se mantienen cerradas todo el día, por lo tanto la iluminación se da en su totalidad por lámparas fluorescentes; las mismas no poseen filtros especiales que impidan el paso de los rayos UV.

Se cuenta con dos aires acondicionados que conservan la temperatura constante en 22 °C durante el horario de trabajo. Sin embargo, por las noches y los días no laborables éstos permanecen apagados imposibilitando mantener la temperatura y una ventilación adecuada debido a que las instalaciones quedan completamente cerradas.

El centro de documentación no cuenta con equipos deshumidificadores, por lo que es imposible controlar la humedad.

#### **4.4.2 Medidas de seguridad**

En cuanto a las medidas de seguridad, se cuenta con dos detectores de incendios en el centro de documentación y con dos extintores de tipo ABC (puede ser usado en madera, papel, telas de algodón, gasolina, pinturas, solventes. todo tipo de electrónico conectado o equipos eléctricos energizados, etc.). No posee alarmas contra incendios.

Esta institución no cuenta con un plan de acción en caso de desastres naturales.

Para prevenir el deterioro de la colección se toma en cuenta los siguientes aspectos:

- No se permite a los usuarios acceder al CIDI con comida ni bebidas.
- Está prohibido fumar dentro del CIDI.
- No se permite fotocopiar las fotografías bajo ninguna circunstancia.
- Sólo puede revisarse 1 sobre o carpeta a la vez, el cual debe ser devuelto para poder solicitar otro.
- Las fotografías no se dan en préstamo circulante ni se permite que sean sacadas de la sala.

- El personal vigila a los usuarios con frecuencia para asegurarse de que no maltraten los materiales.

#### **4.5 Servicios**

Entre los servicios que presta el Centro de Documentación se encuentran:

- Consultas y Préstamos en Sala de materiales bibliográficos, iconográficos y audiovisuales;
- Servicio de Computación (Internet, transcripción de trabajos y servicio de impresión);
- Servicio Videográfico (Reproducción y Copiado de videos en formato VHS y DVD).

Cabe destacar que el centro de documentación atiende a todo público interesado en el estudio de la danza, sin embargo, los profesores y estudiantes de la UNEARTE son hasta ahora, los usuarios potenciales del mismo.

A photograph of two people in a yoga pose, specifically a backbend, with their hands on the floor and feet tucked under their hands. The image is semi-transparent and serves as a background for the text.

***CAPÍTULO V***  
***PROPUESTA***

## **PROPUESTA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA COLECCIÓN FOTOGRÁFICA DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN (CIDI) DEL CENTRO DE ESTUDIOS Y CREACIÓN ARTÍSTICA DE QUEBRADA HONDA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE LAS ARTES (UNEARTE).**

De acuerdo con el análisis de los resultados obtenidos mediante la observación directa y la aplicación del cuestionario, se pretende establecer lineamientos técnicos para el tratamiento de la colección a fin de ofrecer un modelo de organización que permitan recuperar la información en el momento oportuno.

### **5.1 Situación deseada**

La colección fotográfica del Centro de Investigación, Documentación e Información (CIDI) de La Universidad Nacional Experimental de las Artes (UNEARTE) totalmente organizada, de manera que permita la recuperación de información de un modo práctico, rápido y eficaz.

## 5.2 Etapas

Para lograr este propósito es necesario desarrollar las siguientes tres etapas: **Organización de la Colección Fotográfica**, en la cual se aplicarán las tres actividades fundamentales de organización archivística: clasificación, ordenación y descripción; **El Diseño de una Base de Datos** y la tercera y última, el **Establecimiento de Criterios de Conservación y Preservación** de esta colección tan importante para el CIDI.

### 5.2.1 Primera etapa (Organización)

Debido a que la colección Fotográfica se encuentra en carpetas sin un orden específico, es estrictamente necesario desarrollar criterios de organización que permitan el buen funcionamiento de la misma. Para ello es indispensable que se realicen las siguientes actividades:

- Revisar y realizar un inventario a fin de conocer la colección fotográfica. Esta actividad permitirá el establecimiento de grupos de fotografías y a su vez determinar la estructura organizativa de estas. Dicha estructura revelará un orden lógico que permitirá la ubicación de una unidad documental específica de manera práctica.

- Para ello, se necesita conformar un equipo de expertos (investigadores en danza, profesionales en archivología, entre otros); que contribuyan a identificar cada una de las fotografías que conforman la colección de fotografía del CIDI.

#### *5.2.1.1 Clasificación*

Una vez realizado el inventario de las fotografías que conforman la colección del CIDI, el cual permitió conocer a mayor profundidad los contenidos temáticos que componen la colección, se diseñó un sistema de clasificación temático que consta de cuatro grandes grupos: Compañías/Agrupaciones de Danza Nacionales, Compañías/Agrupaciones de Danza Extranjeras, Interpretes Destacados y Eventos organizados por la institución. Se determinó este criterio debido a que la colección está conformada en su mayoría por donaciones y por ende no presenta relación alguna con la estructura organizativa de la institución.

La codificación utilizada para el desarrollo del cuadro de clasificación es alfanumérica y se describe a continuación:

- Se utilizaron letras del abecedario consecutivas en mayúscula para identificar las cuatro agrupaciones principales o subfondos.
- Para la identificación de cada serie y subserie se asignó un número arábigo de manera consecutiva motivado a la cantidad de subseries existentes.

Estas características se presentan en el siguiente cuadro de clasificación:

### **Cuadro de Clasificación de la Colección Fotográfica del CIDI**

#### **A. COMPAÑÍAS / AGRUPACIONES NACIONALES**

##### **A.1. Danza clásica**

- |                |                                    |
|----------------|------------------------------------|
| <b>A.1.1.</b>  | Academia de Ballet Fanny Montiel   |
| <b>A.1.2.</b>  | Academia Interamericana de Ballet  |
| <b>A.1.3.</b>  | Ballet Contemporáneo de Cumaná     |
| <b>A.1.4.</b>  | Ballet de Cámara de Maracaibo      |
| <b>A.1.5.</b>  | Ballet de Cámara de Zulia          |
| <b>A.1.6.</b>  | Ballet del INCIBA                  |
| <b>A.1.7.</b>  | Ballet del Liceo Andrés Bello      |
| <b>A.1.8.</b>  | Ballet de Maracaibo                |
| <b>A.1.9.</b>  | Ballet Interamericano de Venezuela |
| <b>A.1.10.</b> | Ballet Internacional de Caracas    |
| <b>A.1.11.</b> | Ballet Metropolitano de Caracas    |
| <b>A.1.12.</b> | Ballet Nacional de Venezuela       |
| <b>A.1.13.</b> | Ballet Nena Coronil                |
| <b>A.1.14.</b> | Ballet Nina Novak                  |
| <b>A.1.15.</b> | Ballet Nuevo Mundo de Caracas      |
| <b>A.1.16.</b> | Ballet Steffy Stell                |

- A.1.17. Ballet Teresa Carreño
- A.1.18. DANZARTE
- A.1.19. Escuela Ballet Arte
- A.1.20. Escuela de Ballet/Conjunto Coreográfico Nina Novak
- A.1.21. Escuela de Ballet Domingo Renault
- A.1.22. Escuela de Ballet Reyla Ermecheo
- A.1.23. Escuela Municipal de Danza (Caracas)
- A.1.24. Escuela Nacional de Ballet
- A.1.25. Fundación Ballet Clásico de Venezuela
- A.1.26. Fundación Ballet Juvenil de Venezuela

