

RESERVAR Y CONSERVAR

REORGANIZACIÓN DE COLECCIONES CON PRINCIPIOS DE CONSERVACIÓN

El propósito de la conservación de libros y colecciones es garantizar el acceso a la información en ellos contenida y asegurar al máximo su permanencia y durabilidad¹⁷. Resguardar las encuadernaciones surge, entonces, como un requisito fundamental para alcanzar este fin.

Alrededor del año 1880, en las revistas de arte de la época ya se mencionaba que el objeto de la encuadernación era cubrir las producciones literarias para protegerlas y preservarlas, sin descuidar por ello los medios para adornar su envoltura (Child, 1884). Dicha intención de cuidado continúa en definiciones actuales:

Conjunto de técnicas, procesos y operaciones que consisten en la unión de hojas, pliegos o cuadernillos con unas tapas o cubiertas de diversos materiales, con el fin de conseguir una mejor conservación y manejabilidad, y que pueden llegar hasta la consideración de arte cuando las tapas han sido bellamente decoradas (Carpallo Bautista, 2015, p.12).

Ambos enunciados permiten distinguir dos elementos representativos de las encuadernaciones: su aspecto técnico de construcción y protección del libro; y su faceta ornamental, brindada por el recubrimiento externo, elemento complementario que aporta al carácter estético del ejemplar.

¹⁷ Permanencia: grado de retención de las propiedades químicas originales del documento sin experimentar alteración alguna. Durabilidad: nivel de mantenimiento de sus propiedades físicas y mecánicas originarias bajo una utilización continua. (Allo Manero, 1997, p.284)

Centrándonos en la perspectiva de confección técnica, presentaremos el trabajo de organización con criterios de conservación realizado sobre el acervo de la Biblioteca Histórica de la Universidad del Salvador y brindaremos algunas recomendaciones generales sobre la modalidad de guarda y manipulación de los libros.

¿POR QUÉ REORGANIZAR?

Los daños y deterioros de las encuadernaciones se asocian a las propiedades de su materialidad: ya sea por la naturaleza orgánica, por la compatibilidad de los elementos que la conforman o porque las características constructivas dificultan su manipulación. Estas alteraciones se aceleran cuando los ejemplares se encuentran expuestos a un almacenamiento o manipulación inadecuados o frente a situaciones fortuitas, como un desastre natural o una emergencia.

La conservación preventiva requiere de parámetros específicos de almacenamiento. Esto implica el control de las condiciones medioambientales, la limpieza y el orden de los espacios de guarda. Dentro de esta última tarea se encuentra el trabajo de reorganización de los ejemplares. Su objetivo es mejorar el acceso, lo cual se plantea como una de las primeras aproximaciones hacia la implementación de buenas prácticas en el cuidado de los acervos (International Centre for the Study of the Preservation and Restoration of Cultural Property & Canadian Conservation Institute, 2017).

El principio de reorganización de la Biblioteca Histórica tiene como fin reducir las alteraciones producidas por la interacción entre

materiales y formatos de encuadernaciones disímiles o no compatibles. Por ejemplo, un libro de cuero con un deterioro intrínseco avanzado en contacto con uno de tela en buen estado de conservación puede acelerar su envejecimiento natural. A su vez, es posible que componentes rígidos provoquen abrasión a otros más delicados o que los tintes migren su color o que ejemplares de gran tamaño, ubicados junto a otros de pequeño formato, generen deformaciones y tensión en sus estructuras. De esta manera, la disposición de los ejemplares se define a partir de las características físicas externas de las encuadernaciones: el revestimiento y las dimensiones.

PAUTAS DE ORGANIZACIÓN: REVESTIMIENTO Y DIMENSIONES

El revestimiento es el material que recubre la cubierta, esto es, tapas, lomo y solapas (Beny & Espejo, 2008). Se denomina *encuadernación completa* cuando se emplea un único material, y *media encuadernación* o *encuadernación holandesa* cuando el lomo y, en ocasiones, las esquinas se cubren con un material y las tapas con otro (Marks, 1998). El pergamino, el cuero, la tela y el papel han sido empleados en forma extendida para cubrir los ejemplares librarios y cada uno puede presentar deterioros específicos.

