



# IX CAM

9º Congreso de Archivología del Mercosur

## APLICACION DE LA CONSERVACION PREVENTIVA EN INSTITUCIONES: ESTRATEGIAS DE PRESERVACION

María Laura Rosas  
noliros@adinet.com.uy  
Montevideo, 2011

### Resumen

*Libros, documentos y obras de arte se deterioran como consecuencia de su interacción con el ambiente o los usuarios. Los daños que observamos son la evidencia de cambios físicos y químicos en los materiales que los constituyen. Conocer la naturaleza de los materiales es el primer paso para controlar esos cambios y evitar o detener el deterioro.*

*Mediante un análisis cualitativo de instituciones que albergan bienes patrimoniales, se reafirma la premisa de la necesidad de educación en el área de la Conservación Preventiva y el desarraigo del concepto - en gran parte de los trabajadores de bibliotecas y archivos- de que los tratamientos de conservación profesionales son prohibitivos y costosos, lo que es inconscientemente transmitido a las autoridades.*

*Por tanto, el objetivo de esta presentación es realizar una propuesta factible llevar a delante en cualquier institución con un mínimo de inversión, diseñar estrategias que permitan abordar el tema con los recursos humanos disponibles, los presupuestos asignados o erogaciones mínimas, demostrando que la tarea de Conservar no es un gasto sino una apuesta al futuro..*

### 1. Introducción

Actualmente, la Conservación Preventiva se ha convertido en todo un reto para archivólogos y bibliotecólogos y para todo aquel de quién dependa la custodia del Patrimonio cultural, en la tarea de que a largo mediano o corto plazo se pueda tener acceso al mismo y así disponer del conocimiento que de él se desprende.

La Conservación Preventiva va más allá de la simple acción técnica sobre un objeto - cómo se pensaba hasta finales de siglo - implica una visión holística e incluye, no solo el control ambiental, sino también el desarrollo de directrices y procedimientos para la protección de las colecciones en depósito o durante su uso, como también la optimización en su almacenaje, su traslado y la exhibición de los documentos, implicando además, un proceso social que busca fortalecer la identidad cultural y el



# IX CAM

9º Congreso de Archivología del Mercosur

sentido de pertenencia de la comunidad.

Su implantación como método de trabajo todavía es muy rudimentaria y se traduce en acciones puntuales, cuando debería apuntar globalmente a una política institucional.

Libros, documentos y obras de arte se deterioran como consecuencia de su interacción con el ambiente o los usuarios. Los daños que observamos son la evidencia de cambios físicos y químicos en los materiales que los constituyen. Conocer la naturaleza de los materiales es el primer paso para controlar esos cambios y evitar o detener el deterioro.

El problema del deterioro se debe a varias causas interrelacionadas: inestabilidad química inherente a los componentes de los materiales (los que tienen que ver fundamentalmente con su soporte, la fabricación del papel, adhesivos y tintas utilizadas, encuadernaciones) condiciones ambientales inapropiadas o cambios bruscos en las áreas donde se almacenan las colecciones, prácticas de almacenamiento y manipulación

inadecuadas, desastres naturales, robo y vandalismo.

Gran parte de los trabajadores de las bibliotecas y archivos considera que los tratamientos de conservación profesionales son prohibitivos y costos, lo que inconscientemente tramiten a las autoridades. Sin embargo el cuidado preventivo adecuado de las colecciones, las buenas prácticas, la sensibilización al usuario, el almacenamiento, la manipulación y la seguridad apropiados, no representan una meta inalcanzable. Aunque visiblemente en lo cercano, la conservación no parezca redituable y se considere un gasto, en realidad es una inversión y una apuesta a la continuidad.

Cuando pensamos en Conservación, no hablamos de lo ítems que ya están deteriorados o en avanzado estado de deterioro, no hablamos del pasado, no situamos en el hoy y caminamos hacia delante. En la Conservación está, el poder o no, del olvido, de la memoria.

Es por eso que todos los que estamos a cargo de la producción, organización o facilitación de documentos públicos o privados, así como quienes



# IX CAM

9º Congreso de Archivología del Mercosur

conservan materiales propios, tenemos la responsabilidad de crear condiciones ambientales, estructurales y administrativas propicias, garantizando así la perdurabilidad de los acervos y colecciones para el futuro.

## 2. Revisión bibliográfica.

Armazenagem e manuseio / Sherelyn Odien. [ed.] Prometo. Rio de Janeiro: Conservacao Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, 2001.

La preservación y la conservación de los materiales bibliográficos en el final del siglo XX / Francisca Hernández. En: Educación y Biblioteca, nº 78, 1997

La concepción de los edificios de archivos en los países tropicales./ L. Bell, B. Faye.- - París: UNESCO, 1980.

