



UNIVERSIDAD
DE LA REPÚBLICA
URUGUAY



Facultad de
**Información y
Comunicación**

Universidad de la República
Facultad de Información y Comunicación

**Trabajo final de la Especialización
Maestría en Patrimonio Documental
Primera Cohorte
Año 2023**

Natalia Farías Ortiz

AVANCE - PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Valoración del patrimonio cultural documental desde la perspectiva de la conservación y gestión de riesgos: Colección personal de Eduardo Acevedo.

Resumen

Se selecciona una colección perteneciente a una institución custodia del patrimonio, se mencionan sus objetivos, misión y tipo de colecciones. Se explican en forma genérica con el fin de comprender su contexto. Se identifican y describen los mecanismos de acción de los agentes de deterioro de impacto en la colección y se proponen soluciones que permitan detectar los agentes mencionados y responder a la colección dañada.

Se realiza de esta manera una propuesta de mejora, abordando procesos de diagnóstico, evaluación de riesgos, y conservación preventiva. Para poder lograr una mirada sólida de la metodología necesaria para el gerenciamiento de riesgos en el patrimonio cultural, y en las tomas de decisiones.

Se reconocen y diagnostican las alteraciones que presenta la colección identificando los distintos factores de deterioro y los elementos que los ocasionan. Se trata de identificar los principales agentes de deterioro que afectan a la colección.

Buscando las condiciones óptimas y las buenas prácticas para la conservación. Se establecen estrategias para la reducción de riesgos en el contexto trabajado, según la metodología de Gestión de Riesgos del ICCROM.

Palabras clave: CONSERVACIÓN, CONSERVACION PREVENTIVA, PRESERVACIÓN, PATRIMONIO CULTURAL, GESTION DE RIESGOS

Abstracts

A collection belonging to a heritage custody institution is selected, its objectives, mission and type of collections are mentioned. They are explained in a generic way in order to understand their context. The mechanisms of action of the agents of impact deterioration in the collection are identified and described, and solutions are proposed to detect the mentioned agents and respond to the damaged collection.

In this way, a proposal for improvement is made, addressing diagnostic processes, risk assessment, and preventive conservation. In order to achieve a solid view of the necessary methodology for risk management in cultural heritage, and in decision-making.

The alterations that the collection presents are recognized and diagnosed, identifying the different factors of deterioration and the elements that cause them. The aim is to identify the main agents of deterioration that affect the collection.

Looking for optimal conditions and good practices for conservation. Strategies are established to reduce risks in the context worked, according to the ICCROM Risk Management methodology.

Keywords: CONSERVATION, PREVENTIVE CONSERVATION, PRESERVATION, CULTURAL HERITAGE, RISK MANAGEMENT

Tabla de Contenido

Resumen.....	2
Abstracts.....	3
Planteamiento del problema objetivo de investigación.....	5
Justificación.....	5
Marco Teórico.....	6
- Contexto: Colección “Eduardo Acevedo” Facultad de Derecho, Universidad de la República.....	7
-Introducción: Patrimonio documental.....	8
-Proceso de patrimonialización de la colección.....	11
Prospectiva de análisis.....	15
Desarrollo Conservación de la colección.....	15
Marco Metodológico.....	19
-Diagnóstico.....	19
-Agentes de deterioro.....	22
-Gestión de riesgos.....	28
-Recomendaciones.....	31
.Resultados.....	32
-Bibliografía.....	35
-Apéndice.....	38

Planteamiento del problema objetivo de investigación:

El presente proyecto de investigación tiene como objetivo el estudio y análisis de una colección académica patrimonial, de relevancia y pertinencia a la luz de su contexto: una biblioteca universitaria especializada en Derecho, tanto a nivel nacional como internacional.

La misma es la colección *Eduardo Acevedo*, acervo personal del abogado, político e historiador uruguayo Eduardo Acevedo, especializada en derecho nacional e internacional. Donada luego de su muerte a la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de la República, lugar donde me desempeño laboralmente como Bibliotecóloga.

Esta colección no posee ningún tipo de caracterización, descripción, o diagnóstico de conservación y restauración.

El conocimiento del estado de preservación de dicha colección en base a un diagnóstico es imprescindible ya que a priori se observa en estado crítico, tanto desde el punto de vista de los elementos biológicos presentes, como los parámetros ambientales. Se reconoce la falta de análisis en relación al manejo de la colección.

Justificación

La justificación de este trabajo radica en su importancia no sólo para la historia del Derecho, sino para la historia de los documentos de nuestro país, pues comprende materiales con más de 500 años de antigüedad, y posee documentos únicos, de distintos países en diferentes idiomas, como por ejemplo el latín. Incluye códigos, disertaciones, ordenanzas, jurisprudencia canónica, y tantos otros de derecho antiguo. Motivos por los que se decidió su conservación y se asumió la necesidad de tomar medidas para su preservación y difusión.

Es importante contextualizar brevemente en primer lugar a Eduardo Acevedo, para evidenciar porque su colección es importante de conservar y

tiene valor patrimonial. Abogado, político e historiador uruguayo, estuvo muy vinculado no sólo a la Facultad de Derecho, donde cursó sus estudios y se desempeñó como docente, sino a la Universidad en general.

Desde sus primeros años lideró grupos juveniles universitarios que fueron, como expresa Oddone y París (2010) “expresión de la vanguardia positivista de entonces”. Fue precursor de una gran renovación de la Universidad bajo su primer gobierno positivista y esta fue la revisión de los planes de estudio, llevada a cabo a través de la reforma del programa de filosofía. Además, según Ardao (2008) integró la primera representación juvenil de la Sala de Doctores al Consejo Universitario.

Fue partícipe de una gran transformación estructural de la Universidad de la República, que culmina con su designación en el rectorado desde 1904 hasta 1907, si bien fue breve provocó grandes cambios modernizadores.

Por todo ello, la importancia de este proyecto es relevante, porque así lo es la necesidad de conservación de esta colección. Sus documentos son fuente de información, con características de elemento único, auténtico, independiente, por lo que debemos protegerlas, y esto es conociéndolas, interiorizarnos en sus componentes para saber tratar sus diferentes materiales, identificando y adecuando los diversos soportes y formas de tratamiento.

Se busca con este proyecto contribuir a la problematización del acervo, indagar en su proceso de patrimonialización y en cómo se fue construyendo valor mediante su análisis.

Marco teórico

- Se brinda información acerca de la importancia de la colección Eduardo Acevedo, a los efectos de evidenciar la relevancia de la conservación de sus archivos.
- Se proporciona información acerca la Facultad de Derecho y su biblioteca y su relevancia como institución custodia de patrimonio documental.
- Se referencia a que nos referimos con documentación patrimonial y por qué la importancia de su preservación.

Contexto - Colección “Eduardo Acevedo” Facultad de Derecho, Universidad de la República

La Biblioteca de la Facultad de Derecho, desde la creación de la Universidad en 1849, guarda en su acervo documentos de valor histórico y cultural, nacional e internacional, fuentes de investigación en diversas áreas. Es una institución dependiente del Departamento de Documentación y Biblioteca. Surge con carácter administrativo en el año 1892, y su organización se ha desarrollado con diferentes criterios, a lo largo de su existencia.

La Biblioteca cuenta con una colección de aproximadamente 450.000 volúmenes de obras monográficas y 2.100 títulos de publicaciones periódicas, nacionales y extranjeras que se encuentran en Hemeroteca, así como documentos emanados de organismos internacionales (ONU, CEPAL, OEA, etc.). A ello se suma en la actualidad, el acceso a bancos de datos online, tanto referenciales como a texto completo.

A mediados de 1993 la Facultad impulsa los procesos de automatización y reorganización de la Biblioteca, ingresando en un período de grandes cambios hacia la búsqueda de una mejora en el servicio, que demandaron la capacidad de integración de los procesos organizativos anteriores. Algunos de los resultados conseguidos a través de este proceso de incorporación de tecnologías son: creación de diversas bases de datos, por ejemplo, la base que

recopila terminología jurídica con la cual se indiza la información, llegando a automatizar de esta manera casi todas las tareas.