## **A.2. Danza Contemporánea**

- A.2.1. Acción Colectiva
- A.2.2. Arte Coreográfico Sonia Sanoja
- A.2.3. Centro de Danza Contemporánea
- A.2.4. Centro Piloto de Danza
- A.2.5. Compañía Juvenil de Danza de Cumaná
- A.2.6. Compañía Nacional de Danza
- A.2.7. Contradanza
- A.2.8. Coreoarte
- A.2.9. Danza Hoy
- A.2.10. Danza Contemporánea de Carabobo
- A.2.11. Danza Contemporánea de Maracaibo
- A.2.12. Danza Teatro Abelardo Gameche
- A.2.13. Danzaluz
- A.2.14. DRAMO
- A.2.15. Espacio Alterno
- A.2.16. Ensamble Coreográfico Experimental
- A.2.17. Escuela de Danza del INCIBA
- A.2.18. Escuela Descentralizada de Danza de Cumaná
- A.2.19. Escuela de Danza y Ballet de la Universidad de Los Andes
- A.2.20. Andes
- A.2.21. Escuela Municipal de Danza de Punto Fijo
- A.2.22. Fundación de Danza Contemporánea
- A.2.23. Fundación Festival Jóvenes Coreógrafos
- A.2.24. Macrodanza
- A.2.25. Neodanza
- A.2.26. Plan Cero
- A.2.27. Proyecto Tránsito
- A.2.28. Rajatabla Danza
- A.2.29. Taller Coreográfico de Cumaná
- A.2.30. Taller de Danza Contemporánea
- A.2.31. Taller Danza Caracas

- A.2.32. Taller Danza Integral
- A.2.33. Taller de Danza Experimental de la UCV
- A.2.34. Taller de Danza Moderna de Cumaná
- A.2.35. Taller de Expresión Primitiva
- A.2.36. Teatro de la Danza
- A.2.37. Theja Danza Teatro

### **A.3. Danza Tradicional**

- A.3.1. Danzas Aragua
- A.3.2. El Diablo de Cumaná
- A.3.3. Danzas Maracaibo
- A.3.4. Danzas Venezuela
- A.3.5. Escuela de Formación de Danzas Venezuela
- A.3.6. Festival Nacional de Danzas Juana la Avanzadora
- A.3.7. La Trapetiesta
- A.3.8. Vasallos del Sol

## **B. COMPAÑÍAS/AGRUPACIONES EXTRANJERAS**

### **B.1. Danza clásica**

- B.1.1. Arizona Ballet
- B.1.2. Ballet Atlantique
- B.1.3. Ballet Bolshoi
- B.1.4. Bejah Ballet
- B.1.5. Ballet Contemporáneo del Teatro San Martín
- B.1.6. Ballet de Camagüey
- B.1.7. Ballet des Etoiles de París
- B.1.8. Ballet Lírico Nacional
- B.1.9. Ballet Nacional de Cuba
- B.1.10. Ballet Nacional de México
- B.1.11. Ballet Teatro Argentino de la Plata
- B.1.12. Ballet Teatro Colón
- B.1.13. Ballet Teatro de Espacio
- B.1.14. Ballet Yankady
- B.1.15. Jeunne Ballet du France
- B.1.16. New York City Ballet
- B.1.17. Negativos
- B.1.18. Ópera de París
- B.1.19. Ópera Nacional de Berlín

### **B.2. Danza Contemporánea**

- B.2.1. Alwin Alley Company

- B.2.2.** Antares
- B.2.3.** Ariabone
- B.2.4.** Atores e Ballerinos de Rio
- B.2.5.** Baile de Solar
- B.2.6.** Berro Rojo
- B.2.7.** CANPOCO
- B.2.8.** Compañía Elizabeth Rodríguez
- B.2.9.** Compañía Gelabert Azzopaidi
- B.2.10.** Compañía Lesgart – Sanguinetti
- B.2.11.** Compañía Philippe Decofle
- B.2.12.** Compañía Silvestrement
- B.2.13.** Compañía de Danza Universidad Veracruzana
- B.2.14.** Contradanza
- B.2.15.** Danzabierta
- B.2.16.** Danza COM-ON
- B.2.17.** Danza Combinatoria
- B.2.18.** Danza Concierto
- B.2.19.** Danza Contemporánea de Cuba
- B.2.20.** Danza Universidad de Costa Rica
- B.2.21.** Delfos
- B.2.22.** Diquistiquis
- B.2.23.** Enpanca
- B.2.24.** Glenn Lond Dance
- B.2.25.** La Séptima Compañía
- B.2.26.** L'esquisse
- B.2.27.** LOSDENMEDIUM
- B.2.28.** Malpelo
- B.2.29.** Mudances
- B.2.30.** Nederlands Dance Theater
- B.2.31.** Pildoolus
- B.2.32.** Ricochet Dance Company
- B.2.33.** Roc In Lichen
- B.2.34.** Sidney Dance Company
- B.2.35.** Taller Danzante Unicornio Azul
- B.2.36.** Tranzforum
- B.2.37.** Twyla Heap Company
- B.2.38.** Twin Project

### **B.3. Danza Tradicional**

- B.3.1.** Haywood Selwyn
- B.3.2.** Danza Tradicional Hindú

## **C. INTERPRETES DESTACADOS**

### **C.1. Interpretes Nacionales**

- C.1.1.** Alcalá, William
- C.1.2.** Alfonso, Julio César
- C.1.3.** Abreu, Lidice
- C.1.4.** Anduze, Juan
- C.1.5.** Anton, Miro
- C.1.6.** Barnsley, Julie
- C.1.7.** Barrios, Isabel
- C.1.8.** Calderon, Julian
- C.1.9.** Carmona, Freddy
- C.1.10.** Castillo, Luis Armando
- C.1.11.** Catoya, Carmen
- C.1.12.** Capriles, Claudia
- C.1.13.** Chang, Luis
- C.1.14.** Colmenares, Adolfo
- C.1.15.** Consentido, Karla
- C.1.16.** Contreras, Irma
- C.1.17.** Coronil, Nena
- C.1.18.** Credecio Conchita
- C.1.19.** Rosa, Julio De la
- C.1.20.** De Mamay, Gally
- C.1.21.** Donton, Henry
- C.1.22.** Ermecho, Keyla
- C.1.23.** Ferrari, Marisol
- C.1.24.** Franklin, Lidija
- C.1.25.** Frómeta, Trina
- C.1.26.** Gameche, Abelardo
- C.1.27.** González, Rafael
- C.1.28.** Guevara, Taormina
- C.1.29.** Henriquez, Graciela
- C.1.30.** Hernández, Guillermo
- C.1.31.** Hidalgo, Rosaura
- C.1.32.** Issa, Miguel
- C.1.33.** Khan, Omar
- C.1.34.** Lamas, Julio
- C.1.35.** Ledezma, José
- C.1.36.** Leira, Vinicio
- C.1.37.** Levandowsky, Irene
- C.1.38.** Linares, Juan Carlos
- C.1.39.** Llovera, Gladys
- C.1.40.** Lull, Isabel