La conservación de documentos de Archivos/Juan Ramón Romero y Fernández Pacheco -s.l.: Cuerpo Facultativo de Archiveros,s/d.

La conservación preventiva: ¿simple moda pasajera o cambio trascendental? / París, UNESCO, En: Museum N°201 Vol.51, 1999.

La conservación y el público/ David Grattan.— En: Noticias del ICOM, 2001, Vol. 54, nº 4, París.

El manual de preservación de Bibliotecas y Archivos del Northeast Documental Conservation Center/ Northeast Documental Conservation Center, Biblioteca Nacional de Venezuela, trad., [En línea] 2000. [http:// www.nedcc.org](http://www.nedcc.org)

Políticas públicas de preservación: del concepto a la práctica por Solange Zúñiga / Simposio electrónico conservación preventiva en Bibliotecas, Archivos y Museos / 24 de abril al 22 de mayo, desde Argentina online.

Recomendaciones para la edificación de archivos / Julio Enrique Simonet Barrio. Madrid, Ministerio de Educación y Cultura de España, Sub Dirección General de los Archivos Estatales, España, 1998.

## 3. Metodología

El programa de Conservación debe iniciarse con un completo y exhaustivo diagnóstico o evaluación del estado de conservación de los documentos, libros u otros bienes patrimoniales, las características principales de los daños existentes así como las

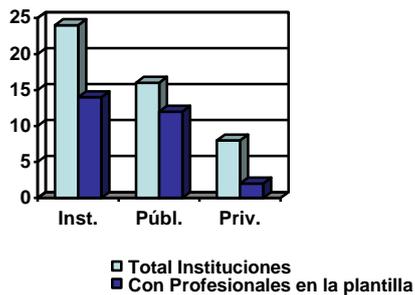


# IX CAM

9º Congreso de Archivología del Mercosur

condiciones ambientales generales y del lugar físico donde se encuentran depositadas.

Entre los años 2008 y 2010, se visitaron veinticuatro instituciones uruguayas (Archivos, Bibliotecas, Museos y Centros de Documentación) públicas y privadas, quince en la capital, Montevideo y las nueve restantes en los departamentos de Colonia, San José, Paysandú y Rivera.



**Gráfico 1.-** Instituciones relevadas.

Se aplicó una investigación cualitativa - observación y entrevista no estructurada – tratando de identificar la naturaleza profunda del contexto y realizando un relevamiento cuantitativo, mediante la utilización de un formulario de diagnóstico del estado de conservación del acervo documental, así como también de las instalaciones, almacenamiento, acceso y uso, condiciones de

seguridad, formación de los funcionarios y todo elemento pertinente que nos permitiera acercarnos a la realidad de cada institución en el tema de la conservación.

Se procedió con la siguiente metodología:

- estudio, diseño y confección de la herramienta de recolección de datos (formulario)
- entrevistas
- observación y análisis del material documental y las condiciones edilicias
- procesamiento de los datos y determinación de la situación de cada institución
- formulación de un diagnóstico general con propuestas de soluciones aplicables factibles de realizar en cualquier institución con un mínimo de inversión, diseñando estrategias que permitan abordar el tema con los recursos humanos disponibles, los presupuestos asignados o una pequeña inversión, demostrando que la tarea de Conservar no es una erogación inútil y poco visible sino que es una inversión a futuro.



# IX CAM

9º Congreso de Archivología del Mercosur

## 4. Resultados y Discusión

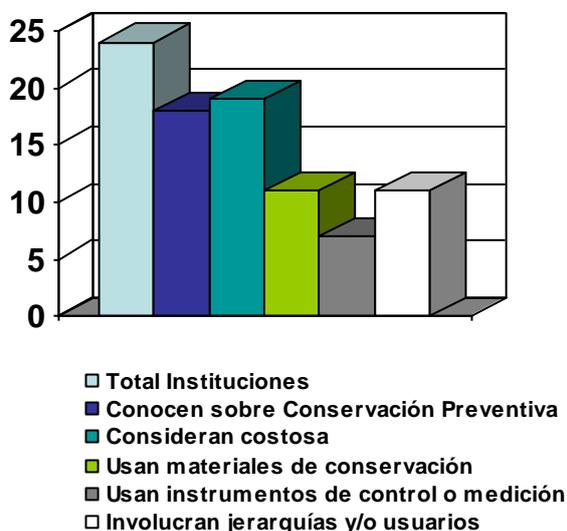
Cuando hablamos de conservación, a la hora de tomar decisiones sobre ella, hay que partir de ciertas premisas:

- Todos los materiales cambian y se deterioran con el tiempo.
- Estos cambios no se pueden detener, pero sí controlar la rapidez con que suceden.
- Es más complicado controlar los cambios si debemos conservar soportes diferentes.
- No todos los materiales pueden ser conservados para siempre.
- Todos los tratamientos de intervención causan alguna alteración en el material tratado.

