

EL TRANSCURSO DE LA CONSERVACIÓN: ¿HA MANTENIDO ESPAÑA EL RITMO?*

JOHN MC CLEARY**

I

INTRODUCCIÓN

Hace aproximadamente dos décadas que España estableció un Centro Nacional dedicado a la conservación del patrimonio cultural bajo la custodia de instituciones dependientes del Estado tales como archivos y bibliotecas. Las responsabilidades de dicho centro incluían la instalación de laboratorios en instituciones escogidas, y el entrenamiento de técnicos para llevar a cabo las tareas de restauración requeridas. El tiempo ha demostrado que la empresa ha sido eminentemente un éxito y que ha igualado, si no superado, las mejores expectativas. Sin embargo, el alto nivel adquirido en la restauración lo ha sido, posiblemente, a expensas de una disciplina de la conservación de igual, y a largo plazo mayor, importancia: la Preservación, también conocida como Conservación Preventiva.

Durante el mismo espacio de tiempo en el que los esfuerzos nacionales en España estaban en marcha, otras instituciones en el extranjero estaban empezando, o bien ampliando, sus laboratorios de restauración pero con una notable diferencia: sus autoridades competentes eran conscientes de que la restauración en el laboratorio tan sólo cubriría una parte de las mi-

* Traducción: Luis Crespo Arcá, Conservador y Restaurador de Documentos Gráficos.

** John Mc Cleary es Administrador en Conservación, llevando más de 20 años de colaboración con diferentes instituciones españolas y extranjeras. Ha publicado un estudio para el RAMP y es autor de diversos artículos en el campo de la conservación y restauración para editoriales norteamericanas y británicas.

siones de la conservación. Ante ellos se presentaba la fatídica realidad de que los materiales de archivo y biblioteca, primordialmente de origen orgánico, tienen un espacio de vida limitado, por lo que los esfuerzos de conservación debían incluir medidas que pudieran prolongar la vida de incontables libros y documentos que descansaban a lo largo de las estanterías de los depósitos. Con este fin, muchas instituciones empezaron a desarrollar programas paralelos diseñados para establecer mayores esfuerzos en la conservación preventiva, reservando los tratamientos de conservación —la restauración—¹ para casos especiales tales como los tesoros nacionales, libros y documentos excepcionales, y materiales de uso frecuente por investigadores.

¿Ha mantenido España el ritmo en este sentido?. Para responder a esta pregunta ayudaría conocer, con más detalles, lo que las otras instituciones hacen o han hecho en el campo considerado y así formar una idea del puesto que España ocupa en el conjunto. Para este fin se han escogido dos modelos de programas dedicados en su mayor parte a la preservación: uno adoptado por el National Archives and Records Service (NARS-Servicio Nacional de Archivos y Documentos), y el otro por la Library of Congress (LC- Biblioteca del Congreso), centros ambos en Estados Unidos. Además, para seguir con el tema de las comparaciones, se incluye en este estudio un resumen de avances específicos en el campo de la conservación preventiva que han sido adoptados, en parte o en su totalidad, por el NARS y la LC y por otras instituciones, tanto estatales como privadas, en varias ciudades del mundo.

El hecho de que se hayan elegido los programas de dos instituciones de gran envergadura y, quizá, con más recursos financieros y humanos que muchos archivos y bibliotecas, no debe desanimar al lector. La filosofía que subyace a los dos programas es, en muchos sentidos, aplicable a instituciones tanto grandes como pequeñas.

LA CONSERVACIÓN EN ESPAÑA

España dio un paso de gigante en el campo de la conservación cuando el gobierno decretó, con fecha del 15 de septiembre de 1969, la autorización para el establecimiento del "Centro Nacional para la Restauración de Libros y Documentos"². La misión del Centro era simple y directa: restaurar los ob-

¹ La diferencia entre el "restaurador" europeo y el "conservador" norteamericano estriba, en general, en los diferentes sistemas de aprendizaje, canales de comunicación con los científicos y directores, y en la concepción de los tratamientos a seguir, en su globalidad, con los objetos que conforman los fondos de las diferentes instituciones.

² Decreto 1930/1969 de 24 de julio en el *B.O.E.* de 1969.

jetos deteriorados pertenecientes al patrimonio bibliográfico y documental de la nación, estudiar las causas de la destrucción de los materiales gráficos, estudiar las medidas y procedimientos necesarios para llevar a cabo dicha misión y entrenar a los técnicos destinados a llevar a cabo los trabajos que se les asignasen.

En una Orden Ministerial, fechada en mayo de 1972, complementaria al decreto anteriormente señalado, el Centro fue designado como consejero del Director General de Bibliotecas y Archivos, dando el Centro supervisión técnica a los laboratorios de restauración que pudiesen ser instalados en bibliotecas y archivos bajo la supervisión del Director General, y autorizando al Centro a establecer las líneas maestras para dichos laboratorios en lo referente a sistemas, métodos y procedimientos para la restauración.

En junio de 1973, el Centro tuvo un encuentro con los más altos representantes de los archivos y bibliotecas de la nación a fin de establecer un programa que le permitiese llevar a cabo su misión a nivel nacional. Se acordó entonces que se deberían instalar laboratorios de restauración en los principales archivos y bibliotecas de la nación, dándose asistencia a aquellos que ya tuviesen instalados sus respectivos laboratorios.

Han pasado cerca de veinte años desde que se estableciera la organización dedicada a la restauración de los libros y documentos pertenecientes al patrimonio de la nación. El programa ha sido eminentemente satisfactorio, alcanzándose un nivel de profesionalismo equiparable al de los mejores. Sin embargo, uno tiene la impresión de que los esfuerzos conservacionistas en España se han centrado primordialmente en la restauración dejando de lado con una benigna negligencia las labores de preservación. Aparentemente, no ha habido ningún esfuerzo sistemático de planificación dirigido hacia la conservación preventiva y a la supervivencia a largo plazo de las colecciones bibliográficas.

España, en particular, necesita un programa de preservación. Muchas de sus colecciones se encuentran albergadas en edificios que, en muchos casos, son impresionantes monumentos históricos, algunos de ellos defectuosos estructuralmente, que nunca fueron pensados para acoger archivos o bibliotecas. La mayoría de los edificios se encuentran ubicados en zonas de mucho tráfico de vehículos donde los gases polutantes en combustión, catalizados por el oxígeno, y la humedad de la atmósfera, se convierten en ácidos sulfúrico y nítrico, los cuales se infiltran en los libros y documentos expuestos. La mayoría de los edificios carecen de controles medioambientales; los cambios en la humedad relativa y en la temperatura aumentan el riesgo de cambios estructurales en el papel, la piel y el pergamino.

