

Laboratorio de la Memoria Hazlo tú Mismo de San Leandro

Laboratorio de la Memoria Hazlo tú Mismo de San Leandro	2
Información sobre el Laboratorio de la Memoria Hazlo tú Mismo de San Leandro	2
Socios y apoyo.....	2
Contactos del Laboratorio de la Memoria	2
Políticas del Laboratorio de la Memoria.....	3
Políticas y procedimientos al hacer su cita	4
Para usar el Laboratorio de la Memoria Hazlo tú Mismo	4
Antes de la cita.....	4
Planificación de su visita	4
Información importante sobre el escaneo de materiales.....	5
Formatos del archivo	5
Compartir archivos digitales con la Biblioteca Pública de San Leandro	5
Inspección de materiales para el Laboratorio de la Memoria	6
Fotografías y documentos Moho en fotografías y documentos.....	6
ACUERDO DEL USUARIO DEL LABORATORIO DE LA MEMORIA DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DE SAN LEANDRO	7

Laboratorio de la Memoria Hazlo tú Mismo de San Leandro

Información sobre el Laboratorio de la Memoria Hazlo tú Mismo de San Leandro

El Laboratorio de la Memoria Hazlo tú Mismo es un espacio gratuito para crear colecciones de archivos personales digitalizados de alta calidad. Utilizando equipo de nivel profesional, los usuarios de la biblioteca pueden digitalizar múltiples formatos, incluidas diapositivas, negativos, impresiones fotográficas, documentos y cintas VHS.

El Laboratorio de la Memoria Hazlo tú Mismo en la Biblioteca Principal de San Leandro consta de dos estaciones de digitalización:

- Una estación para escanear fotografías, diapositivas y negativos, así como documentos planos. El escáner es un Epson 12000 de gran formato que ofrece un espacio de escaneo de 12" x 17"
- Una estación de transferencia de VHS para digitalizar cintas VHS, S-VHS y VHS-C

Se dispone de una estación de escaneo móvil adicional para su uso en centros de difusión. Comuníquese con nosotros si su organización desea programar un día de escaneo comunitario.

Socios y apoyo

El Laboratorio de la Memoria Hazlo tú Mismo de San Leandro es posible gracias a una subvención de la Biblioteca Estatal de California, y recibió apoyo total o parcial del Instituto de Servicios de Museos y Bibliotecas de Estados Unidos de conformidad con las disposiciones de la Ley de Servicios y Tecnología de Bibliotecas, administrada en California por el Bibliotecario Estatal.

La Red del Laboratorio de la Memoria ha sido fundamental para ayudar a establecer las estaciones de digitalización del Laboratorio de la Memoria y para el desarrollo de materiales de capacitación. Las secciones de este manual fueron adaptadas de manuales escritos por el Equipo del Laboratorio de la Memoria de la Biblioteca Pública de Los Angeles, la Biblioteca Pública del Distrito de Columbia y el Laboratorio de la Memoria de la Biblioteca del Condado de Napa.

Contactos del Laboratorio de la Memoria

- Visite el sitio web: sanleandro.org/memorylab
- Envíe un email al equipo del Laboratorio de la Memoria: memorylab@sanleandro.org
- Haga una cita en el Laboratorio de la Memoria: sanleandro.libcal.com/appointment/103016