C.1.41.	Lobo, Belén
C.1.42.	López, Hercilia
C.1.43.	Lozano, Vanessa
C.1.44.	Machado, Yolanda
C.1.45.	Mariño, Inés
C.1.46.	Martínez, Silvia
C.1.47.	Mayoro, Everest
C.1.48.	Medina, Margarita
C.1.49.	Millan, Eva
C.1.50.	Montiel, Fanny
C.1.51.	Monzón, Juan
C.1.52.	Morey, Rafael
C.1.53.	Nájera, René
C.1.54.	Naranjo, Moravia
C.1.55.	Narváez, Enid
C.1.56.	Navas, José
C.1.57.	Nebreda, Vicente
C.1.58.	Nikonorova, Ninak
C.1.59.	Nokolska, Lila
C.1.60.	Novak, Nina
C.1.61.	Noya, Diane
C.1.62.	Noya, Marjorie
C.1.63.	Núñez, Belén
C.1.64.	Ochoa, Nela
C.1.65.	Ormeta, Alfredo
C.1.66.	Oropeza, Félix
C.1.67.	Orta, Carlos
C.1.68.	Ortiz, Carmen
C.1.69.	Peña, Rolando
C.1.70.	Peñalver, Diana
C.1.71.	Pérez, Manuel
C.1.72.	Petit, Carolina
C.1.73.	Petit, Eglee
C.1.74.	Ponce Leison
C.1.75.	Recagno, Elsa
C.1.76.	Renault, Domingo
C.1.77.	Rodríguez Zhandra
C.1.78.	Roloy, Sara
C.1.79.	Rojas, José Antonio
C.1.80.	Romero, Freddy
C.1.81.	Sanoja, Sonia
C.1.82.	Simonds, Jacqueline
C.1.83.	Solórzano, Macarena

- C.1.84. Sthal, Steffy
- C.1.85. Suárez, Adriana
- C.1.86. Tapia, Carlos
- C.1.87. Valera, Rodolfo
- C.1.88. Vargas, Hernán
- C.1.89. Viana, Luis
- C.1.90. Villasmil, María Inés
- C.1.91. Vivas, Juan Carlos
- C.1.92. Womott, Andreina
- C.1.93. Zambrano, David

## **C.2. Interpretes Extranjeros**

- C.2.1. Acosta, Carlos
- C.2.2. Airaudó, Melov
- C.2.3. Alonso, Alicia
- C.2.4. Alonso, Fernando
- C.2.5. Aponte, Serafín
- C.2.6. Avelz, Sasa
- C.2.7. Barishnikov, Mijail
- C.2.8. Baush, Pina
- C.2.9. Beadle, David
- C.2.10. Berns, Mirna
- C.2.11. Bertscher, Brian
- C.2.12. Boan, Marianela
- C.2.13. Bocca, Julio
- C.2.14. Borbones, Milagros
- C.2.15. Bravo, Guillermina
- C.2.16. Brunel, Christine
- C.2.17. Bujanes, Fernando
- C.2.18. Bustos, Isabel
- C.2.19. Buttler, John
- C.2.20. Cabrera, Miguel
- C.2.21. Candal, Raúl
- C.2.22. Chamoro, Katy
- C.2.23. Charmetz, Boris
- C.2.24. Chemecki, Lerner
- C.2.25. Ctopinot, Régine
- C.2.26. Cunningham, Merce
- C.2.27. Cust, Toni
- C.2.28. De Saa, Ramona
- C.2.29. Duncan, Isadora
- C.2.30. Falconi, Talia
- C.2.31. Felpie, Luis

- C.2.32. Fleming, Maureen
- C.2.33. Fokine, Michel
- C.2.34. Forti, Simons
- C.2.35. Fracci, Carla
- C.2.36. Gelabert, Cesc
- C.2.37. Goldin, Raul
- C.2.38. Graham, Martha
- C.2.39. Hamilton, Linda
- C.2.40. Hamilton, William
- C.2.41. Hernández, Yasmin
- C.2.42. Hidalgo, Diana
- C.2.43. Holguin, Grishka
- C.2.44. Howard, David
- C.2.45. Ikedo, Carlota
- C.2.46. Ino, Ismael
- C.2.47. Knoop, Jackeline
- C.2.48. Lavista, Claudia
- C.2.49. Limón, José
- C.2.50. Margarit, Angels
- C.2.51. Martínez Dors, Jorgelina
- C.2.52. Mercy, Dominique
- C.2.53. Muñoz, Alicia
- C.2.54. Murobushi, Ko
- C.2.55. Nejman, Regina
- C.2.56. Nelson, Jeremy
- C.2.57. Nijinski, Vaslav
- C.2.58. Nikolais, Alwin
- C.2.59. Nureyev, Rudolph
- C.2.60. Osorio, Nora
- C.2.61. Parrao, Raúl
- C.2.62. Patterson, Radomina
- C.2.63. Pavlova, Anna
- C.2.64. Plisetskaya, Maya
- C.2.65. Pomares, Jean
- C.2.66. Porte, Dominique
- C.2.67. Ramos, Juan Manuel
- C.2.68. Reid, Albert
- C.2.69. Reyes, Susana
- C.2.70. Rivera, José
- C.2.71. Romero, Javier
- C.2.72. Rodríguez, Elizabeth
- C.2.73. Rovira, María
- C.2.74. Ruiz, Marta

<b>C.2.75.</b>	Ruiz, Víctor
<b>C.2.76.</b>	Sargeant, Phillippe
<b>C.2.77.</b>	Shoe, Jackie
<b>C.2.78.</b>	Sieczkarek, Marta
<b>C.2.79.</b>	Silva, Alvarado
<b>C.2.80.</b>	Sokdow, Ana
<b>C.2.81.</b>	Stark Smith, Nancy
<b>C.2.82.</b>	Thefaine, Flora
<b>C.2.83.</b>	Tellez, Osmany
<b>C.2.84.</b>	Touze, Lövic
<b>C.2.85.</b>	Wiesenthal, Grete
<b>C.2.86.</b>	Wigman, Mary
<b>C.2.87.</b>	Wilmer, Linen
<b>C.2.88.</b>	Williams, Billy
<b>C.2.89.</b>	Wohe, Meg
<b>C.2.90.</b>	Zaraspe, Hector

## **D. EVENTOS**

### **D.1. Muestras UNEARTE**

- D.1.1.** Mención Docente de Danza Contemporánea
- D.1.2.** Mención Docente de Danza Clásica
- D.1.3.** Mención Intérprete de Danza Contemporánea
- D.1.4.** Mención Intérprete de Danza Clásica

### **D.2. Muestras IUDANZA**

- D.2.1.** Mención Docente de Danza Contemporánea
- D.2.2.** Mención Docente de Danza Clásica
- D.2.3.** Mención Intérprete de Danza Contemporánea
- D.2.4.** Mención Intérprete de Danza Clásica

### 5.2.1.2 Ordenación

Se sugiere agrupar las fotografías de acuerdo a las series y subseries establecidas en el cuadro de clasificación propuesto, obteniendo así un sistema de ordenación alfanumérico de acuerdo al código de identificación de las unidades documentales.

En relación a la ordenación interna de las carpetas o sobres, y tomando en cuenta que el 90% de las fotografías carecen de datos descriptivos tales como: fechas, títulos o nombre del fotógrafo, entre otros; se requiere del establecimiento de un orden progresivo que garantice la organización de las mismas. Para ello se identificará cada unidad documental simple o fotografía con un número arábigo de manera consecutiva luego del código asignado a la subserie a la cual pertenezca; según se encuentre reflejado en el cuadro de clasificación como se muestra a continuación:

Ejemplo:

#### **A. COMPAÑÍAS/AGRUPACIONES NACIONALES**

##### **A.1. Danza Clásica**

##### **A.1.1. Academia de Ballet Fanny Montiel**

**A.1.1.001** Fotografía N° 1

**A.1.1.002** Fotografía N° 2

**A.1.1.003** Fotografía N° 3

##### **A.1.2. Academia Interamericana de Ballet**

- A.1.2.001** Fotografía N° 1
- A.1.2.002** Fotografía N° 2
- A.1.2.003** Fotografía N° 3
- A.1.3.** Ballet Contemporáneo de Cumaná
  - A.1.3.001** Fotografía N° 1
  - A.1.3.002** Fotografía N° 2
  - A.1.3.003** Fotografía N° 3

Las fotografías serán almacenadas en sobres o carpetas siguiendo este orden correlativo. Se almacenarán un máximo de 10 fotografías en un mismo sobre o carpeta, a fin de garantizar el estado original de cada unidad documental. Para aprovechar los recursos con que cuenta el CIDI, los sobres serán ubicados en las carpetas colgantes dentro del archivo rodante.

