

Materia: Protección y cuidado del material de los registros

Departamento:
Bibliotecología y Ciencia de la Información

Profesor:
Silvetti, María Angela

2° Cuatrimestre - 2015

Programa correspondiente a la carrera de Bibliotecología y Ciencia de la Información de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires.

Programas



UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS

DEPARTAMENTO: *Bibliotecología y Ciencia de la Información*

ASIGNATURA: *Protección y Cuidado del material de los registros (PD)*

PROFESORA: *María Ángela Silvetti*

CUATRIMESTRE: *Segundo*

AÑO: *2014*

PROGRAMA N°: *0888*

UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIA DE LA INFORMACIÓN
Asignatura: Protección y Cuidado del Material de los Registros
Profesora: María Ángela Silveti
Segundo Cuatrimestre 2015
PROGRAMA N° 0888

Protección y Cuidado del Material de los Registros

1. Fundamentos

El desarrollo de los contenidos de la materia se basa en la noción de bien cultural en tanto testimonio material dotado de valor de cultura y se enmarca en el concepto de conservación preventiva de los bienes bibliográficos y archivísticos.

2. Objetivos

Objetivo general

El objetivo de la materia es brindar al futuro bibliotecario-conservador los fundamentos para la selección y aplicación de acciones preventivas dirigidas a la protección y el cuidado extrínseco de los materiales que albergan las bibliotecas y los archivos.

Objetivos específicos

Que los estudiantes:

- Comprendan los factores medioambientales que afectan a los diversos documentos, diagnostiquen las condiciones por medio del monitoreo y en consecuencia decidan propuestas correctiva para el control medioambiental;
- Practiquen procedimientos de análisis en laboratorio de materiales, interpreten los resultados y decidan la calidad de los materiales apropiados para la adecuada conservación de los diversos documentos;
- Reconozcan la composición y vulnerabilidad de los documentos;
- Conozcan y apliquen sistemas de acondicionamiento, almacenamiento y manipulación apropiados para los diversos documentos;
- Aprendan procedimientos de repuesta y rescate de los documentos en situaciones de emergencia.



3. Unidades temáticas

Unidad 1: Introducción a la conservación preventiva de bienes bibliográficos y archivísticos.

Patrimonio y bien cultural. Bienes bibliográficos y archivísticos.
Definiciones de preservación, conservación preventiva, conservación interventiva para la estabilización y restauración.
Aportes de la ciencia al campo de la conservación.
Factores intrínsecos y extrínsecos de deterioro.

Unidad 2: Factores medioambientales de deterioro

Edificio: el existente, el nuevo, el histórico.
Optimización de edificios no pensados como bibliotecas. Consideraciones de preservación durante el diseño de una biblioteca. Cuando el edificio es un monumento histórico. Áreas de depósito. Mobiliario. Tipo de mobiliario y materiales de construcción.

Humedad relativa y temperatura.
Definición de humedad absoluta, humedad relativa, saturación, condensación, punto de rocío y temperatura. Gráfico higrométrico. Rangos aceptables de humedad relativa y temperatura. Monitoreo y control de las condiciones de humedad relativa y temperatura.

Iluminación.
Radiación visible e invisible. Definición de iluminancia y radiación ultravioleta. Rangos aceptables de iluminación. Monitoreo y control de las condiciones de iluminación.

Contaminación ambiental.
Tipos y fuentes de poluentes. Rangos aceptables de polución ambiental. Monitoreo y control de la polución dentro del edificio.

Plagas.
Descripción de micro y macro organismos. Plagas bibliófagas. Detección y monitoreo de infestaciones. Control por medio de biocidas tóxicos y no tóxicos. Control integral de plagas.

Unidad 3: Tecnología de los materiales

Papel. Origen y anatomía de fibras. Tipo de pastas y fabricación de papel. Elementos constitutivos del papel. Acabados. Vulnerabilidades del papel según su composición y fabricación. Características del papel permanente. Laboratorio analítico de papel: análisis de pH, contenido de almidón, desprendimiento de color, identificación de fibras, dirección de las fibras.

Textiles. Origen y morfología de fibras, tejeduría y ligamento. Acabados. Vulnerabilidades de los textiles según las fibras y fabricación. Características de los textiles usados en conservación. Laboratorio analítico de textiles: Identificación de fibras, ligamento y balance.

Pieles. Cuero y pergamino. Origen de las pieles. Tipos de curtido. Identificación de pieles. Vulnerabilidades de los cueros y pergaminos según el animal y tipo de curtidos. Características de las pieles usadas en conservación. Laboratorio analítico de cueros: Identificación de la estructura transversal y superficial de la dermis según el animal.

