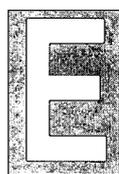


CONSEVACION Y REGISTRO
DE LA BIBLIOTECA
DE LA CATEDRAL
DE TARAZONA (ZARAGOZA).

Esther García Navarro
Azucena Hernández Crespo



El Archivo-Biblioteca Capitular de Tarazona se ubica en la iglesia catedral de Santa María de la Huerta. Las obras de ésta comenzaron en 1162.¹ El edificio acusa un estilo gótico temprano en su concepción aunque buena parte del mismo fue levantado ya en el siglo XV, dentro de la corriente levantina, acusando también la presencia de notas renacentes con claras influencias mudéjares en zonas como el claustro, el cimborrio o los cuerpos inferiores de la torre.²

Durante la Guerra de los dos Pedros, en concreto en la primera invasión castellana de 1357-1360, las tropas de Pedro I *el Cruel* de Castilla, que se habían apoderado de la catedral de Tarazona y estaban alojadas en la catedral, saquearon y quemaron el Archivo y Biblioteca Capitular.³ No tememos co-

nocimiento de los documentos albergados con anterioridad a esta fecha. El proceso de reconstrucción del Archivo-Biblioteca⁴ fue muy costoso. No hay que olvidar las figuras de los hermanos Pérez Calvillo, en especial la de Fernando, cardenal de la curia avionesa, que donó numerosas obras litúrgicas, teológicas y jurídicas, imprescindibles para atender las necesidades culturales y de docencia de la institución catedralicia.⁵

La Biblioteca Capitular de Tarazona —según fuentes históricas— se situaba en una habitación al pie de la iglesia, en el lugar donde estaba prevista la construcción de una segunda torre. Se podía acceder a ella a través de una puerta emplazada en lo que con el tiempo sería capilla de la Degollación de San Juan Bautista. El actual Archivo, junto

1. BORRAS GUALIS, G. M., "La catedral de Tarazona", en *Las catedrales de Aragón*, Zaragoza, 1987, pp. 117-152.

2. SARTHOU CARRERES, C., *Catedrales de España: su pasado y su presente*, Madrid, 1952, p. 317.

3. Archivo de la Catedral de Tarazona [A.C.T.], Arm. L, caj. 2, lig. 1, n.º 5, (Tarazona, 23-XII-1361).

4. AINAGA ANDRES, M^a T., "El legado artístico de Pedro y Fernando Pérez Calvillo a la sede episcopal de Tarazona (Zaragoza)", *II Encuentro Nacional de Estudios sobre el Moncayo. Ciencias Sociales*, en *Tvriaso*, X, (Tarazona, 1992), pp. 457-463.

5. FALCON PEREZ, M^a P., *Estudio artístico de los manuscritos iluminados de la catedral de Tarazona. Análisis y catalogación*, Zaragoza, 1995, pp. 27 y 53-57.

con la sacristía y tesorería —es decir, nuestra Biblioteca—, se levantaron entre 1515 y 1518.⁶

Los primeros trabajos de tratamiento de la documentación contenida en el Archivo se llevaron a cabo en 1560, año en que el cabildo nombró una comisión de dos canónigos y un racionero con el propósito de proceder a la catalogación de los fondos hasta entonces acumulados. Posteriormente, en 1813 el canónigo Prudencio Ruiz se encargó de la revisión del Archivo para proceder a la actualización de su catálogo. Un dato importante a reseñar es el hecho de que éste sigue siendo en la actualidad el único instrumento de consulta y recuperación disponible.⁷

En cuanto a la Biblioteca, se procedió a la organización física de las obras, pero no se encontrará ningún instrumento de recuperación para facilitar el uso y difusión del fondo hasta el momento en que se lleve a cabo la catalogación de incunables, libros raros y de música que integran una de las secciones de esta colección, con la publicación en el año 1984 del valioso trabajo *Biblioteca de la Iglesia Catedral de Tarazona. Catálogo de libros manuscritos, incunables y de música*, debida a Julián RUIZ IZQUIERDO, José A. MOSQUERA y

6. SANZ ARTIBUCILLA, J. M^a, *Historia de la Fidelísima y Vencedora ciudad de Tarazona*, vol. II, Madrid, 1930, pp. 96-97.

