



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA

**GUÍA DE REPARACIÓN PARA LIBROS CON LEVE DETERIORO  
EN LA BIBLIOTECA “BORIS BUNIMOV PARRA” DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS DE LA  
UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA**

Trabajo de licenciatura presentado como requisito parcial ante la Escuela de  
Bibliotecología y Archivología para optar al título de licenciada en  
Bibliotecología

**Presentado por:**  
Br. Rosario Cardozo.

**Tutora:**  
Prof. Saibeth Aguilar

Caracas, noviembre 2019

Cardozo, Rosario

Guía de reparación para libros con leve deterioro en la Biblioteca “Boris Bunimov Parra” de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Central de Venezuela / Rosario Cardozo; tutor: Prof. Saibeth Aguilar Tosta. – Caracas, 2019.

xx, 1-180 p.: il.; 20 cm + 1 Guía (p. 144-163)

Tesis (Licenciatura en Bibliotecología) – Universidad Central de Venezuela, Facultad de Humanidades y Educación, Escuela de Bibliotecología y Archivología, 2019.

1. LIBROS—RESTAURACIÓN—GUÍAS. 2. LIBROS—PRESERVACIÓN—GUÍAS. 3. BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS—COLECCIONES—PRESERVACIÓN. 4. ENCUADERNACIÓN. 5. BIBLIOTECA BUNIMOV PARRA (CARACAS, VENEZUELA)—COLECCIONES—PRESEVACIÓN. I. Aguilar Tosta, Saibeth, tutora. II. TÍTULO.

## DEDICATORIA

**A:**

DIOS, por haberme dado la vida, la salud, los recursos y mostrarme el camino para culminar mi trabajo especial de grado.

MÍ, por la constancia y optimismo para enfrentarme a cada reto y obstáculo, que se me presentaron durante toda mi carrera. Los que me permitieron llegar al final de la meta con entusiasmo y agradecimiento por haberlo logrado.

MIS ABUELOS MATRENOS, Mercedes y Jesús, vida y amor hermosa familia.

MIS ABUELOS PATRENOS, Petra y Joaquín, vida y amor lindo linaje  
JUAN JOSÉ, amor y vida.

MIS PADRES, Mami y Papi. A mi mami, por su apoyo en todo momento y a mi papi por sus palabras acertadas y sabias. Ambos con su amor y confianza en mí, que hasta con sus palabras fuertes, me ayudaron a avanzar en mi vida personal, académica y laboral. Sintiéndolos aún estando en el cielo.

MIS NIÑOS ADORADOS, pilares de mi vida, de amor y motivación. Mis sabios ayudantes y consejeros. Leonell, con su sabiduría y apoyo, fue la gasolina de este trabajo. Leory, con su ternura y atinadas palabras fue el motor para continuar con la tesis. Los tres, fuimos un perfecto engranaje de pensamientos y acciones, para hacer este hermoso recorrido y terminar con esta propuesta de guía.

MI HERMANO QUERIDO PABLO, por su magistral guía para que yo seleccionara esta hermosa carrera. Y por sentir su cariño y apoyo para finalizarla y entregar este trabajo.

AGUSTÍN, por su ayuda académica en materias cruciales para poder terminar todos los créditos y así presentar este trabajo de grado.

**Rosario Cardozo.**

## **AGRADECIMIENTOS**

AGRADEZCO A DIOS por darme la felicidad, la satisfacción y el gusto de haber terminado este trabajo.

**A:**

LA PROFESORA SAIBETH, mi apreciada tutora por darme la idea, no solo de desarrollar este tema, sino también por su tutoría.

ISNARDO, por ser un gran asesor, coherente, específico, cabal, acertado con sus excelentes recomendaciones y la preparación de todo lo referente a la defensa de este trabajo de grado.

GUILLERMO, por su valiosa colaboración, atención y dedicación al realizar el formato de presentación con las normas UPEL de este trabajo de grado.

LOS PROFESORES SÁNCHEZ y HIMIOB, por aceptar ser los jurados.

LA LICENCIADA JIMÉNEZ, por su oportuno, preciso y desinteresado aporte para la corrección de la guía.

LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA, por ofrecerme la oportunidad de disfrutar de sus servicios, espacios y de sentarme en sus pupitres para adquirir los conocimientos esenciales que permitieron culminar la carrera y presentar mi trabajo de licenciatura.

Y AGRADEZCO a quiénes dediqué y a cada persona que estuvo junto a mí en este proceso de aprendizaje y crecimiento profesional.

GRACIAS A TODOS.

**Rosario Cardozo.**

## CONTENIDO

Dedicatoria	
Agradecimiento	
Índice de cuadros	
Índice gráficos	
Índice de figura	
	<b>Pág.</b>
<b>RESUMEN</b> .....	<b>xi</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>xii</b>
<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>1</b>
<b>PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN</b> .....	<b>1</b>
1.1. Planteamiento del problema. ....	<b>1</b>
1.2. Justificación de la investigación.....	<b>7</b>
1.3. Objetivos de la investigación. ....	<b>11</b>
1.3.1. Objetivo general. ....	<b>11</b>
1.3.2. Objetivos específicos .....	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>12</b>
<b>MARCO TEÓRICO</b> .....	<b>12</b>
2.1. Antecedentes de la Investigación. ....	<b>12</b>
2.1.1. Antecedentes nacionales. ....	<b>13</b>
2.1.2. Antecedentes Internacionales. ....	<b>16</b>
2.2. Bases teóricas. ....	<b>18</b>
2.2.1. Fundamentos históricos de la conservación y la restauración de la colección bibliográfica. ....	<b>18</b>

	<b>Pág.</b>
2.2.2. Análisis de los términos, conservación, preservación, restauración y reparación de la colección bibliográfica.....	<b>34</b>
2.2.3. Breve historia del proceso de desarrollo de la colección bibliográfica.....	<b>44</b>
2.2.4. Desarrollo de la colección bibliográfica. ....	<b>50</b>
2.2.5. El libro .....	<b>53</b>
2.2.6. Deterioro del libro .....	<b>61</b>
2.2.7. Las bibliotecas y la preservación de la colección bibliográfica.....	<b>78</b>
2.2.8. Evaluación del estado de la colección bibliográfica.....	<b>85</b>
2.2.9. Controles para la preservación de la colección bibliográfica. ....	<b>93</b>
2.2.10. Plan de preservación para la colección bibliográfica con leve deterioro. ....	<b>107</b>
2.2.11. Biblioteca “Boris Bunimov Parra”.....	<b>111</b>
<b>CAPITULO III .....</b>	<b>117</b>
<b>MARCO LEGAL.....</b>	<b>117</b>
3.1 Bases legales a nivel nacional.....	<b>117</b>
3.2. Bases legales a nivel internacional .....	<b>119</b>
3.3 Organismos encargados de la preservación y conservación de la información.....	<b>122</b>
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>127</b>
<b>MARCO METODOLÓGICO .....</b>	<b>127</b>
4.1 Tipo de Investigación. ....	<b>128</b>
4.2 Diseño de la investigación. ....	<b>129</b>

	<b>Pág.</b>
4.3 Población y Muestra. ....	132
4.4. Técnica e instrumento de recolección de la información. ....	134
4.5. Técnica de análisis e interpretación de los resultados.....	135
<b>CAPITULO V.....</b>	<b>139</b>
<b>ESTADO DE LA COLECCIÓN BIBLIOGRÁFICA EN LA BIBLIOTECA “BORIS BUNIMOV PARRA” DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA. (BBP/FCJP/UCV).....</b>	<b>139</b>
5.1 El factor humano como causa del deterioro en la colección bibliográfica. ....	139
<b>CAPÍTULO VI.....</b>	<b>146</b>
<b>GUÍA DE REPARACIÓN PARA LIBROS CON LEVE DETERIORO. .....</b>	<b>146</b>
6.1 Fundamentación. ....	146
6.2 Alcance .....	146
6.3 Beneficios .....	146
6.4 Presentación de la propuesta. ....	147
<b>CONCLUSIONES .....</b>	<b>168</b>
<b>RECOMENDACIONES .....</b>	<b>170</b>
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>171</b>

## ÍNDICE DE CUADROS

	<b>Pág.</b>
<b>CUADRO 1</b> Síntesis de la determinación de conceptos. ....	<b>43</b>
<b>CUADRO 2</b> Agente interno de deterioro .....	<b>66</b>
<b>CUADRO 3</b> Agentes biológicos de deterioro.....	<b>67</b>
<b>CUADRO 4</b> Agentes fisicoquímico de deterioro.....	<b>69</b>
<b>CUADRO 5</b> Agentes humanos - naturales de deterioro.....	<b>76</b>
<b>CUADRO 6</b> Niveles de accesibilidad y deterioro del material bibliográfico. ....	<b>88</b>
<b>CUADRO 7</b> Principales medidas preventivas .....	<b>102</b>
<b>CUADRO 8</b> Préstamo circulante .....	<b>136</b>

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

	Pág.
<b>GRÁFICO 1</b> Corrientes de la conservación.....	<b>39</b>
<b>GRÁFICO 2</b> Proceso de desarrollo de colecciones .....	<b>47</b>
<b>GRÁFICO 3</b> Propuesta del Estudio (2019).....	<b>48</b>
<b>GRÁFICO 4</b> Causas de deterioro de las colecciones bibliográficas..	<b>77</b>
<b>GRÁFICO 5</b> Préstamo circulante .....	<b>137</b>
<b>GRÁFICO 6</b> Leve deterioro del libro .....	<b>138</b>

## ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
<b>FIGURA 1</b> Cabeza del libro.....	<b>54</b>
<b>FIGURA 2</b> Pie del libro.....	<b>55</b>
<b>FIGURA 3</b> Lomo.....	<b>55</b>
<b>FIGURA 4</b> Frente. ....	<b>56</b>
<b>FIGURA 5</b> Tapas.....	<b>56</b>
<b>FIGURA 6</b> Canto de cabeza.....	<b>57</b>
<b>FIGURA 7</b> Canto de pie .....	<b>57</b>
<b>FIGURA 8</b> Cuerpo del libro .....	<b>57</b>
<b>FIGURA 9</b> Cañuelas .....	<b>58</b>
<b>FIGURA 10</b> Cofia de cabeza.....	<b>58</b>
<b>FIGURA 11</b> Partes anteriores del libro.....	<b>59</b>
<b>FIGURA 12</b> Partes posteriores del libro. ....	<b>59</b>
<b>FIGURA 13</b> Camisa y solapa. ....	<b>59</b>
<b>FIGURA 14</b> Mutilación.....	<b>141</b>
<b>FIGURA 15</b> Libro con anotaciones.....	<b>142</b>
<b>FIGURA 16</b> Libro con inadecuada manipulación. ....	<b>142</b>
<b>FIGURA 17</b> Libro con inadecuados almacenamiento. ....	<b>143</b>
<b>FIGURA 18</b> Libros mal empaquetados en cajas .....	<b>143</b>
<b>FIGURA 19</b> Libros apretados en estantería. ....	<b>144</b>

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA

**GUÍA DE REPARACIÓN PARA LIBROS CON LEVE DETERIORO  
EN LA BIBLIOTECA “BORIS BUNIMOV PARRA” DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS DE LA  
UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA**

Trabajo de licenciatura presentado como requisito parcial ante la Escuela de Bibliotecología y Archivología para optar al título de licenciada en Bibliotecología

**Presentado por:** Br. Rosario Cardozo.  
**Tutora:** Prof. Saibeth Aguilar T.  
**Jurado:** Prof. Ramón Sánchez Ch.  
Prof. Santos Himiob.

**RESUMEN**

La presente investigación está enmarcada en las bibliotecas que se encuentran amenazadas por un problema de fragilidad y deterioro masivo en sus colecciones bibliográficas, por los diversos factores internos y externos a los que está sometido el libro, en la misma el factor humano es el de mayor relevancia, por ser un mecanismo de doble acción al deteriorar y reparar los libros. El objetivo principal de esta investigación es: Diseñar una Guía de reparación para libros con Leve Deterioro, para que sea gestionada por el personal que labora en la biblioteca “Boris Bunimov Parra”, de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Central de Venezuela. La planificación para la preservación y conservación es el primer paso para asegurar que las colecciones perduren y sirvan a las futuras generaciones, por esta razón, uno de los objetivos de este estudio consistió en la creación de una guía de reparaciones para libros con leve deterioro, en la Biblioteca “Boris Bunimov Parra”. En tal sentido, se apoyó en los conceptos esgrimidos por distintos autores tales como: Acosta, Eugenia. (1995), Archivo General de la Nación. (2009), Navarrete, J. (2010), Romero R. (2001) entre otros, que facilitaron las herramientas conceptuales con las que orientaron la interpretación de las posturas planteadas en este trabajo. La investigación se desarrolló a través de las técnicas de; los estudios descriptivos, la documental, la de campo y la no experimental para disponer del Diseño de la guía de reparación para libros con leve deterioro, dirigida al personal que labora en la biblioteca “Boris Bunimov Parra”, de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Central de Venezuela.

**Descriptor:** **Guía, Conservación curativa de libros, Deterioro leve de libros, Reparación de libros, Plan de preservación de la colección bibliográfica, conservación y preservación en bibliotecas.**

## INTRODUCCIÓN

La biblioteca es el espacio destinado a recibir una gran cantidad de información en diferentes formatos, en donde se protege y garantizar su permanencia en el tiempo. Para que la información se mantenga en el tiempo, existen unos procedimientos que permiten preservar su memoria y uso y estos procedimientos están guiados por pautas establecidas, por la Preservación y la Conservación de materiales bibliograficos. En este sentido es oportuno profundizar en materia de la Preservación y Conservación con los siguientes conceptos de distintos autores:

Según Pérez, J. (2009). La Preservación:

A todas aquellas actividades arraigadas en las políticas institucionales que tienen como finalidad salvaguardar los objetos bienes culturales en soporte papel, durante el mayor tiempo posible, para asegurar su permanencia, durabilidad y funcionalidad de manera tal que se facilite el acceso y uso de la información contenida en su soporte y formato original o en algún otro. (p.189)

Asimismo, sobre la Preservación, reseña El Comité de Conservación y Restauración del Consejo Internacional de Archivos “ICA” (1988): “La preservación o dilación del deterioro o del daño de materiales bibliotecarios y archivísticos mediante el control ambiental apropiado y el tratamiento. También conocida como “conservación pasiva” o “conservación preventiva.” (p. 26)

En relación a la Conservación, señala Navarrete, J. (2010):

La conservación es el conjunto de acciones dirigidas a mantener perceptibles las características que definen al documento. Se orienta en dos sentidos, La Prevención, impedir el daño: afecta al conjunto, y La Restauración, subsanar el daño producido: se hace sobre cada pieza individualmente, la preservación y la restauración son políticas complementarias y sucesorias: la restauración suple las fallas de la prevención. (p. 53)

Esta investigación, se enfoca en el ámbito, de las colecciones bibliográficas, en donde se le da importancia al personal encargado de la biblioteca, ya que ellos son el apoyo para mantenimiento y difusión de la información, y éste mantenimiento se facilita con la preservación y conservación de las colecciones bibliográficas de la biblioteca a su cargo, mediante la enseñanza y la práctica de técnicas básicas, sencillas de intervención rápida de reparación, que garanticen el pronto uso, de los libros levemente deteriorados con la preservación o conservación preventiva, que es la que engloba todas aquellas actividades, métodos y estrategias que se usan para evitar en la medida de lo posible la acción de los agentes de deterioro en las colecciones bibliográficas, los libros que tengan un mayor deterioro serán seleccionados para que sean tratados por los especialistas de la restauración o conservación curativa.

Hoy en día, es necesario entender la preservación y la conservación como actividades inherentes de la administración de la biblioteca. Conocer, estudiar y aplicar los métodos de preservación que deben realizarse en las bibliotecas y así garantizar la durabilidad de las colecciones bibliográficas el mayor tiempo posible.

En este estudio se analizan y presentan los aspectos y actividades esenciales a la preservación, con secciones tales como los agentes internos y externos de deterioro que afectan a los libros, controles, medidas correctivas para el cuidado de las colecciones bibliográficas, entre otros.

El estudio se sitúa, en las causas externas de deterioro de las colecciones bibliográficas, específicamente en el aspecto del factor humano y como aporte de solución antes estos efectos de deterioro, el diseño de una (Guía de reparación para libros con leve deterioro) de fácil manejo con las debidas orientaciones de la preservación y conservación de la colección bibliográficas, en la biblioteca “Boris Bunimov Parra” de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Central de Venezuela. (BBP/FCPJ/UCV)

La investigación se desarrollará a través de un enfoque de los estudios descriptivos, la documental, la de campo y la no experimental, para presentar el Diseño de una Guía de reparación para libros con leve deterioro, dirigida al personal que labora en la biblioteca, BBP/FCPJ/UCV.

La metodología utilizada para llevar a cabo esta investigación, está encaminada por el diseño documental que es la recopilación de literatura de temas referentes, al desarrollo de colecciones, principios y políticas de preservación, conservación y restauración, factores internos y externo de deterioro del libro, guías instruccionales, entre otros, este último concreta el aporte a este estudio.

Esta investigación presenta la creación de una Guía de reparación para libros con leve deterioro en la biblioteca BBP/FCPJ/UCV.

La misma estará estructurada en seis capítulos.

El capítulo I, presenta, planteamiento del problema, la formulación del objetivo general y los específicos y la justificación del tema.

El capítulo II desarrolla el marco teórico que consolida, la explicación del tema, con conceptos de: preservación, conservación, restauración y reparación, los factores internos y externos que deterioran los libros, los antecedentes de la preservación y la conservación, desarrollo de colecciones, las partes que se deterioran del libro, reseña de la biblioteca BBP/FCJP/UCV.

El capítulo III muestra el respaldo normativo con el marco legal, en donde se da a conocer, las bases legales tanto nacionales como internacionales para la protección y divulgación de la información.

El capítulo IV detalla el marco metodológico utilizado para la realización de este trabajo como: el tipo de investigación, el diseño de investigación, otras estrategias metodológicas que apoyaron, la revisión y selección bibliográfica.

El capítulo V ofrece el estado de la colección bibliográfica de la biblioteca BBP/FCPJ/UCV, partiendo de las corrientes filosóficas que ubican en el deterioro leve de la colección bibliográfica y la causa de este deterioro leve, el *factor humano*.

El capítulo VI es el diseño de la guía de reparación para libros con leve deterioro, con pasos sencillos y con materiales adecuados y al alcance de la mano, teniendo en cuenta los lineamientos definidos en los ordenamientos legales en materia de preservación y la conservación de las colecciones bibliográficas.