Estas observaciones no pretenden ser críticas destructivas. Hace unas décadas las colecciones de libros y documentos se acogieron en edificios y localizaciones pensadas como las más adecuadas. En ese tiempo, los efectos de-

gradantes para la integridad de los materiales de archivo y biblioteca debidos a los elementos descritos anteriormente, no eran conocidos como lo son hoy en día. Entonces una carpetilla era tan sólo eso, una carpetilla (sin importar su composición química). Una caja estaba en la misma categoría. Las expresiones "libre de ácido" o "sin lignina" eran desconocidas. Pero las cosas han cambiado.

Hasta que se encuentre un sistema mejor para la protección del patrimonio de la nación, el único método viable hoy día a nuestro alcance es la conservación preventiva. Los directores de archivos y bibliotecas *no pueden seguir pretendiendo* resolver sus problemas sobre la base del caso por caso a medida que éstos surgen. Hoy día, el tiempo, dinero y esfuerzos gastados deben aplicarse a las necesidades reales de la institución: la supervivencia a largo plazo de la colección que albergan.

EL PLAN DE PRESERVACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE ARCHIVOS Y DOCUMENTOS (NARS)

Hace algunos años, el NARS (en 1985 se le cambió el nombre por el de National Archives and Records Administration, NARA) comenzó sus estudios acerca de la necesidad de un programa de preservación para sus documentos escritos sobre papel. Esto condujo a un detallado estudio de sus fondos por agencias especializadas del gobierno. El estudio incluía puntos tales como "la calidad del papel, el formato, las necesidades habituales de almacenamiento, la frecuencia de uso, potencialidad para ser dañados, y extensión y urgencia de los servicios de preservación". Este y otros estudios³ fueron usados para desarrollar el "Plan de Preservación a Veinte Años del Servicio Nacional de Archivos y Documentos"⁴ publicado en 1985.

El plan de preservación del NARS se divide en nueve categorías

Control del medioambiente. Control de la atmósfera en las estanterías para establecer la temperatura y humedad relativa deseables, así como para eliminar el polvo y los gases degradantes que contribuyen al deterioro y envejecimiento de los documentos en papel. El objetivo es el proveer a las estanterías de un aire limpio, seco y fresco constante.

³ *Preservation of Historical Records*, National Academy Press, Washinton, D.C., 1986.

⁴ CALMES, Alan: *National Archives and Records Service (NARS) Twenty Year Preservation Plan*, National Archives and Records Service, Washington, D.C., enero de 1985.

Mantenimiento de los fondos. Este término se usa para describir la intensificación del almacenamiento del material de archivo a fin de ralentizar el grado de deterioro del mismo. En la jerga bibliotecaria esto se denomina "mantenimiento de las colecciones" y en algunos países "mantenimiento preventivo".

Mantenimiento de los fondos como parte del Proceso de Registro. La protección en el mantenimiento de los fondos también sería aplicable a todos los nuevos accesos de documentación a fin de evitar el incremento del trabajo por catalogar.

Intercepción, evaluación y protección. Esta categoría especifica la intercepción (entendida aquí como el proceso de separar las obras que necesitan un tratamiento de conservación), evaluación o enjuiciamiento, y protección (si lo necesitasen) de todos los documentos que sean señalados por los responsables o investigadores. Esto incluye la evaluación de la condición de la documentación y puede incluir la protección del documento por copia del mismo, meterlo en carpetilla, etc., en el caso de que éste pudiese aparecer sujeto a daño por su uso. La intercepción y la evaluación identifican a los documentos que son *usados*. Éstos deberían recibir una mayor prioridad para su preservación que aquellos que no lo son.

Duplicación sistemática de los documentos hechos por mimeografía, termofax y verifax. Éstas son técnicas de reproducción usadas en las décadas de 1940 y 1950. Estas técnicas de "copia-rápida" tienen una expectativa de vida media de unos 65 años y deben ser recopiadas rápidamente sobre papel de buena calidad.

Reproducción de documentos de uso frecuente. La documentación con un alto y continuado valor para la investigación, que no es adquirible en forma de publicación, y que podría sufrir daños debido al uso continuo, debería programarse como prioritaria para su reproducción.

Conservación en laboratorio de documentos con un valor intrínseco que están dañados o tienen una potencialidad de daño y que son usados activamente. Las actividades de intercepción, evaluación y protección descritas anteriormente resultarán en un listado de los documentos con un valor intrínseco que necesiten un tratamiento en el laboratorio. Estos tratamientos incluirán labores, objeto por objeto, tales como eliminación de cintas autoadhesivas, reforzamientos, limpiezas, laminación, desacidificación y otros procesos químicos. La encapsulación puede ser una función del laboratorio o, si se hace en el área de intercepción y no se realizasen tratamientos restauradores, una función del servicio de mantenimiento.

Conservación en el laboratorio de los Tesoros Nacionales. Éstos son documentos de alto interés nacional y tienen prioridad de acceso a los laboratorios de conservación. En 1981 se estableció un plan y un programa por separado para la conservación de esta documentación y se está desarrollando como tal.

Preservación de documentos no-textuales. Se incluyen aquí fondos no-textuales tales como películas, registros sonoros, etc., de los cuales el 79% no requieren tratamiento y el 21% necesitan copiarse o duplicarse.

El Plan de Preservación del NARS tiene unas observaciones importantes que el autor del artículo se tomó la libertad de subrayar en algunas de sus partes:

El Plan de Preservación cubre un largo período de tiempo —22 años (se añadieron dos)—. Es costoso en dinero y otros recursos; sin embargo, establece un programa de preservación para terminar el trabajo en un período finito de tiempo. *La razón de que haya que hacer tanta labor de mantenimiento (preservación) y de que los costes resultantes sean tan altos es debida a que este trabajo no se llevó a cabo a su debido tiempo.* El NARS empezó a funcionar en el 1934; algunos documentos han estado en depósito en otros departamentos del gobierno en una amplia variedad de condiciones de almacenamiento durante cerca de 150 años antes de que fuesen enviados a los Archivos Nacionales. Por aplazar la preservación en el pasado, los gastos a cargo de los impuestos de los contribuyentes se redujeron en consonancia en ese período. *El NARS estaba llegando al punto en que el aplazamiento por más tiempo del trabajo de preservación resultaría en un creciente número de documentos perdidos para siempre.*

Programa de Preservación de la Biblioteca del Congreso (BC)⁵

Las actuales funciones de preservación de la BC se remontan a principios de los años 70 cuando todas las actividades en ese campo —especialmente para los materiales de biblioteca con soporte de papel— estaban centralizadas en la Oficina de Preservación.

La tremenda cantidad de objetos —libros antiguos y manuscritos, dibujos y grabados, fotografías, mapas, atlas, globos terráqueos, entre otros muchos— la mayoría de ellos con la necesidad de algún tipo de tratamiento de conservación, es responsabilidad de la Oficina de Preservación cuya misión se lleva a cabo con sus cinco departamentos: la Oficina de Encuadernación, la Oficina de Microfilmación para la Preservación, la Oficina de Investigación y Ensayos, la Oficina de Conservación y su Sección de Conservación por Fases. Por añadidura, la BC alimenta los esfuerzos de preservación a niveles nacionales y mundiales a través de su Oficina del Programa Nacional de Preservación.

