

ELS HOSTES

Les biblioteques privades: una bona conservació preventiva després del col·leccionisme

Cada dia apareixen noves publicacions que passen a formar part dels dipòsits de les hemeroteques i les biblioteques; per tant, els fons s'amplien diàriament.

L'acumulació de documentació es converteix en un greu problema. Un gran nombre de volums acaben al terra de qualsevol dependència de la casa, amuntegats damunt de mobles o, si hi ha sort, dipositats en caixes de cartró deficients.

L'objectiu de la conservació és mantenir la integritat física i funcional de cada document perquè en tot moment estigui disponible per a l'ús, la consulta o la contemplació, ja sigui aplicant mesures que en potenciïn l'estabilitat o mitjançant accions que en pal·lin el deteriorament sofert.

En el cas concret dels documents gràfics, sobretot els produïts a partir de mitjan s. XIX, els materials utilitzats per a la seva materialització estan afectats, fins i tot abans d'adquirir l'estructura definitiva, per una sèrie de factors que en propicien l'alteració.

La prevenció pretén anul·lar amb anticipació la incidència dels anomenats factors degradadors. Practicar una bona política preventiva ens ajudarà a desenvolupar i assolir uns objectius correctes de conservació.

Causes de deteriorament dels llibres i els documents

El deteriorament químic, l'emmagatzematge inadequat i el medi en el qual estan guardats són, a priori, els principals enemics dels llibres. D'aquesta situació es deriva tota una llarga llista de perills com la calor, la llum i l'energia ultraviolada, la humitat, els insectes, els rosegadors, els fongs, l'acidesa i l'oxigen, així com l'ús i l'abús per part dels usuaris.

En referència als Agents químics que afavoreixen de la destrucció, l'àcid és el pitjor enemic de les biblioteques, perquè és la causa directa de la pèrdua de resistència i de l'enfosquiment del paper. L'agent principal en aquest procés d'acidificació el trobem en la mateixa arrel de la composició del paper, basat en elements com ara l'alum, que en reaccionar amb la humitat dels documents trenca la cadena de cel·lulosa, destrueix les fibres i finalment, el paper.

Els insectes i els rosegadors proliferen als llocs on es descuida la neteja actuant com a agents biològics.

Els fongs són omnipresents. Per viure i reproduir-se necessiten: aliment (la cel·lulosa, la pell, el pergamí, la fusta...), calor i humitat. Quan la temperatura és elevada (per sobre dels 23°C) i al mateix temps la humitat relativa supera el 65%, els fongs es reproduïxen amb una velocitat sorprenent.

La gent, sovint amb la millor voluntat però amb un escàs coneixement, fa malbé els llibres en guardar-los i en fotocopiar-los. Una neteja defectuosa és sovint la causa directa de danys costosos. La brutícia taca i desfigura llibres i documents. L'acumulació de residus atrau rosegadors i insectes.

Els factors físics també incideixen en els llibres. La *temperatura* elevada accelera els processos químics, com l'oxidació i la hidròlisi àcida, i afavoreix la presència de fongs. Si l'índex d'humitat és massa baix el paper es deshidrata, i si és massa alt resulta ideal per als microorganismes. Els índexs que es recomanen i que constitueixen un equilibri entre el que és aconsellable per als llibres i documents i el que és còmode per als usuaris, són els següents: Temperatura: de 19 a 20° C i Humitat relativa: de 45 a 50%.

La llum solar, destrossa físicament els materials orgànics, a causa dels raigs ultraviolats. La llum fluorescent, semblant a la solar, provoca mals semblants.

El mobiliari, pel fet de ser receptor, influeix positivament o negativament en la conservació dels documents que conté.

- *La fusta* comporta un gran risc, ja que és de combustió fàcil, atrau els insectes i, si és jove i resinosa, transmet acidesa.
- *El metall* és el més apropiat per a les biblioteques i els arxius, sempre que estigui pintat amb recobriments anticorrosius estables.