Para finalizar, se dan a conocer las conclusiones y recomendaciones, la bibliografía consultada de esta investigación.

# CAPÍTULO I

## PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN

### 1.1 Planteamiento del problema.

Desde los orígenes, la humanidad ha tenido que hacer frente a un asunto fundamental, la forma de preservar y transmitir su cultura en diferentes soportes, sus creencias y conocimientos, tanto en el espacio como en el tiempo. El planteamiento de esta situación supone, por un lado, determinar la forma de garantizar la integridad intelectual del contenido de la obra y el cuidado del soporte en el que fue plasmada, y por otro, encontrar el medio por el cual se mantendrá inalterada la intención o finalidad para la cual se concibió.

Tal como lo señala Dureau, J. y Clements D. (1976):

La importancia de la conservación reside en proteger y prolongar la vida de los materiales bibliográficos para que cumplan su función. La protección se obtiene a través de la aplicación de los métodos preventivos y prolongación curativos que garanticen la durabilidad (resistencia del material bibliográfico a las causas de deterioro para mantenerse en buen estado) y la estabilidad necesaria para conservarlos. (pp. 5-7)

La función que desempeña la biblioteca en una universidad es de gran importancia para el desarrollo académico, profesional y social. Toda universidad debe contar con bibliotecas que apoyen la docencia investigación y desarrollo académico, de allí que la Universidad Central de Venezuela, cuenta con bibliotecas que cumplen la función de solventar las necesidades de información de la comunidad universitaria, ofreciendo una

serie de servicios y recursos necesarios para llevar a cabo esta labor de la mejor manera posible.

En este orden de ideas, en relación a los recursos de las bibliotecas se puede contextualizar según Sánchez, A. (1999):

Dentro de estos recursos se encuentran los materiales bibliográficos en soporte de papel: libros, tesis, documentos varios. Las colecciones bibliográficas por su naturaleza orgánica y su alto grado de vulnerabilidad, pueden ser afectados por diversos factores de deterioro de origen interno y externo: físicos, químicos, biológicos y físico-mecánico. Los de orden interno son los que están incluidos en la materia prima con que elaboran el papel y los externos son aquellos daños que se ejercen sobre los materiales con que están hecho los libros, (pp. 56-57).

Según la cita anterior, estos factores de deterioro externo y el factor humano es el tema de enfoque para ésta investigación.

Para la biblioteca BBP/FCPJ/UCV se tomó en cuenta, como el factor humano como causa externa del deterioro leve de los libros de su colección, en donde la preservación de los libros está destinada a la encuadernación o a la restauración cuando la situación es de grave deterioro, en cuanto a los que presentan leve deterioro muchas veces se prestan a los usuarios con esa condiciones, trayendo más deterioro o se sacan del préstamo circulante y se acumulan al no resolver dicho problema de forma rápida, debilitando el servicio y a su vez la colección bibliográfica al no contar con el libro al ser solicitado o el préstamo a los usuarios en esa condición, el cual produce que ese leve deterioro se convierta o se torne moderado o a la pérdida de la información.

La práctica en la biblioteca BBP/FCPJ/UCV de la actividad dirigida a la preservación de los libros con leve deterioro se realiza de forma eventual, trayendo consigo que la colección bibliográfica que se encuentra en las

estanterías se vayan deteriorando, de leve a moderado al no realizarla en forma frecuente, con un gran desgaste de los libros, que los sacan de circulación, y muchas veces se hace el préstamo con deterioro leve a moderado para garantizar no un excelente servicio, sino el servicio, al contar con ese solo ejemplar, que a pesar de su condición sigue en estantería sin reparación o reproducción (fotocopiado).

Por lo tanto ésta investigación desarrollará una guía de reparación para libros con leve deterioro, con el método de intervención menos invasivo, que no daña, que funciona a bajo costo al disponer de material aprobado y adecuado para realizar dicha actividad, el uso de pegamento blanco escolar diluido en agua como principio básico de reparación, en donde este trabajo sea sencillo para las personas con poco conocimiento en materia de preservación y conservación, y así ir estableciendo la recuperación y cuidado del material bibliográfico de la biblioteca BBP/FCPJ/UCV la cual posee una colección bibliográfica de gran interés e importancia para los usuarios y esté apta y disponible cuando la necesiten, minimizando costos, graves deterioros y demora para su uso.

En la etapa preliminar de este estudio y con el objetivo de determinar la viabilidad del tema propuesto, se llevó a cabo una investigación con los estudios descriptivos, como la documental, la de campo y la no experimental y se detectó que hasta el momento no se ha realizado una investigación sobre las causas y grado de deterioro de la colección bibliográfica y de uso del préstamo circulante en especial, en la biblioteca BBP/FCPJ/UCV ni se ha establecido un programa que promueva la preservación y conservación de estos tipos de colección. Ante este panorama y dado el valor que tienen la colección bibliográfica de la Biblioteca mencionada, se considera oportuno que mediante la presente investigación se proponga la elaboración de una

guía para la reparación, recuperación, manejo y cuidado de la colección bibliográfica para esta Biblioteca.

Por las razones expuestas se propone diseñar una guía para la reparación, recuperación, manejo y cuidado de la colección bibliográfica de la biblioteca, BBP/FCPJ/UCV que orienten al personal encargado de la biblioteca, en la toma de decisiones y garantizar la protección de la misma y de esta forma asegurar la preservación y disponibilidad de dicho material.

La guía de reparación de libros con leve deterioro para reparar, recuperar manejar y cuidar la colección bibliográfica de la biblioteca BBP/FCPJ/UCV que se pretende desarrollar con esta investigación, permitirá dar los primeros pasos a las actividades relacionadas con la preservación y conservación de su colección bibliográfica, las cuales incluyen específicamente el cuidado de la misma, que tengan un deterioro leve que puedan ser recuperado con materiales adecuados y procedimientos sencillos, pocos invasivos y con resultados efectivos que permitan de poner de nuevo la utilidad de la colección bibliográfica al servicio del usuario.

El diagnóstico de inspección ubica la presencia del deterioro leve de los libros, sobre todo en aquellos libros que son de préstamo circulante, asimismo, se aprecia que en pocos libros el moderado y grave deterioro, que deben ser tratados por los especialistas de la restauración.

Después de lo anterior expuesto cabe destacar, que todo proceso de investigación está delimitado por el contexto del conocimiento acumulado o lo que es lo mismo las líneas de investigación en donde se ubica el objeto de estudio.

Con frecuencia se argumenta que uno de los fines de la biblioteca es el ofrecimiento de servicios, en tanto que sin ellos la información recopilada y sistematizada no tendría razón de ser, puesto que representa el puente de enlace entre la información y quien la necesita.

Los servicios de información surgen como medio que permiten el acceso a la información que posee la biblioteca, con el fin de cubrir las necesidades de orden intelectual, formativo y recreativo del usuario y de acuerdo con este, se obtiene una descripción completa de todo el rendimiento de la biblioteca. La prestación de un buen servicio de biblioteca se basa en una colección bien seleccionada, organizada, preservada, y en consecuencia con la mezcla de los elementos de diseño, sociales y ambientales lo que determina, si los servicios que se prestan son los adecuados.

Cada clase de biblioteca tiene diferentes objetivos; lo que establece su estructura, personal y necesidades específicas, aun teniendo en cuenta que existe una permeabilidad entre los distintos tipos de bibliotecas y una concepción básica que subyace en todas, la prestación de servicios.

La biblioteca universitaria, es la unidad de información que apoya la docencia, la investigación y ofrece servicios acordes a las necesidades de la comunidad universitaria.

Dentro de los recursos que ofrecen las bibliotecas, se encuentran las colecciones bibliográficas los que corresponden a nuestro objeto de estudio: libros, tesis, revistas y otros, materiales impresos, es decir, todos en formato de papel, que contienen información susceptible de ser registrada, recuperada y ofrecida al usuario.

Al hablar de colección documental Nayar, L. (2011), se refiere al “Desarrollo de colecciones” de la siguiente manera: “(...) Que es proceso de análisis, evaluación y plan para formar e incrementar una colección en una biblioteca o cualquier institución que provea servicios de información” (p.16).

Este “Desarrollo de Colecciones”, se organiza una serie de actividades que garantiza gestionar y desarrollar la colección que influye de manera decisiva en el rendimiento de la biblioteca. El desarrollo de la colección más que un servicio, parece la misión principal de las bibliotecas. Sin una colección, una biblioteca es como nada, no existe.

Las colecciones pueden observarse con base al desempeño de sus diferentes funciones, como la preservación, selección, adquisición, difusión, descarte entre otras, funciones que están en constante examen de las fortalezas y debilidades de la colección de la biblioteca para obtener y retener solo las fuentes de información adecuadas y pertinentes que satisfagan los requerimientos de información. (Talavera, A. 2005, p.8)

Por todo lo antes expuesto la línea de investigación asumida para este estudio, es la que conduce al desarrollo de colecciones bibliográficas como el análisis, evaluación y enfocados en la función específica de la preservación como acción dirigida a estabilizar y prolongar la vida de las colecciones documentales o material impreso en las bibliotecas.

Para finalizar este diagnóstico, se observó que en la biblioteca BBP/FCPJ/UCV es una biblioteca con una buena infraestructura y con una adecuada dotación inmobiliaria, en donde su colección bibliográfica está resguardada en condiciones favorables.