Políticas del Laboratorio de la Memoria

- **Uso del laboratorio** – Los usuarios del Laboratorio de la Memoria deben firmar el Acuerdo del Usuario del Laboratorio de la Memoria para tener acceso al laboratorio y hacer una cita antes de cada vez que se use el equipo.
- **Política de edad** – Las solicitudes de citas deben ser realizadas y utilizadas por los titulares de tarjetas de la Biblioteca de San Leandro, de 14 años o más. Los jóvenes de 14 a 17 años deben tener el Acuerdo del Usuario firmado por el padre/madre/tutor antes de utilizar el laboratorio o el equipo.
- **Duración de la visita al laboratorio** - Los usuarios pueden reservar el uso del Laboratorio de la Memoria para no más de una cita semanal. Las citas tienen una duración de 2 o 3 horas.
- **Política de retrasos** - Las reservaciones pueden ser canceladas para los usuarios que lleguen con más de 15 minutos de retraso y la estación será puesta a disposición de otros usuarios.
- Se prohíbe la transferencia de **Materiales protegidos por derechos de autor** al utilizar el Laboratorio de la Memoria. Por ley, las personas no pueden transferir material protegido por derechos de autor a menos que:1) el usuario haya obtenido el permiso del titular de los derechos de autor, o 2) la transferencia tiene fines de uso justo.
- Se prohíbe la transferencia de **materiales obscenos** o contenido que sea inapropiado para el entorno de la biblioteca.
- El uso del Laboratorio de la Memoria está sujeto a las Políticas del Laboratorio indicadas aquí, las **Reglas de Conducta** de la Biblioteca Pública de San Leandro, las Políticas de Uso de Internet de la Biblioteca, así como cualquier otra política y procedimiento aplicable de la Biblioteca. El incumplimiento de alguna de todas las políticas y procedimientos aplicables dará lugar a la suspensión o pérdida de los privilegios de uso del Laboratorio de la Memoria.
- **Responsabilidad del usuario** - El individuo que reserve el Laboratorio de la Memoria será considerado el usuario principal y será responsable económicamente de cualquier daño o uso indebido del equipo, incluso si un grupo está trabajando en un proyecto conjunto.
- **Limitación de responsabilidad** – El Laboratorio de la Memoria y la Biblioteca Pública de San Leandro no son responsables de ninguna pérdida, daño, obligación o responsabilidad directa o indirectamente relacionada con el uso de su equipo y recursos de información.
- **Alimentos y bebidas** – No se permiten alimentos ni bebidas en el área del Laboratorio de la Memoria. Los alimentos y las bebidas pueden dañar nuestro equipo multimedia y atraer plagas que pueden dañar los materiales personales.
- **Guardar archivos** – Los usuarios son responsables de guardar su trabajo en una fuente de memoria externa personal. Por favor, lleve una memoria flash USB o un disco duro externo para guardar los archivos, ya que la biblioteca no proporciona estas fuentes de almacenamiento. Todas las computadoras del Laboratorio de la Memoria son reiniciadas, y todos los archivos son borrados después de cada reinicio.
- **Almacenamiento de artículos personales** - Los discos duros u otros artículos personales necesarios para guardar o transferir archivos no pueden ser almacenados en la biblioteca. Los materiales que se lleven al Laboratorio de la Memoria para su escaneo deben permanecer con el usuario en todo momento.
- **Asistencia del personal** - El Laboratorio de la Memoria de San Leandro es un espacio "hazlo tú mismo". El personal puede proporcionar información básica sobre los recursos del laboratorio. Los usuarios deben llevar a cabo una orientación sobre el uso del equipo antes de utilizar el equipo del Laboratorio de la Memoria y pueden consultar las guías de capacitación de cada estación mientras utilizan el laboratorio.

Políticas y procedimientos al hacer su cita

Para usar el Laboratorio de la Memoria Hazlo tú Mismo

Para usar el Laboratorio de la Memoria, los usuarios deben

- Ver o asistir a una sesión de orientación CHANGE THE LOCKED LINE TO "Haga una cita"
- Haz una cita. Puede programar su cita para hacer uso del Laboratorio de la Memoria en sanleandro.libcal.com
- Aceptar firmar el Acuerdo del Usuario cuando llegue a su primera cita, antes de acceder al equipo. Los Acuerdos del Usuario se conservan en los archivos durante 3 años. Los clientes menores de 18 años necesitarán la firma del padre/madre/tutor.
- Proporcionar un medio de almacenamiento de sus recuerdos digitalizados
- Opcional: añadir sus fotos/documentos digitalizados a la colección histórica de la Biblioteca/Museo (se requiere una renuncia de consentimiento informado)