Aplicando las nuevas tecnologías, la digitalización forma parte de las actividades de mayor importancia en relación a la colección a la cual hacemos referencia en este proyecto. A través de su puesta en práctica, se asume la necesidad de tomar medidas para su preservación. Mirando al futuro, se requerirá de mecanismos de evaluación continua para su adecuada profundización y desarrollo.

Pese a las dificultades en cuanto a la misma conceptualización del patrimonio refiere, lo que, por cierto, ha sido otro de los problemas en lo que respecta a su gestión, se hace igualmente necesario su abordaje, ya que es nuestro legado cultural, y nos trae hasta el presente la posibilidad de una comprensión de la realidad y poder proyectar así el futuro. Según la Unesco el patrimonio es el legado cultural que recibimos del pasado, vivimos en el presente y que transmitiremos a las generaciones futuras.

En el caso de esta colección patrimonial a la cual hacemos referencia, sus documentos adquirieron un valor histórico, y, son objeto de consulta por parte de investigadores y ciudadanos, es decir cumplen con su función patrimonial.

Introducción- Patrimonio Documental

El almacenamiento, conservación y preservación de los documentos patrimoniales en las instituciones que son responsables de esta información, es uno de los principales temas a atender por los profesionales que en ellas se encuentran, para poder ofrecer adecuados servicios a la comunidad en la cual están insertos. Como expresa Burke (2015) "el opuesto complementario de la preservación del conocimiento, en por supuesto, su pérdida. (...) Hoy en día las bases de datos están organizadas para permitir una recuperación rápida de la

información. La memoria humana es, obviamente, la forma más antigua de recuperación de información."

En el marco actual de la sociedad de la información y del conocimiento, se produce un inminente contraste con el presente, y se hace imprescindible la creación de mecanismos para que esta información no se pierda, con el fin de preservar estos objetos del pasado que adquirieron valor.

Existe una condición patrimonial en ellos y es el valor que se le otorga como documento, con un significado especial, distinguible de otros, en nuestro caso únicos. A lo largo del tiempo se hace cada vez más importante esta voluntad de mantener y conservar el patrimonio, en un mundo mediado por la tecnología y marcado por el continuo cambio; donde el pasado se nos muestra como el único lugar estable e invariable, en contraposición al presente donde existe una dimensión temporal que se caracteriza por la permanente inestabilidad.

La noción de patrimonio posee una significación diversa, ya que puede analizar desde varios puntos de vista, y esto refiere a las intenciones de quienes lo utilizan y en qué contextos o circunstancias se da su producción y uso. Los documentos pueden o no, ser considerados un bien patrimonial, según quien los contemple y sus intereses sobre ellos. Por tanto, su tratamiento también será diferente. Partimos entonces de un concepto de patrimonio polisémico, que cambia con el paso del tiempo, y que corresponde a una herencia que se transmite y pone en contacto generaciones a través de él relacionando así pasado, presente y futuro.

Dentro de la conceptualización del patrimonio, vamos a tomar el aspecto del patrimonio documental, el cual según Antonia Heredia Herrera (2013) "refiere al conjunto de documentos para los que se ha decidido su conservación permanente por su interés." Nos referimos en nuestro caso particular, a documentos que consignan información compuesta por datos fidedignos y susceptibles de ser usado como tal. Dichos documentos no nacieron como patrimonio, se les adjudicó tal carácter con el tiempo, lo que implicó un proceso de selección, del cual adquirieron tal carácter.

Tal como expresa Martín Fusco (2012) sobre este legado proveniente del pasado, que recibimos en el presente y transmitiremos hacia el futuro: “el patrimonio heredado viaja a través del tiempo portando un mensaje, y se convierte así en una advertencia, en un llamado de atención, en un recordatorio para cada generación acerca del origen y el desarrollo de la cultura a la que pertenecen; y en una cantera de datos que relacionados convenientemente permiten, al menos en parte, comprender la realidad actual y proyectar el porvenir.”

La construcción del concepto de patrimonio implica una complejidad implícita, por lo dicho anteriormente, el concepto se resignifica con el tiempo. Existen muchas definiciones de patrimonio, a pesar de ello sabemos que significa un bien, una herencia, un patrimonio construido. Podemos concluir concordando con Horacio Gnemmi (1997) que el patrimonio “en sentido figurado significa bien o herencia. En el caso del patrimonio construido se hace referencia a todo tipo de bienes cuyo conjunto define la identidad de los pueblos.”

Es por esto, que el concepto de patrimonio refiere a la esencia de una sociedad, sus raíces, sus características intrínsecas que la unen como comunidad, sus costumbres, su identidad. Es el patrimonio como construcción identitaria en el imaginario colectivo. Son vestigios que las comunidades identifican que deben ser guardados y resguardados, y conservados para la posteridad como tesoros de una sociedad. Los documentos hacen a la memoria de los pueblos, de los colectivos, hacen a su historia.

Es importante poner en contexto para identificar y valorar lo que consideramos como patrimonio documental. Esto implica, comprender los procesos mediante los cuales el hombre ha documentado su forma de ver el mundo a lo largo de la historia, y cuestionarnos: ¿quiénes son los actores que deciden lo que conservar y lo que no? ¿Cuáles son los usos del patrimonio documental? ¿Cómo se valoriza?

Es evidente en su concepto, un desborde de la desmaterialización histórica. Por ejemplo, en el caso de Uruguay, en cuanto a la ley de patrimonio. Nuestra ley de patrimonio histórico es hija de su tiempo: específica y restrictiva. Lo que según dicha ley debería clasificar como patrimonio documental, aquellos escritos, reliquias, manuscritos preciados que una colección debería designar como patrimonio histórico documental de la nación. Pero en la actualidad estamos desbordando ese concepto, por ejemplo, con el patrimonio digital.

Muchas veces cuando una ley nacional es escasa, acudimos a la legislación internacional. Un ejemplo de esto es la creación del programa Memoria del Mundo de la UNESCO, cuyo fin es la preservación y acceso del patrimonio histórico documental, así como el incentivo de su conservación, como mecanismo que trascienda estas circunscripciones específicas para obtener una clasificación patrimonial más allá de la legislación nacional.

Una declaración patrimonial, desencadena procesos presupuestales, institucionales, entre otros. Hay una dimensión de la relación entre el patrimonio documental, cómo lo circunscribimos y el fenómeno de registro de la memoria, es decir, el fenómeno de la patrimonialización de los documentos.

Proceso de patrimonialización de la colección

Existen diversas perspectivas de aproximación y formas de abordar al patrimonio documental: jurídica, temática, técnico-profesional, saberes académicos, sociedad civil, actores políticos, asociaciones, comunidades, etc. Configuran un lugar en relación a lo que se guarda, se selecciona y se reconoce como parte de la identidad de su pasado. La relación entre historia y memoria tiene que ver con esto. Existe una gran transversalidad hoy en día por sus diferentes formatos, diferentes perspectivas y sus límites. Cada soporte tiene sus particularidades y su importancia. Esta diversidad muestra las diferentes formas de abordar el término en diferentes contextos.

Se han suscitado diferentes debates sobre la conservación del patrimonio documental que debemos analizar en perspectiva histórica. Estas problemáticas han traspasado fronteras hacia diferentes ámbitos, incluso a través de las instituciones que históricamente han sido guardianas del patrimonio documental.

El abordaje histórico permite comprender dos dimensiones de la historia del patrimonio documental. En primer lugar, la historia de cómo se han producido los documentos y han permanecido en el tiempo. En segundo lugar, la historia de cómo se patrimonializan los documentos.

Adentrándonos en el tratamiento de la colección y su conservación, no podemos pensarla sin tener en cuenta la digitalización. Allí entra en juego la intermediación tecnológica, del documento único a su reproductibilidad. Uno de los abordajes complejos en la historia de los documentos, es cómo se han producido y cómo pueden mantenerse en el tiempo, no solo por las características constitutivas de sus materiales en los que se ha registrado la información, sino también por la necesidad de utilizar algún tipo de accionar tecnológico que nos permita volver a tomar contacto con dicha información.