La Oficina de Encuadernación. Se suele hablar de ella como el “primer frente” en los esfuerzos de preservación de la Biblioteca. Los libros nuevos y otros

⁵ HARRIS, K. E.: Preservation at the Library of Congress in the 1990's; Success is a journey, *The New Library Scene* (Austin, Texas), diciembre de 1990.

objetos de reciente impresión, que se amontonan por cientos de miles cada año, pasan por la Oficina de Encuadernación para su inspección, etiquetaje (catalogación) y preparación para su encuadernación, si es necesaria, antes de que puedan ser consultados. Los libros que ya están en las colecciones, y que necesitan atención, son enviados conjuntamente con los nuevos objetos a compañías comerciales privadas para su encuadernación, reparación de la misma o para reencuadernarlos. Estas compañías, bajo contrato con la BC, se ajustan a las normas establecidas por la industria de la encuadernación conjuntamente con reconocidos expertos en la preservación de bibliotecas.

La Oficina de Microfilmación para la Preservación recibe materiales tales como los libros quebradizos para transformarlos en microfilms. Sin embargo, puesto que éste es un proceso caro, se hacen revisiones para ver si es adquirible una reimpresión u otro tipo de formato, o si alguien más ha hecho ya el microfilm. La BC coordina su programa de microfilmación para la preservación de libros, junto con las investigaciones de otras bibliotecas, como parte de un amplio programa nacional para preservar el contenido intelectual de los libros en peligro en las más grandes bibliotecas de los Estados Unidos.

La BC ha puesto parte de sus más valiosas colecciones en discos ópticos y compactos, una tecnología de cambio de soporte de gran interés, y trata de evaluar su posible uso como un medio de preservación en archivos. La BC trata de hacer que estos discos sean adquiribles por las bibliotecas puesto que este método de cambio de soporte es de un alto interés para las mismas. Esta tecnología, junto con la microfilmación, implica unos costos de trabajo tan altos que su uso está restringido a los materiales que ya son quebradizos o que tienen un valor intrínseco y de investigación tal que su cambio de soporte es imperativo.

La Oficina de Investigación y Ensayos proporciona el soporte técnico para las actividades de conservación y preservación de la BC. Sus científicos llevan a cabo investigaciones muy sofisticadas en el complejo problema del deterioro de los materiales, desarrollando las soluciones apropiadas. Esta oficina también proporciona una cierta cantidad de exámenes y evaluaciones sobre los materiales y productos usados en la conservación. Uno de sus proyectos de investigación fue el desarrollo de un proceso de desacidificación en masa para parar el deterioro de los libros debido a la acidez presente en los mismos, un estado que conduce irremediabilmente a la condición quebradiza de los mismos.

La tecnología, patentada por la BC, ha sido cedida, mediante licencia, a la industria privada. Hay otras tecnologías desarrolladas en Estados Unidos y Europa que tienen los mismos objetivos: aumentar la vida media del papel.

La BC ha anunciado una solicitud de ofertas a la industria privada para la desacidificación en masa. Se le requiere al ofertante que trate 500 libros

suministrados por la BC que serán analizados por un laboratorio independiente. Al ofertante ganador se le dará un año para construir el complejo que permita la desacidificación por un período de cinco años. El objetivo es tratar del orden de un millón de libros anuales durante los próximos veinte años. Todo material nuevo, si no está impreso sobre papel permanente-durable, libre de ácido, será tratado a medida que entre en la BC. Las colecciones que ya están en sus estanterías serán tratadas de acuerdo con las prioridades marcadas por el cuerpo directivo de la BC.

La Oficina de Conservación es donde innumerables cantidades de objetos de valor incalculable tales como libros, manuscritos, fotografías, grabados, dibujos, globos terráneos, mapas y atlas, así como otras imágenes de diversas artes gráficas, reciben tratamiento de manos de experimentados y habilitados conservadores de encuadernaciones, papel y fotografía. El objetivo de los tratamientos de conservación es el de estabilizar, restaurar y proteger la colección para asegurar su supervivencia a largo plazo. Las decisiones sobre qué objetos han de tratarse están hechas por bibliotecarios y otros especialistas en concomitancia con la Oficina de Conservación.

La Sección de Conservación por Fases, que pertenece a la Oficina de Conservación, está al frente de una de las misiones más importantes en la BC: la inspección de las amplias y especiales colecciones y, si está justificado, recomendar el tratamiento de conservación por fases en vez del de objeto por objeto. Este acercamiento pone un énfasis especial en un almacenamiento protectorio (p. e., cajas, carpetas, etc.) para los objetos frágiles durante un largo período de tiempo hasta que sea posible un tratamiento más completo, si éste fuese necesario.

La Oficina del Programa Nacional de Preservación es la sección de la Oficina de Preservación a través de la cual la BC ayuda al avance de las actividades de preservación a lo largo y ancho de la nación y fuera de la misma. Las técnicas de preservación y los procesos desarrollados en la BC están ampliamente difundidos como servicios de información. Esta Oficina, aunque pequeña, mantiene un estrecho contacto con las organizaciones nacionales y otras agencias federales para estimular el desarrollo de un esfuerzo de preservación a nivel nacional que incluya las bibliotecas, archivos, Estados, al Gobierno Federal, y al sector privado de la nación.

II

En la primera mitad de este artículo, formado por dos partes, se revisó brevemente el programa de conservación en España. Adicionalmente, se describieron dos programas de preservación —uno de la Biblioteca del Congreso y otro del Servicio Nacional de Archivos y Documentos, ambos centros

en EE.UU.—, de modo que el lector pudiese comparar los esfuerzos locales con los programas modelos de las organizaciones hermanas.

Esta segunda parte es esencialmente una revisión amplia de las medidas desarrolladas por los conservadores y científicos-conservadores durante los últimos veinte años, a fin de rellenar las necesidades específicas cuando éstas surgen. Muchas de tales medidas, que incluyen enseñanza, técnicas de conservación y planes de emergencia, han sido adoptadas como parte permanente de los programas institucionales de conservación. Al igual que en la primera parte del artículo, el lector es invitado de nuevo a comparar y juzgar.

UNA REVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN CONSERVACIÓN DURANTE LAS DOS DÉCADAS PASADAS

Las actividades que ha continuación se detallan, la mayoría de ellas en la categoría de conservación preventiva, están bien en una etapa de planificación o bien a pleno rendimiento en muchas instituciones mundiales. Estas actividades han aparecido en los medios informativos, en boletines técnicos y periódicos, y han sido discutidas en numerosas conferencias y seminarios. Sin embargo, en España, el círculo que está en contacto con tales actividades es pequeño y, desgraciadamente, la información que está disponible parece no filtrarse a los niveles donde las decisiones se toman y donde debe residir el interés por salvaguardar y proteger el patrimonio de la nación.