## **1.2. Justificación de la investigación**

Dentro de la universidad, la biblioteca constituye un servicio clave de apoyo a las dos funciones que establece la razón de ser de la institución universitaria: las investigaciones o creación de conocimiento y la enseñanza o comunicación de dicho conocimiento.

En la historia de las bibliotecas se ha podido comprobar, que una buena biblioteca ha de desarrollarse a través de una colección cuidadosamente planificada, con un pie firme en la realidad presente y el otro en ese escalón gigantesco del futuro. Los principios, las prácticas y las tendencias de los diferentes procesos, que realizan las bibliotecas, influyen de manera decisiva en difundir de su saber a generaciones de usuarios.

Uno de esos procesos es la práctica de la actividad de preservar, salvaguardar la calidad y los valores de la colección bibliográfica, proteger su esencia y asegurar la integridad de la información, a las generaciones futuras. La protección se obtiene a través de la aplicación de los métodos preventivos, de reparación y curativos que garanticen su durabilidad y la estabilidad necesaria para preservarlos el mayor tiempo posible. Dentro de la organización de la biblioteca, no siempre es tomado en cuenta la importancia de que exista un departamento o al menos un personal encargado de la preservación de la colección bibliográfica o los materiales impresos.

La preservación, que comprende la conservación y la restauración, no debe ser considerada sólo como una actividad técnica, sino como una tarea de gestión prioritaria en la biblioteca necesaria que debe implicar a todo el personal para el mantenimiento y prolongación de la colección bibliográfica.

Las colecciones bibliográfica, son las que contienen la información requerida por sus usuarios, herramienta importantísima para poder ofrecer esa información solicitada, por lo que es de gran interés e importancia, sin embargo, si no cuentan con la protección apropiada es posible que en el corto o mediano plazo, estos materiales se deterioren y sean retirados de servicio, es decir, que no estarán disponibles cuando se requieran y en casos extremos, si dicho material es único, que desaparezcan con la consecuente pérdida de la información que contiene.

La biblioteca BBP/FCPJ/UCV posee una extensa y valiosa colección bibliográfica, la cual cuenta con un escaso proceso de protección para la extensa colección, la cual está constituida por 76.600 ejemplares registrados para el momento de nuestra investigación, que cubren las necesidades en las áreas de derecho y ciencias políticas.

En la etapa preliminar de este estudio, se llevó a cabo una investigación de tipo exploratorio, en el que se detectó que hasta el momento no se ha realizado una investigación rigurosa sobre las causas y grado de deterioro en el que se encuentran sus colecciones en soporte papel, ni se ha establecido un programa que promueva la preservación.

Ante este panorama y dado el valor que tienen estos materiales impresos en soporte papel, se considera pertinente que mediante la presente investigación se realice el diseño de una guía de reparación libros con leve deterioro, para el manejo y cuidado de su colección bibliográfica.

Con esta guía se pretende desarrollar una rutina en las actividades relacionadas con la preservación de sus materiales impresos, específicamente los factores externos.

Se realizó un diagnóstico de la situación actual de la colección bibliográfica en soporte papel que existe en la biblioteca que determinó las condiciones de deterioro de la misma.

Por las razones expuestas se propuso elaborar una guía en soporte de papel que adiestren y orienten al personal encargado de la biblioteca, y así establecer una rutina de reparaciones frecuentes que garanticen el cuidado y la diligente disponibilidad de los libros

Es importante señalar que el alcance de esta guía de reparación es definido especialmente para bibliotecas, y sobre todo para aquellas que tiene un bajo presupuesto en donde no es prioritario la inversión en la restauración procedimiento este de niveles económicos muy costosos como el empastado, hilo para coser, prensas, etc., materiales que se necesitan para la restauración de materiales muy dañados, y debido al bajo presupuesto con el que cuenta la Biblioteca para mandar a restaurar, coser o empastar los libros como medida y política preservación, se da un pequeño aporte, que facilite, oriente y resuelva de forma rápida y segura, al bibliotecario para que pueda reparar aquellos libros que presenten un leve deterioro para que la colección no llegue a un deterioro irreparable, al tener materiales que se encuentran en el lugar de trabajo o en otro lugar y por estar ya en desuso que sirven como recursos para la reparación de los libros con leve deterioro de forma más económica y más rápida al tenerlo al alcance de las manos.

Por lo tanto, el presente trabajo se enfoca, en el cuidado de los libros, como la preservación y conservación de la colección bibliográfica, la cual se le conoce con otros nombres: colección documental, fondo bibliográfico, material bibliográfico, acervo documental, entre otros, para efectos más específico y desarrollo de nuestra investigación usaremos el termino de colección bibliográfica para ubicar todo los soportes en papel, en especial los

libros en el ámbito de las bibliotecas, y más específico para nuestro estudio la biblioteca universitaria, siendo la seleccionada la biblioteca BBP/FCPJ/UCV

Este cuidado exclusivamente de los libros con leve deterioro, se podrá realizar de forma más frecuente con el apoyo de una Guía de reparación para los libros con leve deterioro, en donde se cuenta con los materiales que están al alcance de su mano a utilizar, acatando todas las recomendaciones y normas que establece la preservación y conservación de la colecciones de bibliotecas, para la atención de estos tipos de libros, en donde los pasos a seguir para su reparación, sea la más adecuada y su salida de estantería sea breve, con procedimientos sencillos que se muestran en la guía de reparación para los libros con leve deterioro, al iniciar esta práctica se estará implementando un plan de medidas de preservación y conservación para la colección bibliográfica, evitando que los libros lleguen a un deterioro más grave y a su vez detectar, aquellos libros que ameriten una atención más especializada para su restauración.

En cuanto a la implementación del plan también podrá servir como guía para otras bibliotecas, como medida reparadora con materiales de reparación disponibles y de fácil manejo de preservación y conservación de la colección bibliográfica con leve deterioro.

### **1.3. Objetivos de la investigación.**

#### **1.3.1 Objetivo general.**

- ◆ Diseñar una Guía de Reparación para Libros con Leve Deterioro, Dirigida al personal que Labora en la Biblioteca “Boris Bunimov Parra”, de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Central de Venezuela.

#### **1.3.2. Objetivos específicos**

- ◆ Explicar los factores de deterioro internos y externos que afectan a la colección bibliográfica.
- ◆ Seleccionar el factor humano como condición de deterioro leve de la colección bibliográfica.
- ◆ Identificar el deterioro leve de la colección bibliográfica en la biblioteca BBP/FCPJ/UCV afectada por el factor humano como parte del deterioro externo.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1 Antecedentes de la Investigación.**

El tema de nuestra investigación es la reparación de libros que tengan un leve deterioro, en donde la reparación de estos materiales sea guiada por los procedimientos ya establecidos por la disciplina, de preservación y conservación de las colecciones bibliográficas, con una visión económica y práctica al utilizar materiales para la reparación que están permitidos, que están al alcance de su mano y de sencilla aplicación, generando una dinámica de cuidado y rapidez al devolver este tipo de libros en condiciones adecuadas a estantería para su uso, por no necesitar de materiales sofisticados tanto por su costo como por su aplicación, como los que utilizan los especialistas de la restauración para las colecciones bibliográficas que requieran de este tipo tratamiento.

En nuestro estudio se recopilan los procedimientos más sencillos de implementar, para la estabilidad de la colección bibliográfica y el restablecimiento para su utilización. Como parte del análisis de las preservación y conservación de las colecciones bibliográficas en soporte de papel, se considera importante mencionar algunos trabajos de grados y textos realizados a nivel nacional como internacional que proporcionaron una excelente información, como base para sustentar y ampliar nuestro conocimiento, materiales vitales, en físico o en línea dispuestos a dar apoyo a esta investigación y dar conocimientos a centro de resguardo de materiales

bibliográficos sobre; los factores que afectan a los libros, las condiciones de almacenamiento de la colección bibliográfica, políticas, programas, manuales, lineamientos, plan preventivo etc; todos incluyen diagnóstico del estado de las colecciones y el planteamiento de una serie de recomendaciones a seguir, con el objetivo de mejorar el estado de preservación y conservación de las colecciones bibliográficas.

### **2.1.1 Antecedentes nacionales.**

En la revisión de trabajos de licenciatura presentados ante la Escuela de Bibliotecología y Archivología de la UCV ubicamos cuatro estudios del tema de interés para nuestra investigación y dos relacionados a la biblioteca objeto de estudio a saber:

Fernández, Mary. Martínez, Omaira y Rendón Leorgilda. (2000) en el trabajo de grado no publicado titulado: Lineamientos para la preservación y conservación de la documentación de la Corporación Venezolana de Guayana (CVG). Electrificación del Caroní EDELCA. Para optar al título de Licenciado en Archivología, en la Universidad Central de Venezuela (UCV). Cuyo Objetivo General es: Formular lineamientos para la preservación y conservación de la documentación histórica de la Corporación Venezolana de Guayana CVG Electrificación del Caroní EDELCA, los autores llegaron a la conclusión de: dejar para ese centro de documentación y para todos aquellos que tengan a su cargo el resguardo de la información, los lineamientos de prevención y conservación para aplicarlos de manera más preventiva que interventiva al enfocar una actividad estratégica y operativa de preservación, mantenimiento, limpieza dirigida, control ambiental, entre otras, y así reducir el alto costo de intervención de los documentos dañados.