Los documentos pertenecientes a la colección referida en el presente proyecto exigen procedimientos específicos para su procesamiento técnico, guarda y preservación; debido a su estado crítico de conservación; por esto su acceso depende de la intermediación tecnológica. En este caso, los documentos son accesibles a través de la digitalización, es decir, están condicionados por la intermediación tecnológica.

Al comienzo de la digitalización, se producían grandes pérdidas de información ya que, en primer lugar, se debía valorar y seleccionar, no era posible digitalizar todo. Las prácticas del copiado para salvaguardar información, luego con la digitalización, pasaron a ser una traslación masiva. Por esto, aquellos tesoros de valor que una sociedad debe guardar son conceptos que han ido cambiando con el tiempo, se fueron ampliando y diversificando.

Pero hay otra dimensión para pensar el patrimonio documental que está asociada específicamente a entender los procesos mediante los cuales el hombre ha documentado la forma en la que ve el mundo.

Cuando se consolidó el alfabeto, la imprenta o la computación, tenemos la percepción que fueron momentos de ruptura o cambios profundos en relación a cómo producimos la información, cómo buscamos recuperarla, organizarla, y cómo interpretarla, es decir, comprender los procesos de registro del conocimiento. Y aquí hago referencia a la perspectiva de la historia del conocimiento, que tiene que ver con los vestigios de lo que queda registrado, aquello que es reproducible, sea porque lo leemos o porque lo reproducimos mediante tecnología.

En este proceso de registro del conocimiento, tal como expresan Daston y Galison (2007) "la objetividad estuvo firmemente instalada como el ideal de la representación científica en una amplia gama de disciplinas (...) intentando reemplazar la representación deliberada con la reproducción mecánica. Este impulso mecanizador estuvo presente de inmediato en la ciencia técnica." Estos autores nos hablan que existió un ideal de descripción objetiva, la objetividad mecánica, entendida como "el impulso insistente de reprimir la intervención deliberada, y poner en su lugar un conjunto de procedimientos a través de un protocolo estricto. (...) pretendían que el objetivo apareciera sin esa distorsión propia de los gustos, compromisos o ambiciones personales del observador."

Abordando la evolución de este concepto, Daston y Galison concuerdan en que ha habido en la historia grandes cambios en la concepción de la objetividad. Esto condicionó la idea que fuimos configurando a lo largo de la historia de cómo se organiza científicamente la información.

Hoy en día, estas concepciones clásicas se están transformando, y así también para los profesionales que organizan y valorizan la información. Un ejemplo de esto es que, en el pasado, lo que se consideraba patrimonial era solamente una obra final. Sin embargo, hoy en día, algo que formó parte del proceso de dicha obra, puede también estar inserto en la cadena patrimonial.

Esto es un indicio de un cambio de mentalidad, y un cambio de percepción de época. Y lo vemos reflejado en la colección a la cual hacemos referencia. En ella, se encuentran borradores y escritos del mismo Eduardo Acevedo, documentos que no fueron creados como obra final pero igualmente se ha decidido que sean guardados y valorizados por su importancia dentro del proceso de creación.

Por otra parte, en relación a lo que se patrimonializa y lo que no, podemos ver ya desde muy temprano en la historia, fenómenos que irrumpen con la idea de lo que la sociedad decidió conservar o valorizar como memoria de su pasado y su patrimonialización. Desde el punto de vista de la iconografía, se dieron fenómenos que nos retrotraen a los mismos problemas contemporáneos, y son aquellas figuras, inscripciones o grafitis hechos en el pasado que buscaban dar un mensaje, con un destino más efímero, que se fueron constituyendo como una práctica de larga data, y que genera grandes debates en el mundo contemporáneo. En otros tipos de producción de información también vemos este tránsito histórico entre lo figurativo y lo simbólico, que es indispensable para poder describir las características de esos documentos y poder saber así cómo conservarlos.

Por otro lado, en la historia de su registro, en el momento en que dichos documentos fueron registrados, no fueron considerados patrimonio. En el ámbito de los estudios sobre patrimonio, esta idea de guardar para la posteridad es una idea que surge históricamente, es decir, hay un proceso de patrimonialización.

Existen mecanismos culturales e ideológicos, infraestructuras institucionales, presiones sociales, intereses políticos, etc que generaron dicho proceso de patrimonialización, para estos documentos que al momento de ser producidos no fueron considerados de conservación permanente, y hoy sí los valorizamos como tal, se fueron “patrimonializando”.

Estos procesos fueron transformando a los documentos en patrimoniales, que tienen que ver con un método histórico, proceso mediante el cual la sociedad patrimonializó determinados documentos. Por esto decimos

que el mismo concepto de patrimonio documental, ha ido variando a lo largo del tiempo.

Desarrollo- Conservación de la colección

En primer lugar, para visualizar la importancia de lo tratado a continuación, debemos tener presente al documento como producción social, y como testimonio de la actividad humana, que ha sido fijada sobre un soporte que contiene información. Hablamos de documentos como testimonios de un hecho y sus elementos constitutivos son su soporte material, registro o medio, y su contenido. Burke señala la importancia de los cambios tecnológicos en las comunicaciones en relación con la producción y circulación del conocimiento.

La preservación, conservación y conservación preventiva, son procesos transversales en la gestión del patrimonio. Debemos identificar previamente varios factores que son importantes a la hora de determinar los actores en dicho proceso y cómo realizarlo: quienes son responsables de llevarlo a cabo, cuándo debe iniciarse ese proceso, las estrategias que son convenientes aplicar y finalmente las acciones a emprender. Se debe tener presente que estamos frente a un proceso, no una actividad.

La conservación reúne el conjunto de medidas que tienen como objetivo salvaguardar dicho patrimonio cultural tangible, asegurando su accesibilidad no solo en la actualidad sino pensando a futuro. Dichas medidas deben respetar las propiedades físicas y de contenido de esos documentos.

Es el conjunto de procedimientos que aseguran la preservación y prevención de la alteración física en los documentos. La preservación es parte de ella. Puede incluir la restauración cuando se produce el deterioro. Requiere para ello, personal idóneo y condiciones ambientales adecuadas. Es decir que este proceso es un conjunto de actividades que son planificadas para ser llevadas a cabo por determinadas personas, que poseen determinados recursos.

Permite un seguimiento y cumplimiento de necesidades presentes y futuras para su conservación, de interés ciudadano e institucional. Tomamos a la conservación como eje transversal de la gestión documental, mediante la valorización y protección de las colecciones documentales desde su creación.

La conservación comprende, además, la conservación preventiva, la conservación curativa y, como ya se ha nombrado, la restauración. Todas estas medidas deben por supuesto respetar las propiedades físicas del patrimonio cultural. Este proceso involucra personas, medios, recursos, servicios, instituciones, fondos, colecciones.

En la conservación del patrimonio están involucrados sin dudas la colección, pero además otros agentes que juegan un papel fundamental y son: la administración, es decir aquellos responsables de la institución, la infraestructura, que va a determinar las condiciones ambientales de dicha conservación, y la sociedad en su conjunto, no solamente es quien debe tomar consciencia de la importancia de este proceso, sino que además es a quien va dirigido, para su usufructo y disfrute.

Los procedimientos de manipulación y custodia del patrimonio documental necesitan una atención particular, debido a que su posible acceso futuro va a depender del tratamiento y conservación que se le otorgue en el presente. En la actualidad muchas instituciones, como la que nos ocupa, a pesar de haber disminuido notoriamente la producción de documentación en soporte papel, tienen en sus acervos documentación histórica de gran relevancia, que no sólo hacen a la historia y patrimonio, sino que son reflejo de ese pasado.