En 1516 el cabildo encomendaba a dos de sus componentes, Antón Talavera y García de Aibar, que viesen dónde y de qué forma se podía erigir el Archivo (A.C.T., *Libro rojo*, f. 113 v.)

7. *Guía de archivos y bibliotecas de la Iglesia*, León, 1988.

Justo SEVILLANO RUIZ,⁸ estudio que sirvió como fuente para el *Catálogo general de incunables y bibliotecas españolas*.⁹

No se emprenderá ninguna acción encaminada a la consecución de dichos fines y que abarque la totalidad de los fondos bibliográficos hasta 1995-1996, momento en el que se procede a la limpieza, registro y traslado de la mayor parte de los volúmenes que contiene la Biblioteca. De esta forma, se puede tener noticia exacta de todas las obras que componen la misma —extremo antes desconocido—, además de haber dado un paso muy importante en su conservación para la difusión a generaciones futuras.

ESTADO DE CONSERVACION DEL ARCHIVO-BIBLIOTECA CAPITULAR

En este apartado estudiaremos el control del entorno ambiental y la instalación y manipulación de los documentos.

Control del entorno ambiental

I. ASPECTOS CONSTRUCTIVOS DEL DEPOSITO

Emplazamiento

El Archivo-Biblioteca de la catedral de Tarazona está ubicado dentro del conjunto catedralicio, en la planta alta de una construcción erigida en el án-

8. RUIZ IZQUIERDO, J., MOSQUERA, J. A., y SEVILLANO RUIZ, J., *Biblioteca de la Iglesia Catedral de Tarazona. Catálogo de libros manuscritos, incunables y de música*, Zaragoza, 1984.

9. AA. VV., *Catálogo general de incunables y bibliotecas españolas*, Madrid, 1989-1990, 2 vols.

gulo definido por la capilla de San Andrés y el claustro. Se asciende a esta planta a través de una escalera sita junto a la sacristía.

No se encuentran problemas de accesibilidad, puesto que se puede llegar a través de dos entradas: una desde el propio templo y otra desde la antigua casa del sacristán. No obstante, sí que existen deficiencias derivadas del edificio, puesto que éste se encuentra amenazado por serios problemas estructurales y el lugar sobre el que se levanta presenta numerosas filtraciones de agua.¹⁰

Planificación general

a. Volumen documental y espacio actuales

El Archivo-Biblioteca se ubica en las cinco salas anexas en que se distribuye la segunda planta al Suroeste del edificio.

La primera de ellas, de trazado irregular, mide 27 m² y se utiliza actualmente como Tesorería.

La segunda, a la que se ingresa a través de un pasillo de 6 m² -1,5 x 4 m-, mide 24 m² -6 x 4 m- y cumple las funciones de depósito del Archivo, además de ser el lugar de trabajo del archivero.

La tercera, de unos 27,5 m² -5 x 5,5 m-, alberga la colección de incunables,

10. CRESPO, C., y VIÑAS, V., *La preservación y restauración de documentos y libros en papel: un estudio del R.A.M.P. con directrices*, París, 1984, p. 28, donde se indican las características que debe tener el terreno sobre el que se asiente una biblioteca o archivo.

el fondo microfilmado y también la zona de trabajo y consulta de investigadores.

En la cuarta sala, de aproximadamente 22 m² -4 x 5,5 m-, se custodia la documentación más antigua de la institución: los cantorales y los manuscritos.

La quinta, de unos 45 m² -9 x 5 m-, está destinada al depósito bibliográfico.

En el depósito están instalados los 145 metros lineales [m. l.] de obras bibliográficas que componen la Biblioteca, más 80,4 m. l. de documentación generada por el cabildo catedralicio, sin incluir el importante volumen documental recogido en los armarios de una de las salas-depósito.

Suman un total de 225,4 m. l.