El pergamino es un tejido animal compuesto por fibras de colágeno (Badea et al., 2013). Se obtiene a partir de pieles sometidas a diversos tratamientos para su uso como material de encuadernación. Posee una elevada resistencia, sin embargo, dada su composición orgánica, es sensible a la variación de humedad y temperatura, lo que puede provocar deformaciones, grietas, arrugas y roturas. A su vez, los residuos del proceso de producción son causa de fragilidad y, en su envejecimiento natural, la pérdida de colágeno lo torna susceptible a captar suciedad superficial.



Imagen 1: Libro con encuadernación completa en pergamino en buen estado de conservación (Colesp A2-PE5)



Imagen 2: Libro con encuadernación completa en pergamino. Presenta deformación del plano del recubrimiento en las tapas (Colesp A2-PE13)

“El cuero es un material orgánico muy complejo y, como tal, muy propenso a deteriorarse y descomponerse. Su deterioro depende de la calidad de la materia prima y el proceso de su curtido” (Vergara, 2006, p.185). Los cueros empleados para encuadernaciones tempranas han sido teñidos con alumbre y sal o productos vegetales como madera y corteza. En la última mitad del siglo xix los productores han sumado componentes ácidos a su sistema de teñido (cromo y sales de zirconio), lo que provocó una notoria disminución en la calidad (Tribolet & Soderland, 1970). La fluctuación de la humedad relativa de su entorno puede generar una pérdida progresiva de su resistencia y elasticidad y una migración de los taninos vegetales, tornando el aspecto del cuero oscuro y frágil, con disgregación del material (Canadian Conservation Institute, 1995).

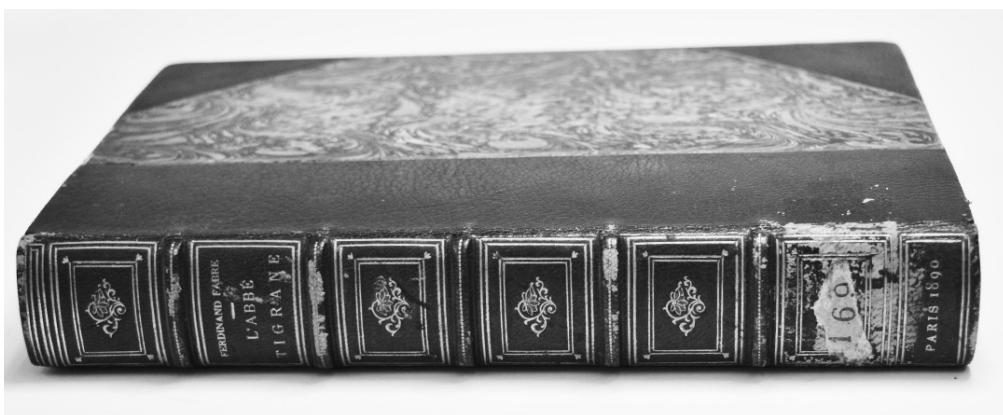


Imagen 3: Libro con encuadernación holandesa.

Lomo y puntas en cuero y tapas en papel.

El cuero se encuentra en buen estado de conservación (Hoffman E5-MP10)

