



FICHA DIAGNÓSTICO DE URGENCIA

Ficha destinada al registro del estado de conservación de colecciones de archivos y bibliotecas, a emplear al momento de la primera inspección general

NOMBRE INSTITUCIÓN: _____
 DIRECCIÓN: _____ LOCALIDAD: _____
 COMUNA: _____ REGIÓN: _____
 NOMBRE EVALUADOR: _____ EMAIL: _____
 FONO: _____
 FECHA: _____

Libros o volúmenes	Nivel de daño general	Daño preponderante (% del total existente)	Necesidades	Documentación
Cantidad total existente (N° de volúmenes o de metros lineales): Total de libros dañados con daño severo o destrucción total (N° de unidades o de metros lineales):	<input type="checkbox"/> Sin daño o daño leve <input type="checkbox"/> Con daño moderado <input type="checkbox"/> Con daño considerable <input type="checkbox"/> Con daño severo o generalizado <input type="checkbox"/> Destrucción total% Roturas (rasgados)% Faltantes (pérdidas)% Deformaciones% Húmedos o mojados% Hongos% Polvo% Barro% Vol. en el suelo	- Vigilancia - Rescate - Evacuación de colecc. - Secado - Limpieza - Embalaje - Evaluacionespecializada - Buscar un lugar provisorio	Fotografía <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

Observaciones:

Obras planas en papel	Nivel de daño general	Daño preponderante (% del total existente)	Necesidades	Documentación
Cantidad total existente (exacta o aproximada): Total de obras planas en papel con daño severo o destrucción total:	<input type="checkbox"/> Sin daño o daño leve <input type="checkbox"/> Con daño moderado <input type="checkbox"/> Con daño considerable <input type="checkbox"/> Con daño severo o generalizado <input type="checkbox"/> Destrucción total% Roturas (rasgados)% Faltantes (pérdidas)% Deformaciones% Húmedos o mojados% Hongos% Polvo% Barro% Vol. en el suelo	- Vigilancia - Rescate - Evacuación de colecc. - Secado - Limpieza - Embalaje - Evaluacionespecializada - Buscar un lugar provisorio	Fotografía <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

Observaciones: Especificar si son fotografías, grabados, dibujos sobre papel, documentos, cartas manuscritas, etc.

¿Se pueden reutilizar el edificio, la sala y los muebles?

¿Existe una sala o espacio disponible para almacenar provisoriamente las colecciones?