Muchas veces como es nuestro caso, estos documentos se encuentran en lugares que no son adecuados y mucho menos pensados para guardarlos correctamente. Además de esto, si dichos documentos se preparan en una exposición, préstamo o por ejemplo una mudanza, entre otros, debemos aplicar determinadas técnicas para el traslado óptimo de los mismos. Estas son simplemente algunas de las actividades a las que están expuestos y nosotros somos los responsables de salvaguardar su contenido.

Otros “porqués” en la conservación de esta colección. Una cuestión de derechos

Un elemento clave en estas cuestiones, es la participación eficaz en los procesos de adopción de políticas que están relacionadas con el patrimonio cultural. En la formulación de estas políticas lo ideal es que exista la participación de múltiples actores, la sociedad civil también es parte de la formulación de estas políticas. Y este criterio se refleja en una recomendación de la UNESCO que está relacionada a la participación y a la contribución que la población puede ofrecer a la vida cultural. Define el acceso a la cultura como la posibilidad efectiva para todos por medio de la creación de condiciones socioeconómicas de formarse, de conocer, de comprender y de disfrutar todos los valores y los bienes culturales.

El acceso a la vida cultural comprende el derecho que tiene toda persona a conocer y comprender su propia cultura y otras culturas si así lo desean a través de la información y la educación.

Toda persona tiene derecho a conocer las diferentes formas existentes de expresión y difusión por cualquier tipo de medio. Cada individuo posee el derecho al uso de bienes culturales y sus recursos, de beneficiarse del patrimonio cultural y de las creaciones de otras comunidades. Por tanto, se tiene que garantizar el acceso al patrimonio cultural, que puede ser complementado por el acceso a través de las tecnologías de la información y comunicación, pero no únicamente a través de ellas.

También es necesario un acceso económico, es decir que el mismo sea asequible para todos, acceso a información sobre el patrimonio cultural, y a información sobre las decisiones, procedimientos y recursos administrativos, para poder participar en la adopción de dichas decisiones. Este principio es el de la no discriminación, con especial atención a los menos favorecidos. Los países tienen la obligación de eliminar estas barreras, y de promover el desarrollo de programas y políticas que estén destinados a favorecer el acceso de todos al patrimonio cultural en general. Así como también a preservarlo y conservarlo, y apoyar a las instituciones culturales mediante la adopción de

políticas para la protección y promoción. Favorecer el acceso, entre otras medidas para que se apliquen esas políticas. El derecho de acceso y de su disfrute forma parte de normas internacionales de derechos humanos, en particular el derecho a participar de la vida cultural.

Es importante aquí el rol que tenemos los profesionales funcionarios de las instituciones culturales, que deben establecer sólidas relaciones con las comunidades en las que se encuentran. De la misma forma los investigadores respetando y garantizando el consentimiento de esas comunidades, al momento de difundir este patrimonio.

Aquí se conjugan los intereses personales y públicos, y ese equilibrio es el debemos realizar entre salvaguardar los derechos personales y el acceso a la información. Lo que puede dificultar el trabajo del investigador, ya que entran en escena una serie de derechos que todo individuo posee ya que allí va a primar el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen, etc. y esto tiene prioridad sobre el acceso a la documentación, con algunas excepciones como es el caso si se tiene el consentimiento del dueño de esos datos o si se encuentra en dominio público, a menos en nuestra legislación es posible. Esto demuestra lo difícil que es en el mundo de la custodia y conservación de documentos, que está ligado a la preservación de otros derechos.

Por ello es necesario tener presente promover un equilibrio entre derechos, permitiendo el acceso a la información sin violentar ningún otro tipo de derecho.

Prospectiva de análisis

Pregunta de investigación: En el desarrollo de la valoración del patrimonio cultural documental de la colección, desde la perspectiva de la conservación y gestión de riesgos ¿Cuáles son las condiciones de conservación existentes en la Colección Eduardo Acevedo?

Hipótesis- La información del estado de conservación de la colección mediante su diagnóstico, permitirá trazar lineamientos de conservación preventiva adecuada para los documentos que la integran. El análisis de este único universo documental como objeto de estudio proporcionará datos de investigación.

Marco Metodológico

En cuanto a la delimitación de la colección general, es importante describir su población documental. Por la característica de biblioteca universitaria, la colección de esta biblioteca está orientada fundamentalmente a satisfacer las necesidades informacionales de estudiantes, docentes e investigadores de la institución, y en segundo lugar a las demandas del personal administrativo. Está integrada principalmente por documentos de carácter académico y científico, quedando excluido de ella material de divulgación y de recreación.

Un aspecto significativo en esta delimitación es la existencia de sub-colecciones especiales de interés histórico, bibliográfico, cultural, etc. que conforman el patrimonio bibliográfico de la institución, como lo es la *Colección Eduardo Acevedo*.

Para profundizar en las características del universo de estudio y conocimiento del mismo, se realiza la valoración con fines de exploración y diagnóstico, que consiste en realizar una descripción de dicha colección. Implica la identificación de las propiedades físicas y químicas de los materiales.

Se define la metodología de investigación a ser aplicada sobre las unidades de conservación que integran la colección. Se traduce en una investigación cualitativa, ya que la misma tiene como objetivo la descripción de las cualidades de la colección. Siendo su técnica principal la observación participante.

Se utiliza el método de observación como instrumento de análisis. Cada uno de los documentos fue expuesto a la observación visual directa para lograr identificar los agentes que participan en el estado de conservación de la colección. Se realiza:

- Diagnóstico de conservación del depósito
- Evaluación a los agentes de deterioro
- Evaluación y diagnóstico del material bibliográfico para obtener datos del estado actual en los que se encuentran los libros almacenados y saber que patologías son las más concurrentes.
- Teniendo como base los datos obtenidos del diagnóstico de la conservación preventiva y del material bibliográfico, se realizará el plan de conservación que esté de acuerdo a las necesidades que evidencie los resultados de la evaluación.

Diagnóstico

El conocimiento de la colección y la identificación de las propiedades físicas y químicas de los materiales son fundamentales para prevenir su degradación mediante acciones de control ambiental, para su preservación y conservación, como procesos transversales en la gestión del patrimonio. Por esto debemos aclarar las características de dichos documentos.

La colección patrimonial de la Biblioteca de Facultad de Derecho a la que hacemos referencia conserva documentos que son de gran valor histórico para la institución por este motivo como se ha dicho se decidió su conservación y resguardo. Siguiendo la línea de Burke, "para resultar de alguna utilidad, la información reunida debe ser almacenada y preservada".

En cuanto al soporte o sustrato, en este caso tratando colecciones en soporte papel, debemos saber la composición estructural del mismo. Se trata de una hoja delgada, obtenida de distintos materiales molidos, blanqueados y desleídos en agua, que, al ser tratados químicamente y solidificados, se convierten en láminas de distintos grosores y tamaños. Obtenido mediante el

entrelazado de fibras, generalmente de origen vegetal. Tal como explica Mogollón et. al. (2008) el papel como lo conocemos en la actualidad tiene sus orígenes en China, cuando se fabricó papel por primera vez usando fibra de caña de bambú y otras plantas. Luego las técnicas se fueron perfeccionando a través del tiempo, y se seleccionan las fibras más adecuadas para la realización del papel. Para que las fibras sean las correctas en la fabricación, se deben conformar unas con otras, y desarrollar fuertes uniones entre sí, produciendo una hoja uniforme de papel.

En una etapa ya industrializada, se desarrolló un sistema de fabricación mecánico, el cual fue inventado a principios del S XIX para cubrir la gran demanda de papel. Con la invención de la imprenta llegó la necesidad de buscar otras alternativas incorporando así la madera como principal fuente de fibra para la producción del papel. De esta manera se obtiene el papel a máquina, de madera y con bajo contenido de celulosa y alta concentración de lignina. Siendo de menor calidad y mayor fragilidad, menos resistentes, tendiendo a degradarse por ser ácidos y además se amarillean rápidamente.