Plásticos. Tipos y fabricación de plásticos. Vulnerabilidades de los plásticos según su composición química. Características de los plásticos utilizados en conservación. Laboratorio analítico de plásticos: Identificación de plásticos, detección de contenido de cloro.

Unidad 4: Tratamiento preventivo de los soportes de información

Material tradicional de bibliotecas y archivos. Libros, documentos, periódicos, publicaciones periódicas, panfletos, álbumes de recortes y material efímero, papeles sueltos, fascículos, obras planas de gran tamaño.

Manipulación, envoltorios, almacenamiento, recomendaciones medioambientales

Material fotográfico. Composición. Manipulación, envoltorios, almacenamiento, recomendaciones medioambientales.

Material con soporte película. Tipos de películas. Manipulación, envoltorios, almacenamiento, recomendaciones medioambientales.

Registro de audio en discos. Tipos de discos. Manipulación, envoltorios, almacenamiento, recomendaciones medioambientales.

Medios magnéticos. Manipulación y uso, envoltorios, almacenamiento, recomendaciones medioambientales. Respaldo, recuperación y migración.

Medios ópticos. Tipos. Manipulación, envoltorios, almacenamiento, recomendaciones medioambientales. Rotulación y limpieza.

Unidad 5: Respuesta y rescate de documentos ante emergencias y desastres.

Vulnerabilidades al fuego y al agua de los soportes de información. Respuesta y rescate de documentos según el soporte. Acciones inmediatas.

4. Bibliografía

General

- Callol, Milagros; Rodrigo, Nieves. *Principios básicos de la preservación documental y causas de su deterioro*. Madrid: Ministerio de Educación, 1996.
- Canadian Conservation Institute. *Notas del ICC*. Traducción: Centro Nacional de Conservación y Restauración de Chile. Santiago: Centro Nacional de Conservación y Restauración de Chile, 2000.
- Canadian Conservation Institute: *Plan para la preservación de colecciones* (póster). http://www.cci-icc.gc.ca/tools/framework/index_s.aspx [consultado: enero 2006]
- Cornell University. *Library Preservation and Conservation Tutorial: Southeast Asia*. 2004. <http://www.library.cornell.edu/preservation/librarypreservation/meolda/index.html> [consultado: agosto 2009]
- NEDCC. *El manual de preservación de bibliotecas y archivos del Northeast Document Conservation Center*. USA: NEDCC, 1998. <http://www.nedcc.org/resources/downloads/spplam3.pdf> [consultado: agosto 2009]
- Sánchez Hernampérez, Arsenio. *Políticas de conservación en bibliotecas*. Madrid: Arco/libros S.L., 1999.

Específica

Unidad 1: Introducción a la conservación preventiva de bienes bibliográficos y archivísticos.

- A.I.C. *Código de Ética y Normas para el ejercicio profesional del Instituto Americano para Conservación de bienes históricos y artísticos*. Apoyo, 5:1, 1994. http://imaginario.org.ar/apoyo/vol5-1_3.htm [consultado: enero 2006]
- A.I.C. *Definition of terminology*. s/f. <http://aic.stanford.edu/library/online/index.html> [consultado: enero 2006]
- Brandi, Cesare. *Teoría de la restauración*. Madrid: Alianza Editorial, 1989.
- Fundación Patrimonio Histórico. *Claves de la Oficina Argentina de Preservación*. <http://www.patrimoniohistorico.org.ar/CENEP-Actividades-ClavesOAP.html> [consultado: enero 2006]
- Gómez, María Luisa. *Examen científico aplicado a la conservación de obras de arte*. Madrid: Cátedra, 1998.
- González Varas, Ignacio. *Conservación de bienes culturales. Teoría, historia, principios y normas*. Madrid: Cátedra, 1999.
- Roper, Michael. *Planificación, equipo y provisión de personal de un servicio de preservación y conservación de archivos: un estudio RAMP con directrices*. Programa General de Información y UNISIST. Paris: UNESCO, 1989.
- Rose, Carolyn. *Conservación preventiva*. Apoyo, 3:2, 1992. http://imaginario.org.ar/apoyo/vol3-2_4.htm [consultado: agosto 2009]
- Sánchez Hernampérez, Arsenio. *Políticas de Conservación en Bibliotecas*. Madrid: Arco/Libros, 1999.