Antes de la cita

Preparar los materiales para el Laboratorio de la Memoria

- Ubicar todo lo que desea digitalizar. Esto puede incluir álbumes de fotos, carpetas de archivos, carruseles de diapositivas, CDs de fotografías, etc.
- Organice por grupos de materiales que tengan sentido para usted. Por ejemplo: Años, vacaciones o etapas de la vida.
- Organice sus materiales. ¿Necesita todas las fotos de la playa que tomó en las vacaciones? ¿O hay una o dos fotos clave que desea conservar?
- Recuerde que crear copias digitales de sus materiales esenciales es importante, pero también requiere mucho tiempo.
- Establezca prioridades. Determine qué materiales son más importantes para usted. Pueden ser cosas solicitadas por amigos o familiares, o simplemente lo que más le gusta.

Inspeccione el estado en que se encuentran sus materiales

- No podrá escanear documentos ni fotos con moho, hongos o sucios, ni transferir cintas VHS rotas o dañadas (consulte Inspección de materiales para el Laboratorio de la Memoria)

Planifique su tiempo

- La digitalización de VHS lleva al menos el mismo tiempo que la duración de la cinta VHS. Por ejemplo, si su video dura 90 minutos, se necesitarán al menos 90 minutos para digitalizar los archivos, más el tiempo para preparar el equipo y transferir los archivos digitalizados a su dispositivo de almacenamiento.
- Escanear fotos, diapositivas, negativos y documentos toma al menos 2 minutos por foto, sin incluir el tiempo para preparar el equipo y transferir las fotos digitalizadas a su dispositivo de almacenamiento.

Planificación de su visita

- Decida dónde va a almacenar sus archivos digitales. Puede ser un disco duro externo, una unidad de almacenamiento en miniatura Thumbdrive de 8 GB (o más) o la nube.
- Decida cómo va a organizar sus archivos. ¿Colocará todas las imágenes de 1980 en la misma carpeta? ¿Todas las imágenes de Halloween juntas?

Información importante sobre el escaneo de materiales

- Puntos por pulgada (DPI) - Los DPI se refieren al número de puntos por pulgada que utiliza una impresora para imprimir una imagen o un documento. Los DPI también se refieren a la cantidad de puntos (o píxeles) por pulgada que usa el escáner para escanear la imagen.
- Al escanear, debe asegurarse de que los DPI que utiliza son lo suficientemente altos como para obtener una imagen de buena calidad. Sin embargo, cuanto mayor sea el número de DPI que utilice, mayor será el archivo y más tiempo llevará escanearlo. Las instrucciones proporcionadas a continuación incluyen los DPI recomendados para documentos, fotos, diapositivas y negativos.

Formatos del archivo

- Le recomendamos que guarde sus materiales en formato TIFF o JPEG. Son formatos que no requieren un software especial para abrirse.
- TIFF: Sin pérdida, mayor tamaño de archivo, utilizado por la Biblioteca del Congreso.
- JPEG: Con pérdida, tamaño de archivo más pequeño, generalmente lo suficientemente bueno para un archivo personal.

Compartir archivos digitales con la Biblioteca Pública de San Leandro

El Museo de Historia de San Leandro y la Biblioteca Pública de San Leandro trabajan juntos para conservar el patrimonio histórico de la ciudad a través de exposiciones, colecciones y programas comunitarios que reflejan la rica diversidad cultural de San Leandro. Muchas culturas están muy mal representadas en esta historia preservada, como la afroamericana, la asiática, la latina y las tribus indígenas.

Si tiene fotos físicas o digitales, videos o documentos personales relacionados con la vida o el trabajo en San Leandro, por favor considere la posibilidad de compartirlos con la Biblioteca/Museo para ayudar a preservar la historia y la cultura local, y garantizar que nuestra diversa población esté claramente representada en la historia y el presente de nuestra ciudad.