Asimismo, Fernández, Carmen y González, Lila. (2000). En este trabajo de licenciatura no publicado titulado: Estudio del estado de conservación de almacenamiento de la colección de libros raros de la Biblioteca Central de la Universidad Central de Venezuela pautas para la elaboración de un plan de preservación, para optar al título de Licenciadas en Archivología en la UCV, cuyo objetivo General es elaborar un plan, que muestran las pautas de desarrollo de un plan de preservación. Concluyen, que de forma inmediata por el resguardo del material que se encuentran en la bóveda de la Biblioteca Central, implementar políticas de preservación, para lograr el rescate y permanencia de tan valioso fondo bibliográfico a corto, mediano y a largo plazo, llevar a cabo la elaboración de una serie de recomendaciones y pautas para curar, mejorar y mantener la colección de libros raros y estar atentos sobre el mantenimiento de forma regular y reglamentada, que permitan el resguardo del material.

En este sentido, Toala, Liseth. y Zolosa, Karen. (2003). En su trabajo no publicado titulado: Políticas para la preservación de las colecciones de la Biblioteca Central de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Central de Venezuela, cuyo objetivo General es presentar un grupo de políticas a desarrollar para la preservación y conservación de las colecciones de la Biblioteca Central de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Central de Venezuela y concluyen, que por las condiciones en que se encontraban la colección, en un deterioro progresivo, se necesitaba aplicar de forma inmediata ciertas políticas de conservación y preservación de las colecciones y el uso de estas políticas mejorará de forma considerable el estado de las mismas. Una biblioteca sin políticas establecidas a corto y mediano plazo tiende a disminuir la colección, por lo tanto, pierde la calidad de servicio. Y su estudio tuvo como resultado, demostrar que al tener conocimiento sobre conservación y preservación de los documentos y colecciones bibliográficas se puede actuar de forma más precisa para evitar daños en la colección y en

la salud del personal encargado de la unidad de información y de documentación.

Moreno, N. (2007) Trabajo de grado no publicado titulado: Propuesta para la preservación y conservación de la colección de la Sala de Referencia de la Biblioteca "Miguel Acosta Saignes" de la Facultad de Educación y Humanidades de la Universidad Central de Venezuela. Para optar al título de Licenciado en Archivología, cuyo objetivo general es: diseñar políticas que permiten preservar y conservar la colección en la biblioteca Miguel Acosta Saigne. Concluye que: la responsabilidad de preservar y conservar materiales documentales reside en los profesionales de la bibliotecología y archivología, pero la instrumentación de los métodos técnicos de preservación y conservación se apoyan en lo científico y en los conservadores, que los procesos o métodos de tratamiento deben ser realizados bajo control o con la asesoría de expertos técnicos para un manejo adecuado en la colección de la biblioteca a ser tratados, y la tarea de los conservadores no es sencilla y constituye una pugna constante contra la adversidad, porque todo el patrimonio, por su propia naturaleza, se deteriora progresivamente y lo único que cabe hacer es retrasar el proceso.

Finalmente, se presentan en éste análisis dos trabajos de licenciatura realizados en la biblioteca objeto de estudio BBP/FCPJ/UCV

Romero, Carlos. (2001). En su trabajo no publicado titulado: Propuesta para la preservación y conservación de la colección de libros raros y antiguos. Caso de estudio: Biblioteca de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Central de Venezuela. Para optar al título de licenciado en Archivología de la UCV, cuyo Objetivo General es: Proponer el mantenimiento del ambiente físico, la limpieza y de seguridad para esa área de colección de libros raros y antiguos.

Mattordes, Jesika. (2007). En su tesis no publicada titulada: Propuesta de rediseño técnico y administrativo de los procesos técnicos de la Biblioteca “Boris Bunimov Parra” de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Central de Venezuela. Cuyo Objetivo General es: Rediseñar los procesos de manera que estos no estén fragmentados, estructurada por áreas, que permitan un enfoque más sistemático, coordinado, entrelazado para el mejor desarrollo de los procesos que la conforman.

### **2.1.2 Antecedentes Internacionales.**

En lo que se refiere a lo producido a nivel internacional se seleccionaron los siguientes trabajos de licenciatura, que sirvieron de apoyo y dirección para el desarrollo de nuestro estudio, fueron los siguientes:

Según Matamoros, Ofelia. y Oviedo, Emma. (2005). En este trabajo de grado no publicado titulado: Propuesta para la creación de un programa de preservación y conservación de los materiales bibliográficos para las unidades de información documental de la ciudad universitaria “Rodrigo Facio Brenes” de la Universidad de Costa Rica. Cuyo Objetivo General es: Elaborar una propuesta para la creación de un programa de preservación y conservación para las unidades de información documental de la Universidad de Costa Rica, Ciudad Universitaria “Rodrigo Facio Brenes” de la Universidad de Costa Rica. Concluyeron que la propuesta de la creación de un programa de preservación y conservación, con la realización del diagnóstico aplicado a las Unidades de Información Documental de la Universidad de Costa Rica, pudieron demostrar que la Unidades no cuentan con un programa de preservación y conservación para los materiales bibliográficos, por lo cual su resultado fue la creación del programa propuesto, ofreciendo medidas, controles y técnicas que permitan la longevidad de los materiales en soporte de papel.

En este orden de ideas, Benito, Claudia. (2006). En su trabajo no publicado titulado: Plan de conservación preventiva para las colecciones de las bibliotecas universitarias privadas en la ciudad de Bogotá. Para optar al título de Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística en la Universidad de la Salle Facultad de Sistemas de Información y Documentación. Bogotá-Colombia. Cuyo Objetivo General es: Elaborar un plan de conservación preventiva para las colecciones de las bibliotecas universitarias privadas en Bogotá, con el fin de asegurar el adecuado mantenimiento de su documentación. La autora llegó a la conclusión de: Es necesario que antes de implementar el plan de conservación preventiva cada biblioteca universitaria realice un diagnóstico mediante el cual identifique las principales actividades que debe ejecutar para asegurar la adecuada conservación de sus colecciones, determinando así el orden en el cual se desarrollarían los programas requeridos y los recursos económicos, físicos y humanos con los que contarían.

Los funcionarios encargados de las bibliotecas universitarias se deben concientizar de la importancia de implementar el plan de conservación preventiva para las colecciones bibliográficas y documentales existentes en sus unidades de información; para lograrlo es necesario que anualmente se destine un porcentaje del presupuesto con el fin de colocar en funcionamiento los programas respectivos, teniendo en cuenta las prioridades previamente establecidas.

Para finalizar con los antecedentes internacionales de investigación según Cid, Alfonso (2008). En el trabajo de grado no publicado titulado: Medidas Preventivas para la Preservación de la Información en los Materiales Impresos, para optar al título de Licenciado de Bibliotecología en la Universidad Nacional Autónoma de México. Cuyo Objetivo General es:

analizar y presentar los aspectos y actividades inherentes a la preservación del patrimonio documental. El autor llega a la conclusión de: que el proceso de preservación de los materiales documentales, implica un trabajo cada vez más arduo y continuo, así como contar con un personal altamente capacitado para llevar a cabo estas tareas, lo que involucra todo un reto en nuestras bibliotecas, ya que el tiempo y los recursos humanos y económicos necesarios para estas operaciones no son suficientes ni están disponibles siempre. Pocas bibliotecas en México poseen recursos exclusivos para estas tareas. Esta es una realidad que no podemos ignorar y que más bien debería ser una situación de máxima prioridad para quienes son responsables de la toma de decisiones.

Los estudios anteriores tanto nacionales como internacionales se relaciona con la presente investigación por cuanto señala el tema central, como lo es la preservación de la colección en las bibliotecas ofreciendo, además, un conjunto de aportes teóricos útiles para sustentar el marco teórico y el desarrollo de los objetivos de la investigación.

## **2.2. Bases teóricas.**

### **2.2.1 Fundamentos históricos de la conservación y la restauración de la colección bibliográfica.**

La Conservación y Restauración de documentos, al igual que cualquier disciplina, no puede separarse de su objeto, que en este caso es el estudio de soluciones al deterioro físico del documento.

El fundamento cronológico de la Conservación y Restauración de documentos entendida como disciplina científica no se corresponde en ningún modo con el de su objeto de estudio. Las medidas para garantizar la

permanencia física de los documentos tienen una clara existencia a lo largo de toda la historia, pues se remontan al momento de la aparición de las primeras bibliotecas y archivos en el mundo antiguo. Mientras que los orígenes de la Conservación y Restauración de documentos, aunque sean tan difíciles de establecer como para cualquier otro tipo de conocimiento científico, pueden ser situados a finales del siglo XIX, si bien sólo a partir de la década de los años setenta del siglo XX quedará establecida esta moderna disciplina tal y como la conocemos actualmente.

El ámbito cronológico, relacionado a esta materia se distingue en su estudio dos grandes períodos, según Allo, A. (1997) a saber:

**Período pre-científico:** desde la Antigüedad hasta finales del siglo XIX.

**Período científico:** desde finales del siglo XIX hasta nuestros días.

El primer período se caracteriza por el marcado carácter artesanal y empírico de las fórmulas y métodos propuestos para resolver el problema del deterioro físico de los documentos, no resultando apropiado hablar todavía de su Conservación

**Período Pre-científico:** técnicas para conservar y reparar los documentos.

### El Mundo Antiguo

Naturalmente, las técnicas conservadoras empleadas presentan características que, en apariencia, las hacen parecer muy diversas, pero todas ellas fueron puestas en práctica con objeto de resolver el problema del

deterioro físico de los soportes documentales, consiguiendo que el documento pudiera permanecer y ser transmitido.

