

5. RECOMENDACIONES SOBRE LA CONSERVACIÓN DEL MATERIAL DOCUMENTAL

Los documentos bibliográficos están compuestos fundamentalmente de materia orgánica y, por lo tanto, son intrínsecamente perecederos; sin embargo, el proceso de deterioro puede ser dilatado considerablemente; creando unas condiciones favorables

La primera declaración de principios en torno al tema de la conservación del material documental fue publicada en la revista *IFLA Journal* 5 (1979)⁴. Posteriormente se hizo una revisión por un Comité Permanente de Conservación del Programa PAC (Preservation and Conservation) que dio lugar a unas recomendaciones⁵ que se ponen al día periódicamente. La publicación de estas recomendaciones tiene como objetivo: Sensibilizar a los profesionales sobre los problemas y actividades de la preservación ; promover planes y estrategias coordinados ; así como desarrollar la investigación en el campo de la preservación y conservación, y la comunicación de técnicas y avances. ; además de sensibilizar a otros sectores profesionales como a editores, científicos... etc.. Redundando más en los aspectos de la concienciación sobre el problema de la conservación que en los métodos y técnicas de la misma, a fin de fomentar una política positiva sobre el tema.

Antes de nada es conveniente establecer una conceptualización clara sobre términos que se utilizan como cuasi sinónimos sin serlo; Preservación, Conservación y restauración

- Preservación: Comprende todas las actividades económicas y administrativas, que incluyen el depósito y la instalación de los materiales, la formación del personal, los planes de acción, los métodos y técnicas referentes a la preservación de los materiales de archivos y bibliotecas y a la información contenida en los mismos.
- Conservación: Comprende los planes y prácticas específicas, relativos a la protección de los materiales de archivos y bibliotecas frente al deterioro, daños y abandono, incluyendo los métodos y técnicas desarrollados por el personal técnico.
- Restauración: Comprende las técnicas y conocimientos utilizados por el personal técnico responsable de reparar los daños causados por el uso, el tiempo y otros factores en los materiales de archivos y bibliotecas.

La conservación puede tener dos objetivos: por una parte preservar el contenido intelectual de un documento, y por otra la preservación del continente del documento (es decir el documento material). Los planes de conservación dependerán del tipo de unidad documental en la que lo apliquemos, habrá unidades que no tengan un interés específico en la conservación permanente, pero para otras será objeto prioritario. En

⁴ El texto original fue publicado en *IFLA Journal*, vol. 5 (1979), n^o 4, PP. 292-300. Para contribuir a su difusión, la comisión de Conservación realizó una traducción en francés, italiano y alemán. La versión francesa estuvo a cargo de DUREAU, Jeanne-Marie: "Principes de conservation et de restauration des collections dans les bibliothèques", *Bulletin des Bibliothèques de France*, t. 25, n^o 4 (1980), PP. 161-166.

⁵ Professional Reports n. 8. IFLA, The Hague, 1986. Existe una traducción española a cargo de Alicia GIRÓN GARCÍA: *Principios para la preservación y conservación de los materiales bibliográficos*, Madrid. Dirección General del Libro y Bibliotecas, Ministerio de Cultura, 1988.

algunas será importante mantener la estabilidad del documento original y otras podrán optar a conservar el contenido en otro soporte distinto.

Una unidad documental deberá proceder periódicamente a hacer un diagnóstico de la situación para determinar el estado del material y establecer prioridades, y determinar que debe ser conservado o repuesto

Medidas de preservación de los documentos

Causas de deterioro ambiental

El deterioro de un documento puede ser más lento si aplicamos una serie de medidas que incidan en su conservación.

Un aspecto fundamental es el buen acondicionamiento de los depósitos con unas medidas ambientales de luz, calor y humedad, la limpieza de los mismos y un equipamiento adecuado.

Los factores climatológicos combinados son causantes de reacciones de degradación del material que ha un plazo largo tienen un fuerte impacto en el mismo. Las condiciones óptimas de estos dos factores serían unas temperaturas comprendidas entre los 16 °C y los 21 °C, y humedad relativa entre 40 % y el 60 %. Siendo de gran importancia no someter a los materiales a una oscilación fuerte en un periodo corto de tiempo. Debe tenerse en cuenta que las películas y las cintas magnetofónicas requieren temperaturas y niveles de humedad relativa sensiblemente menores.