Les prestatgeries no poden estar recolzades a la paret llevat que estiguin impermeabilitzades, que siguin de doble envà i que no tinguin conduccions d'aigua o elèctriques. Les lleixes obertes han de respectar el format dels documents.

Les *vitrines* on s'exposen documents durant molt de temps o de forma indefinida han de complir les condicions de climatització habituals, amb un aparell de mesuratge instal·lat dintre de

l'habitable. El material transparent de la vitrina ha de tenir filtres per a les radiacions ultraviolades que emet la llum.

Recomanacions per a la preservació i manteniment de les col·leccions

Molts dels desperfectes que presenten les col·leccions de biblioteques i arxius es poden evitar si s'implanta un pla de manteniment.

Una inspecció i una neteja periòdiques de les nostres col·leccions ens ajudaran a detectar la presència de plagues. De la mateixa manera, els llibres o qualsevol material que hagi estat col·locat equivocadament damunt de la seva part més dèbil, que s'hagi torçut, algun exemplar caigut, etc., podran ser atesos en la inspecció.

El procés a seguir en l'esmentat pla de manteniment és el següent: Després de reunir el material de treball adequat (pinzells suaus, gomes toves, peres de goma...) s'ha d'habilitar una zona de treball propera al dipòsit on es troben les col·leccions. Amb això evitem l'excés de manipulació i els riscos inherents a un desplaçament a gran distància. S'ha d'evitar sempre que els llibres caiguin o es donin cops.

En cas que els llibres estiguin molt encaixats a la prestatgeria, s'han d'empènyer cap al fons els volums de cada costat i agafar-los pel cos per evitar esquinçar la còfia (part alta del llom que guarda la capçada).

S'ha de revisar que la prestatgeria no tingui vores tallants, cargols o qualsevol altre element que sobresurti o que pugui produir desperfectes als volums.

Amb els pinzells es treu la pols d'aquells volums que es trobin en bon estat: llom, cantonades, tapes anterior i posterior. Per a aquells llibres desenquadrats o sense enquadració rígida, amb cobertes soltes i papers friables, la neteja s'ha de fer amb cura extrema.

En remoure la pols, s'ha de subjectar el llibre perquè no hi penetri, i si hi ha pols a l'interior es treu amb un pinzell suau i manipulant els fulls amb molta cura.

En cas de trobar un *problema d'humitat localitzada*, una solució és posar entre els fulls del llibre papers secants o absorbents i canviar-los un cop hagin agafat tota la humitat. Aquest procés s'ha de realitzar en un lloc amb bona ventilació i si és possible amb bon sol. Si no s'aconsegueix assecar l'exemplar, es pot repetir el tractament; un cop sec es neteja manualment en una àrea ventilada, ja que cal evitar espargir les espores pel dipòsit on hi ha la resta de les col·leccions.

En cas de detectar insectes cal seguir les recomanacions següents:

- Es fa una neteja exhaustiva
- Es redueix al màxim possible la temperatura i la humitat
- S'intensifica al màxim la ventilació

Si hi ha exemplars afectats, i sempre que sigui un nombre reduït de volums, es pot fer un tractament individualitzat o per petits lots: introduir-los en bosses de plàstic o en recipients hermètics i posar-hi insecticides o fungicides en estat sòlid, com ara Timol. El fungicida es col·loca embolicat en una tela porosa o bé en una caixeta a fi de no perjudicar la documentació. La transformació en gas a temperatura superior a 15º C es produeix directament. La duració del tractament

oscil·la entre 10 i 15 dies, i cal repetir l'operació fins a constatar l'efectivitat dels productes emprats.

Si la plaga afecta tota o una gran part del dipòsit, és evident que insectes i microorganismes poden trobar-se tant en llibres com en mobiliari, a terra, en filtres d'aire i conduccions, i s'ha de procedir a un tractament general. Els especialistes en el tema, tenint en compte les exigències de l'arxiu o la biblioteca, orientaran sobre els procediments més idonis per a cada situació.

les col·leccions hemerogràfiques presenten característiques molt particulars en relació amb la resta de les col·leccions de biblioteques i arxius. La mala qualitat del paper que es fa servir per a la seva fabricació condemna l'exemplar des del seu naixement. El paper industrial o de pasta mecànica presenta des de l'origen una estructura fàcilment degradable.