El hombre, al mismo tiempo que creó el documento, potenció su estabilidad mediante el cuidado racional de sus componentes y el control del proceso de fabricación elegido. Estos cuidados se evidencian en las técnicas conservadoras como, por ejemplo, la cocción y, luego, la humedad controlada en el depósito, aumentó la permanencia y durabilidad que han llegado a caracterizar las tablillas de arcilla, recuperadas muchos milenios después de su elaboración

En la preparación del siguiente soporte documental, el papiro, se cuidaba la fecha del corte del junco primavera, otoño su tipología retoño o maduro y la selección de las tiras centro del tallo, a las que seguía un esmerado y cuidadoso proceso de fabricación para conseguir la perfecta y difícil cohesión de las fibras vegetales. Este afán conservacionista fue sin duda el que impulsó la búsqueda de un soporte más estable y resistente, así también lo fue el pergamino, que por ello el hombre ideó un tratamiento de la piel animal mediante cal, baños y sucesivos raspados que sirvieran para separar el colágeno de las grasas, hidratos de carbono, minerales e impurezas, hallando empíricamente una de las proteínas más resistentes a la acción de los microorganismos.

Otro tanto se puede observar en Extremo Oriente, concretamente en el Imperio chino, durante el período de utilización de las tablillas de bambú. El bambú debía ser cogido muy fresco y, posteriormente, era secado a fuego lento con objeto de provocar la formación de ciertos alquitrans altamente recomendables para la conservación el ataque de insectos xilófagos

Sobre esta diversidad se encuentra el denominado «sistemas de defensa pasiva», utilizado en Mesopotamia, Egipto y Roma. Básicamente consisten en introducir el documento en una caja de madera de conocida calidad repelente y activamente insecticida, procediendo a impregnar sus paredes con alguna sustancia de idénticas cualidades y a disponer en su interior plantas aromáticas que contribuyesen a impedir el ataque.

El mundo romano también fue consciente de la importancia que revestía la construcción del edificio en la conservación de los documentos dicha construcción debía ser ubicada en el lado Este de los edificios para evitar el efecto de la humedad y las polillas sobre los documentos, a la par de aprovechar mejor la iluminación matutina.

### La Edad Media

La Edad Media también proporciona noticias relacionadas con las técnicas de conservación de los documentos. Si atendemos a las nuevas fórmulas de la morfología librada, ha de aceptarse en primer lugar que la técnica de la encuadernación surge precisamente como sistema de protección del códice, esto es, como nuevo medio para potenciar su conservación, otra técnica fue el uso masivo de un nuevo tipo de tintas, las denominadas ferrogálicas o de agallas, cuya aparente ventaja frente a las antiguas tintas de carbón reside en disponer de un fijador químico del color que imposibilita su desprendimiento del soporte.

También deben ser consideradas medidas de conservación, las copias de documentos por razones de seguridad, renovación o reparación de copias «ex caducitate» la prevención y el tratamiento de plagas bibliófagas experimentó un importante desarrollo a lo largo de la Edad Media debido a la utilización de nuevos productos insecticidas de gran poder, comercializados

en Europa y Asia por los árabes. Se trataba de unas mezclas pulverulentas que contenían derris y pelitre, un tipo de sustancias naturales empleadas como veneno en muchas culturas primitivas que podían ser esparcidas cómodamente sobre los códices y entre los documentos. Más sofisticado, aunque con idéntica finalidad preventiva, fue el sistema utilizado en China durante el proceso de elaboración del papel, a cuya pasta hubo que añadir un importante agente antiséptico. Finalmente, otro sistema para conservar los documentos fue el basado en la reparación de aquellos que presentaban deterioros tales como desgarros y zonas perdidas, ejecutadas por copistas e iluminadores en los *scriptoria*.

### La Edad Moderna

Los siglos XVI, XVII Y XVIII configuran una etapa en la que se crean grandes bibliotecas y archivos y en la que, consecuentemente, las técnicas bibliotecarias y archivísticas experimentan un importante desarrollo, como bien lo pone de manifiesto la aparición de los primeros tratados surgidos al respecto en los que ya comienzan a aparecer recomendaciones para conservar las colecciones y fondos documentales.

Las instrucciones y reglamentos redactados para la organización y buen funcionamiento de estos centros contemplan medidas relacionadas con la conservación de documentos, tratándose por lo general de disposiciones centradas en la seguridad frente a robos, incendios y ausencia de humedades, así como en actividades ordinarias para el correcto mantenimiento de las obras, basadas en su limpieza y aseo y en revisiones periódicas para la prevención de plagas.

El entendimiento del ejercicio conservador se completa finalmente con las reparaciones y tratamientos aplicados sobre los documentos

deteriorados, basado en la reparación de los daños visibles más aparentes, utilizando técnicas y productos tradicionales que, en más de una ocasión, constituyeron una amenaza para la futura conservación de la obra reparada: adhesivos, productos para eliminar manchas, sistemas para blanquear el papel y reavivar tintas.

Los tratamientos más generalizados y comunes fueron: reintegraciones masivas de márgenes de páginas; reintegración de textos perdidos en los libros impresos; injertos para lagunas y áreas perdidas; recoser y reencolar volúmenes; sustitución de encuadernaciones en mal estado por otras nuevas; consolidación de soportes atacados por la acción de tintas metaloácidas; limpieza, eliminación de manchas y blanqueamiento; reavivamiento de tintas en manuscritos; procesos de desmontaje y montaje de estampas y dibujos.

Los copistas, iluminadores y encuadernadores fueron los responsables de estos tratamientos, cuya ejecución era realizada generalmente mediante encargos puntuales demandados por los responsables de las diversas bibliotecas y archivos.

### El Siglo XIX

Durante la primera mitad del siglo XIX se produce un hecho de capital importancia: surgen las primeras formulaciones teóricas sobre el concepto de Restauración, naturalmente centradas en la obra artística y más concretamente en la Arquitectura.

Los principios teóricos de la Restauración, aparecen en algunos textos alusivos a restauraciones practicadas sobre libros y manuscritos, se observa un concepto de Restauración basado en la reconstrucción de elementos

ornamentales o reproducciones caligráficas cuyos resultados son tanto más apreciables cuanto más difícil resulta distinguir el original de la imitación o reconstrucción realizada. Al igual que en la Arquitectura, se trata, en definitiva, de restituir al documento su condición originaria.

A finales del siglo XVIII y a lo largo de todo el XIX, acontece un importante y decisivo desarrollo de las técnicas conservadoras, producido e incentivado por dos factores de singular trascendencia:

1. La introducción de tratamientos con reactivos químicos.
2. El inicio de una incipiente literatura científica preocupada por el estudio de los agentes causantes del deterioro de los materiales documentales.

Las consecuencias de ambos factores propiciaron a finales de siglo el hecho que viene siendo propuesto como acto fundacional del nacimiento de esta joven disciplina: la conferencia internacional celebrada en la abadía Suiza de San Galí (1898).

Los tratamientos que más se beneficiaron de los recientes descubrimientos en el campo de la Química fueron: los procedimientos de blanqueo del papel, la eliminación de manchas, entre otros, paralelamente surge a la aparición de las primeras tentativas de estudio sobre las causas del deterioro físico del papel y la piel de las encuadernaciones, como así lo acreditan los estudios sobre los insectos bibliófagos y su tratamiento, sobre el deterioro del papel, sobre la degradación de la piel.

El resultado de todos ellos es el tratado de Blades, W. (1896), quien ya a finales de siglo fue capaz de sistematizar las causas degradadoras para

la conservación de libros y documentos, afirmando que sus agentes de deterioro eran: el fuego, la humedad, el calor, el gas, la suciedad, los insectos y la ignorancia de quienes los trataban, fundamentalmente encuadernadores y coleccionistas.

Como se ha tenido ocasión de comprobar, el hombre, a lo largo de toda la Historia y hasta finales del siglo XIX, mostró una preocupación activa por conservar los documentos, y para ello utilizó diversos sistemas que ayudan a recuperar el entendimiento de la *Conservación y Restauración*.

Dichos sistemas se centraron básicamente en la búsqueda de materiales permanentes para la propia elaboración de los documentos, la prevención de los agentes de deterioro más evidentes y el tratamiento directo de los documentos para reparar los daños visibles y reconstruir los textos perdidos.

**Período Científico:** Nacimiento y desarrollo de la Conservación y la Restauración de documentos.

A lo largo del siglo XX se producen tres hechos de singular importancia un rápido avance científico y tecnológico, un interés mundial sin precedentes en el patrimonio cultural y una conciencia sobre la necesidad de gestión de recursos dentro de marcos de cooperación. Estos hechos constituyen los tres vectores de la evolución de la disciplina hasta nuestros días, dado que han servido para configurar sus técnicas, definir su corpus doctrinal y establecer su finalidad en el seno de las Ciencias a las que sirve, esto es, las Ciencias de la Documentación y de la Información.