Podemos decir que en la actualidad los componentes del papel son los siguientes: fibras: material celulósico componente mayoritario; encolantes: aditivos para dar solidez y resistencia, prevenir el corrimiento de tintas, etc.; sustancias de rellenos: aditivos para mejorar las propiedades ópticas y abaratar el costo; abrillantadores: aditivos para aumentar la blancura y brillantez. Para preservar los documentos, lo ideal es el papel permanente durable, fabricado con pasta de madera de buena calidad, con reserva alcalina, encolado con resinas estables y cuyas fibras sean resistentes y largas. Papel de algodón y lino de fibras largas, con poca alcalinidad, y sin aditivos ácidos.

No solamente su conservación está relacionada con el tipo de papel y sus componentes, sino además con el tipo de tinta utilizado en la elaboración de los documentos. En cuanto a los sustentados, tenemos los antiguos caligráficos como tinta al carbón, tinta sepia, tintas ferro gálicas o metal ácidas. La tinta al carbón o tinta china es a partir del negro de humo u hollín, es duradera, estable químicamente y no provoca efectos dañinos en el soporte. Las alteraciones que se producen se deben al desgaste físico o rozamientos y

además porque una humedad excesiva puede disolver el aglutinante. La tinta de sepia es insoluble en agua, sensible al cloro e inestable a la luz. Las tintas metal ácidas son a base de hierro, oro y plata. Dentro de ellas las más conocidas y de mayor interés para los conservadores por su degradación son: las ferrogálicas, de campeche, de alizarina y de vanadio.

Se identificaron varios factores importantes a la hora de determinar los actores en dicho proceso y cómo realizarlo: quienes son responsables de llevarlo a cabo, las estrategias que son convenientes aplicar y finalmente las acciones a emprender.

En el caso de la colección de la institución elegida en cuestión, se puede visualizar una corrosión por tintas ferrogálicas. Las mismas son permanentes e insolubles en agua y oscurecen por oxidación, formando tanino férrico; tienen de esta manera una acción taladradora al combinarse con la humedad.

Las tintas a base de carbón no presentan problemas en cuanto al traspaso ya que sus materiales orgánicos no son solubles. A diferencia de las tintas coloreadas donde la mayoría son solubles. Aquellas de componentes ferrosos se corren con el agua hasta oxidarse por completo. El método más eficaz en este caso es la estabilización por congelación a bajas temperaturas.

Debemos tener en cuenta que todos los daños mencionados, se agravan con el paso del tiempo, y esto se refleja en que cada vez se hace más difícil poder salvar dichos materiales, por lo tanto, aumentan los costos si se deben realizar restauraciones al ser las mismas muy difíciles. Vemos que el factor tiempo es un problema. Por ello, todo lo anteriormente mencionado es tan importante en cuanto a la conservación y conservación preventiva. Si es posible, debemos tratar de evitar por todos los medios que los materiales no lleguen a niveles de daño extremo, porque cada vez es más peligrosa y más costosa su restauración.

Agentes de deterioro

Para identificar y describir los mecanismos de acción de los agentes de deterioro de alto impacto en la colección elegida, debemos en primer lugar aclarar de qué hablamos cuando referimos a deterioro. El mismo es el daño que afecta las características del objeto, y pone en riesgo su estabilidad y su permanencia en el tiempo.

Los agentes de deterioro son las principales amenazas que pueden recibir estas colecciones patrimoniales, los cuales debemos evitar, primeramente, y tratar de detener estos posibles daños, para luego si son inevitables, responder y tratarlos. Estos daños son alteraciones en el documento, lo que significa que el bien cultural o alguna parte de él se modifican, en este caso potenciando su deterioro. Por lo tanto, podemos decir que el deterioro, tal como expresa Bringas (2007):

“significa que el bien cultural pierde las cualidades físicas, químicas y ópticas originales y entra en un proceso de inestabilidad promovido por determinados factores. Cuando un objeto se deteriora se transforma y se dirige a su desaparición. Es aquí donde el conservador restaurador trata de eliminar los factores que favorecen esa transformación y de poner al bien cultural en un ambiente de estabilidad.”

Esta colección presenta problemas de conservación y por ello se realiza el reconocimiento y diagnóstico que permitiera develar las principales causas de deterioro de los documentos y sus posibles soluciones.

En este proceso de identificación de riesgos debemos tener en cuenta tres principales actores. En primer lugar, los peligros a los que están expuestas las colecciones, como por ejemplo pueden ser no sólo factores físicos, problemas edilicios, o falta de recursos. Luego los agentes de deterioro, que son los riesgos propiamente dichos que van a provocar acciones sobre los documentos, y los efectos, los que pueden provocar pérdidas, fracturas, rasgaduras, suciedades, etc.

Los principales agentes de deterioro son los siguientes:

Fuerzas físicas, y con ello nos referimos a choques, vibraciones, abrasiones. *Humedad relativa incorrecta*, produciendo moho, manchas, debilitamiento, hinchamiento. *Temperatura incorrecta*, es decir, alteración de colores, desintegración gradual, agrietamiento. *Plagas*: desintegración, manchas, faltantes, perforación. *Agua*: marcas, abombamiento, despegues, desprendimientos de tapas. *Fuego*, que provoca destrucción, quemaduras, hollín, residuos. *Contaminantes*, que derivan en alteración de olores, corrosión. *Radiaciones*, produciendo desintegración, decoloración, amarillamiento. *Disociación*, el cual produce pérdida de unicidad, pérdida, extravío, inaccesibilidad. Por último, *robo y vandalismo*, es decir, objetos perdidos, mutilación, roturas. Estos agentes se encuentran principalmente en depósitos, salas de exposiciones, lugares de tránsito, mobiliario de depósito, mobiliario en exposiciones, colecciones en tránsito, protocolos de trabajo.

En cuanto a la colección a tratar, se identifican y describen la acción de sus principales agentes de deterioro, ellos son:

Humedad relativa incorrecta

La humedad relativa (HR) solamente, no puede considerarse un agente de deterioro, ya que no podemos evitarla. Sin embargo, sí podemos evitar la humedad relativa "incorrecta". Las variadas formas de HR incorrecta pueden subdividirse en 4 tipos:

Humedad sobre un 75% de HR; HR sobre o bajo un índice crítico para determinado objeto, HR sobre 0% y Fluctuaciones de HR.

Las fuentes de humedad del aire se pueden encontrar en el exterior, paredes o interior. La HR es una medida de lo tradicionalmente se denomina "humedad". Es aquella característica del aire que oscila entre húmedo y seco. No la percibimos por sí misma, sino que lo que percibimos es la humedad o sequedad en relación al cuerpo en reacción a la HR ambiente, así como también podemos percibir su efecto sobre los materiales como el papel o la tela, los que se vuelven húmedos o secos como respuesta a la HR.

Sobre la relación entre la HR y la temperatura debemos saber que el choque entre el aire tibio y zonas frías eleva la humedad relativa. Es decir, cuando el aire tibio se enfría, la HR se eleva. Lo contrario ocurre cuando el aire frío se calienta, y la HR disminuye. Esto provoca una baja de la HR al interior de las salas en los meses de invierno y eleva la necesidad de humidificadores.

Esto sucede en gran medida en el lugar específico donde se encuentran los documentos denominados “sarcófago” por los funcionarios del lugar, ya que es muy húmedo y oscuro; y en cuanto a la sala que lo contiene, es una sala en la que permanentemente se abren las puertas, porque es zona de trabajo de varias personas. En la misma se calefacciona con estufas a gas, y queda calor en el ambiente, lo que al abrir las puertas ingresa aire sumamente frío. Esto sumado al hecho de que la facultad de Derecho posee amplios corredores y gran cantidad de pasillos, por los cuales siempre se producen corrientadas de aire.

Incluso sucede con humedad relativamente alta, que la tinta puede correrse o pasarse hacia la parte de atrás de los documentos y mancharlos. Las tintas ácidas como la ferrogálica pueden desintegrar el sustrato. Esto se visualiza en los documentos de la colección en cuestión, por ser tan antiguos y utilizar este tipo de sustentado.