NUEVAS PROFESIONES EN LA CONSERVACIÓN

La enseñanza reglada de los "nuevos profesionales" en la conservación es relativamente nueva. Empezó hace poco más de una década con el establecimiento de un programa de graduación en la conservación de archivos y bibliotecas en la Escuela de Servicios Bibliotecarios, Universidad de Columbia, Nueva York. (En 1992 la Escuela de Conservación se cambió a la Universidad de Texas). Fue probablemente la primera con un curso de graduación de tal clase.

El programa de conservación hace hincapié en la conservación de colecciones y depósitos en su globalidad en oposición a los tratamientos de conservación de los objetos individualmente. Los implicados en el desarrollo de dicha enseñanza académica se dieron cuenta de que, a fin de cubrir la amplitud de tal programa, era necesario enseñar a los nuevos profesionales a niveles de licenciados a fin de que fuesen aceptados y capaces de trabajar con directores de archivos y bibliotecas y sus administradores. Se establecieron las siguientes titulaciones y objetivos durante la carrera⁶:

⁶ BANKS, Paul N.: Education in Library and Archives Conservation, Preprints, *American Institute for Conservation* (Washington, D.C.), mayo de 1982.

Conservador. Especialista en las ciencias y artes referidas a los aspectos teóricos y prácticos en la conservación del papel, capacitado para la supervisión y asesoramiento del personal directivo en las funciones de conservación en ese campo. El curso requiere tres años tras los cuales se consigue un Master en Ciencias y un Certificado de Conservación en Bibliotecas y Archivos. Los estudios incluyen prácticas de laboratorio referidas a los tratamientos de conservación de libros, manuscritos y papel en general; historia, tecnología, estructura y ciencia de los materiales de archivo y biblioteca; ciencia de la información y bibliotecas, preservación y administración de archivos, historia y filosofía de la conservación; protección y cuidado de las colecciones de bibliotecas y archivos, y un internado de conservación en un centro de prestigio acreditado.

Administrador en conservación. Este especialista tiene obligaciones que incluyen la responsabilidad para la organización de actividades de preservación y conservación en un archivo o bibliotecas para investigadores. El curso de graduado dura dos años, incluyendo sus estudios la dirección y administración, y la mitad de los cursos de especialización requeridos por los conservadores, además de los problemas de la estructura física y tratamiento de los libros y materiales asociados, su cuidado y control bibliográfico. También se incluye el trabajo de campo.

Bibliotecario en conservación. Los Bibliotecarios con un Master en Artes de una escuela de ciencia bibliotecaria acreditada pueden obtener un certificado de administración en conservación en un año.

Aparte de los especialidades citadas anteriormente, que son importantes por el programa de licenciaturas en conservación de la Columbia University, hay otros miembros importantes del cuadro de conservación en bibliotecas de investigación, archivos y otras instituciones, los cuales han recibido una enseñanza académica en diversas Universidades norteamericanas.

Científico en conservación. Un especialista, normalmente un químico, cuyo trabajo incluye servicios de analítica, evaluación de materiales, hallar respuestas a los problemas de tratamientos de conservación; asiste en el desarrollo de nuevas técnicas de conservación, evalúa las técnicas en uso, analiza los productos comerciales determinado su idoneidad para su uso en conservación, y determina causas y modos de prevenir el deterioro de los materiales de archivo y biblioteca.

Técnico en conservación. Una persona altamente habilidosa que trabaja bajo la supervisión del Conservador. Sus obligaciones son amplias e incluyen la limpieza, reparaciones básicas de documentos y encuadernaciones, fabrica

embalajes protectores para los libros y documentos, participa en el mantenimiento de las colecciones, en la conservación por fases, inspecciones, control del medio ambiente de los depósitos, y mantiene y provee de materiales al laboratorio de conservación.

AVANCES EN RESTAURACIÓN

Hay una preocupación creciente en el mundo de las colecciones bibliográficas puesto que en el pasado ha habido un énfasis exagerado, en la restauración, de objetos valiosos en particular, con una total indiferencia hacia la alternativa de unos métodos más benignos, incluida aquí la posibilidad de la ausencia total de restauración. Dicho de otro modo, debería enfatizarse la limitación o restricción de modificaciones en la obra, acometiendo éstas tan sólo cuando sean ineludibles. En tales casos, la frecuencia de uso (por parte de los investigadores) de la obra sería una razón de mayor peso a la hora de acometer la restauración que su estado físico.

Cuando se toma la decisión de restaurar, no debería haber materiales o métodos "invasivos" tales como usar productos químicos para "suavizar" una hoja de pergamino, o la despiadada presión para alisarla, la laminación indiscriminada de documentos bajo presión y calor, los innecesarios y toscos tratamientos químicos, el uso indiscriminado de adhesivos (especialmente los sintéticos), los tratamientos, fuera de lugar, para realzar la apariencia de un objeto, etc.

Los conservadores y restauradores profesionales que, a través de su trabajo, han desarrollado una honda sensibilidad por los libros y documentos intrínsecamente valiosos o inusuales, deben asumir, como otros en el extranjero han hecho ya, el papel de consejeros para los administradores de los archivos o bibliotecas en los que ellos trabajan. Es su responsabilidad el inculcar en sus superiores el mismo respeto que ellos, como conservadores y restauradores, sienten por la integridad estética, física e histórica de las colecciones bibliográficas de sus instituciones.

LA EVOLUCIÓN HACIA EL PAPEL PERMANENTE

Cada vez más, los responsables de los principales archivos y bibliotecas del mundo, incluyendo a los conservadores, administradores de conservación y organizaciones afiliadas, están presionando a las autoridades políticas y a los fabricantes de papel para que reconozcan la necesidad de hacer y usar papel libre de ácido.

Por ejemplo, en los Estados Unidos, después de que algunos comités del

Congreso se interesasen, los partidos defendieron la necesidad del papel permanente hasta que el presidente firmó, el 12 de octubre de 1990, una resolución conjunta del Congreso que se convirtió en ley. Como tal, se ha convertido como norma de conducta a nivel nacional el uso de papel permanente libre de ácido para los documentos federales y otras publicaciones de valor permanente. La medida también recomienda que los editores en los Estados Unidos, así como los responsables gubernativos a nivel estatal y local, usen voluntariamente el papel libre de ácido. Seis estados han aprobado leyes requiriendo el uso de papel permanente para libros y/o papel.