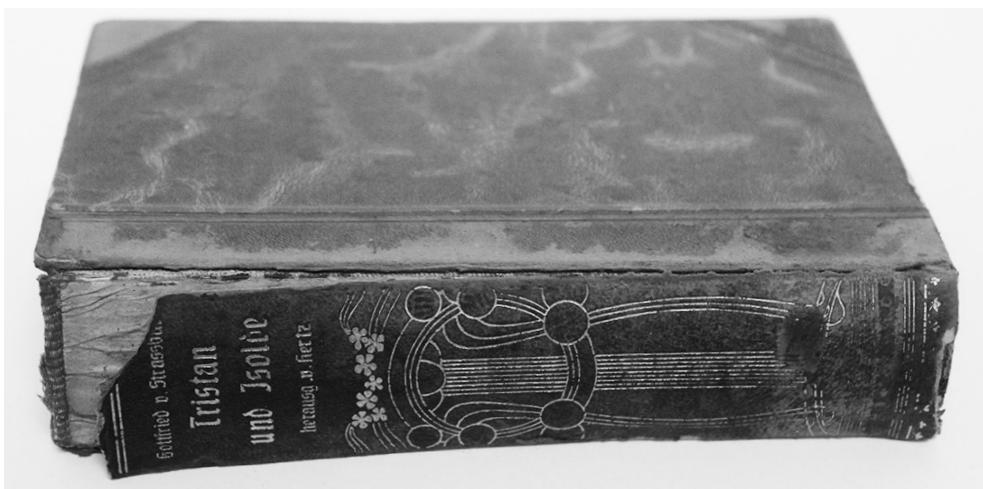


Imagen 4: Libro con encuadernación holandesa.
Lomo y puntas en cuero y tapas en tela. El cuero se encuentra
en proceso avanzado de degradación (Hoffmann E9-MP16)

La tela ha sido incorporada a principios de 1820 como un sustituto del cuero, por presentar mayor estabilidad y menor costo. Para su empleo en encuadernación se le aplica un recubrimiento de gelatina o almidón o bien un revestimiento en papel, a fin de evitar la penetración de la cola empleada en la unión con los cartones de las tapas (Tribollet & Soderland, 1970). La porosidad de las telas genera tendencia a atraer polvo y suciedad. El agua y la humedad pueden provocar la decoloración o migración de sus tintes y el desprendimiento de la unión al cartón. La radiación lumínica origina decoloración y amarilleamiento.

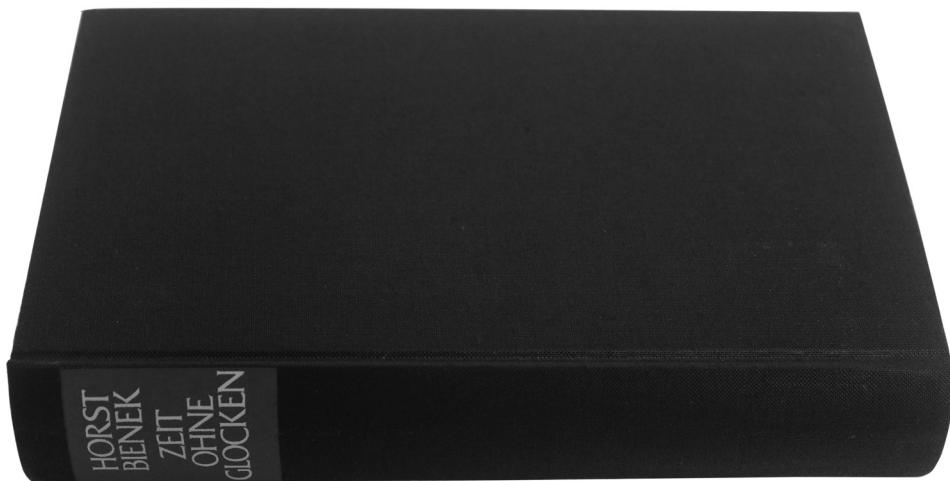


Imagen 5: Encuadernación completa en tela en
buen estado de conservación (Hoffmann D3-TE 9)

El papel también se posicionó como material de recubrimiento en el siglo XIX y su uso se ha generalizado hasta el día de hoy para la mayor parte de las encuadernaciones. Se compone principalmente por fibras de celulosa: cuanto más largas sean estas fibras, mayor resistencia, flexibilidad y durabilidad tendrá el papel. Si bien su composición puede variar, en mayor o menor medida todos los papeles son susceptibles a la radiación lumínica, a los contaminantes ambientales, a la manipulación inadecuada, a la fluctuación de humedad relativa y a la temperatura. Sus deterioros característicos son: amarilleamiento, decoloración, roturas, dobleces y deformaciones.

En cuanto a las dimensiones, es posible distinguir libros de una multiplicidad de tamaños dentro de las colecciones. Para la organización se brinda especial atención a los libros pesados, de gran formato o con pocas hojas ya que resultan más propensos a presentar deterioros físicos causados por la manipulación.