Si desea compartir algún material, por favor consulte a un miembro del personal/voluntario durante su cita, o envíe un email a memorylab@sanleandro.org

Inspección de materiales para el Laboratorio de la Memoria

Los materiales que se lleven al Laboratorio de la Memoria deben estar en uno de los siguientes formatos:

- Impresiones fotográficas
- Documentos (cartas, recortes de periódicos, etc.)
- Películas (diapositivas, negativos (incluidos los negativos de vidrio))
- Cintas VHS

Todo el material que se introduzca en el Laboratorio de la Memoria debe ser inspeccionado por el personal antes de que pueda colocarse en cualquiera de los equipos. El personal examinará varios aspectos clave y, dependiendo de ellos, el material puede no ser apto para la digitalización.

Fotografías y documentos Moho en fotografías y documentos

El moho probablemente será el mayor problema. Cualquier material mohoso no puede ser digitalizado en el Laboratorio de la Memoria, ya que las esporas pueden propagarse y transferir el moho a los materiales de otros usuarios. El moho puede formarse en casi cualquier superficie porosa – cartas, fotografías, libros o carteles. Sin embargo, la evidencia de daños causados por el agua no es un impedimento inmediato para su uso en el Laboratorio de la Memoria.

Si hay daños causados por el agua en el pasado, pero el material no presenta otras señales de moho u hongos, el material puede ser digitalizado en el laboratorio. Si un usuario tiene un material enmohecido, todos los materiales deben ser inspeccionados cuidadosamente en busca de moho, ya que éste puede propagarse.

Todas las siguientes son señales de la presencia de moho:

- la presencia de un brote difuso, en casi cualquier tonalidad
- filamentos blancos y fibrosos que se extienden por las superficies porosas
- manchas extrañas
- evidencia de daños causados por el agua en el pasado. El moho suele acompañar a los hongos.

Las señales de la presencia de hongos son, entre otras, las siguientes:

- "olor a libro viejo" - este olor es a menudo causado por los hongos, incluso si estos han sido eliminados
- una fina capa de niebla, un parche de manchas o una capa de escamas en polvo, normalmente blanca, negra o gris en la superficie del libro o del papel

Los materiales con estos problemas no pueden ser utilizados en el Laboratorio de la Memoria. Las fotografías y los documentos dañados o cualquier otro material dañado que se coloque en el escáner de superficie plana se pueden digitalizar siempre que el daño se limite a rasgaduras o arrugas. Colocar una foto o un negativo rasgado en el escáner no lo dañará, pero el usuario debe tener en cuenta las limitaciones del laboratorio. Para que el material reciba tratamiento, consulte:

<https://www.culturalheritage.org/membership/find-a-conservator>

ACUERDO DEL USUARIO DEL LABORATORIO DE LA MEMORIA DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DE SAN LEANDRO

Fecha: _____

Yo, _____ (nombre), he leído las Políticas del Laboratorio de la Memoria, y convengo en seguir todas las reglas, políticas, procedimientos y restricciones relacionados con el uso del mismo, incluyendo, entre otras, las reglas establecidas en este documento, las Reglas de Conducta de la Biblioteca Pública de San Leandro, las Políticas de Uso de Internet de la Biblioteca, y todas las demás políticas y procedimientos aplicables de la Biblioteca. Comprendo que estas reglas, políticas, procedimientos y restricciones pueden cambiar en cualquier momento sin previo aviso, y que me informaré de todos los cambios o modificaciones de dichas reglas, políticas, procedimientos y restricciones.

Convengo en que al firmar este acuerdo y/o participar en las actividades del Laboratorio de la Memoria, defenderé, indemnizaré y eximiré de responsabilidad a la Biblioteca Pública de San Leandro y a la Ciudad de San Leandro, a sus funcionarios, oficiales, empleados y voluntarios de y contra cualquier y todo reclamo, proceso, daños, pérdidas, juicios, incluyendo los honorarios y costos de abogados, acciones o responsabilidades por lesiones o muerte de cualquier persona, o por pérdida o daño a la propiedad, o cualquier otra pérdida en relación con el uso del Laboratorio de la Memoria, incluyendo el equipo, las herramientas y los materiales que se encuentran en su interior.

También comprendo y acepto que soy responsable económicamente de todos y cada uno de los daños que se produzcan en el equipo del Laboratorio de la Memoria como consecuencia de mi uso incorrecto o del incumplimiento de alguna de todas las reglas, políticas, procedimientos y restricciones relacionadas con el uso del mismo. Comprendo que soy responsable y acepto pagar los costos de reparación y reemplazo del equipo que resulten de tales acciones.