Las normas que se deben observar, escritas en la Ley Pública 102-423, son explícitas: hay dos niveles de permanencia. El primero es de los "papeles permanentes libres de ácido" que deberán ser usados para "publicaciones de valor permanente". El papel alcalino adquirible comercialmente con un valor de pH no inferior a 6,5 entraría en este primer nivel de requerimientos si se utiliza con un cuidado razonable. En el segundo supuesto —"papeles de calidad de archivo libres de ácido" para documentos federales de valor permanente— el pH requerido no debe tener un valor inferior a 7,5 con un mínimo de reserva alcalina del 2% de carbonato cálcico, más ciertos requerimientos en la resistencia al plegado, al desgarrar y al mantenimiento del color⁷.

Otras naciones han seguido el ejemplo: en Australia, desde finales de 1991, y después de una larga pugna por parte de los conservadores, archiveros y bibliotecarios para que se fabricase papel permanente, la batalla se ganó. La asociación nacional de molinos papeleros y de pulpa ha redactado una lista de productos de papel de los que se espera que cumplan las normas de permanencia existentes.

En Canadá, el 15 de enero de 1992, el Ministerio de Comunicaciones anunció su decisión a nivel nacional de usar papel permanente para los documentos de un valor a largo plazo, y delegó en los Archivos Nacionales para que éstos decidiesen, en concomitancia con otras agencias gubernamentales, qué tipo de documentos requerirían tal tipo de papel⁸.

En Europa, el European Librarians and Publishers Working Group (ELP) (Grupo de Trabajo de Bibliotecarios y Editores Europeos) anunció que el uso de papel libre de ácido, resistente al envejecimiento, es urgente y publicó al respecto una lista de recomendaciones como base para la salvaguarda a largo plazo de la palabra impresa. El ELP ha recalcado que las nor-

⁷ *The Abbey Newsletter* (Provo, Utah), abril de 1992.

⁸ *The Abbey Newsletter*, febrero de 1992

mas de papel deben ser compatibles dentro de la Comunidad Europea, que la producción de papel libre de ácido es cada vez mayor y más asequible, por lo que el precio no puede continuar siendo una objeción para el uso de dicho papel⁹.

MANTENIMIENTO DE LOS FONDOS

Este término se refiere al mantenimiento de la zona de depósito de una biblioteca o archivo. Engloba más de lo que se entiende por "tareas domésticas" del centro —fregar suelos, limpieza del polvo de los libros y cajas de documentación y limpieza de las estanterías con un paño húmedo—, un quehacer que se suele delegar en contratistas de limpieza que saben poco o nada sobre papel, piel o pergaminos.

El mantenimiento de un fondo es más que eso¹⁰. El término describe la acción efectuada que retardará el grado de deterioro de los materiales de archivo o biblioteca y que, al mismo tiempo, postergará la necesidad de un tratamiento en el laboratorio. Aparte de un colectivo de limpieza riguroso, pero cuidadoso, que usará el material y las máquinas bajo la supervisión del personal entendido en conservación, el mantenimiento de los fondos incluye la sustitución de las carpetas y cajas deterioradas y ácidas por materiales de una calidad aceptable: carpetas libres de ácido y lignina, cajas, sobres, hojas de plástico y fundas de materiales químicamente inertes.

Tales técnicas de almacenamiento, simples, pero tan ignoradas como las que a continuación se describen, se llevan a cabo para prevenir daños: las cajas no deben ser rellenas, por exceso o por defecto, con documentación, valiéndose para ello de espaciadores de cartón corrugado. Los objetos de gran tamaño, tales como mapas, planos de arquitectura y demás, deberían, de un modo ideal, permanecer lisos en archivadores y no enrollados en sí mismos. Los útiles de sujeción tales como clips, agujas, bandas de goma, etc. deben ser eliminados del papel pues su deterioro podría ser motivo de un daño permanente en el mismo.

Los libros que están rotos o débiles son atados con cintas de algodón suave para evitar que las cubiertas estén separadas del bloque impreso. Las cajas son una alternativa que otorgarían una mayor protección. Si las cajas no son adquiribles, los libros en malas condiciones pueden ser envueltos con hojas de poliéster o polietileno.

⁹ *Commission on Preservation and Access Newsletter* (Washington, D.C.), agosto de 1991.

¹⁰ RITZENTHALER, Mary Linn: *Holding Maintenance Procedures*, *National Archives Technical Information Paper No. 5*, NARA, Washington, D.C., 1987.

PRESERVACIÓN POR FASES¹¹

Hace unos veinte años, la Oficina de Conservación de la Biblioteca del Congreso hizo un estudio al azar de las colecciones especiales de la Biblioteca de libros, manuscritos, fotografías, mapas, atlas y álbumes en general. Se llevó a cabo un cálculo para saber cuánto tiempo llevaría el dar un tratamiento completo, en formato original (es decir, manteniendo la obra intacta en su aspecto externo), a los objetos clasificados como raros. El resultado fue pasmoso: a una persona podría llevarle unos 12.500 años el completar todo el trabajo.

Obviamente, se debía desarrollar un nuevo acercamiento al problema, uno que permitiese un mayor rango de grados de tratamiento y de diversidad de técnicas de modo que permitiese una atención hacia los objetos individuales de gran valor, a la vez que se concedía margen para el mejoramiento de la condición de una amplia colección de objetos.

Al margen de esta necesidad, comenzó una nueva técnica: empezó en el 1971 cuando la recientemente constituida Oficina de Restauración detuvo la laminación de manuscritos con película de acetato de celulosa bajo presión y temperatura. Miles y miles de tales objetos habían sido laminados sin una desacidificación previa, habiéndose extendido su uso incluso a objetos que no necesitaban de dicha laminación.

Enfrentados a esta situación, los conservadores de la biblioteca del Congreso optaron por el uso de la nueva película de poliéster para la encapsulación total y parcial de posters, mapas, material quebradizo y periódicos raros. La mayoría de las encapsulaciones se hicieron para objetos de uso frecuente, pudiéndose llamar a esto un tratamiento de "primera fase"; en el futuro se llevarán a cabo nuevas fases cuando se establezcan las necesidades y las prioridades.

El meter los objetos en cajas es considerada otra forma de conservación por fases; los tipos de contenedores varían dependiendo del problema. Las formas más simples de cajas son las "phased box" (cajas preventivas de diseño tipo envoltorio hechas en el propio centro, pero también adquiribles comercialmente), diseñadas para un uso infrecuente o para colecciones deterioradas para cuyo tratamiento los fondos económicos son insuficientes. Otras cajas más fuertes se hacen especialmente para libros raros y valiosos con diseños que soporten los bloques de texto y la forma de la encuadernación si es necesario.

Con un programa de colocación de la documentación en cajas, hay una justificación menor para las reparaciones o re-encuadernaciones inmediatas.

¹¹ WATERS, Peter: Phased Preservation, *Special Libraries*, invierno de 1990.