Este agente de deterioro está muy vinculado con otro por sus características dependientes, y este es:

Temperatura incorrecta

Las diferentes variaciones de temperatura condicionan rotundamente las condiciones de los documentos.

Cuando la temperatura es muy baja, a pesar de que generalmente es más beneficioso para las colecciones que las altas temperaturas, algunos materiales se vuelven quebradizos y frágiles, y pueden tender a agrietarse al ser manipulados. Por el contrario, si la temperatura es muy alta puede causar

fenómenos químicos, físicos o biológicos. En este caso, un efecto es el daño biológico producido cuando la temperatura es lo suficientemente alta como para generar desarrollo de microorganismos.

Además, otro de los factores que más daña la estabilidad del documento son la fluctuación de temperatura y cambios de humedad. FD'UY-RDJA411'121943C2

El rango de humedad apropiado para los materiales depende también del tipo de papel y de las condiciones en las que cada uno encuentre su equilibrio. En este caso y según los materiales a los cuales nos referimos, las condiciones por encima de las ideales $22^{\circ}\text{C} > 65\% \text{ HR}$, los materiales de nuestra colección son los que están en riesgo: manuscritos con tintas metaloácidas, manuscritos con tintas modernas. Los efectos sobre ellos son de diversas índoles: químicos: acidez, amarilleo, oxidación de tintas, decoloración de pigmentos. Físicos: dilatación, distensión de las costuras en encuadernaciones, deformaciones en objetos enmarcados. Por último, como efectos biológicos tenemos los microorganismos, insectos.

La baja humedad relativa implica que el papel se seque y se vuelva rígido promoviendo de esta forma las fisuras y deformación en los documentos. A su vez, un incremento de la humedad provoca la proliferación de microorganismos, lo que da paso al siguiente agente de deterioro detectado, las plagas.

Plagas

Varios organismos y microorganismos pueden generar diferentes tipos de deterioro sobre el patrimonio cultural, desde bacterias, hongos, plagas, animales. Los efectos en ocasiones son físicos mientras que en otros casos pueden conducir a la degradación de los materiales.

En este caso, los objetos no sustituyen aquello que las plagas normalmente buscan en sus entornos naturales, alimento, agua o materiales

donde anidar, los materiales constitutivos son aptos para ello. Los mismos se pueden diferenciar en microorganismos y macroorganismos. Dentro de los primeros consideramos las bacterias y los hongos. Las bacterias se alimentan principalmente de celulosa, adhesivos y el daño que realizan es la destilación seca. En cuanto a los hongos crecen a alta temperatura y humedad, y el daño en este caso es reblandecimiento del papel y manchas. Los macroorganismos que pueden afectar principalmente son: insectos, roedores, murciélagos, aves. Los insectos se alimentan de celulosa y adhesivos, estos pueden ser piojo del libro, lepisma o pez de plata, polillas, gusano de la harina, termitas, cucarachas. Luego están los roedores, pero éstos no comen papel, pero sí se produce el desmenuzamiento. Entre estos se encuentran el ratón, la rata negra y la rata de alcantarilla. En el caso de nuestra colección en particular, se ven los efectos de las acciones de los siguientes agentes: piojo de libro, polilla, pez de plata

En cuanto al material, se visualiza el daño producido en el objeto en la presencia de orificios en el bloque del libro y en libros con tapas de cartón. El celulósico en superficies de papel, se percibe el efecto de estos agentes en raspaduras en las tapas de libros y hojas. En este caso se detecta el pececillo de plata, piojo de los libros (psócidos). En cuanto al material colágeno: piel, cuero y pergamino, en nuestro caso hay libros con encolados y encuadernación en cuero, en las cuales se detecta coleópteros como es el caso de la polilla.

Disociación

Nos referimos a la pérdida de objetos, por lo tanto, pérdida de su información y pérdida de la capacidad para relacionar o asociar objetos e información.

Puede ser eventos únicos, poco comunes y catastróficos que provocan pérdidas de información, de objetos o de su valor; eventos esporádicos y graves que ocurren cada cierto tiempo, provocando la pérdida de información, de objetos o del valor de los mismos; o eventos o procesos continuos que provocan la pérdida de información o su valor. La pérdida de valor de algunos objetos dentro de una colección puede afectar el valor de todo el conjunto.

Puede ser un riesgo de disociación tanto una acción que se realice como la no realización de acciones. Como es el caso de una acción emprendida el darle ubicación equivocada a un objeto. Por el contrario, una acción no realizada, es la falta de documentación de objetos en préstamo, lo que hace que ese material pueda perderse y no saber de su paradero. En realidad, incluye cualquier actividad relacionada con el uso de una colección que provoque tanto pérdida de objetos, como de la información de los mismos, incluso de la asociación entre esa información y el objeto correspondiente.

En el caso de la colección en cuestión, se produjo la falta de un sistema para registrar la información de los objetos de la colección. Esto provocó la pérdida de la información que contiene durante años. Información que le otorga valor, a través de su contexto y significado. Las consecuencias pueden parecer leves, como cuando se reduce la certeza de que un objeto está correctamente identificado. Podemos decir que ninguna colección está perfectamente documentada y todas poseen un margen de error. Pero debemos tener en cuenta, que la pérdida de un objeto tiene un efecto magnificador, ya que toda la colección se ve afectada en la pérdida de valor general, y es uno de los aspectos claves de la disociación.

Para poder realizar un diagnóstico de la situación, fue necesario conocer las características del acervo, los soportes, los agentes de deterioro, para su correcto mantenimiento, ya que no existe una única solución para cada tipo de soporte, sino que va a depender de las características conjuntas. De manera ideal este proceso debe comenzar si es posible, desde el primer momento con la creación del propio documento. Esto significa evaluar y valorar lo que es significativo y de importancia para conservar. Por ello es importante el seguimiento del documento en un proceso continuo.

En cuanto a las estrategias, se busca principalmente la planificación y la preservación preventiva, encaminada esta última a aumentar la esperanza de vida de la colección. Es todo un reto hoy día ya que muchas veces no es redituable económicamente. Para que esto se cumpla es necesario concientizar, sensibilizar, a las autoridades para evidenciar como inversión y no

como gasto los costos que implica. Para ello debemos contribuir a un cambio de mentalidad, empezar a pensar en forma más abarcativa, donde deben trabajar equipos interdisciplinarios, es decir, un trabajo colaborativo.

Fue fundamental que los altos cargos estuvieran presentes e involucrados en dicho proceso, ya que se consideró la prevención como política. Los mismos dieron cuenta de la situación no solo de la colección sino de la sala que la contiene, teniendo en cuenta características de la construcción, instalaciones, mantenimiento.

Gestión de riesgos

Como comúnmente sucede en la generalidad de las instituciones, en el caso de nuestra institución custodia del patrimonio, no hay políticas para gestionar recursos adecuados ni personal especializado. El cuidado de las colecciones es un área común que debe estar integrada entre todos los actores institucionales, es decir funcionarios, personal contratado, personal de limpieza, etc.

Para ello debemos contribuir a un cambio de mentalidad, empezar a pensar en forma más abarcativa, donde deben trabajar equipos disciplinares no solamente un conservador o restaurador, sino que es un trabajo colaborativo. Las medidas no se aplican a una sala o salón en particular, sino que se tiene que tener en cuenta el establecimiento en su conjunto. Dejar de pensar en un determinado factor específico que puede dañar a los documentos, sino en un conjunto de agresores. Y todo esto pensando a largo plazo, no buscar una solución inmediata sin medir las consecuencias que pueda tener, sino tomar en cuenta todas las variables futuras.

Esta planeación y aplicación de dichas medidas se denomina gestión de riesgos y está orientada a impedir o reducir efectos que puedan afectar negativamente a las colecciones. Tenemos que actuar sobre esta colección patrimonial siguiendo determinados pasos. El proceso de gestión de riesgo, en primer lugar, implica establecer el contexto en el cual se va a producir, para luego realizar la identificación de los riesgos que allí se producen. Significa conocer, tomar consciencia de los sucesos que se pueden producir, aquello que puede salir mal. Luego esos riesgos deben ser analizados y evaluados, para poder darles un tratamiento adecuado, el que mejor se adapte a la colección.

