



LOS FONDOS BIBLIOGRÁFICOS PATRIMONIALES Y SU CONSERVACIÓN PREVENTIVA. GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN PLAN DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA DESTINADA A LOS PROFESIONALES DE LOS FONDOS ANTIGUOS.

BIBLIOGRAPHIC HERITAGE AND ITS PREVENTIVE CONSERVATION. GUIDE FOR THE ELABORATION OF A PREVENTIVE CONSERVATION PLAN FOR PROFESSIONALS WORKING WITH OLD COLLECTIONS.

Autora:

Àngels Alorda Martí. Universitat de Barcelona aalordam@gmail.com

Resumen:

El patrimonio bibliográfico es parte de la memoria colectiva y documentada de las diferentes sociedades y constituye un legado muy extenso, de una materialidad heterogénea y que, en consecuencia, presenta una gran complejidad por su conservación.

Las bibliotecas conformadas por estos bienes patrimoniales han de servir de garantía de que estos fondos antiguos serán transmitidos en las mejores condiciones posibles a las generaciones futuras. Sin embargo, se encuentran con serias dificultades para poder cumplir con esta función. Las fuentes consultadas muestran un panorama desalentador en cuanto al mantenimiento de las colecciones patrimoniales, una cuestión que se puede reducir a falta de recursos humanos y presupuestarios.

Para intentar mejorar esta situación, hemos elaborado las bases de una guía para la realización de un plan de conservación preventiva de las colecciones patrimoniales, destinada a los bibliotecarios de los centros que las custodian.

Palabras clave:

Patrimonio bibliográfico. Plan de conservación preventiva. Programa de autoevaluación de la conservación.

Keywords:

Bibliographic Heritage. Preventive conservation plan. Preservation Self-Assessment Program

INTRODUCCIÓN

Los fondos bibliográficos patrimoniales son parte de la memoria colectiva y documentada de las diferentes sociedades y constituyen un legado muy extenso, multiforme, de una materialidad heterogénea y que, en consecuencia, presenta una gran complejidad por su conservación.

Las bibliotecas conformadas por estos bienes patrimoniales o que los custodian en parte, han de servir de garantía de que estos fondos antiguos serán transmitidos en las mejores condiciones posibles a las generaciones futuras. Sin embargo, se encuentran con serias dificultades para poder cumplir con esta función. Las fuentes consultadas muestran un panorama desalentador en cuanto al mantenimiento de las colecciones patrimoniales, una cuestión que se puede reducir a falta de presupuesto y de profesionales especializados a las bibliotecas.

Como aportación para intentar mejorar esta situación, hemos elaborado las bases de una guía para la realización de un plan de conservación preventiva de las colecciones patrimoniales, destinada a los bibliotecarios de los centros que las custodian. Con ella queremos contribuir a la mejora de la gestión de las bibliotecas patrimoniales en esta materia.

Los sistemas de evaluación utilizados para la elaboración de los planes de conservación preventiva están basados bien en la gestión de riesgos, bien en el análisis de indicadores. Los manuales de gestión de riesgos son una excelente herramienta en manos expertas, pero su complejidad hace que sean inoperativos cuando se destinan a los profesionales que custodian los fondos en las bibliotecas. Sin embargo, un sistema cualitativo como es la evaluación por indicadores permite valorar los agentes de deterioro cotidianos y su incidencia, con un método de fácil comprensión y seguimiento.

Los indicadores de evaluación son una herramienta que proviene de gestión de la calidad en el mundo empresarial y sus objetivos son la toma de decisiones en procesos y el establecimiento de una metodología para la elaboración de los objetivos. Esta definición se ajusta perfectamente a nuestro objetivo.

FUENTES

El método que se presenta se basa en *Une méthode d'évaluation des pratiques de conservation préventive dans un service d'archives*¹ (Stéphane Ipert, Gilbert Le Guen, Laure Méric, Benoît de Tapol). Esta herramienta fue elaborada en 2002 por el Centre Interrégional de Conservation du Livre (CICL) a petición de la Direction des Archives de France. Está basada a su vez en la *Guide d'évaluation des conditions de conservation dans les services d'archives*, desarrollada por Jane Dally en 1995 y propuesta por el Conseil Canadien des Archives en 1995.