#### *5.2.1.3 Descripción*

Con la finalidad de que el usuario al momento de la investigación, maneje datos descriptivos de la fotografía; se propone realizar una descripción de las mismas basándose en los parámetros establecidos en la Norma Internacional de Descripción Archivística ISAD-G, que permita establecer una base de datos accesible al público y al personal que labora en el CIDI.

Para realizar esta labor se seleccionaron algunos elementos definidos por la mencionada norma de descripción, con los cuales se conformaron los campos de la base de datos que se explican más adelante.

Al culminar estas tres actividades (Clasificación, Ordenación y Descripción) se podrá alcanzar un nivel de organización que permitirá brindar un servicio eficaz que refleje las siguientes características:

- Responder de forma rápida y eficaz a las consultas.
- Brindar apoyo al programa curricular universitario.
- Servir como centro de investigación cultural especializado en danza.
- Promover el desarrollo de actividades de difusión, tales como exposiciones, publicaciones impresas o en la página web institucional, etc.

### **5.2.2 Segunda etapa (Diseño y establecimiento de una base de datos)**

En esta etapa se promueve el diseño de criterios para lograr el desarrollo tecnológico en el centro de documentación.

Una vez organizada la colección se procede a la búsqueda de herramientas que permitan el acceso práctico al catálogo elaborado, producto de la descripción archivística en base a la norma ISAD-G. Para ello se pretende el desarrollo de una base de datos que permita el almacenamiento de datos recopilados en la descripción archivística. La cual permitirá no solamente el almacenamiento de la información sino también la organización y la posibilidad de realizar el análisis de la misma.

La base de datos está estructurada de manera tal que se incluyan los campos usados por dicha descripción archivística, de manera que muestren la información que realmente necesita el usuario.

El software que se propone para elaborar la base de datos de la colección fotográfica de Centro de Investigación, Documentación e Información de la UNEARTE es FILEMAKER PRO 5.5; debido a que es un programa muy práctico, y es la versión disponible al público para su evaluación; adicionado a esto el personal de esta institución se ha capacitado en cuanto a su manejo por medio de talleres especializados. Las características básicas de este programa se especifican en el Capítulo 2.

Este programa permite, entre otras cosas:

- Trabajar con varias bases de datos al mismo tiempo;
- Imprimir registros;
- Visualizar los registros ingresados como tablas o listas;
- Compartir datos y archivos en la Web;
- Transformar hojas de cálculo de Excel para formar nuevas bases de datos y
- Establecer privilegios de acceso para los diferentes tipos de usuarios.

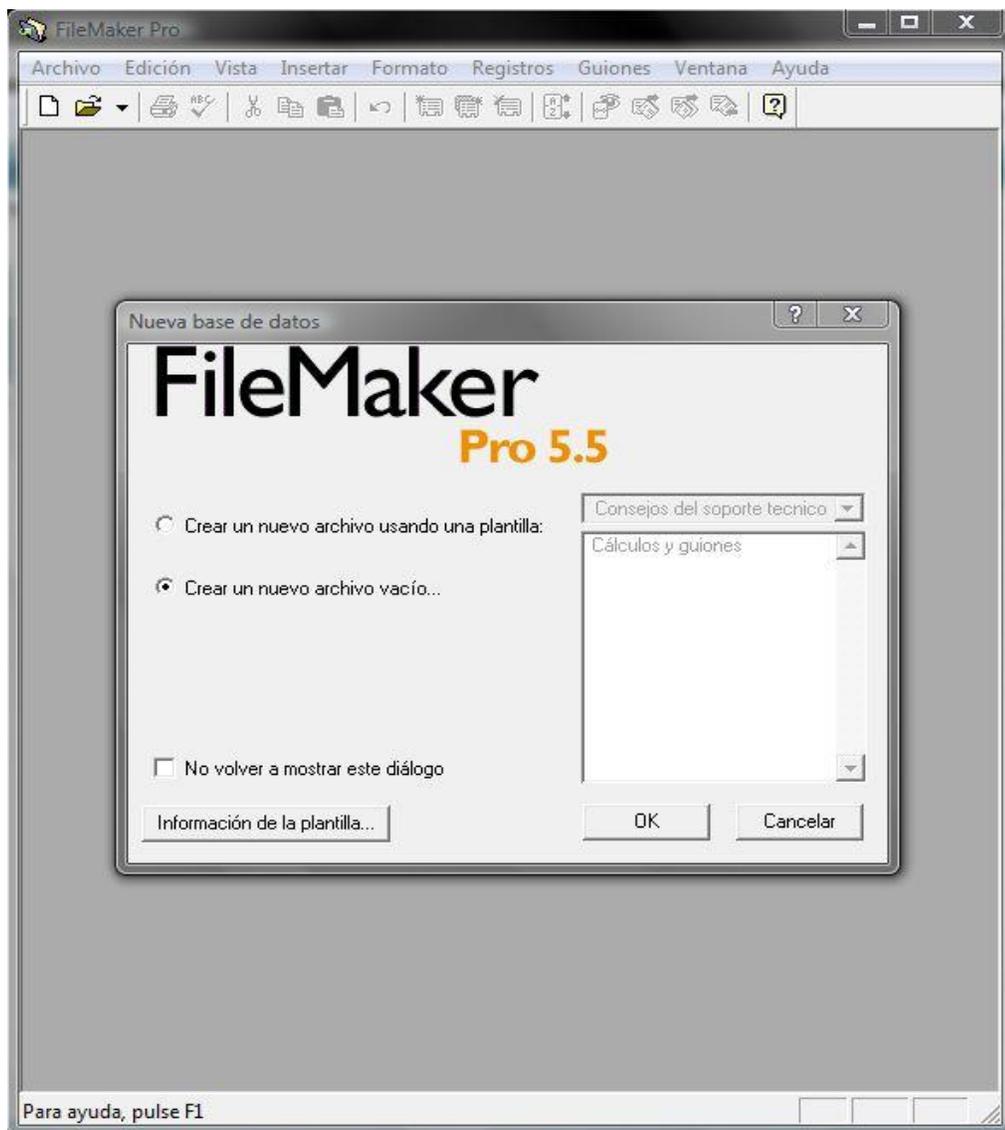
Una vez seleccionado el software se comenzó a estructurar la base de datos con los campos antes mencionados y con los requerimientos que el personal del CIDI considere necesario. Tales requerimientos son:

- En primer lugar, lograr la recuperación de los documentos mediante cualquiera de los campos preestablecidos en la descripción archivística.
- Permitir el ingreso práctico de la información a la base de datos.
- Crear claves de acceso que impidan a los usuarios modificar la información.