Éstas pueden llegar después como una segunda fase, dependiendo del estado y la vulnerabilidad del libro a usar y de su manejo.

Un ejemplo de aproximación práctica a la preservación por fases es el primer proyecto por fases de la Biblioteca del Congreso que englobaba unos 8.000 libros europeos de leyes de entre los siglos XVI al XVIII. El veinte por ciento de las encuadernaciones eran cartones cubiertos con pergamino. La colección no había soportado un uso frecuente pero muchos volúmenes estaban dañados y deformados debido a las condiciones de sequedad de almacenamiento que habían originado el que los pergaminos se encogiesen y desprendiesen de los cartones. El hecho de haber mezclado libros altos con libros bajos había contribuido a incrementar el daño físico.

Se estimó que el tratamiento completo de los libros de leyes podría llevar unas 480.000 horas aproximadamente, un desafío imposible y difícilmente justificable puesto que los libros eran raramente solicitados o consultados. La Biblioteca del Congreso decidió usar un diseño de caja por fases que se adaptasen a las formas de cada objeto individualmente, incluyendo algunos que eran cuneiformes (para aquellos libros que se abren en su frente en forma de abanico, p. ej. caso de libros que han estado mojados). Se creó una ficha de seguimiento y la colección se metió en cajas por un período de tres años.

EL PROGRAMA DE LIBROS QUEBRADIZOS

Un libro se considera "quebradizo" cuando tras uno o dos plegados de una esquina de cualquiera de sus hojas ésta se rompe. Las bibliotecas antiguas, grandes, de investigación general están especialmente dañadas por este mal. Típicamente, un cuarto de los libros de tales bibliotecas se describen normalmente como quebradizos; más del 80% no reciben cuidados y atenciones preventivas, volviéndose finalmente todos ellos quebradizos¹². La razón por la que tantos libros se están convirtiendo en polvo es que a partir del 1850 el apresto de alumbre se introdujo en el proceso de fabricación del papel; el alumbre reacciona con la humedad ambiental produciéndose reacciones químicas que rompen la estructura celulósica del papel.

No existe la solución definitiva, pero mientras que los libros existentes estén sanos deberían ser desacidificados para retardar su deterioro; los libros deberían recibir un acomodo protector. Sin embargo, para aquellos libros que ya están quebradizos, la reproducción de su contenido intelectual es el único curso de acción realista.

¹² *Brittle Books*, Committee on Preservation and Access, Council on Library Resources, Washington, D.C., 1986.

La organización dedicada a los problemas de los libros quebradizos es la Comisión on Preservation and Access (CPA) (Comisión de Preservación y Acceso), una organización benéfica con sede en Washington, D.C., mantenida por las autoridades, a nivel nacional, de las universidades, bibliotecarios y personas representativas de agencias afiliadas. La misión del CPA es el establecimiento de un programa de colaboración de microfilmación a gran escala para retener el contenido intelectual de los libros quebradizos en una copia máster de nuevo formato y la creación de un servicio de distribución central para proveer un acceso equitativo a aquellos materiales preservados.

Otras actividades del CPA incluyen la integración de los archivos dentro del programa de coordinación nacional para la preservación; proveer de información técnica para ayudar a las decisiones tomadas en las bibliotecas en conexión con la desacidificación; explorar las posibilidades de unir los formatos de microfichas con formatos de acceso alternativos tales como los papeles durables, discos láser, y máquinas lectoras de ficheros; animar a la producción y uso de papeles libres de ácido, etc.

La CPA también ha expandido su programa de cooperación para incluir otros países. Por ejemplo, en mayo de 1990, la Comisión mantuvo un encuentro en Zurich, Suiza, para acordar los requerimientos mínimos de un registro compatible de microfichas con capacidad para base de datos. Participaron representantes de varios países: Canadá, Venezuela, Reino Unido, Francia, las dos Alemanias y Suiza.

El extraordinario proyecto de examen digital por scanner en el Archivo General de Indias es digno de mención y elogio. Se concibió como un proyecto regional de almacenamiento y acceso a una base de datos bibliográfica disponible en una red española interestatal. Sin embargo, el proyecto parece haber sido diseñado para reformatear los materiales planos y no para un programa de "libros quebradizos". Este hecho es corroborado por una observación realizada por el Consultor de Proyectos Internacionales del CPA, quien manifestó que la metodología usada "está mejor adaptada a los manuscritos más antiguos de archivo en vez de la preservación de libros"¹⁵ (esta observación surgió porque algunas personas en España han declarado que este proceso equivale a la preservación de los documentos cuando, en realidad, tan sólo corresponde al almacenamiento de la información que en ellos se encuentra).

¹⁵ RÜTIMANN, Hans: *Computerization Project of the Archivo General de Indias*, Seville, Spain. The Commission on Preservation and Access, Washington, D.C., marzo de 1992.

CONTROL DE CALIDAD

Hay un interés creciente en cuanto a la calidad de los materiales que están siendo usados en la conservación de libros y documentos, particularmente de aquellos considerados como tesoros nacionales. Los fabricantes, indudablemente, hacen un gran esfuerzo para mantener la calidad de los materiales usados en sus productos, pero con cada partida de papel, cartón, tela, adhesivos y demás, puede haber y, por experiencia, hay, diferencias detectables en las calidades de un mismo producto de diferentes remesas. Una "chapuza" puede ser un accidente muy difícil de detectar en cualquier caso. Por lo tanto, es necesaria la vigilancia por parte del consumidor. El Servicio Nacional de Archivos y Documentos (NARS) es afortunado por tener las facilidades para llevar a cabo esto. Como consumidor de grandes y diversas cantidades de productos de calidad de archivo, su laboratorio de investigación y ensayo lleva a cabo pruebas sistemáticas y frecuentes de los materiales adquiridos a los fabricantes.

Los tipos de materiales probados por el laboratorio del NARS, que está supervisado por un químico cualificado, abarca cualquier producto imaginable de los usados en un archivo o biblioteca. Se incluyen aquí limpiadores de documentos (p. ej., saquitos de goma de borrar para limpieza en seco y borradores); cintas adhesivas, etiquetas adhesivas; cajas de plástico para microfilm y carretes de película; fundas de poliéster; adhesivos; almidón; papel y todo tipo de: tisús, secantes, papeles para copia, carpetas de archivo, cajas de archivo, cartones...; tintas y todo tipo de plumas, rotuladores, bolígrafos; telas de encuadernación; clips y grapas, ...

El laboratorio está montado para llevar a cabo todo tipo de ensayos tales como la identificación por medio del espectro de infrarrojos, contenido químico, envejecimiento, pH, abrasión y lisura, pruebas de doblez, reserva alcalina, contenido de lignina, contenido de alumbre y resina, identificación de fibras, decoloración y corrimiento de tintas, pruebas de oxidación, entre otras. Y la característica más extraordinaria de las pruebas del NARS es que están a disposición de la comunidad archivera.