Atendiendo al espacio destinado a depósito, y siendo posible destinar dos de las dependencias a sala de consulta y área técnica, se puede pensar que el espacio disponible en la actualidad garantizaría la instalación de los documentos de aquí a cincuenta años, aunque es difícil cuantificar el crecimiento del fondo, dado su carácter poco previsible.

b. Sala de consulta y del archivero

Todas las tareas técnicas y la consulta por parte de los usuarios externos tienen lugar en este momento dentro del depósito, situación que no debería proseguir por más tiempo, tanto por razones de seguridad como de conservación

Construcción del depósito y propuesta de reformas

a. Compartimentación y altura de techos

Como ya indicamos, el depósito está compartimentado en cuatro salas, siendo lo aconsejable tender a la unificación de las tres destinadas a material archivístico.

Los 3,10 m de altura del techo exceden ligeramente la medida recomendada lo que, no obstante, no conlleva ningún tipo de inconveniente.

b. Seguridad contra incendios¹¹

Un futuro plan de remodelación de las instalaciones debería contemplar la necesidad de dotarlas de sistemas de detección y extinción del fuego. Los más apropiados para la detección son los que se activan por medio del humo y los gases, mientras que para la extinción se utilizarían sistemas móviles de polvo polivalente de tipo ABCE.

También es imprescindible proveer al depósito de muros y puertas cortafuegos que lo aislen de las demás zonas, amén de una salida de emergencia y una manga de evacuación de documentos.

c. Materiales constructivos y acabados

El suelo es de terrazo y se encuentra muy deteriorado. Resultaría aconseja-

ble sustituirlo por otro de terrazo claro, semipulido, sin brillo y de máximas dimensiones.

El revestimiento de cal y escayola que cubre las paredes y el techo debería reemplazarse por pintura de naturaleza plástica e impermeabilizante. Se aconseja el uso de colores mates, absorbentes de radiaciones lumínicas, como el gris rosáceo 154, el pardo grisáceo claro 428, el amarillo pálido 514 –UNE 48103*. Además, se tendrá en cuenta la impermeabilización de muros –cosa que no existe– con el uso, por ejemplo, de pinturas asfálticas.

Puesto que la estructura está constituida por un forjado de madera insustituible, habría que proceder al tratamiento de las vigas con productos ignífugos e insecticidas, además de a una adecuada consolidación de las mismas que les restituyan su fortaleza primitiva.

La cubierta del edificio ha soportado importantes filtraciones, y aunque en la actualidad el problema mayor se ha solventado, sería imprescindible realizar una inspección más rigurosa y corregir las posibles deficiencias, aún antes de que las obras de restauración en marcha lleguen a esta parte de la catedral.

d. Elementos de cierre

El depósito cuenta con cinco ventanas. De ellas, dos al lado Este, en la sala ocupada por el fondo bibliográfico, que superan el 15-20% establecido por la normativa de conservación.¹² Las tres

11. CUNHA, G. M., *Métodos de evaluación para determinar las necesidades de conservación en bibliotecas y archivos: un estudio del R.A.M.P.*, París, 1988, p. 27.

12. CRESPO, C., y VIÑAS, V., *La preservación y restauración...*, ob. cit., p. 33.



*Biblioteca Capitulare de Tarazona.
Foto Jesús A. Orte.*

restantes, en el lado Sur, donde está la documentación del Archivo, se encuentran dentro de los límites considerados permisibles.

La carpintería es de madera y no se encuentra en buen estado, puesto que acusó los episodios de infestación e infección que ha sufrido la Biblioteca. Parte de los vanos están protegidos por rejas.

El Archivo-Biblioteca cuenta con ocho puertas. Las salas forman un circuito cerrado de comunicación. Todas las puertas son de madera, de una hoja.

Sería preferible su sustitución por otras metálicas y corta fuegos, dotando a la ubicada en el acceso principal de las medidas de seguridad recomendadas.

II. LA ILUMINACION

Control de iluminación

Respecto a la luz natural, es aconsejable dotar los vanos de cristales coloreados filtrantes de radiaciones caloríficas y lumínicas, sin alterar las características arquitectónicas del edificio.