La base de datos sugerida, se ha estructurado de la siguiente manera:

1. Se ingresa al programa FileMaker Pro 5.5, luego en el menú “Archivo” pulsar “Nueva Base de Datos...”, que muestra la primera ventana orientativa para la creación de nuevas bases de datos

**Figura 2. Creación de una Base de Datos con FileMaker Pro 5.5**



2. Tras seleccionar “Crear un nuevo archivo vacío...” se especifica el nombre de la base de datos, luego se presenta una nueva ventana donde se definirán los campos de la base de datos, especificando el tipo de información que contendrán:

**Figura 3. Definición de los campos de la Base de Datos**



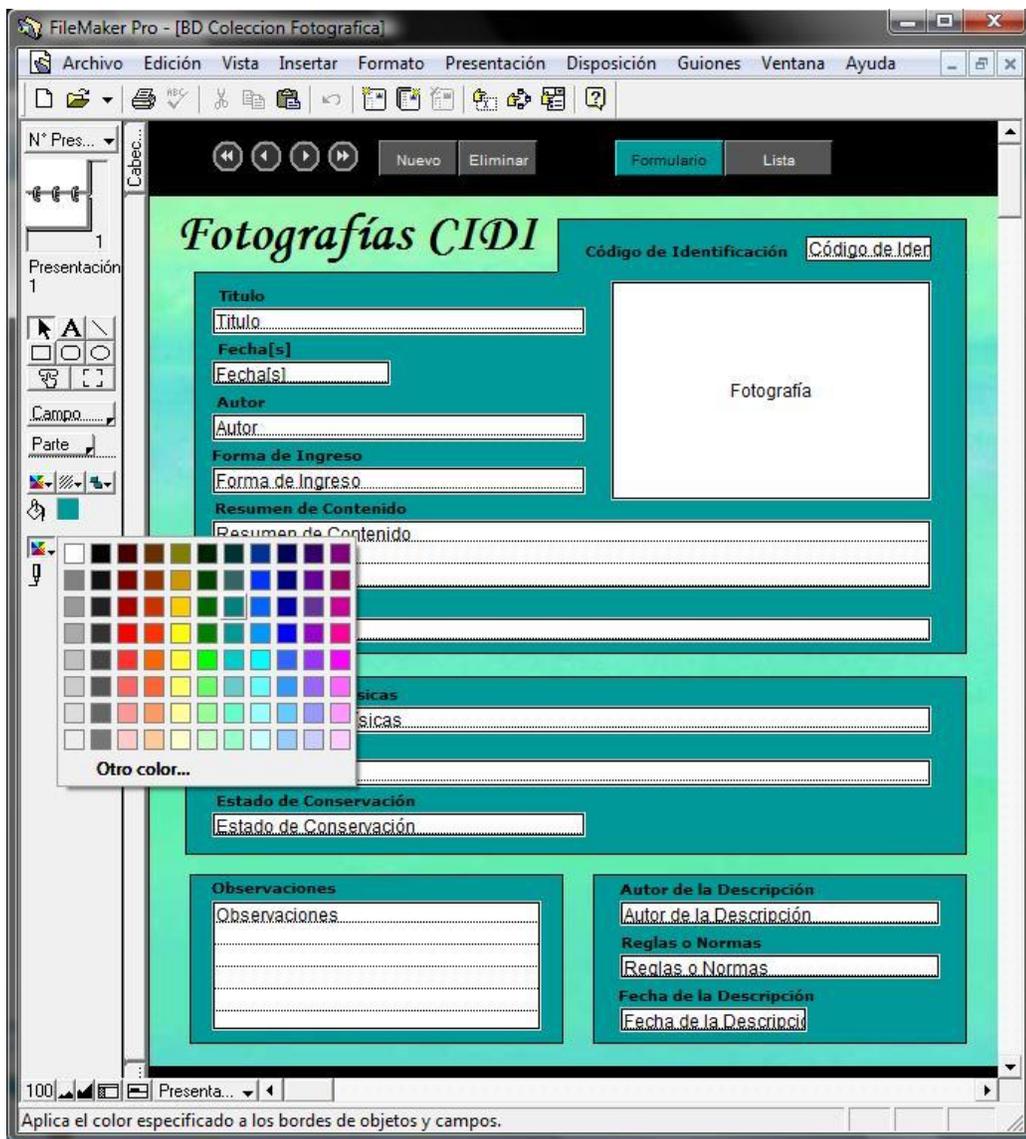
Descripción de los campos usados en la base de datos, con base en la norma ISAD-G:

- Código de identificación: se colocará el código asignado a la fotografía y establecido en el cuadro de clasificación.
- Título: Se colocará el nombre que le fue asignado a la fotografía.
- Fecha(s): se especificará la fecha en que fue capturada la imagen o en su defecto las fechas que consideren los especialistas previo estudio.
- Autor: se colocará el nombre del fotógrafo o el estudio fotográfico que elaboró la fotografía.
- Forma de ingreso: especificar si la fotografía ingresó a la colección por medio de una donación, compra, producción propia, etc.
- Resumen de contenido: breve descripción de las personas, lugares, eventos, etc. reflejados en la imagen.
- Descriptores: las palabras claves que identifican la fotografía, por ejemplo, el nombre del personaje retratado, tipo de danza, entre otros.
- Características físicas: se describirán las medidas en centímetros de la fotografía, el material en que fue impresa, si se trata de una copia a color o en blanco y negro, etc.

- Ubicación: se especifica el archivo y número de entrepaño donde se almacena la fotografía.
- Estado de conservación: se define el estado en el que se encuentra la fotografía utilizando la escala: Muy deteriorada, Deteriorada, Buen estado, Perfectas condiciones.
- Observaciones: en este campo se colocará cualquier información extra que no esté referida en los demás campos de descripción.
- Autor de la descripción: se colocará el nombre del Bibliotecólogo/Archivólogo o aquel profesional que describió la fotografía.
- Reglas o normas: se especifican las normas de descripción utilizadas.
- Fecha de la descripción: se especifica la fecha en que se elaboró la descripción de la fotografía.

- Luego en el menú “Vista” se selecciona la opción “Modo de Presentación”, en la cual se puede editar el aspecto que tendrá la base de datos, es decir, seleccionar el color de fondo, insertar objetos, definir los tipos de fuente, etc.:

**Figura 4. Personalización de la base de datos**



- Una vez terminada la edición se obtiene la siguiente interfaz para ingresar y visualizar registros, además de realizar las búsquedas.

**Figura 5. Interfaz de la Base de Datos**

FileMaker Pro - [BD Coleccion Fotografica]

Archivo Edición Vista Insertar Formato Registros Guiones Ventana Ayuda

N° Pres... 11  
Registros: 11  
Desordends.