El análisis de riesgo estudia consecuencias y la probabilidad del surgimiento de nuevos problemas y su impacto potencial. La cuantificación del riesgo evalúa los riesgos identificados y determinar con qué frecuencia se pueden dar, y desarrolla la información necesaria para la toma de decisiones.

Luego de tratar los riesgos no podemos olvidar este proceso, sino que es necesario monitorear y revisar periódicamente el estado de situación de los documentos. Y siempre comunicar y consultar, a superiores del área a la mínima duda de un posible deterioro, ya que, el tiempo va a ser un factor decisivo al momento de actuar sobre las condiciones de las colecciones.

El problema de la contaminación microbiológica en patrimonio lo llamamos biodeterioro. Muchas veces está relacionado con los estándares de trabajo que difieren en cada lugar, como parte de la Universidad de la República, tenemos un rol público con estudiantes, investigadores y esta apertura debe ser de la mejor manera. No podemos entregarle al usuario un documento en mal estado. Y cuando manipulamos material contaminado puede tener repercusiones negativas. Algunas de ellas pueden ser patologías asociadas, alergias tóxicas, dermatitis, infecciones oculares, etc. que pueden producirse en consecuencia de no utilizar los elementos de protección necesarios. También esto tiene relación con la formación de las personas que se encuentran trabajando con el acervo, es decir, es importante conocer las causas y consecuencias por ello es deseable que sean profesionales del área. Por todo esto son las buenas condiciones de ventilación, de limpieza entre otras tan importantes.

Cuando hablamos de biodeterioro no solo referimos a hongos, bacterias que también se encuentran sobre los soportes, como es el caso de estos documentos que estuvieron mucho tiempo en depósito con roedores, aves que pueden ingresar por ventanas rotas, puede traer contaminación de las heces de esos mismos animales que estén circundando la colección, y por lo tanto, el rol de la conservación es fundamental para poder estabilizar estos documentos. Las condiciones de limpieza, ventilación, recambio de aire, son condiciones que hay que tener estables.

En este caso, no solamente es recomendable realizar la limpieza de toda la colección, si persiste un mal estado de preservación del depósito. Existiendo ventanas rotas, es decir abiertas al exterior, la polución ingresando por ellas, el mismo local que está conteniendo el patrimonio no está siendo eficiente. Esto muchas veces ha sido un error, cuando se ha intentado realizar la limpieza directa del patrimonio, pero se olvida el contexto.

Y allí la gestión de riesgos se encuentra presente al detectar estas ventanas peligrosas, claramente allí va a existir un riesgo de polución, luz ultravioleta, ingreso de insectos, etc.

Recomendaciones

Para proponer algún tipo de solución, debemos tener en cuenta ciertos factores que van a incidir. Los procedimientos deben mirar todos los aspectos desde los más particulares a los más generales, es decir, en primer lugar, el objeto, la colección, el soporte del mismo, donde se encuentran guardados dichos documentos, el edificio y sus condiciones, así como también a nivel más genérico el sitio incluso sus cercanías.

Cuando estamos hablando de patrimonio, es importante proteger el documento, el objeto patrimonial, por ejemplo, desde la manipulación que pueden provocar posibles desgarros, o la contaminación directa que podemos traer desde afuera. Lo ideal es que dicha manipulación sea con la mínima intervención posible.

Por otra parte, debemos tener precaución cuando se habla de fumigación como solución. Ésta tiende a ser indiscriminada, la fumigación en patrimonio debe ser dirigida, tratándose en este caso de desinsectación o desinfección; ya que la fumigación engloba la utilización masiva de compuestos químicos. Y muchos de dichos compuestos son absorbidos por el papel. Por lo tanto, algunos de ellos pueden ser perjudiciales a distintas concentraciones. Si las fumigaciones se dan periódicamente, se van acumulando distintos compuestos sobre el soporte. Por otro lado, también muchos de estos compuestos pueden acidificar los soportes. Por lo tanto, las fumigaciones tienen que ser controladas y específicas.

Es fundamental, según Quitral (2018), la implementación de programas de preservación y conservación de colecciones en Archivos y Bibliotecas, en concordancia con especialistas en la temática. Hay algunos parámetros que debiera tener una institución. Cuando hablamos de objeto contaminado lo

deseable es que se tenga un lugar destinado a las cuarentenas, es decir, la colección no debe involucrarse con la colección general antes de ser limpiada, desinfectada. Un lugar adaptado para realizar el chequeo del estado de conservación desde el punto de vista biológico y de allí sí poder ingresar a la manipulación directa.

Se recomienda como una acción necesaria, la digitalización de la colección. A través de soluciones tecnológicas que permitan llevar a cabo esta actividad sin daños físicos a los libros. Esta iniciativa pone sobre la mesa la accesibilidad de la colección.

En cuanto a la intermediación tecnológica nos referimos a los dispositivos tecnológicos para poder reproducir la información y resignificarla. En el caso de los documentos condicionados por la mediación tecnológica, debemos utilizar nuevas estrategias de valoración a nivel documental y patrimonial. Ya que requiere una recuperación, es decir, hasta no realizar un procedimiento de decodificación y reproducción del documento, no es posible acceder a la información que en él está contenida.

De esta manera su información comienza a ser accesible después de tantos años, sin necesidad de manipular los documentos, algo que indefectiblemente hoy en día debemos hacer con cualquier colección antigua. Las Instituciones y sus profesionales, deben asumir la función de la conservación considerando desde los materiales con que se elaboran los contenedores, su manipulación, atendiendo a su integridad física y seguridad.

Es deber de la institución de conservar el material para futuras generaciones. Según la importancia patrimonial que se custodia en esta institución, es necesario un plan de acción teniendo en cuenta los riesgos de la colección y evitar gastos futuros innecesarios.

Resultados

Efectivamente el conocimiento y la información sobre el estado de conservación de la colección a través del diagnóstico, es primordial para la toma de decisiones hacia una mejora de la misma. El alcance del tratamiento se traduce en la existencia de un dominio teórico de la situación para luego, poner en marcha mejores prácticas y condiciones de conservación.

En primer lugar, es fundamental la comunicación de dicha información, ya que todos quienes trabajen en contacto con la colección deben estar enterados de la situación que se produjo. Para que una gestión de riesgos sea efectiva, debe existir una participación de todos los actores que tengan que ver con el Departamento de Documentación en su conjunto.

Sin dudas hay que conocer el valor que la colección comprende, y tomar consciencia de que se está jugando en contra del tiempo ya que el pasar del mismo, va empeorando las condiciones del material, y saber que, para poder actuar de la mejor manera, es conveniente tener elaborado un plan de acción, para actuar de una manera rápida y con un personal especializado.

Para ello se deben establecer criterios de selección priorizando los materiales más importantes y significativos. Se considera que en primer lugar se debería apuntar hacia los documentos más antiguos y perjudicados ya que están más predispuestos a perderse. Corresponde a seleccionar dicho material. Se considera en cuanto a la humedad relativa, utilizar la deshumidificación, ya que hay que utilizarla cuando no se consigue bajar la humedad relativa.

Debemos contar con un plan de acción y estar preparados para no improvisar y tener claros los procedimientos a llevar a cabo y los recursos con los que se cuenta. Para esto es fundamental la planificación. En este caso contamos con una dificultad extra y es que los materiales al ser tan antiguos se deterioran rápidamente.

Según la importancia del patrimonio que se custodia en esta institución, es necesario que este plan de acción quede por escrito, y sea difundido al personal, que tenga en cuenta los riesgos que puede tener la colección, cómo se pueden sortear dichos riesgos y la mejor manera de tratarlos. El mismo es fundamental para minimizar los riesgos, para evitar gastos futuros innecesarios por ejemplo de restauración cuando a tiempo se puede tratar de manera menos costosa.