Bibliotecas y Archivos se encuentran amenazados por una cantidad cada vez mayor de volúmenes y documentos a custodiar, sumado ahora el cambio de soporte, siendo los materiales cada vez más frágiles y efímeros, con posibilidades de inutilizarse para siempre.

El trabajo realizado revela escasa aplicación de medidas preventivas por falta de sensibilización en el tema, por desconocimiento o creencia de que los recursos disponibles son escasos y nada puede hacerse, considerar que la

Conservación Preventiva es onerosa, no redituable y solo puede ser aplicada por especialistas.



**Gráfico 2.-** Relevamiento.

Cuáles serían entonces los pasos o las estrategias que podemos utilizar para hacer efectivo un Plan de Conservación en nuestras instituciones, teniendo en cuenta los recursos con los que contamos?

Partiendo de la convicción de que sólo se puede conservar aquello de lo que la sociedad se apropia, en tal caso, como primera instancia, como profesionales de la información, debemos apropiarnos de



ella, no en el sentido de custodiarla para uno mismo (por aquello de que “la información es poder”) sino sentirla como nuestra, con el valor que le damos justamente a lo trascendente, de otra manera, nuestros esfuerzos por proteger el patrimonio estarán vacíos de significado.

Entonces, estas estrategias son fáciles de llevar a cabo, solo requieren de constancia y compromiso y significarán una disminución en los problemas del deterioro que el patrimonio cultural pueda sufrir.

Aquí nos estamos refiriendo entonces a acciones puntuales que engloban tareas que ya se realizan en muchas de las instituciones, como la utilización de medidores de temperatura y humedad, la aplicación de criterios para controlar el efecto de la iluminación o la utilización de vitrinas para la exhibición de ciertos objetos. Todas ellas son acciones positivas pero carecen de una visión integradora, de la coordinación y la eficacia que un **plan de conservación preventiva** debe tener. Por ello, al margen de la concienciación que tengan los responsables de las instituciones, el sistema de organización basado en compartimentos estancos, donde cada

uno es responsable de una parte, impide la eficacia del plan de conservación.

La metodología de la conservación preventiva se basa en la **planificación y diseño de métodos y dispositivos** que permitan el seguimiento y control de los riesgos de deterioro de los objetos y colecciones, integrando todas las actividades de un centro. El objetivo final es evitar o minimizar estos riesgos concentrando los procedimientos de seguimiento y control sobre determinados factores como el incendio, el robo, el vandalismo, la manipulación y la disposición inadecuada de los objetos, el biodeterioro, y las condiciones ambientales inadecuadas.

Como primer paso, la institución deberá desarrollar una **política** o los protocolos de conservación que considere las necesidades y los recursos disponibles para satisfacerlas, y tener una lista de prioridades en conservación. Cuando los recursos son limitados, tiene más sentido dedicar los esfuerzos en reconocer los materiales que sirven a las necesidades y la misión de la institución y decidir cuales realmente deben ser conservados o a los que prestar mayor atención.



# IX CAM

9º Congreso de Archivología del Mercosur

Para conocer esas necesidades, se generará información diagnóstica (cualitativa y cuantitativa) sobre la condición general del edificio, los deterioros que presenten los fondos o colecciones, la extensión del daño (magnitud y evolución), agentes y factores causantes. Se tendrán en cuenta los procedimientos de manipulación y almacenamiento, si existe preparación para actuar en caso de desastres y cuales son los obstáculos que influyen en la preservación.

Con los datos obtenidos se identificarán las acciones que hay que emprender para asegurar la conservación del patrimonio durante largo tiempo, se diseñarán estrategias de corrección y mitigación de impactos, lo que damos en llamar “pistas de solución”, priorizando las necesidades y viendo cuales son los pasos necesarios que aseguren las condiciones de sustentabilidad del fondo o colección.

La eficacia del proyecto dependerá de la colaboración de todo el personal. El cuidado de las colecciones debe considerarse como una tarea común, es una estrategia con una visión integradora de las diferentes actividades de la institución.

Es fundamental entonces, sensibilizar y fomentar la toma de conciencia sobre la importancia de preservar el patrimonio cultural, para ello se hace necesario e imprescindible la educación y capacitación constante de todo el personal y de los usuarios. Y cuando nos referimos al personal no solamente hablamos del técnico o administrativo, sino también de los cargos gerenciales y de servicio; es decir desde el limpiador al director.

## 5. Conclusiones y Recomendaciones

Los lineamientos de un plan estratégico hacia la Conservación Preventiva, tiende a la orientación de políticas, estrategias, acciones y actividades en el manejo y administración adecuada de los documentos.