Tres son las etapas que podemos diferenciar a lo largo del periodo que hemos dado en denominar científico, si bien la disciplina que hoy

conocemos por *Conservación y Restauración de documentos* solamente quedará definida claramente en la última de ellas:

- ◆ 1era etapa: *Finales del siglo XIX — 1930.*
- ◆ 2da etapa: *1931 — Década de los años 60.*
- ◆ 3era etapa: *Década de los años '70 — actualidad.*

#### 1era. Etapa: Investigación y Avances Científicos. 1898/1930.

Varios autores han propuesto la fecha del 30 de septiembre de 1898 para fijar el nacimiento de la *Restauración* de libros y documentos como disciplina moderna, con motivo de la celebración en Suiza de la 1era. Conferencia Internacional destinada a tratar los problemas de conservación y restauración de los manuscritos antiguos.

Sin ninguna duda, dicha conferencia constituye un acontecimiento histórico de singular importancia puesto que, por primera vez en la Historia y ante un foro internacional, fueron requeridas dos actuaciones previas a cualquier acción restauradora: el estudio de las causas de su deterioro y la verificación de la eficacia de la técnica y productos aplicados.

La necesidad de racionalizar los tratamientos conservadores a través de una concepción científica de la Restauración originó la fundación del primer instituto especializado en conservación y restauración de libros y documentos, el Instituto para la Patología del Libro, organizado en 1929 en Grottaferrata (Italia) por Alfonso Gallo. A él se debe la formulación de los primeros tratamientos restauradores apoyados sobre una base interdisciplinaria de naturaleza química, física, biológica y tecnológica, así como el concepto de «patología del libro», es decir, la necesidad irrenunciable de llevar a cabo un diagnóstico del deterioro que presentan las

obras con objeto de elegir los medios más adecuados de prevención y de lucha. Durante mucho tiempo este Instituto fue único en el mundo, sirviendo más tarde de modelo a otros países Japón, Francia, España, Rusia, Polonia, India, Brasil y Canadá que han pretendido montar centros similares siguiendo su estructura organizativa.

La investigación iniciada a finales de siglo y los avances científicos conseguidos durante esta etapa no sólo beneficiaron a la Restauración. Por lo que respecta a las medidas de prevención en bibliotecas y archivos, la investigadora americana Barbará Higginbotham ha resaltado el importante desarrollo que experimentaron desde finales de la época victoriana, coincidiendo con el momento de organización de las bibliotecas públicas americanas, situando en el período 1876-1910 el nacimiento de la *Conservación preventiva en EE.UU.*

Respecto al entendimiento que este período tuvo de la *Conservación*, Higginbotham demuestra que, en esencia, fue muy similar al que poseemos en la actualidad, pues estuvo basado en una amplio conjunto de medidas de prevención frente al deterioro físico de los documentos centradas en: la construcción del edificio (se cuida la ubicación, el diseño, se instalan los primeros sistemas de extinción de incendios así como vidrios filtrantes de la luz natural en el acristalamiento y los primeros sistemas de iluminación eléctrica), el mantenimiento de las colecciones (limpieza ordinaria, reparaciones y encuadernación) y el control del deterioro provocado por los usuarios (redacción de reglamentos de uso).

En el sector de la reproducción de documentos hubo más propuestas fallidas que realizaciones concretas, viéndose en la fotografía desde finales del siglo XIX y en la microfilmación a partir de 1930, las técnicas idóneas para su realización. En cualquier caso, el planteamiento de tales propuestas

ilustra la existencia de una preocupación y unas técnicas válidas para preservar el contenido intelectual de los documentos deteriorados.

### 2da. Etapa: Formulaciones Teóricas. 1931/Década de los Años 60.

Esta segunda etapa viene definida por toda una serie de actuaciones que denotan un interés mundial sin precedentes en el patrimonio cultural. Los criterios conservacionistas que caracterizaron el ordenamiento legislativo de protección del Patrimonio fueron sustituidos por otros de fuerte naturaleza intervencionista para la protección que fomentó naturalmente la aparición de un clima adecuado para el debate y elaboración de nuevas concepciones teóricas sobre su conservación y restauración, así como la creación de diferentes organismos internacionales.

De todas las propuestas teóricas elaboradas durante esta etapa las más importantes fueron la *Carta de Atenas* (1931) y la *Teoría del Restauo* del italiano Cesare Brandi (1939-1963), ambas centradas en la obra artística. La primera consiguió establecer un entendimiento radicalmente diferente al mantenido hasta entonces sobre el ejercicio restaurador, mientras que la segunda sentó definitivamente las bases teóricas de la Conservación y Restauración de Bienes Culturales tal y como se entiende en la actualidad, proporcionando asimismo los fundamentos doctrinales de la *Conservación y Restauración de documentos*.

*La Carta de Atenas* reúne una serie de principios encaminados a fijar criterios de intervención sobre las obras de arte inspirados en la teoría sobre Restauración formulada por Camilo Boito en 1883, teoría denominada por la crítica actual Restauración Científica.

### *Restauración Científica:*

Su inspirador fue Camillo Boito (1836-1914), que presentó sus fundamentos esenciales en 1883 durante la celebración del Congreso de ingenieros y Arquitectos italianos. Concibe el monumento como un documento de arte e historia, y puesto que los monumentos documentan la historia entera de la humanidad, deben ser consolidados antes que reparados, evitando renovaciones y añadidos; en el caso de precisar reintegraciones deberán estar bien descimentadas y justificadas, diferenciándose del original y no rompiendo la unidad estilística. Por esta razón, el rasgo más sobresaliente de toda su teoría es la conservación.

### *Teoría del Restauo:*

Brandi defiende que cada obra tiene su propio valor individual e intrínseco, el cual debe ser evidenciado en cuanto tal; por ello, la restauración debe finalizar en el restablecimiento de la unidad potencial entre materia e imagen. Esta premisa le lleva a la negación de toda intervención encaminada simplemente a completar una obra, así como a conservar todas las adiciones de que haya podido ser objeto a lo largo de su historia. Acepta la reintegración siempre que no se cometa con ella una falsificación histórica, ni que se utilice a manera de prótesis; su tratamiento deberá ser ejecutado de tal manera que la unidad de la obra siempre prevalezca de forma perceptible ante el espectador. Acepta igualmente la necesidad de una Restauración Preventiva, es decir, un conjunto de reconocimientos y estudios previos realizados para establecer medidas de tutela y defensa frente a cualquier peligro, consiguiendo unas condiciones favorables de seguridad para la perfecta conservación.

Finalmente, para esta etapa, la idea de Restauración entendida como conservación, es decir, los tratamientos practicados sobre las obras deben perseguir frenar el deterioro que éstas presentan eliminando simplemente las

causas que lo provocan, manteniéndolas en el estado que han sido legadas por la propia Historia. Por esta razón, Restauración no significa rehacer sino conservar.

### 3era. Etapa: 1970 - Actualidad.

En esta etapa se manifiestan la aparición de los primeros manuales especializados sobre la disciplina y la formulación de unos documentos marco, de carácter internacional, en los que se establecen sus funciones, objetivos y método. El primer documento oficial de rango internacional destinado a la nueva disciplina, el cual fue redactado en 1979 por el Comité de Conservación de la IFLA, generando a partir de la década de los años 80 un importante, aunque restringido número de manuales especializados cuyos fundamentos teóricos y metodología son ya específicos.

A partir de la década de los años 80 «Conservación y Restauración» Nueva disciplina, que tenía un objetivo fundamental: asegurar la transmisión de los bienes culturales, haciendo del Patrimonio algo accesible y útil; poseía también un principio básico: el respeto a la integridad absoluta de las obras, y disponía para conseguirlo de dos vías de actuación: la prevención del deterioro (*Conservación preventiva*) y la corrección del mismo (*Restauración*).

Al depender la Conservación preventiva del nivel de conocimiento sobre los agentes de deterioro de los documentos, lo que sí ha variado, al compás del desarrollo científico y tecnológico, han sido las medidas y soluciones técnicas elaboradas para conseguir el control de estos agentes, potenciando notablemente aquéllas basadas en tratamientos de carácter masivo cuya aplicación va dirigida tanto al entorno que rodea al documento como a los propios documentos: control medio ambiental, planes de

emergencia, programas de reproducción, desacidificación masiva, etc., sin olvidar la búsqueda de soportes permanentes que garanticen la conservación futura de la documentación.

Han sido sin lugar a dudas los organismos internacionales y las asociaciones profesionales a través de sus correspondientes comités de Conservación IFLA (*Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y de Bibliotecas*) y CIA (*Consejo Internacional de Archivos*). Fundamentalmente los responsables de difundir la necesidad de la Conservación preventiva en toda unidad de información proponiendo para ello directrices y normas, así como de promover una línea activa de investigación para resolver sus principales problemas. La reunión y acuerdos establecidos al respecto por el CIA y la IFLA en 1973 en París, constituyen, desde nuestro punto de vista, una fecha decisiva para comprender la incesante labor desarrollada a lo largo de las tres últimas décadas en la difusión y en la labor de concienciación del sector profesional sobre la necesidad de su compromiso en el mismo.

Conservación preventiva esta se justifica por el acceso a las fuentes de información, la responsable del último estadio de su entendimiento, el cual ha sido teorizado fundamentalmente en el ámbito anglosajón, acuñando para ello un nuevo término: *Preservación*.

La necesidad de medidas preventivas como garantía de acceso a la información no significa que toda unidad de información deba conservar sus colecciones o fondos permanentemente, ni incluso que sus documentos deban recibir idénticos tratamientos conservadores. Se precisa, en consecuencia, una gestión de dichas medidas adecuada a las necesidades propias de cada unidad de información dentro del marco de planificaciones o

políticas cooperativas de nivel local, regional, nacional e internacional con objeto de rentabilizar esfuerzos y compartir recursos.