DESACIDIFICACIÓN EN MASA

El problema de los libros contaminados por acidez, que antes o después se convertirán en libros quebradizos, es una fuerte carga para los hombros de los bibliotecarios en miles de instituciones en todo el mundo. El problema es enorme. Nadie puede hacer una estimación de cuántos de los libros publicados desde el 1850 se han convertido en polvo, cuántos están hoy día en la categoría de libros quebradizos, ni el número de los que se encuentran

en la zona de acidez que los etiqueta inmediatamente como "especies en peligro".

La información de la que son portadores los libros quebradizos, dependiendo, por supuesto, de cuán frágiles estén, puede ser retenida en películas u otra tecnologías, pero los volúmenes que están ácidos —con un pH por debajo de 6— tienen su mejor baza para una más larga y útil vida, en su formato original, mediante el tratamiento químico conocido popularmente como desacidificación. De momento, éste es el único método del que se dispone para romper el nocivo efecto producido por la contaminación atmosférica.

La desacidificación individual de cada libro está fuera del planteamiento; hay demasiados que necesitan el tratamiento —para cuando haya llegado al final de la estantería los libros se podrán haber convertido en polvo. La única alternativa en la actualidad es la desacidificación en masa¹⁴. Básicamente, hay dos métodos en uso: uno es un método líquido/gas en el que los libros con acidez son introducidos en disolventes que contienen un producto de desacidificación; bajo condiciones de vacío el disolvente se convierte en vapor, dejando tras de sí un depósito del agente usado para desacidificar el libro. El segundo es gaseoso, esto es, no hay implicada una fase líquida; este proceso se puede denominar desacidificación en fase vapor. Los objetos ácidos, primordialmente libros, aunque se pueden incluir documentos u otros tipos de soportes celulósicos, son introducidos dentro de una cámara de vacío donde, bajo presión, reciben una difusión gaseosa del compuesto adecuado con unos componentes químicos apropiados y de buena volatilidad.

Instituciones de varios países han empezado de desacidificación en masa a pequeña escala a fin de probar, analizar y evaluar el proceso a adoptar. Entre ellos, los Archivos Públicos de Canadá, en Ottawa, donde se instaló una planta piloto para el proceso de desacidificación líquido/gas conocido como el método Wei T'o. La Universidad de Harvard está metida en un programa de desacidificación en masa de materiales acídicos de bibliotecas y archivos después de su exitosa tentativa, usando, a lo largo de un año, el producto comercializado por la compañía Azco Chemicals Inc., de Texas. Azco usa el proceso gaseoso DEZ (Dietil de Zinc) inventado por la Biblioteca del Congreso y desarrollado por ellos y por la compañía tejana. El proceso trata, por ente-

¹⁴ Entre los artículos publicados sobre la desacidificación en masa citamos estos dos: Wächter, W. "Study on Mass Conservation Techniques for treatment of Library and Archives Materials". *RAMP PGI 89/WS/14*. General Information Program, UNESCO, 1989. Liernardy, Anne. "A Bibliographical Survey of Mass Deacidification Methods". *Restaurator*, vol. 12, núm. 2, 1991.

ro, volúmenes y documentos para neutralizar la acidez y dejar una reserva alcalina como tampón.

La Biblioteca del Congreso planea desacidificar millones de libros y se encuentra en el proceso de buscar propuestas industriales que cumplan los requerimientos tecnológicos y económicos que se han establecido. Estos requerimientos son resultado de las consultas hechas a científicos en la conservación y la preservación de todo el mundo e incluyen seguridad toxicológica y medioambiental, así como la eficacia del proceso y el aspecto estético de los libros tratados.

La Bibliothéque Nationale de París ha instalado un laboratorio de desacidificación en masa en Chateau de Sable, donde el proceso implica a unos 1000 libros diariamente. El método usado se basa en un gas líquido. El trabajo inicial del ensayo se le encargó al Centre de Recherches sur la Conservation des Documents Graphiques (Centro de Investigaciones en la Conservación del Documento Gráfico), con sede en París. También colabora la Society Mallet, una compañía privada especializada en gases y su aplicación.

La Bibliothéque de France ha firmado un contrato con Usin Spéciale de Séparation Isotopique y la compañía química Hoechst, para el desarrollo de un proceso de desacidificación en masa con las ventajas de los métodos ya existentes pero sin ninguno de sus inconvenientes¹⁵.

La Deutsche Bibliothek Deacidification Plant (Planta de Desacidificación de la Biblioteca de Alemania), desarrollada por Battelle en la ciudad de Frankfurt am Main, fue destinada oficialmente para tal fin en 1990. Su tratamiento de desacidificación en masa se basa en el uso de carbonato metil magnésico disuelto en un disolvente no acuoso. Se ha declarado que su producción será de 80.000 a 250.000 libros por año¹⁶.

FUMIGACIÓN

Ya en 1978 Fausta Gallo¹⁷ describió los problemas químicos, biológicos y toxicológicos implicados en la fumigación: la composición química del fumigante, los cambios que tienen lugar en los materiales tratados y los problemas para medir la desasorción del fumigante y sus residuos tras el tratamiento. Hoy día, tras más de una década desde que se publicó el informe de

¹⁵ *Commission on Preservation and Access Newsletter* (Washington, D.C.), julio de 1991.

¹⁶ *Ibid.*

¹⁷ ZYCHERMAN, L. A.: *A Guide to Museum Pest Control*. Foundation of the AIC and Association of Systematics Collections, Washington, D.C., 1988.

Gallo, los problemas no se han resuelto totalmente. Sin embargo, algunos factores son bien conocidos: el uso de productos químicos para controlar las plagas de insectos pueden tener y tienen efectos sobre algunos de los materiales que sufren el tratamiento. Y, aún más serio, se conocen peligros para la salud en los casos de exposición a los pesticidas que van desde irritaciones cutáneas hasta efectos cancerígenos. El problema, de este modo, se convierte en el de controlar con efectividad las plagas de insectos junto con una observancia estricta de las medidas de seguridad.

Cuando tiene lugar una infestación seria en una biblioteca o archivo, y no hay otra opción más que fumigar con pesticidas, el trabajo debe ser realizado, por las razones ya comentadas, por un fumigador profesional, cualificado para evaluar los pesticidas y sus técnicas de aplicación. Una vez que la fumigación se ha llevado a cabo totalmente, el control de la plaga se debe proseguir, no mediante el uso de pesticidas, sino haciendo todo lo posible mediante medidas preventivas no químicas.