La matèria primera és la fusta, procedent d'arbres especialment de creixement ràpid: eucaliptus, pi, pollancre, etc., amb fibres que contenen menys quantitat de cel·lulosa i altres substàncies poc estables que li resten qualitat i puresa. A més a més, la brutal tracció al què és sotmesa la fusta en el procés de desintegració fa que el resultat sigui una pasta amb fibres curtes, irregulars, trencadisses i poc resistents i per tant, un paper de naturalesa dèbil i àcida.

Externament, aquest problema es manifesta en la coloració groguenca i la fragilitat sota qualsevol mínima manipulació, especialment si l'exemplar està sotmès a la llum o a temperatures altes.

Els exemplars no tenen enquadernació i per tant, estan més exposats a deformacions físiques. Normalment les enquadernacions posteriors que se'n fan, a part de ser molt costoses, no reuneixen les característiques adequades per protegir-los correctament.

Una bona manera de conservar els diaris és emmagatzemar-los sense enquadernar en caixes de conservació lliures d'àcid. D'aquesta manera es redueix la despesa de l'enquadernació, s'eliminen els danys produïts per una enquadernació incorrecta en termes de conservació, es redueix l'exposició directa a la pols, i la cura de la col·lecció es limita a netejar la superfície de les caixes i a supervisar periòdicament l'estat del contingut.

Política de préstec i pautes de conservació en les exposicions

Les exposicions, com a via d'apropament cultural, han d'afrontar dos exigències contradictòries: assolir la preservació dels documents i donar-los a conèixer. Els principals problemes tenen a veure amb l'estabilitat atmosfèrica, la preservació dels volums relligats, la protecció contra la llum, la pol·lució, el vandalisme i el robatori.

És important tenir una **política de préstec** ben definida que assegurí que els documents seran exposats en condicions òptimes de seguretat i de conservació.

L'entitat o particular sol·licitant ha de formular una petició per escrit (sol·licitud de préstec) especificant:

- Peces demanades
- Títol de l'exposició
- Data i lloc on es realitza
- Contingut de l'exposició

- Nom del comissari

Es pot demanar al subjecte expositor que contracti una assegurança sobre cada peça. Aquesta assegurança, entre altres coses, té com a finalitat obligar que l'entitat expositora disposi de sistemes antirobatori.

El propietari de la peça exposada pot exigir ser present, o que hi sigui la persona que designi, en el moment del desembalatge i col·locació de les peces documentals. El mateix es pot demanar en el moment de l'embalatge i el posterior transport al lloc d'origen quan l'exposició hagi finalitzat.

El préstec de les obres s'ha de fer amb un document (formulari de préstec) on s'indiquin les característiques de les peces documentals i les condicions del préstec:

- Descripció de la peça: títol, format, etc.
- Durada del préstec, és a dir, dates de sortida i de devolució de les peces.
- Estat de conservació: zones perdudes, corrosió de tintes, alteracions en l'enquadernació, etc.
- Condicions tècniques en què han de ser exposades.
- Valor de la peça (com més valor, més mesures de seguretat i de conservació).
- Signatura de lliurament: conformitat del préstec entre les dues parts interessades.
- Signatura de devolució: en el moment de la devolució s'ha de comprovar l'estat de conservació i que la peça estigui exactament igual que quan va ser deixada. En el cas que no sigui així, s'ha de demanar que es facin les reclamacions necessàries a l'agència d'assegurances.

Els documents s'han d'exposar sempre amb protecció (marcs, vitrines...). Les exposicions permanents o de llarga durada no són aconsellables, a causa del seu elevat cost i de la impossibilitat d'assegurar unes mesures de conservació correctes. La protecció contra el robatori o els actes vandàlics es fa difícil d'assegurar. Recordem el recent robatori del Beatus del Museu Diocesà de la Seu d'Urgell.