← → 🔍 Nuevo Eliminar Formulario Buscar

**Fotografías CIDI**

Código de Identificación

**Titulo**

**Fecha[s]**

**Autor**

**Forma de Ingreso**

**Resumen de Contenido**

**Descriptorios**

**Características Físicas**

**Ubicación**

**Estado de Conservación**

**Observaciones**

**Autor de la Descripción**

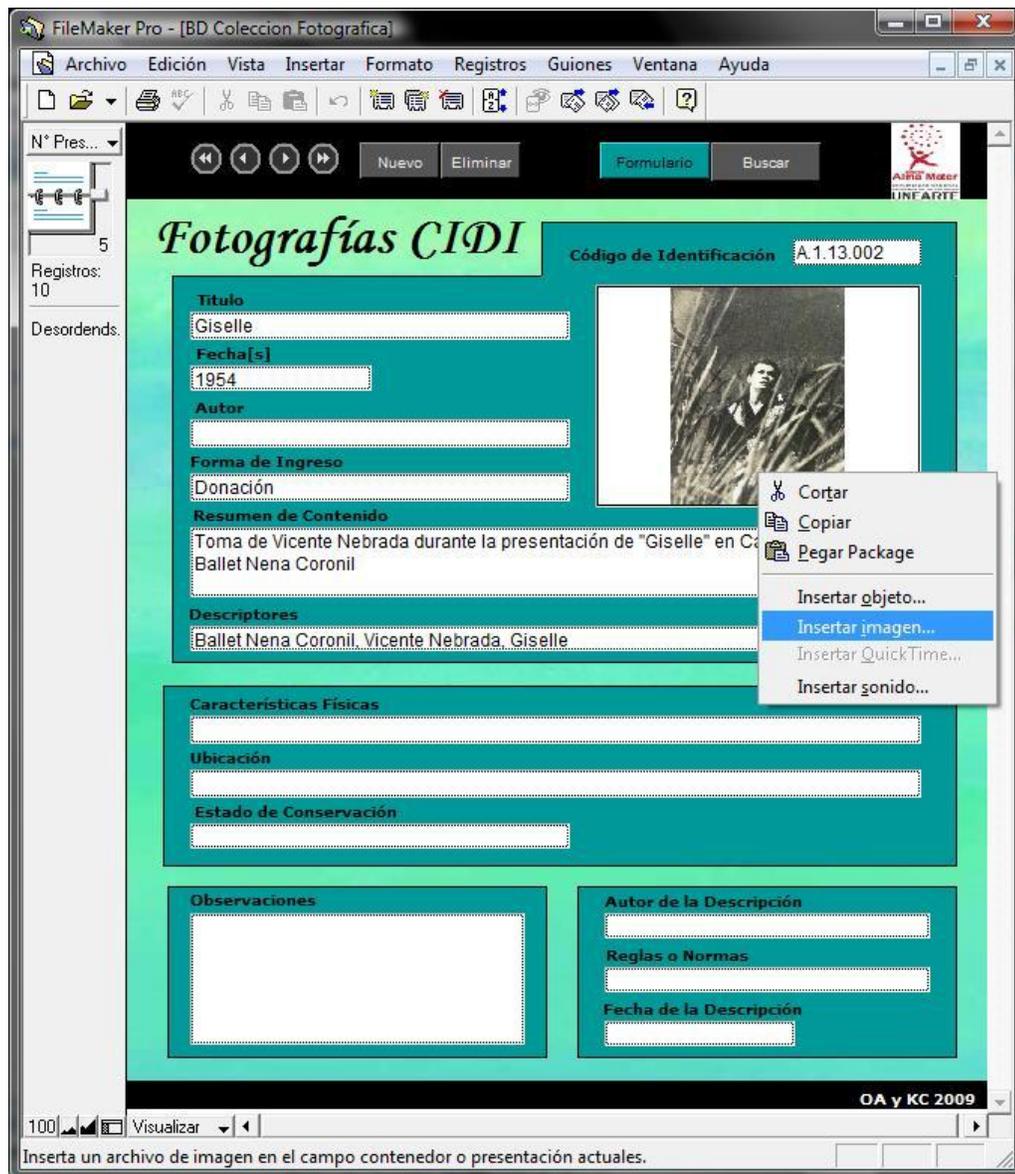
**Reglas o Normas**

**Fecha de la Descripción**

100% Visualizar OA y KC 2009  
Para ayuda, pulse F1

5. En esta ventana se pulsa el botón “Nuevo” y se procede a ingresar la información:

**Figura 6. Ingreso de registros en la Base de Datos**



6. Obteniendo el siguiente producto final:

Figura 7. Ejemplo de registro en la Base de Datos

The screenshot displays a FileMaker Pro window titled 'FileMaker Pro - [BD Coleccion Fotografica]'. The interface includes a menu bar (Archivo, Edición, Vista, Insertar, Formato, Registros, Guiones, Ventana, Ayuda) and a toolbar with various icons. On the left, a sidebar shows 'N° Pres...' with a dropdown arrow, 'Registros: 10', and 'Desordends.'. The main content area features a dark header with navigation buttons (back, forward, search) and a 'Nuevo Eliminar' button. The title 'Fotografías CIDI' is prominently displayed. The record details are as follows:

Field	Value
<b>Código de Identificación</b>	A.2.7.001
<b>Título</b>	Improvisaciones
<b>Fecha[s]</b>	1976
<b>Autor</b>	Humberto Febres
<b>Forma de Ingreso</b>	Donación
<b>Resumen de Contenido</b>	Se observa a las bailarinas Hercilia López y Lidia Sanllehy de la agrupación Contradanza ejecutando una improvisación mientras 3 personas al fondo de la sala las observan
<b>Descriptor(es)</b>	Contradanza, Hercilia López, Lidia Sanllehy, Improvisación
<b>Características Físicas</b>	Foto blanco y negro, en papel, medidas 21cm x 25 cm
<b>Ubicación</b>	Modulo 12, entrepaño 5
<b>Estado de Conservación</b>	Buen Estado
<b>Observaciones</b>	Esta fotografía fue expuesta en la exposición "Caminos del Cuerpo"
<b>Autor de la Descripción</b>	Osmar Arana
<b>Reglas o Normas</b>	ISAD-G
<b>Fecha de la Descripción</b>	24/09/2009

The bottom of the window shows a status bar with '100' zoom level, 'Visualizar' view mode, and 'OA y KC 2009' copyright information. A footer note reads 'Para ayuda, pulse F1'.

La implementación de esta base de datos presenta las siguientes ventajas:

- Automatización de los procesos de consulta. El usuario podrá acceder al catálogo y realizar las búsquedas por sí mismo introduciendo los datos que posee sobre las fotografías que necesita, los cuales pueden ser: fotógrafo, bailarín, fechas, entre otros.
- Evita el deterioro de la fotografía en físico pues se minimiza la manipulación directa de la misma.
- Permite que el usuario seleccione las fotografías que desee sin necesidad de que se encuentre presente algún funcionario del personal del CIDI.
- Evita la pérdida del original bien sea por extravío o por daño físico.

### **5.2.3 Tercera etapa (Medidas de Conservación y Preservación)**

Tomando en cuenta que el material fotográfico presenta condiciones físicas susceptibles a las condiciones ambientales, tratamiento o manipulación indiscriminada por parte del personal y los usuarios, se propone el desarrollo de criterios de conservación y preservación que permitan una mayor vida útil y evite el deterioro progresivo de la colección.

### *5.2.3.1 Espacio físico*

Debido a que el CIDI no cuenta con el espacio físico suficiente como para resguardar las colecciones, distribuir las estaciones de trabajo del personal y además disponer de una sala de lectura. Se sugiere aprovechar el actual proceso de constitución de la Universidad Nacional Experimental de las Artes para presentar un proyecto donde se expliquen detalladamente las necesidades de espacio del Centro de Documentación, de tal manera que se pueda solicitar un establecimiento diferente ubicado en la nueva sede de la institución, en el cual se encuentren separadas las áreas de trabajo de las de almacenamiento y las de consulta y se respeten las condiciones ambientales particulares de cada una de ellas.

### *5.2.3.2 Condiciones ambientales*

Este tipo de material se encuentra amenazado particularmente por algunos factores ambientales como: la humedad relativa, la temperatura, los gases que se encuentran en la atmósfera, luz y otros. Por ello es necesario conocer las medidas que se deben tomar para evitar el deterioro de una colección fotográfica.

#### 5.2.3.2.1 Temperatura y humedad relativa

Estos factores son unas de las amenazas más potentes de deterioro para el material fotográfico. Las fluctuaciones de la humedad relativa producida por el cambio de temperatura generan un ambiente poco propicio para la conservación de este tipo de colecciones debido a su composición química.

Este centro de documentación resguarda una colección mixta, en consecuencia, la temperatura del CIDI debe encontrarse constantemente por debajo de los 18°C, específicamente entre los 13 y 16°C, con fluctuaciones de humedad relativa entre 40 y 50%. Estos estándares permitirán que el aglutinante del cual se compone la fotografía mantenga su estado original.