El interés que nos despertó el método de los Archives de France en el desarrollo de la actividad profesional fue, en aquel momento, impactante. Se presentaba como una herramienta que, debidamente transformada, podía tener una aplicación muy interesante para las bibliotecas patrimoniales.

Así, en 2022, en una entrevista con Benoît de Tapol, uno de los autores mencionados anteriormente y conservador en el Museu Nacional d'Art de Catalunya, obtenemos el permiso para transformar *Une méthode d'évaluation des pratiques de conservation préventive dans un service d'archives*, actualizándolo y adaptándolo a las necesidades de las bibliotecas patrimoniales.

En síntesis, este método se fundamenta en la comparativa con un patrón de conservación de las colecciones. Este patrón establece un número determinado de indicadores que permite identificar los puntos fuertes y los débiles en la gestión y, a la vez, evita la subjetividad que quien lo aplica. De esta manera se obtiene el estado de la cuestión en un momento preciso que ha de permitir la toma de decisiones y, por lo tanto, la elaboración de los objetivos en materia de conservación preventiva.

En cuanto a la metodología para su aplicación, fruto de la experiencia profesional consideramos necesario mentorizar el proceso. No por la complejidad del método que, como ya se ha expuesto, es su sencillez la que hace que lo consideremos una herramienta excelente para los profesionales de los fondos antiguos, sino porque, por

¹ https://francearchives.gouv.fr/file/0ba79eed0ba5e48398c2be5ee404875b0cfa293f/2-methode%20evaluation_principe.pdf [Fecha de la consulta: 10 de febrero de 2024].

un lado, se necesita la visión del profesional de la conservación y, por otro, el establecimiento de un calendario conjunto favorece su seguimiento. En este punto cabe tener presente que la escasez de recursos humanos en la mayoría de las bibliotecas patrimoniales es un hándicap a la hora de pretender añadir una tarea más a las que ya desempeñan.

Así, para la metodología de aplicación, la fuente de la que nos hemos servido es la empleada en el método RE-ORG. El método RE-ORG, impulsado desde 2011 por el ICCROM y la UNESCO, y revisado y actualizado en colaboración con el Canadian Conservation Institute (CCI), permite planificar e implementar un proyecto de reorganización de los espacios de reserva de un museo. El método ya ha sido aplicado con éxito en numerosos museos repartidos por diferentes países del mundo.

El interés de este otro método, que a priori parece no tener nada que ver con nuestro objetivo, estriba en la formación que, en el caso de Catalunya, recibieron en 2019 veinte profesionales de museos de cuatro provincias diferentes (Girona, Tarragona, Lleida y Barcelona), convirtiéndose así en "mentores" o "monitores" de RE-ORG para llevar a cabo la reorganización de los depósitos de los museos en todo el territorio, siguiendo el método RE-ORG. Entre los participantes también había profesionales de los cuatro museos que implementaron el método entre 2020 y 2021.²

Siguiendo este modelo, pues, dispondríamos de un equipo formado que se desplazaría a las bibliotecas y acompañaría a los equipos en la elaboración del plan de conservación preventiva. En primer lugar, porque no tienen la formación adecuada y, en segundo lugar, porque la falta de personal hace que no resulte fácil sacar tiempo para dedicarse a ello. Concluyendo, pensamos que es necesario un soporte como el que se ofrece con el método RE-ORG, ya que hace falta el acompañamiento de una persona experta o de una persona formada en el método.

² <https://www.iccrom.org/es/news/taller-re-org-en-catalu%C3%B1a> [Fecha de la consulta: 10 de febrero de 2024]

EL MÉTODO

El método se centra en las prácticas de conservación preventiva en una biblioteca patrimonial, basado en la evaluación por indicadores. Los indicadores que se han elegido son 124, que abarcan las cinco áreas de la conservación preventiva, que son:

1. Edificio: funcionalidad, mobiliario, condiciones ambientales, mantenimiento, etc.
2. Fondos: gestión de los fondos, protección, almacenamiento, reproducción, etc.
3. Normativas y manipulación: consulta, manipulación, etc.
4. Seguridad: incendio, robo, daños por agua, plan prevención de desastres, etc.
5. Recursos humanos y presupuestarios: responsabilidades, formación del personal, presupuesto, etc.