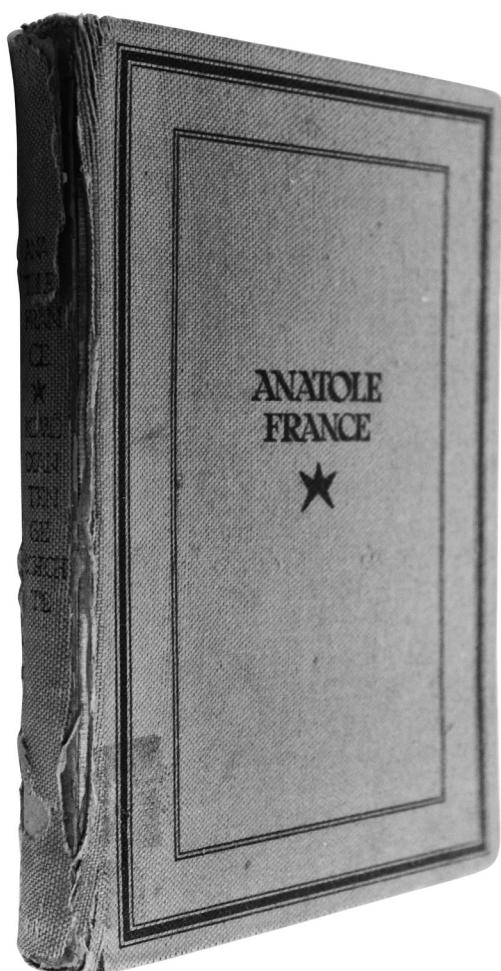


Imagen 6: Encuadernación completa en tela con decoloración, oxidación y roturas (Hoffmann C8-TE6)



Imagen 7: Encuadernación completa en papel con tapa dura en buen estado de conservación (Hoffmann B5-PA36)

Imagen 8: Encuadernación completa en papel con tapa blanda con decoloración, roturas y faltantes (Hoffmann B1-PA38)



RECOMENDACIONES PARA LA GUARDA Y MANIPULACIÓN

La ubicación de los ejemplares se definió teniendo en cuenta sus niveles de permanencia, su durabilidad y las características de su deterioro. Se estableció, entonces, reorganizar las encuadernaciones según su materialidad y tamaño. Las que presentan mayor tendencia al deterioro se ubicaron en los estantes inferiores; y las más estables, en los superiores. A su vez, dentro de cada agrupación las unidades se dispusieron según su tamaño, de mayor a menor altura. El orden quedó definido de la siguiente manera:

Los libros de altura mayor a 30 cm., con deformaciones acentuadas o con láminas sueltas, se acomodaron recostados en la estantería o en un mueble planero¹⁸. Los ejemplares de pocas páginas (ancho de lomo menor a 1 cm.) se colocaron en revisteros.

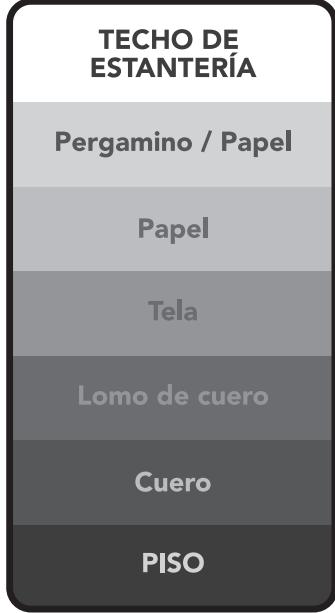


Figura 1: Esquema de la disposición de los libros según su materialidad externa.

¹⁸Mueble planero: armario para la instalación y la conservación de planos, mapas, dibujos y otros documentos de tamaño excepcional que no deben ser doblados (Cruz Mundet, 2011, p. 284).



Imagen 9: Estado de las colecciones antes de la reorganización



Imagen 10: Estado final, luego de la reorganización por material y tamaño

Una vez realizada la tarea de reorganización se le otorgó una nueva signatura topográfica a los ejemplares y se les colocó tejuelos colgantes. La signatura se definió por el nombre del fondo o colección seguido por el número de estantería, el número de estante, el material y el número de orden del ítem. Así, la organización física de los materiales quedó reflejada en el catálogo.