Unidad 2: Factores medioambientales de deterioro

4

- Casal, Olga F. *Control microbiológico de documentos del Archivo Levene*. Buenos Aires: inédito, 2005.
- Erhardt, David; Mercklenburg, Marion; Tumosa, McCormick-Goodhart, Mark. *Determinación de las fluctuaciones permisibles de humedad relativa*. Apoyo, 6:1. 1995.
- Florian, Mary Lou. *Los efectos de la congelación y deshidratación por congelación en especímenes de historia natural*. Collection Forum Vol. 6 nr. 2. Washington,--- : 1990.
- Horenstein, Moira Battán. *Procedimientos para el diagnóstico y el control de plagas en bibliotecas, archivos y museos*. Museo de Antropologías FFyH. <http://www.bmayor.unc.edu.ar/cursos/control%20de%20plagas.ppt> [consultado: enero 2006]
- Michalsky, Stefan. *Controlling UV damage*. Ottawa: CCI, 1994.
- Michalsky, Stefan. *Directrices de humedad relativa y temperatura: ¿Qué está pasando?* Apoyo 6:1, 1995. <http://imaginario.org.ar/apoyo/home.htm> [consultado: agosto 2009]
- Michalsky, Stefan. *Normas vigentes para iluminación: un equilibrio explícito de visibilidad vs. vulnerabilidad*. Apoyo 9:2. Ottawa: CCI-Apoyo, 1999. http://imaginario.org.ar/apoyo/vol9-2_5.htm [consultado: agosto 2009]
- Sebera, Donal. *Isopermas: una herramienta para o gerenciamiento ambiental*. Río de Janeiro: CPBA, 2001.
- Strang, Thomas. *Reducción del riesgo producido por las plagas en las colecciones de patrimonio cultural*. Apoyo 5:2. http://imaginario.org.ar/apoyo/vol5-2_3.htm [consultado: enero 2006]
- Thomson, Garry. *El museo y su entorno*. Madrid: Akal, 1998.
- Trinkley, Michael. *Considerações sobre preservação na construção e reforma de bibliotecas: planejamento para preservação*. Rio de Janeiro: CPBA, 2001. <http://www.cpba.net/> [consultado: enero 2006]
- Valentín, Nieves. *Tratamientos no tóxicos de desinsectación con gases inertes*. Apoyo 5:2. http://imaginario.org.ar/apoyo/vol5-2_4.htm [consultado: enero 2006]
- Valentín, Nieves; Vaillant, Milagros; Guerrero, Helbert. *Programa de control integrado de plagas en bienes culturales de países de clima mediterráneo y tropical*. Apoyo, 7:1, 1997. http://imaginario.org.ar/apoyo/vol7-1_11.htm [consultado: enero 2006]
- Varios. *Iluminación, Luz, Visión, Comunicación*. Buenos Aires: Asociación Argentina de Luminotecnia, 1998.

Unidad 3: Tecnología de los materiales

- Canadian Conservation Institute. *Notas del ICC*. Traducción: Centro Nacional de Conservación y Restauración de Chile. Santiago: Centro Nacional de Conservación y Restauración de Chile, 2000.
- Cornell University. *Library Preservation and Conservation Tutorial: Southeast Asia*. 2004. <http://www.library.cornell.edu/preservation/librarypreservation/meolda/index.html> [consultado: agosto 2009]
- Ginsburg, M. *La historia de los textiles*. Madrid: Libsa, 1993.

#

- Grattam, David. *Creating a Paper Permanency Standard*. Ottawa: CCI, 1997. <http://www.cci-icc.gc.ca>.
- Hollen, Norma; Saddler, Jane; Langford, Anna. *Introducción a los textiles*. Méjico: Limusa-Noriega Editores, [198?]
- Hunter, Dard. *Papermaking. The History and Technique of an Ancient Craft*. New York: Dover Publications, 1978.
- López Anaya, Fernando. *El papel hecho a mano*. Buenos Aires: Instituto Saieciano de Artes Gráficas, 1981.
- Normas IRAM para análisis de papeles y cartones
- Normas TAPPI para análisis de papeles y cartones