Según la investigación realizada y los medios disponibles por las instituciones visitadas, propongo establecer un **programa de conservación preventiva**, que incluya:

- **Revisión del edificio y la colección**; detectando el estado de los distintos soportes documentales y prestando atención a las condiciones



# IX CAM

9º Congreso de Archivología del Mercosur

- estructurales (desagües, cañerías, cerramientos, etc.)
- **Creación de rutinas de limpieza y un plan de eliminación de plagas**, inserto en el presupuesto anual de la institución. La limpieza regular y sistemática de las áreas de almacenamiento es especialmente importante, porque la suciedad provoca nutrientes que bajo ciertas condiciones climáticas provocan hongos y atraen a los insectos y roedores; “El maravilloso olor a viejo de los buenos libros”, puede ser una frase evocadora pero es un mal síntoma en un archivo. El polvo tiene un efecto abrasivo y a él pueden adherírsele esporas microbianas actuando con agentes biodeteriorantes.
- **Mejoras en el almacenamiento y protección**, considerando tanto el continente como el contenido, tomando medidas protectoras de instalación de los materiales en contenedores adecuados, no dañinos (de ph neutro las cajas y carpetas) y un mobiliario adecuado al material que va a albergar, con solidez, buen acabado físico y químico (pintura epoxi), buena ventilación; y retirando elementos que coadyuven al deterioro, como ser: grapas, clips, bandas elásticas, alfileres u otros elementos metálicos;
- **Atención en el manejo, transporte, exhibición y duplicación**; utilizar copias siempre que se pueda; no exhibir un libro o documento valioso en forma permanente; mantener los niveles de luz lo más bajos posible; minimizar la exposición a la luz ultravioleta con filtros apropiados; asegurarse de que las vitrinas y los marcos estén cerrados, sellados y hechos de materiales que no perjudiquen su contenido. La acción deteriorante de estos factores antropogénicos, involucra todos aquellos manejos y métodos de carácter permanente ejecutados durante los procesos básicos de organización, manipulación y depósito y sus indicadores abarcan desde deterioros de tipo físico-mecánico (roturas, rasgaduras, dobleces, deformación, pérdidas del soporte, inscripciones), hasta deterioros de tipo físico químico (hidrólisis ácida y oxidación).



# IX CAM

9º Congreso de Archivología del Mercosur

- **Medidas de seguridad, protegiendo las colecciones del robo o vandalismo. Preparación para emergencias**, previniendo y respondiendo el daño que puede ser producido por agua, fuego y otras. Mediante la previsión de riesgos, la corrección de situaciones potencialmente peligrosas y selección de métodos de respuesta apropiados es posible reducir, en gran medida, la posibilidad de eventos catastróficos. La diferencia entre planificar o no, significa asegurar la integridad del fondo documental o dejarlo en manos del azar. Los accidentes son imprevisibles, con frecuencia violentos y sus efectos se harán sentir largo tiempo. En pocos segundos el agua, el fuego o el desplome de estructuras pueden ocasionar daños irrecuperables que con frecuencia han provocado la destrucción total de los documentos. Ninguna institución está libre de sufrir alguno; sin embargo, al ser considerados hechos esporádicos rara vez motivan a los responsables institucionales a realizar un trabajo extra para su prevención y debe ser uno de los elementos fundamentales en las políticas de conservación de cualquier centro documental.
- **Capacitación continua del personal y educación a los usuarios;**
- **Medidas para minimizar el ritmo de deterioro:** control ambiental de temperatura, humedad, luz, microorganismos (las alteraciones de los soportes por microorganismos e insectos implican una modificación de las propiedades físico-químicas y mecánicas del material, además de las modificaciones estéticas que producen en los objetos y documentos afectados). Además una infestación puede ocasionar daños no sólo a los objetos conservados sino al personal y usuarios. Se debe proporcionar a los objetos, libros y documentos, unas condiciones moderadas de temperatura y humedad (este aspecto es el que puede requerir inversión de equipos), controlando además su exposición a la luz y a la polución.



# IX CAM

9º Congreso de Archivología del Mercosur

- **Programas de reproducción del contenido informativo de los documentos en otros soportes;**
- **Tratamientos de restauración de los objetos deteriorados,** con el objetivo de recuperar la integridad física y funcional de las obras, mediante la corrección de las alteraciones sufridas.

Insistimos en la importancia de iniciar un trabajo de sensibilización en torno al tema, enfocando las medidas para evitar

o reducir el potencial daño sobre las colecciones en general, más que en un objeto específico, y como debe ser la manipulación, su almacenaje y traslado, definiendo responsabilidades, racionalizando costos y posibilitando una acción continua. Elementos todos básicos y eficientes, que a largo plazo reducen los tratamientos individuales, evitan futuros procedimientos costosos y prolongan la vida activa del objeto.

***“No basta saber, se debe también aplicar. No es suficiente querer, se debe también hacer.” Johann W. Goethe:***