En cuanto a la iluminación artificial, existe tanto de tipo fluorescente como incandescente. Debería generalizarse la utilización de tubos fluorescentes apoyados con filtros absorbentes de radiación ultravioleta, tendiendo a obtener una intensidad lumínica no superior a 50 lux y una radiación ultravioleta inferior a 75 mcv / lumen.¹³ Si se sobrepasan estos límites, las consecuencias en el estado de la documentación se pueden reflejar en un amarilleamiento del papel, decoloración de las tintas y acartonamiento de encuadernaciones,¹⁴ sin olvidar en ningún caso el efecto germicida que la luz tiene para muchos insectos y microorganismos.

Las conducciones eléctricas discurren dentro de tubos, aunque en algunos tramos los cables están a la vista. Hay un interruptor en cada sala y dos diferenciales, uno de ellos parcial y otro total. La renovación de la instalación eléctrica implicaría el uso de tubos de acero o plomo para la conducción de cables y el aumento de número de tomas de corriente, instalando una cada cuatro o seis metros de

13. *Ibidem*, pp. 38-39.

14. KRAEMER KOELLER, G., *Tratado de la previsión del papel y de la conservación de bibliotecas y archivos*, Madrid, 1973, vol. I, pp. 529 y 828.

distancia y a un metro de altura del suelo, siempre normalizadas y provistas de tapadera.

III. CONTROL DE MICROCLIMA

El 23 de mayo de 1996, a las 18.30 h, se registraron 21° C y 53% de humedad relativa [H. R.]. Dichos parámetros se encuentran dentro de los límites aconsejados, aunque sería necesario realizar un estudio exhaustivo para establecer las máximas y mínimas a lo largo del día y durante todo el año. No hemos de olvidar que una baja temperatura y humedad –según el clima óptimo del lugar– será favorable para prevenir la contaminación biológica.¹⁵

Para evitar que exista humedad por condensación bastaría con una ventilación natural, consistente en la apertura de dos orificios dispuestos en diagonal.

IV. CONTROL BIOTICO⁶

El rico patrimonio de la seo turisonense ha pasado por una situación de infección e infestación altamente alarmante, prolongada durante un período de tiempo que no podemos precisar. Esto se ha subsanado a través de una fumigación, aunque los efectos ocasionados son visibles, pues en gran parte del fondo bibliográfico se aprecian perforaciones en el papel y encuadernaciones de madera –incunables–, carbonización del papel o des-

15. CUNHA, G. M., *Métodos de evaluación...*, ob. cit., pp. 23-24, y KRAEMER KOELLER, G., *Tratado de previsión...*, ob. cit., pp. 527-549.

16. PARKER, T. A., *Estudio de un programa de lucha integrada contra las plagas en los archivos y bibliotecas*, París, 1988, espec. pp. 2-4.



*Sala de consulta de la Biblioteca Capitulare de Tarazona.
Foto Jesús A. Orte.*

tilación seca, unión de hojas, suciedad, etc.¹⁷

Las medidas a tomar para que no vuelva a producirse una situación igual serán de carácter preventivo: control del microclima, limpieza y realización de revisiones periódicas –sobre todo en los meses de cambio de estación–.

Instalación y manipulación de documentos

Todas las estanterías y armarios son de madera, material poco indicado en

estos casos por ser combustible y atacable por insectos.¹⁸ Además, su disposición no es la más adecuada, tanto para el ahorro de espacio como para la correcta conservación en la instalación de documentos.

Es aconsejable el uso del sistema tradicional de estantería metálica, abierta y fija. Las baldas deberán ser sólidas, estar tratadas con pintura y esmalte al temple anticorrosivo, además de no tener una superficie rugosa o dotada de elementos punzantes que puedan deteriorar la documentación. Los costeros deberán ser ciegos y con

17. Sobre los efectos de deterioro del papel por el ataque de microorganismos e insectos bibliófagos, cfr. KRAEMER KOELLER, G., *Tratado de previsión...*, ob. cit., pp. 354-360 y 384-388.

18. CARRION GUTIEZ, M., *Manual de bibliotecas*, Zaragoza, 1987, pp. 409-421.

posibilidad de poder modificar la situación de las baldas, para acomodar perfectamente los volúmenes de distintos formatos.

Los módulos se distribuirán dentro del depósito en paralelo y perpendiculares a la dirección de las vigas. Nunca se adosarán a las paredes, evitando de esta forma la falta de aireación y la posible condensación de humedad en los libros. La primera fila de baldas deberá estar separada del suelo unos 6 cm.