Para controlar la humedad relativa se debe realizar la adquisición de un deshumidificador que cubra entre 25 y 35 mt<sup>3</sup>, y posea un bajo nivel de ruido.

#### 5.2.3.2.2 Condiciones atmosféricas

Todos aquellos gases contaminantes suspendidos en el aire tienen una incidencia negativa en los documentos, es por ello conveniente que las

ventanas permanezcan cerradas, de lo contrario se deben colocar sistemas de filtros de celulosa y de fibra de vidrio. Estos últimos se encargaran de filtrar el aire que entra al CIDI, separando todas aquellas partículas (hollín, polvo, oxido, entre otros) que se encuentran en él y puedan producir el deterioro de las fotografías.

Al momento de acondicionar la unidad de información; se deben usar productos que no contaminen el ambiente. Se sugiere usar pinturas con látex para pintar las paredes debido a que ésta permite una buena protección y actúa como una capa semi-protectora de los agentes externos entre los que se encuentra la humedad. También se debe evitar el uso de cloro, detergente y desinfectante con fuertes olores, durante la limpieza de las instalaciones.

### *5.2.3.3 Luz*

La iluminación en el centro de documentación será exclusivamente artificial; constituida por lámparas fluorescentes con sus respectivos protectores de radiación UV, la incidencia de luz debe encontrarse entre 30 y 100 lux.

Las fotografías serán expuestas a la luz únicamente en el momento de consulta en sala, durante su almacenamiento permanecerán completamente a oscuras. En el caso de las fotografías seleccionadas para formar parte de

una exposición, se sugiere hacer copias de las mismas, bajo ninguna circunstancia deben exponerse las originales.

#### *5.2.3.4 Hongos e insectos*

La colección se encontrará libre de hongos si se mantienen las fluctuaciones de la humedad relativa anteriormente mencionada. Mientras que para evitar el ataque de insectos el CIDI debe mantener una perfecta condición de limpieza, ya que el uso indiscriminado de insecticidas es perjudicial para la colección.

#### *5.2.3.5 Almacenamiento*

El centro de documentación cuenta con archivos rodantes de metal adecuados para el almacenamiento de las colecciones que éste posee. Por ello es oportuno establecer las condiciones de almacenamiento interno de las fotografías, las cuales son:

- Cada fotografía debe conservarse en envoltorios especiales que las protejan y a su vez brinden un soporte físico, estos pueden ser de plástico y de papel o cartón. Por ejemplo: las envolturas de papel

MYLAR, ya que este material es traslucido, no desprende químicos que puedan afectar las piezas y además permite adaptar el tamaño del envoltorio a la fotografía. Esto permitirá que el usuario pueda observar la fotografía sin necesidad de tocarla directamente.

- A su vez estas deben ser ubicadas en carpetas colgantes, mangas y sobres libres de ácido.

#### 5.2.3.6 *Manipulación*

Debido a la susceptibilidad de este material se sugiere:

- Usar Guantes de algodón; estos impiden que el sudor y otras sustancias que se encuentran en nuestras manos se adhieran a la imagen y provoquen el deterioro de la misma.
- Como medida para preservar el documento original se debe llevar a cabo un proceso de digitalización para las fotografías.
- Mantener una limpieza periódica en la sala de consulta.
- No realizar ningún tipo de anotaciones sobre la fotografía, marcas con cintas adhesivas, clips o cualquier instrumento que dañe la pieza.
- Identificar las fotografías en su parte posterior utilizando lápices de grafito de mina suave, no se deben utilizar marcadores ni lapiceros

para este fin, tampoco es recomendable utilizar etiquetas autoadhesivas ya que el pegamento que contienen podría reaccionar con el documento.

### 5.3 Presupuesto

<b>Recursos</b>	<b>Descripción</b>	<b>Costo (Bs.)</b>
Humanos	1 Archivólogo (contrato por 6 meses)	12.000
	1 Licenciado en Danza (contrato por 6 meses)	12.000
	1 TSU en Informática (contrato por 2 meses)	3.000
Tecnológicos	Licencia de Software FileMaker Pro 10	650
Materiales	60 paquetes de fundas de Mylar para fotografías (50 unidades de 8x10" por paquete)	2.600
	700 Sobres manila tamaño carta	252
	3 cajas de guantes tejidos de 10" Hilo Poliester/Algodón (12 pares por caja)	99
	2 Cajas de lápices Faber Castells 2B (12 unidades por caja)	16
	1 Diusco Duro portatil Samsung USB, Modelo S2 Xmas de 500 Gb	700
	1 Scanner cama plana digital HP Scanjet 5590	3490
		<b>TOTAL</b>

## CONCLUSIONES

Mediante la elaboración de un diagnóstico de la situación actual de la colección fotográfica del CIDI fue posible entrever la necesidad de aplicar lineamientos para la organización de la colección a través de los procesos de ordenación, clasificación y descripción. A la vez se pudo detectar una serie de factores de riesgo para la adecuada conservación de las fotografías.

La elaboración de un cuadro de clasificación permitió conocer más a fondo los contenidos temáticos de la colección, con lo que fue posible establecer de manera paralela pautas para la ordenación y la clasificación de las fotografías.

La aplicación de la Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD-G durante la preparación de un instrumento de descripción para las imágenes, proporcionó la oportunidad de normalizar esta actividad desde el comienzo, a manera de asegurar que sean recabados los datos más importantes de cada unidad documental.

El diseño de una base de datos utilizando el programa FileMaker da inicio a un proceso de automatización, que facilita a los usuarios la recuperación de la información a través de los motores de búsqueda del

software, con lo cual se va elaborando a su vez un lenguaje controlado para describir la colección. Además se minimiza la necesidad de manipular los originales.

El establecimiento de políticas para la conservación y preservación de las fotografías garantiza la permanencia de las piezas por un largo período de tiempo, resguardando la valiosa información que éstas poseen.

En definitiva, la aplicación de políticas y lineamientos para la organización, automatización, conservación y preservación de la colección permite brindar un servicio más eficiente a los usuarios, y hace posible establecer mecanismos para la divulgación de las fotografías, de manera que la información cultural que poseen llegue a más personas dentro y fuera de la UNEARTE.

## RECOMENDACIONES

Motivado a la importancia que representa la información contenida en la colección fotográfica para los estudiosos de la danza en Venezuela, se recomienda al Centro de Investigación Documentación e Información de la Universidad Nacional Experimental de las Artes la implementación de esta propuesta a fin de establecer lineamientos archivísticos que permitan la organización de las fotografías.

De la misma manera se recomienda comenzar a establecer medios que permitan la difusión de la colección como pendones, pancartas o la distribución de volantes en los diferentes Centros de Estudio y Creación Artística de la UNEARTE.

Tomando en cuenta que el espacio físico con el que cuenta el CIDI no es el idóneo para la conservación del fondo documental que este posee, es estrictamente necesario evaluar la posibilidad de reubicar la sede de dicho ente, a fin de permitir la distribución del espacio de almacenamiento de las diferentes colecciones, la sala de consulta, pasillos y el área administrativa.

Disponer de una base de datos para la colección fotográfica del CIDI permite el acceso práctico a la información que ellas poseen, por ello se

motiva al Centro de Investigación Documentación e Información a llevar este instrumento a su publicación en la página Web de la Universidad Nacional Experimental de las Artes, con el fin de atraer la atención de los estudiantes y otros interesados en la danza venezolana e internacional.