Unidad 4: Tratamiento preventivo de los soportes de información

- Beck, Ingrid. *Manual de Conservación y Restauración de Documentos*. México: Archivo General de la Nación, 1992.
- Canadian Conservation Institute. *Métodos de limpieza en seco del papel*. Technical Bulletin, Nr 11. Canadá: Canadian Conservation Institute, 1986.
- Forde, Helen. *Formación del personal y los usuarios en el manejo adecuado del material de archivo: un estudio del RAMP con instrucciones*. Programa General de Información y UNISIST. París: UNESCO, 1991.
- IFLA. Adcock, Edward (ed.). *Principles for the care and handling of library material*. International Preservation Issues, Nr. 1. París: IFLA-PAC, 1998.
- Kyle, Hedi. *Library materials preservation manual*. New York: Nicholas Smith, [199?]
- Library of Congress. *Recomendaciones para la preservación y mantención de colecciones cuyo soporte es papel*. Washington DC: LC, 1991. <http://www.loc.gov/preserv/pubscare.html>
- NEDCC. *El manual de preservación de bibliotecas y archivos del Northeast Document Conservation Center*. Boston: NEDCC, 1998. <http://www.nedcc.org/resources/downloads/spplam3.pdf> [consultado: agosto 2009]
- Thomas, D. L. *Estudio y directrices del RAMP sobre el control de seguridad y el almacenamiento de las colecciones de archivo*. Programa General de Información y UNISIST. París: UNESCO, 1987.
- van der Reyden, Dianne. *Guideline for the care of paper artifact*. Washington DC: Smithsonian Institution, 1980.

Unidad 5: Respuesta y rescate de documentos ante emergencias y desastres.

- National Edowment for the Humanities. *Rueda de salvamento y respuesta ante emergencias*. Washington, NEH, 199?.
- Olcott Price, Lois: *Cómo controlar una invasión de moho: pautas para una intervención en caso de desastre*. Apoyo 9:1., 1999. http://imaginario.org.ar/apoyo/vol9-1_3.htm [consultado: agosto 2009]
- Para la preservación del patrimonio en papel - libros, documentos, fotografía y obras de arte. *Revista de Conservación del Papel de la Biblioteca del Congreso de la Nación*. Argentina: Biblioteca del Congreso de la Nación. nº 2, 1998 y nº 3, 2001.

La cátedra se reserva el derecho de incluir bibliografía obligatoria.

5. Metodología de la enseñanza

Se desarrollarán clases teórico-prácticas a realizarse en el laboratorio de conservación del Departamento de Bibliotecología y Ciencias de la Información.

Las clases teóricas consistirán en la explicación de los conceptos teóricos y los lineamientos de los temas correspondientes al programa. Se utilizarán transparencias, diapositivas y vídeos, para organizar los puntos principales y ejemplificar con casos concretos. Se invitarán a especialistas para dar clases sobre algunos puntos del programa.

Durante las clases prácticas se procederá a la utilización de instrumental de monitoreo medioambiental y ensayos de fuentes lumínicas. Se utilizarán los recursos del laboratorio para realizar análisis de muestras de materiales. Se traerán, para la observación directa, modelos de protectores y un muestrario de diversos tipos de papeles y plásticos usados en la confección de contenedores de conservación. Se trabajará sobre el uso correcto de las herramientas y equipamiento para realizar los contenedores. Además, se destacará la metodología de trabajo en taller. Por otra parte se realizarán visitas a la biblioteca para cumplimentar ejercicios de observación y diagnóstico.

6. Cronograma

Clases teórico-prácticas: 6 (seis) horas semanales

UNIDAD 1: 4 horas
UNIDAD 2: 16 horas
UNIDAD 3: 31 horas
UNIDAD 4: 31 horas
UNIDAD 5: 2 horas
Total: 84

7. Sistema de evaluación y promoción

Esta materia utiliza el sistema de promoción directa sin examen final. Los requisitos para promocionar la materia son alcanzar un promedio de 7 (siete) puntos en las evaluaciones y trabajos prácticos, no tener aplazos en ninguno de ellos y cumplir con el 80 % de asistencia a las clases tanto teórico como prácticas.

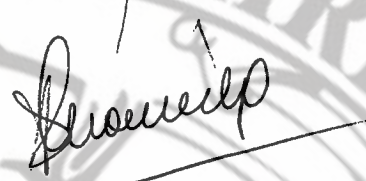
Los alumnos que no alcancen este régimen, podrán mantener su condición de regulares en la materia, con una asistencia al 75 % de las clases de trabajos prácticos y la aprobación de los exámenes y trabajos prácticos con un promedio mínimo de 4 (cuatro) puntos. Estos alumnos podrán presentarse en su condición de regulares ante la mesa de examen final. La modalidad de examen final consistirá en un examen práctico escrito y aprobado éste estarán en condiciones de acceder al oral para promocionar la materia.

Los alumnos que opten por el régimen de libres, deberán entregar (con un mínimo de tres semanas antes de la fecha de examen) y aprobar un trabajo especial,

que les será indicado por la cátedra. En todo lo demás, el examen libre se regirá por las condiciones establecidas por las reglamentaciones de la facultad.

8. Composición de la cátedra

Prof. Adjunta Interina: Prof. María Ángela Silveti



Prof. CARMEN SILVA
DIRECTORA
Dep. BIBLIOTECOLOGIA y
CIENCIA DE LA INFORMACION