TRABAJO PREVENTIVO LLEVADO A CABO

Los procesos que comentaremos en este capítulo no se pueden encuadrar en la restauración de documentos propiamente dicha, puesto que solo se ha llevado a cabo una de las fases que implica. Así, veremos que nos encontramos entre la conservación y preservación de documentos y su restauración final. Mientras esta última pretende recuperar la integridad absoluta de una obra, corrigiendo los agentes de deterioro que la afectan, la preservación se dirige a mantener esos valores del documento.

Ante algunos indicios alarmantes, a petición del cabildo catedralicio el 20 de mayo de 1995 se realizó una inspección en las dependencias del Archivo-Biblioteca que permitió la detección de un importante ataque biótico con plagas en activo, tanto en fase larvada como adultos. Se identificaron especies bibliofagas como el *Stegobium paniceum*—carcoma del pan—, *Anobium punctatum*—carcoma común de muebles— y *Kalotermitida*—termitas de la madera seca—, además de

una extensa infección de hongos manifestada en la existencia de grandes micelios. Todas estas plagas tienen en común el ser muy resistentes y peligrosas, por lo que era inaplazable acometer medidas contundentes para frenar su propagación y salvar este legado.

En situaciones semejantes, la línea de actuación más correcta implica dos acciones: una curativa, correspondiente al proceso restaurador, y otra preventiva, perteneciente al proceso conservador.

Acción curativa

Estaba encaminada a la erradicación de las plagas anteriormente citadas. La fumigación con productos insecticidas, fungicidas y bactericidas se encargó a una empresa especializada. Este primer tratamiento de desinfección y desinsección consiguió eliminar el problema de infestación, aunque no dio tan buen resultado con bacterias y hongos, ya que en el trabajo posterior se encontraron obras en las que la infección permanecía en activo.

Acción preventiva

En este caso, es necesario que el depósito sea acondicionado para que la conservación del fondo sea la adecuada. Para ello se llevaron a cabo una serie de tareas previas por un equipo de dos personas técnicamente preparadas.

I. LIMPIEZA MECANICA Y TRATAMIENTO DE LAS OBRAS

Este procedimiento ha permitido eliminar aquellas manchas conformadas por partículas sólidas de localización superficial, tales como las ocasio-

nadas por contaminación, uso, polvo, rozaduras, detritus, etc.

El sistema utilizado fue el de remoción de polvo mediante cepillos y brochas, teniendo especial cuidado en las piezas en las piezas infectadas o infestadas por el mal estado en que se encontraba el papel para no ocasionar así un efecto contrario y lograr eliminar todos los restos orgánicos que pudieran haber sobrevivido a la desinfección y desinsección.

Esta tarea se debe hacer con minuciosidad y por personal muy escrupuloso, puesto que el fin último es, además de limpiar los volúmenes, evitar que los posibles huevos estacionados por los insectos bibliófagos se incuben y aparezca en la primavera un nuevo brote.

Se encontraron obras en las que el ataque había sido devastador, hasta el punto de no ser posible la recuperación de su integridad documental. En otros casos la agresión era prácticamente imperceptible o nula, ya fuera por una buena situación dentro del depósito, como por mantener sus sistemas de protección –encuadernación– en estado óptimo.

II. REGISTRO AUTOMATIZADO DEL FONDO

En un principio se utilizó la base de datos relacional DBASE III PLUS, pero con motivo de la adquisición de un nuevo equipo informático y para facilitar el manejo a los futuros usuarios, los datos fueron trasladados a la base de datos ACCESS. Se creó una estructura basada en los campos necesarios para la identificación de cada una de las piezas y su localización posterior:

– Nº registro

Es un número correlativo –número currens– que cuantifica los volúmenes de este fondo y los individualiza, no por unidad documental sino física. Este hecho contradice las normas bibliográficas de descripción, pero en el caso que nos ocupa, por la desorganización en que se encontraba la colección era, si no lo más apropiado, sí lo más rápido.