Se estructura en tres etapas:

- La primera etapa consiste en la evaluación de la conservación preventiva por comparación con los indicadores.
- La segunda en formular y programar soluciones a los problemas detectados en la etapa anterior.
- La tercera en desarrollar la política de conservación preventiva y en redactar el plan.

Primera etapa: Los indicadores

Es la etapa de la evaluación de los indicadores propiamente, que se reparten en las cinco áreas de la conservación preventiva subdivididas en diferentes aspectos.

Los objetivos de esta primera etapa son:

- Evaluarse en comparación con los indicadores.
- Identificar puntos fuertes y débiles.
- Desarrollar una herramienta de comunicación sencilla.

El procedimiento es muy fácil...

Ejemplo del indicador núm. 1

		SÍ	NO
1	Todos los libros y documentos se colocan en estanterías o en muebles.	X	

Se trata de responder sí o no a cada una de las 124 situaciones que se plantean y que tienen por objeto evaluar las prácticas de conservación preventiva de los profesionales de las bibliotecas.

Es muy importante destacar que hay doce indicadores señalados prioritarios que responden a las actuaciones que deberían emprenderse de urgencia, en caso de que la respuesta fuera negativa.

El conjunto de las 124 respuestas se traslada a una tabla resumen que permitirá ver los puntos débiles y evaluar de un vistazo, el cumplimiento general con los estándares de conservación preventiva contemplados.

TABLA RESUMEN DE LOS INDICADORES DE LAS PRÁCTICAS DE CONSERVACIÓN										
EDIFICIO	INDICADORES NÚMERO...									
Gestión del espacio y del mobiliario (1-9)										
Funcionalidad de los locales y circulación (10-14)										
Condiciones ambientales (15-22)										
Saneamiento (23-29)										
Limpieza y mantenimiento (30-36)										
FONDO	INDICADORES NÚMERO...									
Procesamiento y gestión de fondos (37-41)										
Condicionamiento y protección(42-50)										
Condicionamiento de formatos especiales (51-56)										
Condicionamiento de documento gráfico (57-60)										
Digitalización para la conservación (61-65)										
COMUNICACIÓN O MANIPULACIÓN	INDICADORES NÚMERO...									
Consulta (66-71)										
Préstamo para exposiciones (72-78)										
Manipulación (79-83)										
SEGURIDAD / PROTECCIÓN	INDICADORES NÚMERO...									
Seguridad – Fuego (84-91)										
Seguridad – Daños por agua (92-94)										
Protección – Robos y vandalismo(95-103)										
Seguridad - Pla de prevención de emergencias (104-112)										

RECURSOS HUMANOS Y PRESUPUESTARIOS	INDICADORES NÚMERO...									
Responsabilidades y gestión de la información (113-118)										
Formación y presupuesto del personal (119-124)										

Segunda etapa: Las fichas de diagnóstico

Para cada respuesta negativa dada en la etapa anterior, es decir, para cada problema identificado, se abrirá una ficha de diagnóstico. Hay una ficha de diagnóstico para cada uno de los indicadores y se presentan en un DIN A4.

El anverso de cada ficha nos ayuda a analizar la situación. Las respuestas se van clasificando en ocho categorías sin que el usuario tenga que hacer nada, ya que la categoría está predefinida en función de la casilla que marque.

El reverso nos ayuda a formular y a programar soluciones. Ahora las respuestas se clasifican de manera predefinida en once líneas directrices que corresponden a los objetivos de la política de conservación.

Tercera etapa: Construir la política de conservación preventiva mediante las tablas resumen de cada una de las líneas directrices.

Después de trabajar independientemente en cada ficha de diagnóstico, es el momento de sintetizar los datos y tomar distancia para elaborar una política de conservación preventiva adaptada a los fondos de la biblioteca.

En primer lugar, se comprueba que los principales problemas son aquellos que se había imaginado.

Como se ha explicado anteriormente, en el anverso de las fichas de diagnóstico, los problemas se han ido clasificando en ocho categorías de tal manera que ahora se pueden obtener unas cifras que permitan establecer una comparación.