REORGANIZACIÓN DE EJEMPLARES EN LA BIBLIOTECA HISTÓRICA

La organización de los espacios de guarda tiene como fin conservar las estructuras tridimensionales de los libros. Algunas recomendaciones generales que podemos brindar acerca de la guarda de los ejemplares son:

- Evitar el uso de mobiliario de material o acabados con componentes inestables que puedan desprender gases contaminantes y provocar una interacción con los libros (madera, pinturas al solvente, selladores, alfombras). En caso de contar con materiales inadecuados es conveniente retirarlos o aislarlos del contacto directo con los ejemplares.
- Procurar no sobreponer el espacio de las estanterías o colocar los ejemplares apretados entre sí.
- Proteger ítems con desprendimiento de material, roturas o deterioro avanzado mediante el uso de fajas o carpetas protectoras.
- Colocar sujetalibros al final de los estantes para evitar la caída o inclinación de los libros.

- Al momento de retirar un libro del estante, tomarlo desde ambos lados del lomo.
- Contar con mobiliario accesorio (mesas, carros) para el apoyo de ejemplares durante la consulta o trabajo.
- Nunca ubicar los ítems directamente sobre el piso.
- La manipulación de los ejemplares debe estar a cargo de un miembro capacitado del personal.
- Siempre efectuar la consulta de los libros con sistemas de apoyo que eviten que su apertura sea mayor a 120 grados.
- Efectuar revisiones periódicas de los espacios.
- Es importante acompañar estas tareas con un plan de limpieza de los ítems y los depósitos, un control continuo de las condiciones ambientales y un plan de acción frente a emergencias.

REFERENCIAS

- Allo Manero, A. (1997). Teoría e historia de la conservación y restauración de documentos. *Revista General de Información y Documentación*, 7(1), 253-295.
- Badea, E., Della Gatta, G, Kurysheva, A., Larsen, R., Miu, L., Mühlen Axelsson, K., & Poulsen Sommer, D. V. (2013). Damage ranking of historic parchment: from microscopic studies of fibre structure to collagen denaturation assessment by micro DSC. *E-Preservation science*, 9, 97-109. Recuperado de <https://bit.ly/2P6FD3l>
- Beny, T. & Espejo, A. (2008). Protocolo de descripción del manuscrito andalusí. En J. P. Arias & T. Espejo (Eds.), *El manuscrito andalusí. Hacia una denominación de origen* (pp. 87-134). Andalucía: Junta de Andalucía. Consejería de Cultura. Recuperado de <https://bit.ly/2IdWbpk>
- Canadian Conservation Institute. (1995). *Basic care of books*. Ottawa, Ont., Canada: Canadian Heritage, Canadian Conservation Institute. Recuperado de <https://bit.ly/2P3x9Ko>
- Carpallo Bautista, A. (2015). *Identificación, estudio y descripción de encuadernaciones artísticas*. DF, México: Fondo editorial.
- Child, T. (1884). Artistic Book-Binding. *The Art Amateur*, 11(5), 109-110. Recuperado de <https://bit.ly/2X0BZL6>
- Cruz Mundet, J. R. (2011). *Diccionario de archivística: con equivalencias en inglés, francés, alemán, portugués, catalán, euskera y gallego*. Madrid, España: Alianza.
- International Centre for the Study of the Preservation and Restoration of Cultural Property (ICCROM) & Canadian Conservation Institute (ICC). (2017). RE-ORG: A Method to Reorganize Museum Storage. I. Workbook. Recuperado de <https://bit.ly/2Z69ihC>
- Marks, P. J. M. (1998). *The British Library guide to bookbinding: History and techniques*. London, England: The British Library.
- Tribolet, H. W. & Soderland, K. W. (1970). Binding Practice as Related to the Preservation of Books [with Discussion]. *The Library Quarterly: Information, Community, Policy*, 40(1), 128-138. Recuperado de <https://bit.ly/2UaNHkH>
- Vergara, J. (2006). *Conservación y restauración de material cultural en archivos y bibliotecas*. Valencia, España: Consellería de Cultura, Educació i Esport.