– Autor

Se mantuvo el caso gramatical en las obras escritas en latín, tal y como aparecía insertado dentro del título, ya que solo se pretendía confeccionar una relación de las obras ubicadas en la Biblioteca, y no una catalogación exhaustiva.

– Título

Título de la obra anotada, normalmente en su totalidad y, de forma excepcional, abreviado por la longitud de los títulos que se han encontrado en el fondo, muy común en este tipo de producciones.

– Volumen

Campo que permite que las obras que se han consignado como unidad física y no documental queden organizadas y relacionadas, puesto que sin este dato quedarían aisladas de la unidad documental que realmente forman.

– Lugar de impresión

Se ha preferido el lugar de impresión por la multitud de libros antiguos en los que no existe todavía editor. También se respetó el caso gramatical en que aparecían. Como lugares de impresión más representativos y abundantes indicaremos: *Parisiis* –Paris–,

Venetiiis –Venecia–, *Lugduni* –Lyon–, *Matriiis* –Madrid–, *Barchinone* –Barcelona–, etc.

– Fecha de impresión

Se ha utilizado la numeración arábiga, aunque la mayor parte de la documentación utilizaba a la hora de indicar el año la numeración romana. Se encontraron fechas con numeración romana arcaica, o sea, el uso de los signos romanos de forma cuádruple y no la forma normal que es común en la actualidad.

– Signatura antigua

O lo que es lo mismo, signos alfanuméricos que permiten conocer el emplazamiento original de los libros, utilizando la letra como referencia a la estantería, el primer número identificaba la balda y, por último, otro número que daba la posición exacta dentro de la balda. Este elemento puede ser de gran utilidad para posteriores estudios de la organización de esta biblioteca. La colección se encontraba dispuesta de forma temática, distinguiéndose grupos como: textos para la predicación, Filosofía, Ciencias Naturales, Teología, filósofos antiguos, Medicina, etc., aunque la ampliación de las estanterías para libros más modernos hacía más difícil la distribución por temas de los mismos.

– N^o de contenedor

Número para localizar los fondos de la Biblioteca, hoy ubicada en contenedores, en otro edificio que cumple las condiciones necesarias para su mantenimiento hasta un posterior traslado al depósito capitular. Los contenedores deberían de cumplir unos requisitos mínimos de conservación, respecto a

su tamaño –no excesivamente grande, con capacidad para una docena de libros tamaño folio–, y a su estado físico –limpios y sin deformaciones–.

– Conservación

Pequeña alusión al estado de conservación de cada volumen. Como hemos señalado, el ataque de insectos bibliófagos y hongos no era homogéneo en todo el fondo. Así, en este campo se diferencian los distintos niveles de deterioro observados.

III. INTRODUCCION DE LAS OBRAS EN CONTENEDORES

Actuación dirigida para el posterior traslado de la colección a un depósito temporal con mejores condiciones ambientales y físicas, para que se puedan llevar a cabo las reformas constructivas que requiere un depósito documental, para que el control lumínico, climático, medidas de seguridad ante robos, incendios, etc., sean los idóneos.

Parte de este trabajo se realizó en el invierno de 1995-1996, entre los meses de noviembre y febrero, a través de una beca subvencionada por la Asociación “Amigos de la Catedral de Tarazona”. La finalizaron con posterioridad el canónigo-archivero y personas voluntarias de la citada asociación y del “Centro de Cultura Popular y Promoción Femenina”.

Estas actividades constituyen solamente el primer paso para la prevención y conservación final del fondo, puesto que tras recuperar las salas del depósito, acondicionándolas para ubicar tan ricos fondos, se realizará el trabajo opuesto, esto es, traslado de los

contenedores del depósito, ubicación de las obras en las estanterías según la ordenación seleccionada tras un exhaustivo estudio y trabajo biblioteconómico para su óptima difusión en el futuro.

Queremos concluir recordando que la conservación de bibliotecas y archivos es un factor muy necesario, al que se debería dar la misma impor-

tancia que a las demás tareas archivísticas.

Ha de tenerse en cuenta que las verdaderas funciones de un archivo son las de conservar y desarrollar la cultura humana, educándonos a nosotros mismos y haciendo posible que nuestro patrimonio cultural se transmita en estado óptimo a generaciones futuras.

INDICES