Esta aproximación requiere que las plagas se mantengan fuera del edificio mediante la eliminación de sus fuentes de alimento, zonas de anidación, y los medioambientes que favorecen su reproducción. Se deberían hacer inspecciones periódicas del exterior del edificio para advertir roturas por las que las plagas puedan tener acceso al interior: puertas exteriores, ventanas, aires acondicionados, aberturas para tuberías de gas, cañerías del agua, conductos eléctricos, tomas de aire. Las zonas de desperdicios (basuras) deberían ser examinadas cuidadosamente. En el interior del edificio también deberían inspeccionarse, por ejemplo: sus tuberías, a fin de eliminar zonas de humedad, las conducciones y cañerías deberían ser recubiertas (evitando agujeros) en los puntos donde éstas atraviesan los muros o los suelos, las uniones de las cañerías subterráneas se deberían inspeccionar. Es esencial pasar una máquina de limpieza por succión (una aspiradora, por ejemplo) por todas las salas para eliminar los insectos muertos, puesto que atraen a otros como alimento.

Debería consultarse a un experto en el control de plagas cuando haya evidencia de la presencia de una plaga local, siendo su consejo necesario sobre el tipo de repelentes que puedan usarse. Se pueden colocar trampas en zonas oscuras y cerca de cañerías y conducciones, y en zonas reservadas para comedor. No se deberían usar cebos para los roedores, pues las carcasas de los mismos son fuentes de comida para los insectos.

La tendencia actual en contra del uso de los fumigantes químicos está aún más extendida, si cabe, por las recientes investigaciones llevadas a cabo en el campo del control de insectos por la manipulación de la temperatura—desde niveles de congelación hasta muy altas temperaturas— y a través de la creación de atmósferas privadas de oxígeno mediante el uso de gases inertes, sin oxígeno. Esta técnica ha sido ensayada con éxito en sistemas de bol-

sas y se mantiene en uso a nivel experimental en España por la Dra. Nieves Valentín¹⁸.

PLAN DE EMERGENCIA Y RECUPERACIÓN

Es raro encontrar una institución de gran envergadura en Gran Bretaña, Estados Unidos y Australia que no tenga tal tipo de plan, gracias a las lecciones aprendidas por las desgracias de otros. Por ejemplo: el caso de la biblioteca de una universidad bien conocida de la costa Este de los Estados Unidos. En 1972 un incendio comenzó en la planta superior del edificio. Los bomberos llegaron en pocos minutos. Noventa minutos después la situación estaba bajo control. Sin embargo, se perdió un tiempo precioso determinando qué sería lo próximo a hacer. En ese tiempo los hongos atacaron los materiales mojados. Y más tiempo se perdió aún en encontrar gente preparada para asistir a la recuperación de los valiosos libros y documentos. La institución no tenía un plan de emergencia.

En el otro lado del espectro, esta vez en la costa oeste, una cañería principal de agua se rompió inundando el sótano de una biblioteca de investigación y unos 50.000 libros fueron dañados. Inmediatamente se puso en marcha un plan de emergencia para casos de desastre que había sido preparado por el conservador de la universidad. En el tiempo récord de 43 horas toda la colección estaba envuelta apropiadamente, metida en cajas y enviada a un congelador comercial para su estabilización. Esto permitió el suficiente tiempo para probar una cámara de vacío comercial que fue finalmente usada para la congelación en seco de los materiales.

Dicho de forma sencilla, un plan de desastres o, si se prefieren otros nombres, un plan de contingencia o plan de emergencia, comprende tres elementos básicos: prevención, preparación y recuperación. El primer punto es básico en cualquier plan e incluye un examen de los puntos vulnerables de la institución en caso de incendio, inundación y, en otros países, terremotos. El segundo, preparación, es una secuencia ordenada de pasos a seguir en caso de desastre, por ejemplo, a quién llamar, fuentes de asistencia y proveedores de materiales, etc., todo ello previendo la premura de tiempo. El tercero es una guía de manejo y tratamiento de los materiales dañados. La materia es bien conocida y se ha escrito mucho sobre cómo examinar una institución y redactar un plan para casos de desastre¹⁹.

¹⁸ VALENTÍN, N., y PREUSSER, F.: "Insect Control by Inert gases in Museums, Archives and Libraries", *Restaurator*, vol. 11, núm. 1, 1990.

¹⁹ Para más información sobre un plan de emergencia para archivos y bibliotecas se re-

Para terminar, excepto por unos pocos visionarios cuya fe en la preservación recibió el respaldo necesario, fue necesario un período de transición de unos veinte años para una rigurosa interpretación de dicho concepto aplicado a la conservación (entendida como el tratamiento individualizado de los objetos) que diese paso a un concepto más amplio —el tratamiento de la totalidad de las colecciones—. En 1992 parece haberse levantado y asentado una más amplia aceptación de la conservación preventiva; muchas instituciones aceptaron la “nueva” disciplina como una parte integrante de sus programas de conservación, y varias organizaciones internacionales, tales como el IIC, ICOM, IFLA e ICA también respaldaron el principio de la conservación preventiva.

Por el momento, varios miembros de la Comunidad Europea están comprometidos en la implantación de una o más actividades de conservación preventiva. En Rusia, la Biblioteca de la Academia de Ciencias, con sede administrativa en San Petersburgo, ha aceptado el principio de la Preservación por Fases para su institución. En el Hemisferio Occidental, los más activos sean posiblemente EE.UU. y Canadá. Varios países sudamericanos tienen pensadas actividades de preservación, el último Paraguay, con un programa para sus Archivos Nacionales, patrocinados por la Organización de Estados Americanos; el proyecto incluye la importación de materiales de calidad de archivo y el aprendizaje a través de un conservador profesional. En la lejana Australia, la Biblioteca Nacional, Cordinadora del IFLA para el Sudeste Asiático, ha establecido una Oficina Nacional de Preservación con un Grupo de Consejeros formado por expertos, para asesorar y aconsejar a todas las instituciones del país sobre cuestiones de preservación...

A la luz de estos ejemplos, parece que ni incluso la recesión económica mundial podrá ahogar o detener la marcha de las actividades en la conservación preventiva. En este punto, la pregunta que surge es: ¿ha mantenido España el ritmo?

comiendan las siguientes lecturas: BARTON, J. P., y WELLHEISER, J. G.: “An Ounce of Prevention: A Handbook on Disaster Contingency Planning for Archives, Libraries and Record Centers”. (Ontario, Canada). Toronto Area Archivists Group Education Foundation, 1985; BUCHANAN, Sally A.: *Planificación, preparación y recuperación de siniestros en bibliotecas y archivos*. Estudio RAMP, PGI 88/WS/6, Programa General de Información, UNESCO, París 1990. Folleto conjunto entre la Smithsonian Institution, National Archives and Records Administration, Library of Congress, National Park Service: *A Primer en Disaster, Preparedness, Management and Response: Paper-Based Materials*. Octubre 1993. (Su versión castellana saldrá para finales de octubre de 1995; para más información pueden solicitarla a: Luis Crespo Arcá, Laboratorio de Restauración, Archivo Histórico Nacional de Madrid.)