Els documents deixats no poden ser objecte de cap filmació, fotografia o reproducció sense el consentiment previ del propietari de les peces, amb excepció de preses generals de premsa i publicitat. tampoc es pot realitzar cap tipus d'intervenció en la peça sense l'esmentat consentiment.

Les vitrines han d'estar col·locades en un lloc on estiguin poc exposades als canvis bruscs de temperatura i humitat. L'atmosfera de la vitrina ha de ser controlada regularment mitjançant un termohigròmetre col·locat dins. Les condicions correctes de climatització són de 18 a 20° C (de temperatura) i entre 45 i 50% d'humitat relativa.

La il·luminació a la qual els documents poden estar sotmesos no pot excedir els 50 lux, i el temps total d'exposició ha de ser limitat. S'ha d'impedir que la llum directa del sol i la llum artificial incideixin directament damunt de les vitrines a fi d'evitar deformacions, contraccions i ressecaments puntuals en els documents exposats.

Les vitrines han de ser robustes perquè no es puguin desplaçar, accidentalment o per mala voluntat. Han de ser ignífugues i estar tancades hermèticament.

Els documents a les vitrines o els marcs expositors han d'anar col·locats en suports antiàcids i han d'estar exempts de partícules oxidants. Els sistemes de fixació dels documents a aquests suports han de ser inerts, que no perjudiquin el document i que evitin qualsevol tipus de deformació.

Els llibres s'han de col·locar en un suport especial que els mantingui oberts en un angle no superior als 25º respecte de l'horitzontal. El cos del llibre ha d'estar recolzat totalment. El volum ha de mantenir-se obert mitjançant cintes o faixes de material inert, que no talli ni lesioni les pàgines.

Clarament, les causes extrínseques d'alteració obeeixen a circumstàncies normals, naturals o quotidianes, que es veuran complementades per altres causes (intrínseques o extrínseques). La persona és, en certa mesura, la causa directa o mediata de tots els processos degradants dels nostres documents, encara que per un altre costat contribueixi a la seva conservació.

Així doncs, si acceptem la visió que la conservació preventiva és la fita que s'ha d'assolir, l'esforç de la persona o institució a qui són confiats els fons documentals ha de concentrar-se en aquest punt.

"El futur és un buit i el present una realitat efímera que pertany instantàniament al passat. El nostre patrimoni és tot allò que sabem de nosaltres; allò que conservem com el nostre document únic. Aquell document és el nostre far en l'obscuritat, la llum que guia els nostres passos." Philip Ward

Bibliografia

- *Condiciones de seguridad y conservación que se deben tener con las piezas documentales en una exposición.* AABADOM. Ma Dolores DÍAZ DE MIRANDA MACÍAS. Abril-junio 1993.
- *Conservation et sécurité des fonds et collections d'archives: Une étude RAMP accompagnée de principes directeurs.* D. L. THOMAS.
- *Manual de Museología.* Francisca HERNÁNDEZ. Editorial Síntesis.
- *Actas del Congreso de Conservación de Bienes Culturales.* Bilbao. Restauración y conservación del papel vegetal. Andrés SERRANO RIVAS.
- *Conservació de documents de gran format.* Àngels BORRELL. Carme BELLO. Montserrat ALBIOL.
- *Livres et documents d'archives: sauvegarde et conservation.* UNESCO. Françoise FLIEDER i Michel DUCHEIN.
- *La "otra" tradición documental* Manuel ROMERO TALLAFIGO. Seminario de introducción a la bioarchivística. Sevilla. UIMP. Setembre 1995.
- *Métodos de evaluación para determinar las necesidades de conservación en bibliotecas y archivos: un estudio del RAMP con recomendaciones prácticas.* George M. CUNHA. París. 1988.
- *Teoría de la restauración.* Cesare BRANDI. Alianza Forma. 1992.

Esther Carrillo
Restauradora de l'AHN