



Módulo 2

LAS POLITICAS DE COLECCIONES Y LA PRESERVACIÓN

“Toda colección bibliotecaria se establece para uno o más propósitos. Un programa de desarrollo y gerencia organiza y dirige los procesos de adquisición de materiales, la integración de los mismos en colecciones coherentes, la administración de su crecimiento y su mantenimiento y descarte cuando sea conveniente, en una forma beneficiosa en relación a los costos y a los usuarios. Una política de colecciones coherente también establece los parámetros dentro de los cuales opera un programa sistemático de preservación. La política de colecciones se basa en la declaración de la misión institucional, que enuncia las metas que deben cumplir las colecciones. Las prioridades en cuanto a la formación de las colecciones, que la política determina, ayudan a centrar la actividad de preservación en las partes más importantes de las colecciones. Para decirlo coloquialmente, la declaración de la misión le dice hacia dónde va; la política de formación de colecciones le da detalles de cómo llegar allí y la política de preservación se asegura de que por lo menos las partes más valiosas del equipaje no se pierdan en el camino.

Las políticas definen el alcance de las colecciones actuales e indican las áreas en que pueden desarrollarse las colecciones futuras. Al especificar las materias y formatos a incluir o excluir de las colecciones, la política estimula la coherencia en la selección de nuevos títulos y la eliminación de aquéllos que ya no cumplen las metas institucionales. Debido a que maneja todas las colecciones de una biblioteca, la política permite a los selectores y bibliógrafos estar conscientes de la extensión y variedad de los materiales coleccionados y, por lo tanto, les ayuda a ver las colecciones como un todo en lugar de concentrarse sólo en aquellas partes de las que son responsables. De este modo estimula la comunicación y la cooperación, identifica las áreas débiles y ayuda a determinar las prioridades para otras funciones bibliotecarias tales como la catalogación y la preservación.”

Fuente: CONSERVAPLAN, Documentos para Conservar Nº 7, 1998, El manual de preservación de bibliotecas y archivos del Northeast Document Conservation Center. Derechos reservados por Northeast Document Conservation Center, Andover, Massachusetts. 1992 y 1994 Para los países de habla hispana, por la Biblioteca Nacional de Venezuela 1998.

Definiciones Conceptuales

Dirigiremos ahora la mirada a algunos conceptos fundamentales relacionados con el alcance de la conservación del patrimonio; conceptos que han sido consensuados y oportunamente difundidos a nivel internacional por organizaciones como UNESCO (Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura), ICOM (Consejo Internacional de Museos), IFLA (Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios e Instituciones), entre otras.



Para poder abordar las tareas de conservación en bibliotecas, archivos y museos es fundamental, en una primera instancia, reflexionar sobre los alcances que tiene nuestro trabajo.

Tomemos como punto de partida el concepto de patrimonio cultural. Para ello citaremos la definición elaborada por la **Conferencia Mundial de la UNESCO sobre el Patrimonio Cultural**, celebrada en México en el año 1982:

“El patrimonio cultural de un pueblo comprende las obras de sus artistas, arquitectos, músicos, escritores y sabios, así como las creaciones anónimas, surgidas del alma popular, y el conjunto de valores que dan sentido a la vida, es decir, las obras materiales y no materiales que expresan la creatividad de ese pueblo; la lengua, los ritos, las creencias, los lugares y monumentos históricos, la literatura, las obras de arte y los archivos y bibliotecas”.

Como lo expresa la definición anterior, el concepto de patrimonio cultural comprende tanto el patrimonio material (también denominado tangible), como el patrimonio inmaterial (también denominado intangible).

Por otra parte, el patrimonio material comprende tanto bienes inmuebles (edificios, monumentos, sitios, etc.), como bienes muebles.

Los libros, documentos, periódicos, mapas son considerados bienes culturales muebles.

Todas las personas que trabajan en la biblioteca, archivo o museo están relacionadas directa o indirectamente con el cuidado, es decir la conservación del patrimonio de la misma.

Realizar tareas de limpieza, elegir determinadas cajas o carpetas para guardar documentos o dar un libro en préstamo para su lectura son sólo algunos ejemplos de cómo la FORMA en que realicemos nuestro trabajo influye DIRECTAMENTE en el cuidado adecuado que merece el patrimonio bibliográfico y documental.

Para comprender el alcance de las acciones, mencionaremos los siguientes conceptos claves:

CONSERVACIÓN - CONSERVACIÓN PREVENTIVA CONSERVACIÓN CURATIVA - RESTAURACIÓN

Estos conceptos han sido revisados oportunamente y adoptados por el Comité para la Conservación del Consejo Internacional de Museos (ICOM-CC). A continuación transcribimos parte del documento redactado durante la 15^a Conferencia Trienal en Nueva Delhi, en 2008:

“La Asamblea general acoge y apoya la clarificación y la definición de la terminología de conservación incluyendo “conservación preventiva”, “conservación curativa” y “restauración” como los términos idóneos que caracterizan las diversas formas de acción para conservar el patrimonio cultural material, dichos términos fueron adoptados por ICOM-CC durante la 15^a



Conferencia Trienal en Nueva Delhi, del 22 al 26 de septiembre de 2008. La terminología es la siguiente:

Conservación – Todas aquellas medidas o acciones que tengan como objetivo la salvaguarda del patrimonio cultural tangible, asegurando su accesibilidad a generaciones presentes y futuras. La conservación comprende la conservación preventiva, la conservación curativa y la restauración. Todas estas medidas y acciones deberán respetar el significado y las propiedades físicas del bien cultural en cuestión.

Conservación preventiva – Todas aquellas medidas y acciones que tengan como objetivo evitar o minimizar futuros deterioros o pérdidas. Se realizan sobre el contexto o el área circundante al bien, o más frecuentemente un grupo de bienes, sin tener en cuenta su edad o condición. Estas medidas y acciones son indirectas – no interfieren con los materiales y las estructuras de los bienes. No modifican su apariencia.

Algunos ejemplos de conservación preventiva incluyen las medidas y acciones necesarias para el registro, almacenamiento, manipulación, embalaje y transporte, control de las condiciones ambientales (luz, humedad, contaminación atmosférica e insectos), planes de emergencia, formación del personal, sensibilización del público, aprobación legal.

Conservación curativa – Todas aquellas acciones aplicadas de manera directa sobre un bien o un grupo de bienes culturales que tengan como objetivo detener los procesos dañinos presentes o reforzar su estructura. Estas acciones sólo se realizan cuando los bienes se encuentran en un estado de fragilidad notable o se están deteriorando a un ritmo elevado, por lo que podrían perderse en un tiempo relativamente breve. Estas acciones a veces modifican el aspecto de los bienes.

Algunos ejemplos de conservación curativa incluyen (...) la desacidificación del papel, (...) la estabilización de metales corroídos (...)

Restauración – Todas aquellas acciones aplicadas de manera directa a un bien individual y estable, que tengan como objetivo facilitar su apreciación, comprensión y uso. Estas acciones sólo se realizan cuando el bien ha perdido una parte de su significado o función a través de una alteración o un deterioro pasados. Se basan en el respeto del material original. En la mayoría de los casos, estas acciones modifican el aspecto del bien.

Las medidas y acciones de conservación a veces pueden tener más de una finalidad.