Por último, para llevar cabo estas actividades es necesario contar con el apoyo de profesionales en Archivología en cuanto a lineamientos archivísticos, especialistas en Informática para el establecimiento de la base de datos y su publicación en la página Web, además de Investigadores en el área de Danza para colaborar en la identificación de las fotografías

## GLOSARIO

**Compañía de danza:** agrupación dancística organizada con carácter institucional.

**Deshumidificador:** aparato que reduce la humedad del aire, en un área determinada.

### **Estados de Conservación:**

- **Muy deteriorada:** se observan roturas y/o altos niveles de acidez en el papel, agrietamiento de la gelatina, decoloración de las tintas, presencia de hongos, etc.
- **Deteriorada:** se observan dobleces o leves roturas en el papel, daños en la gelatina o decoloración de las tintas.
- **Buen estado:** no se observan daños en la gelatina o las tintas.
- **Perfectas condiciones:** no se observa ningún tipo de daño en el soporte, la gelatina o las tintas.

**Fondo:** conjunto de documentos, con independencia de su tipo documental o soporte, producidos orgánicamente y/o acumulados y utilizados por una

persona física, familia o entidad en el transcurso de sus actividades y funciones como productor<sup>63</sup>.

**Humedad relativa:** cantidad de vapor de agua presente en el aire. Se expresa en porcentaje (%).

**Lux:** unidad de iluminancia del Sistema Internacional, que equivale a la iluminancia de una superficie que recibe un flujo luminoso de un lumen por metro cuadrado<sup>64</sup>.

**Mylar:** el *Polietileno Tereftalato* es un polímero utilizado, entre otras cosas, para fabricar un tipo especial de papel para almacenar documentos.

**Procesos fotográficos:** técnicas utilizadas para obtener una imagen fotográfica, ya sea en negativo o en positivo.

**Prueba de fotoactividad:** prueba que mide el efecto que se produce cuando ciertos materiales se exponen a la luz.

---

<sup>63</sup> Consejo Internacional de Archivos (2000). ISAD-G: Norma Internacional General de Descripción Archivística, p. 17

<sup>64</sup> Real Academia Española (2001). Diccionario de la lengua española

**Series:** conjunto de documentos que se han archivado juntos porque tienen características de forma o contenido similares.

**Unidad de descripción:** documento o conjunto de documentos, tratado como un todo y que como tal constituye la base de una única descripción<sup>65</sup>.

---

<sup>65</sup> Consejo Internacional de Archivos (2000). ISAD-G: Norma Internacional General de Descripción Archivística, p. 18

## FUENTES CONSULTADAS

Acevedo, H. *Propuesta para la organización del archivo fotográfico de la Dirección de Información y Comunicaciones de la Universidad Central de Venezuela*. Tesis (Licenciatura en Archivología), Universidad Central de Venezuela, Facultad de Humanidades y Educación, Escuela de Bibliotecología y Archivología, Caracas: 2007.

Adcock, E. *IFLA: Principios para el cuidado y manejo de material de bibliotecas*. Santiago de Chile: Centro Nacional de Conservación y Restauración, 2000.

Aranguren, E. e Hidalgo, C. *Propuesta para la automatización y sistematización de la fototeca de la Fundación "Vicente Emilio Sojo*. Tesis (Licenciatura en Archivología). Universidad Central de Venezuela, Facultad de Humanidades y Educación, Escuela de Bibliotecología y Archivología, Caracas: 2007.

Arias, F. *El proyecto de investigación: introducción a la metodología científica* (5ª. ed). Caracas: Editorial Espíteme, 2006.

Casanova, I. *Gestión de Archivos Electrónicos*. Buenos Aires: Alfagrama, 2008.

Gaviria, W., Cáceres J., Blanco, L. y Ortuño C. *Manual para la elaboración, presentación y evaluación del trabajo de licenciatura*. Caracas: Universidad Central de Venezuela, Facultad de Humanidades y Educación, Escuela de Bibliotecología y Archivología, 1993.

Caicedo, J. *Archivos fotográficos, pautas para su organización*. Bogotá: Archivo General de la Nación de Colombia, 1995.

Colmenares, T. y Jaime, Y. *La conservación de los materiales fotográficos en los archivos fotográficos*. Trabajo de Grado no publicado. Universidad Central de Venezuela, Caracas: 1988.

Consejo Internacional de Archivos *ISAD-G: Norma Internacional General de Descripción Archivística*. Madrid: 2000.

Cova, Y. *Diseño de un sistema de información digital sobre la bailarina coreógrafa venezolana Sonia Sanoja*. Caracas: Universidad Central de Venezuela, Facultad de Humanidades y Educación,

Especialización en Gerencia de Redes de Unidades de Servicios de Información, 2009.

Decreto No. 6.050 (Creación de La Universidad de las Artes). *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela*, 38.934, Mayo 6, 2008.

Decreto No. 1.405 (Creación del Instituto Universitario de Danza). (1996, Julio, 18) *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela*, 36.016, Agosto 07, 1996.

Floria, G. *Biblioteca de los Conocimientos*. España: Plaza & Janes, S.A., 1973.

Heredia, A. *Archivística general: teoría y práctica* (5ª. ed.) Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1991.

Heredia, A. *¿Qué es un archivo?* España: Ediciones Trea, 1991.

Hurtado de Barrera, J. *El Proyecto de Investigación*. Bogotá: Syopal, 2006

Mestre I Vergés, J. *Identificación y conservación de fotografías*. Barcelona: Ediciones Trea, 2003.

Olmos Jaramillo, A. *Creación de un catalogo en el área de arquitectura para la colección fotográfica Luís Felipe Toro del Archivo Audiovisual de la Biblioteca Nacional de Venezuela*. Tesis (Licenciatura en Archivología). Universidad Central de Venezuela, Facultad de Humanidades y Educación, Escuela de Bibliotecología y Archivología, Caracas: 2007.

Pérez Torres, M. *Propuesta para la creación del Servicio de Información y Documentación del Instituto Superior de Danza de Caracas*. Tesis (Licenciatura en Bibliotecología). Universidad Central de Venezuela, Facultad de Humanidades y Educación, Escuela de Bibliotecología y Archivología, Caracas: 1993.

Real Academia Española *Diccionario de la lengua española*. Madrid: Espasa, 2001.

Rivas, B. y Terán N. *Lineamientos archivísticos para la sección de fotografías del Archivo Histórico de Miraflores*. Tesis (Licenciatura en Archivología). Universidad Central de Venezuela, Facultad de Humanidades y Educación, Escuela de Bibliotecología y Archivología, Caracas: 2002.

Roosa, Mark. *Care, handling, and storage of photographs*. International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA) Core Activity on Preservation and Conservation (PAC), International Preservation Issues, N° 5, 2004.

Santiago Cornieles, Y. *Diseño de un sistema automatizado de imágenes para la fototeca de la Gerencia Corporativa de Asuntos Públicos de Pequiven*. Trabajo de Grado no publicado. Universidad Central de Venezuela, Caracas: 1997.

Unidad de Prensa del Instituto Universitario de Danza. (2007, 13 de julio). *Cuerpo expresivo*. N° 2.

### **Referencias Electrónicas:**

Sánchez Vigil, J. *La documentación fotográfica en España: Revista La Esfera (1914-1920)* [Tesis en línea]. (Doctor en Ciencias de la Información), Universidad Complutense, Facultad de Ciencias de la Información, Departamento de Biblioteconomía y Documentación, Madrid: 1995.

Disponible:<http://dialnet.unirioja.es/servlet/oaiart?codigo=169962>

[Consulta: 22 de Enero de 2009]

Biblioteca Nacional de Venezuela. *Conservaplan: el cuidado de los archivos fotográficos*. Ex Libris, 1995. [Documento en línea]. Disponible: <http://www.bnv.gob.ve/pdf/conser6.pdf> [Consulta: 10, septiembre, 2009]