CATEGORÍAS	Tipo de problema
- Tiempo y personal.	Falta de tiempo o de personal.
- Material y mobiliario.	Problema de material o de mobiliario.
- Locales.	Problema de locales. (Falta de espacio o problema de infraestructuras).
- Competencias y recursos.	- Falta de competencias. - Recursos internos o externos.
- Información.	Problema de información.

- Comunicación y procedimiento.	Problema de comunicación o de procedimiento.
- Responsabilidad y autoridad.	Problema de responsabilidad o de autoridad.
- Política.	Problema presupuestario o asunto desatendido.

Para ello se utiliza una tabla de categorías de los problemas encontrados, en la que se introducirán los números de las fichas de diagnóstico, la frecuencia —es decir, cuántas fichas hay para cada categoría— y el rango en orden de frecuencia decreciente de 1 a 10 (1 para la más frecuente, etc.).

El objetivo de esta tabla es clasificar los problemas reales y que se pueda comprobar que corresponde a lo que se suponía. En caso contrario, se puede valorar la posibilidad un cambio de estrategia.

En segundo lugar, se transforman las soluciones planteadas en el reverso de cada ficha de diagnóstico en un plan de conservación preventiva. Para ello se agrupan los objetivos en aquellas once líneas directrices a las que nos hemos referido anteriormente. Cada indicador está vinculado a una o más líneas directrices que se especifican en el reverso de cada una de las fichas de diagnóstico.

Estas líneas directrices son:

1. Proteger los libros y documentos con acondicionamiento y mobiliario adecuados.
2. Gestionar el espacio y la circulación.
3. Controlar la limpieza y el medio ambiente.
4. Asegurar el buen mantenimiento del edificio y de las instalaciones.
5. Reforzar la seguridad.
6. Digitalizar para salvaguardar.
7. Garantizar la prevención durante la consulta.
8. Comunicar las consignas de prevención.
9. Recopilar información para la prevención.
10. Mejorar los conocimientos técnicos
11. Controlar el tratamiento de los libros y documentos.

A continuación, se elabora un cuadro resumen de cada una de las líneas directrices en las que se pone en perspectiva la cadena lógica de las operaciones previstas.

Ejemplo de cuadro resumen para la primera línea directriz:

Proteger los libros y documentos con material de conservación y mobiliario adecuado							
1	2	3	4	5		6	7

Acciones que realizar	Presupuesto	Duración	Actores	Plazo previsto	Comprobar las disponibilidades	Riesgo de fracaso	Nuevo plazo validado

En tercer lugar, se elabora el calendario de la política de conservación. En la columna 1 del calendario se escribe el conjunto de las acciones prioritarias previstas, pudiendo clasificarlas por las líneas directrices y se dibuja un segmento de longitud proporcional a la duración de la operación en el punto de vencimiento previsto, sea 1, 2, 3.... o 10 años.

Para finalizar, utilizando los cuadros resumen y el calendario, descritos anteriormente, se elabora un plan de conservación que debería mostrar tanto las prioridades como unos plazos realistas.

Al finalizar el primer año, se comprueba que las acciones previstas para un año se han completado. A continuación, se repite la evaluación de los 124 indicadores para valorar los progresos realizados y para seguir vigilando lo que se había conseguido en el momento de la primera evaluación.

Bibliografía:

ALORDA MARTÍ, Àngels. *Los fondos bibliográficos patrimoniales y su conservación preventiva. Guía para la elaboración de un plan de conservación preventiva destinada a los profesionales de los fondos antiguos*. Trabajo final de máster inédito, Universidad de Barcelona, 2023.

IPERT, Stéphane y otros. *Une méthode d'évaluation des pratiques de conservation préventive dans un service d'archives*. Direction des Archives de France, 2002. ISBN 978-2-11-005104-2.

IPERT, Stéphane y otros. *Une méthode d'évaluation des pratiques de conservation préventive dans un service d'archives*. En: *France Archives. Portail National des Archives* [en línea] [consulta : 10/02/2024]. Disponible en :

https://francearchives.gouv.fr/file/0ba79eed0ba5e48398c2be5ee404875b0cfa293f/2-methode%20evaluation_principe.pdf

ICCROM. Centro Internacional de Estudios de Conservación y Restauración de los Bienes Culturales [en línea] [consulta: 10/02/2024]. Disponible en:
<https://www.iccrom.org/es/news/taller-re-org-en-catalu%C3%B1a>