Entiendo que el uso del equipo del Laboratorio de la Memoria es voluntario. Puede haber casos en los que, debido al estado de los materiales y/o al mal funcionamiento del equipo, mis materiales podrían sufrir daños adicionales. Cada vez que se reproduce una cinta VHS, la cinta se degrada. Para evitar cualquier daño adicional a las cintas VHS, el Laboratorio de la Memoria inspecciona las cintas antes de que los usuarios puedan utilizar el laboratorio. Si una cinta está demasiado sucia, no se permitirá su uso en el Laboratorio de la Memoria. En caso de que una consola de reproducción sufra una falla mecánica, una cinta podría atorarse en la consola y/o arrugarse o estirarse por las piezas del interior de la misma.

Soy consciente de que puedo exponerme a daños personales o a mi propiedad como consecuencia del uso del Laboratorio de la Memoria. Dichos riesgos pueden ser consecuencia de mis actividades o de las actividades de otros (voluntarios, empleados o terceros). Con el conocimiento de estos

riesgos, convengo en aceptar todos los riesgos de lesiones personales, o daños a mi propiedad. En consideración a esto, en mi nombre, el de mis representantes personales, herederos, familiares cercanos, sucesores y cesionarios, renuncio, libero y eximo a la Biblioteca Pública de San Leandro y a la Ciudad de San Leandro de cualquier negligencia y responsabilidad por mi muerte, discapacidad, lesiones personales, daños a la propiedad, robo de la propiedad o reclamaciones de cualquier naturaleza que en lo sucesivo puedan recaer sobre mí y mi patrimonio como resultado directo o indirecto de mi uso del Laboratorio de la Memoria.

Nombre completo: _____

Firma: _____ Fecha: _____

Número de tarjeta de la biblioteca: _____

Dirección de correo electrónico _____

Marque esta casilla si desea ser incluido en la lista de correo electrónico del Laboratorio de la Memoria.

Reconocimiento del padre, madre o tutor legal

Si el usuario del Laboratorio de la Memoria es menor de 18 años, el padre/madre/tutor también debe leer y firmar el acuerdo.

Como padre/madre/tutor del usuario abajo mencionado, he leído, entiendo y estoy de acuerdo en que mi hijo/a cumpla con los términos del Acuerdo del Usuario del Laboratorio de la Memoria de la Biblioteca Pública de San Leandro. Al firmar este acuerdo, doy permiso para que mi hijo/a utilice la tecnología de la Biblioteca y/o acceda al equipo del Laboratorio de la Memoria. Comprendo que, a pesar de los esfuerzos de la Biblioteca, es imposible que ésta restrinja el acceso a todos los materiales ofensivos y controvertidos. Convengo en liberar de responsabilidad, indemnizar y eximir de responsabilidad a la Biblioteca Pública de San Leandro y a la Ciudad de San Leandro, a sus funcionarios, oficiales, empleados y voluntarios contra todo reclamo, proceso, daño, pérdida, juicio, incluyendo los honorarios y costos de abogados, acciones o responsabilidades que puedan resultar del uso por parte de mi hijo/a del equipo y la tecnología de la Biblioteca o de la falla de cualquier equipo o medidas de protección de la tecnología utilizada por la Biblioteca. Asimismo, acepto la plena responsabilidad de supervisar el uso del Laboratorio de la Memoria por parte de mi hijo/a.

Información del padre/madre/tutor (aplicable sólo a los menores de edad)

Nombre completo del padre, madre o tutor legal: _____

Número de tarjeta de la biblioteca del padre/madre/tutor legal: _____

Número de teléfono del padre/madre/tutor (para casos de emergencia): _____

Sólo para uso del personal:

Iniciales del personal: _____

Registro de la tarjeta de la biblioteca actualizado _____

El personal debe escribir en letra de imprenta el nombre legal verificado del usuario _____

5123726.1