Por otra parte la luz como energía que con el tiempo provoca la descomposición química de los materiales orgánicos que son los documentos., además de que su exposición es acumulativa, por lo que se recomienda que el nivel de exposición a la luz no sea superior a los 50 lux.

Otro factor ambiental es la polución, que lleva consigo elementos gaseosos que deterioran el estado de los documentos. La única medida valida es la instalación de filtros de aire

La limpieza es un factor determinante en el mantenimiento de las colecciones ya que el polvo lleva agentes gaseosos que deterioran y acidifican los documentos. Por lo cual se ha de procurar hacer limpiezas sistemáticas del depósito.

La instalación de los materiales y el equipamiento también se tienen en cuenta respecto a los deterioro mecánico y ambiental. Las instalaciones deben ser las apropiadas para la ubicación del material: estanterías, medios de transporte y edificios en si mismo.. Los edificios se deberán planificar para que favorezcan en la medida de lo posible la conservación de la colección: materiales, orientación, condiciones climáticas y ambientales, así como otras medidas seguridad como detectores de incendios, robos, resistencia a otros desastres naturales o provocados como inundaciones, guerras y terremotos.

Factores de deterioro

Factores biológicos

Los agentes biológicos (hongos, insectos, roedores, etc.) pueden causar serios y a veces, irreparables daños a los materiales bibliográficos. El material documental compuesto fundamentalmente de materias orgánicas es vulnerable a los ataques de los agentes biológicos. El crecimiento de los microorganismos se ve favorecido por ciertos factores físicos y químicos, tales como temperatura y humedad altas, depósitos atestados, polvo y escasa circulación de aire.

Por otra parte las plagas de insectos como otro agente de deterioro biológico son fomentadas por los mismos factores climáticos antes descritos para los microorganismos. Los ataques por otras plagas tales como ratas, ratones producen el deterioro de la colección por acción mecánica

Factores químicos intrínsecos

A veces el daño causado a un documento viene de la propia composición del mismo, pues puede haber sido fabricado con elementos químicos que favorezcan su deterioro, o tintas que tienen un alto componente destructivo (tintas ferrogálicas)

Restauración

Actividades reparadoras

Existe un nutrido grupo de actividades reparadoras que pueden y deberían ser llevadas a cabo por el personal bibliotecario para procurar la correcta conservación de las colecciones bibliográficas. Estos procedimientos de conservación no poseen otro objetivo que el de prevenir deterioros futuros, constituyendo una especie de “primeros auxilios” que eviten males mayores y devuelvan a los libros su funcionalidad y posibilidad de uso.

La responsabilidad de la selección del tratamiento dependerá de la naturaleza de las colecciones; ante ejemplares de singular valor bibliográfico es preferible que la decisión recaiga sobre expertos en conservación, mientras que ante ediciones corrientes, un bibliotecario con formación en materia de conservación y restauración podrá decidir cabalmente.

Ello conlleva el respeto a una serie de principios éticos que garanticen al máximo la integridad física y funcional de las obras. En este sentido resultará imprescindible aplicar productos de reconocida inocuidad y reversibilidad; renunciar a cualquier actuación que suponga algún tipo de riesgo; seleccionar técnicas que impliquen la mínima intervención y, ante cualquier género de duda, contar siempre con el asesoramiento de un especialista en conservación y restauración.⁶

⁶ M. Adelaida Allo Manero. Conservación de la colección En: *Manual de Biblioteconomía.* / María Luisa Orera Orera.. Madrid : Síntesis, 1996. pp. 181-200

La relación de estas actividades reparadoras resulta unánime por parte de los diferentes tratadistas de la materia, pudiéndose concretar en las siguientes: limpieza manual y mecánica de los documentos, eliminación de las manchas más comunes, supresión de parches y cintas autoadhesivas, reparación de cortes y desgarros, reintegraciones puntuales del soporte, alisado y secado de documentos arrugados o plegados, encapsulado y limpieza y lubricación de encuadernaciones en piel curtida¹⁵.

La preservación de la información: técnicas de reproducción y sistemas de almacenamiento

Una de las posibilidades que pueden aplicarse como antes poníamos de manifiesto es la conservación de la información, pero no del soporte informativo a través de las diferentes técnicas de reproducción y almacenamiento. Es decir, un programa de reproducción para la obtención de duplicados o copias: las técnicas utilizadas para la preservación de la información, o simplemente para preservar el original y asegurar el uso de la información son: fotocopias, microfilmación, digitalización