Es fundamental que los altos cargos estén presentes e involucrados en dicho proceso, y que se considere la prevención como política institucional y se autorice un presupuesto acorde y necesario. Establecer equipos de trabajo, el cual dé cuenta de la situación no solo de la colección sino de la sala que la contiene, teniendo en cuenta características de la construcción, instalaciones, mantenimiento. Esta evaluación de riesgos nos permite detectar fortalezas y debilidades a encarar.

En cuanto a las plagas se recomienda realizar una fumigación específica con empresas responsables dedicadas al rubro para no se siga corrompiendo el material. Sobre el pez de plata lo conveniente es poner trampas pegajosas en los lugares donde hayan sido vistos. Además, en los armarios se recomienda gel de sílice en forma de polvo fino.

Otro punto muy importante es la limpieza. Es necesario que sea recurrente y eficaz, por personal especializado. Muchas veces si estos no conocen su labor, implica riesgos de daño a los libros, por lo tanto, el personal debe ser instruido en las técnicas correctas de manipulación. El personal debe estar consciente de la importancia de la limpieza y de la colección. Es una tarea de suma importancia para prolongar la vida útil de las colecciones. Este personal contribuye de esta forma en la preservación de las colecciones

eliminando el polvo que desgasta las páginas y las suciedades que pueden atraer insectos y evita el crecimiento de moho.

En cuanto a la disociación se debe realizar un inventario de los materiales dividiéndolo por categorías de acuerdo al tipo de documento jurídico con que allí se cuentan e ingresarlos al sistema de la biblioteca. A pesar de ser una colección difícilmente manuable, es una acción que se realiza una vez, y el efecto quedará por siempre, de lo contrario son documentos fantasmas, nadie sabe que existen.

Las Instituciones y sus profesionales, deben asumir la función de la conservación considerando desde los materiales con que se elaboran los contenedores, su manipulación, atendiendo a su integridad física y seguridad.

Bibliografía

- ARDAO, Arturo (2008) La Universidad de Montevideo: su evolución histórica. Montevideo: Ediciones Universitarias.
- BABELON, Jean Pierre y Chastel, André (2010) La notion de patrimoine Paris: Levi.
- BRINGAS BOTELLO, J. L. (2009) Causas de deterioro del patrimonio documental. En: Una mirada en torno al papel y su conservación. México D.F.
- BURKE, Peter (2006) De Gutenberg a internet: una historia social de los medios de comunicación. Taurus.
- BURKE, Peter (2002) Historia social del conocimiento: de Gutenberg A Diderot. Barcelona: Paidós.
- BURKE, Peter (2017) ¿Qué es la historia del conocimiento?: cómo la información dispersa se ha convertido en saber consolidado a lo largo de la historia. Buenos Aires: Siglo XXI.
- CASAL CURBELO, Juan Manuel dir. (2000) La Facultad de Derecho: iniciación al estudio de su historia institucional. Montevideo: Fundación de Cultura Universitaria.
- Centro Nacional de Conservación y Restauración de Chile (CNCR). Laboratorio de Escultura y Monumentos. (2018). Estudios climáticos en museos. [en línea]. Santiago: CNCR. [Fecha de consulta: 10 marzo 2021] Disponible en:
<https://www.cncr.gob.cl/sitio/Contenido/Publicaciones/89419:Estudios-climaticos-enmuseos-Instrucciones-para-elaborar-graficos>
- CHARTIER, Roger (2000) Las revoluciones de la cultura escrita: diálogo e intervenciones. Barcelona: Gedisa.
- CROWLEY, David (1997) La comunicación en la historia: tecnología, cultura, sociedad. Barcelona: Bosch.
- DASTON, Lorraine y Galison, Peter (2007) Objectivity. New York: Zone Books.

- EISENSTEIN, Elizabeth (2004) La revolución de la imprenta en la Edad Moderna europea. Akal.
- FUSCO, Martín (2012) La noción de patrimonio: evolución de un concepto. Desde la antigüedad hasta nuestros días. Buenos Aires: Nobuko.
- GARCÍA TEJERA, María (2001) Conservación preventiva del soporte papel en Bibliotecas Universitarias del Uruguay / María Claudia García, Laura Machado, Beatriz Quagliano. Montevideo: EUBCA.
- GOREN, Silvio (2010) Manual para la preservación del papel: nueva era de la conservación preventiva y su aplicación actualizada. Buenos Aires: Alfagrama.
- HEREDIA HERRERA, Antonia (2013) Manual de Archivística Básica :gestión y sistemas. Puebla: Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, Archivo Histórico Universitario
- HERNÁNDEZ OLIVERA, Luis (Ed.). (2010). Exponer documentos: diseño y producción de muestras documentales. Salamanca: Asociación de Archiveros de Castilla y León (ACAL).
- ICCROM. (2017). Guía de Gestión de Riesgos para el Patrimonio Museológico. [en línea]. Disponible en:
https://www.iccrom.org/sites/default/files/2018-01/guia_de_gestion_de_riesgos_es.pdf
- ICOM-CC. (2009). Terminología para caracterizar la conservación del patrimonio cultural tangible. [en línea]. Disponible en: <http://www.icom-cc.org/242/about/terminology-for-conservation/#.YEvEf1VKjIV>
- JIMÉNEZ DE GARNICA, Reyes. (2011). La conservación preventiva durante la exposición de dibujos y pinturas sobre lienzo. Gijón: Trea.
- MEDEN, Susana. (2012). Gestión de la conservación en bibliotecas, archivos y museos: herramientas para el diagnóstico de situación. Buenos Aires: Alfagrama, 2012.
- MOGOLLÓN, G., GARCÍA, J., LEÓN, W. (2008) Materias primas fibrosas. En: María Cristina Area (Ed.) Panorama de la industria de celulosa y papel en

- Iberoamérica 2008. (pp. 15-60). Buenos Aires: Red Iberoamericana de Docencia e Investigación en Celulosa y Papel.
- MOYANO, Neus. (2011). La climatización e iluminación de la sala durante las exposiciones de obras de arte. Gijón: Trea.
- ODDONE, J., PARÍS, M. (2010) Historia de la Universidad de la República. Montevideo: Universidad de la República.
- OGDEN, Sherelyn (2000). Manual de preservación de Bibliotecas y Archivos del Northeast Document Conservation Center. [en línea]. Santiago de Chile: DIBAM. Disponible en: https://www.cncr.gob.cl/sites/www.cncr.gob.cl/files/2021-09/MANUAL_PRESERVACION_COLECCIONES.pdf
- ORTIZ, Tulio (2004) Historia de la Facultad de Derecho. Buenos Aires: Universidad de Buenos Aires. Facultad de Derecho.
- PARKER, Thomas A. (1989) Estudio de un programa de lucha integrada contra las plagas en los archivos y bibliotecas. París: Unesco.
- QUITRAL, YERKO (2018) Directrices para la manipulación de libros y documentos histórico/patrimoniales afectados por contaminación microbiológica [en línea]. Fuentes 12(58) 71-73
- SÁNCHEZ HERNAMPÉREZ, Arsenio. (1999). Políticas de conservación en bibliotecas. Madrid: Arco.
- SÁNCHEZ HERNAMPÉREZ, Arsenio. (1996). Variables de deterioro ambiental: humedad relativa y calor. Boletín ANABAD, 46(2): 96-111.
- Universidad de la República (Uruguay: Facultad de Derecho y Ciencias Sociales: La Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de Montevideo : historia, régimen jurídico, programas (1955) Montevideo : Universidad de la República. Facultad de Derecho y Ciencias Sociales.
- ZÚÑIGA, S. (2005). Políticas públicas, vontade política e conscientização dos níveis decisórios para preservação. [en línea]. Cadernos do CEOM, 18 (22): 231-255. Disponible en: <https://bell.unochapeco.edu.br/revistas/index.php/rcc/article/view/2253>

Apéndice

Se incluye registro fotográfico para evidenciar el estado de conservación de los documentos y el efecto de los agentes de deterioro en los mismos.