De esta manera, el concepto de Preservación queda fijado en la organización y administración de planes o programas de medidas preventivas dirigidos a garantizar la permanencia de los documentos o la de su información durante el tiempo que éstos sean necesarios.

El nuevo entendimiento de la Conservación preventiva, enriquecido mediante esta actividad de naturaleza gestora, figura perfectamente reflejado en la modificación operada en 1986 por el Comité de Conservación de la IFLA sobre su documento originario, del que han quedado excluidos los principios relativos a Restauración de documentos por considerarlos parte integrante de una disciplina diferente.

Allo, A. (1997):

La preocupación por la Preservación o gestión de la Conservación ha generado en los últimos años una destacada bibliografía especializada, centrada en diversos campos: planes de preservación específicos de bibliotecas y archivos, programas y políticas de cooperación, directrices generales, criterios de selección e instrumentos de ayuda para la definición de programas, entre los más importantes. (p. 255).

De acuerdo con los antecedentes de la conservación resulta oportuno, realizar un breve análisis de cómo ha cambiado la técnica para conservar y reparar los materiales impresos, y sobre la base de las consideraciones anteriores, se establece que la técnica conservadora y reparadora, han pasado pequeños cambios con el paso de los años; en donde el primer ámbito, es que la conservación giraba en torno a la estabilidad del material sin acción directa de reparar al material, y esta estabilidad se daba a las técnicas que estaban dirigidas a todos los factores que rodeaban al material,

desde su elaboración hasta el lugar donde iban a permanecer, era lo más importante, conservar el lugar donde se guardaban y así garantizar la durabilidad de la información por mucho tiempo.

En segundo ámbito, es donde aparece por primera vez la intervención directa al material, al querer no solo quedarse con conservar un buen lugar para el resguardo, sino que se comienza a elaborar técnicas de encuadernación, agregándola como otra manera de mantener por más tiempo el material y su información, esta otra manera de conservar, generan un gran gama de técnicas, métodos, planes, manuales, etc, para el mejor manejo de la conservación y reparación, en donde el rehacer era sinónimo de conservar.

Y, en tercer lugar, estas técnicas, métodos, procedimientos entran en la legalización al enarcarlas en políticas y leyes que permiten tener que los pasos para la conservación sean estándar, para que todo aquel que la necesite la aplique con la certeza que la conservación le dará larga vida al material a resguardar y utilizar.

Hechas las consideraciones anteriores de la conservación, podemos decir que la conservación ha cambiado de lo macro que era el lugar, a lo micro que es el material que requiere de la intervención directa, tomando en cuenta los factores que rodea al material, con las diversas técnicas de preservación, restauración y reparación, para que permanezcan en el tiempo y sea transmitido de generación en generación.

Finalmente, en la actualidad, al tener más conocimiento, de técnicas, políticas, normas y leyes sobre la conservación, preservación y restauración en donde este último (restauración) para el momento de esta investigación, conlleva a una inversión económica demasiado elevada, por lo que no se

hace prioritaria en el presupuesto asignado a la biblioteca, por tal motivo con este estudio se quiere que a través de la preservación y la reparación se minimice el alto costo económico de la restauración al cuidar y reparar el material impreso de forma frecuente, en donde con los procedimientos más adecuados y con tener los elementos de trabajo al alcance de la mano, se estabiliza el material con leve deterioro para su permanencia y utilización. Mientras, más cuidado y reparación, menos restauración.

### **2.2.2. Análisis de los términos, conservación, preservación, restauración y reparación de la colección bibliográfica**

Según el diccionario de Coraminas, Fois, S. (2012) muestra el siguiente análisis:

Una disciplina que pretende tener status científico debe contar con términos que permitan conceptualizarla. El intento de delimitar y precisar el significado de los términos *Preservación, Conservación, Restauración y Reparación* obliga a realizar un análisis etimológico y semántico a través de diccionarios de la lengua y especializados en bibliotecología (p. 29).

La etimología es: “La ciencia que examina la estructura de los vocablos, su formación, sus transformaciones, así como el significado y su origen”.

#### **Conservación (Ibídem):**

Proviene del latín “cum servare” Mantener intacto y sin daño, cuidar su permanencia, guardarla con cuidado para que subsista y sea duradera” Tiene como objeto “garantizar la transmisión de un objeto en el mismo aspecto de forma y contenido en que ha llegado al presente por acciones que eviten la alteración de sus materiales y su función.

### **Preservación (Ibídem):**

Prevención proviene del latín “prae venire” que significa “disponer con antelación las cosas necesarias para un fin”. Preservación deriva también del latín “prae servare”, es decir “poner a cubierto anticipadamente a una cosa o persona de algún daño o peligro, proteger su integridad de antemano”.

### **Restauración (Ibídem):**

Deriva del latín “re sto” que etimológicamente significa “*poner de pie lo que se había caído*”, volver a la situación anterior. Mientras que el Diccionario de la RAE expone una acepción vinculada a obras de arte: “*Reparar una pintura, una escultura, un edificio, etc. del deterioro que ha sufrido*”. Si se consultara cualquiera de sus acepciones en otros idiomas, (como *restauration* en francés, *restauro* en italiano, *restaurierung* en alemán y *restoration* en inglés) se encontraría el mismo concepto, el que la *restauración implica un proceso previo de destrucción y daño que hace necesario una intervención material y directa en la obra*. Este concepto de intervención para restituir su condición original es el que predomina en todos los diccionarios, léxicos y glosarios relacionados con la disciplina.

### **Reparación (Ibídem):**

“Proviene del latín *reparatio, -ōnis*. Se define como la acción o efecto de restituir a su condición normal y de buen funcionamiento, a cosas materiales mal hechas, deterioradas, o rotas.”

Sobre la base de la conservación, Carpallo, A (s/f) menciona que el término conservación: “En el ámbito de los archivos y bibliotecas, hace referencia a todas aquellas medidas destinadas a proteger adecuadamente los documentos, con el fin de prolongar su utilización en condiciones óptimas durante el mayor tiempo posible.” (p. 229)

Ledesma, A. (2011):

Para prolongar la utilización de los materiales de archivos y bibliotecas, existen dos corrientes, sobre la disciplina de Conservación vista como un todo: La Anglosajona y La Latina. La anglosajona, se enfoca dos disciplinas:

La Preservación, que determina las *medidas preventivas de permanencia y durabilidad* de los documentos. La Conservación, que determina las medidas a tomar para la restauración de los documentos deteriorados. (p. 5)

Fois, S. (ob.cit. p.31), especifica, que, en la Latina, “Esta corriente solo reconoce la existencia de una única disciplina, la *Conservación* con dos vías bien diferenciadas: la *preservación o conservación preventiva y la restauración*. Las medidas técnicas se entienden del mismo modo que en la corriente anglosajona.”

Ledesma, A. (ob.cit. p.6) con base de la corriente menciona que:

Contempla una única disciplina llamada conservación, de la que forma parte la preservación y la restauración, en donde la Preservación es también denominada conservación preventiva, que es la que se ocupa de la prevención del deterioro de los documentos y la Restauración que se ocupa de la reparación y recuperación funcional de los documentos deteriorados. Según la corriente latina se entiende como *conservación preventiva* a todas las acciones tendientes a evitar daños futuros, a través del conocimiento previo y control de todos los riesgos potenciales de deterioro. Como consecuencia de ello es fundamental contar con una política preventiva con planes de acción concretos. Para ello es imprescindible el conocimiento de las características del objeto a preservar, las causas o agentes que producen la patología y el empleo de materiales y técnicas correctas para evitar el deterioro.

Fois, S. (ob.cit. pp.31-32) De cara a la coexistencia de estas dos corrientes, el primer intento por fijar la terminología en el ámbito internacional aparece en el informe de la Sección de Conservación de IFLA, destaca en un documento presentado en Copenhague en 1979 y modificado en 1986, las diferencias entre las actividades y define tres términos: *Preservación*,

*Conservación y Restauración.* Este documento ha sido considerado el código deontológico de conservación en bibliotecas y establece una definición que conceptualiza cada término de esta manera:

Para la corriente latina el término Preservación, es el conjunto de acciones y actividades económicas y administrativas respecto al depósito, instalación de materiales, formación de personal, planes de acción, métodos y técnicas para cuidado de los materiales de archivos y bibliotecas y la información que contienen.

Conservación: Disciplina que comprende planes y prácticas específicos relativos a la protección de materiales de archivos y bibliotecas, frente al deterioro, daños y abandono, incluyendo métodos y técnicas desarrolladas por personal técnico.

Restauración: Técnicas y métodos utilizados por el personal técnico responsable de reparar daños causados por el uso, el tiempo y los diversos factores en materiales de archivo y bibliotecas.

Actualmente se acuña el término *Conservación preventiva*: toda medida que al ser aplicada sobre una colección evita o reduce el potencial de daños, orientado más al cuidado de los materiales, que al tratamiento.

Continuando con otro autor según Allo, A (1997):

Esta evolución semántica de los términos vinculados a la conservación y sus diferentes aplicaciones queda reflejada en los diversos diccionarios y glosarios especializados en bibliotecología de diferentes años de edición. Así en dos diccionarios, uno del año 1965 y otro de 1976 solo se encuentra el término restauración y no existen entradas de conservación ni preservación. En otro diccionario del año 1993 se encuentran los tres términos: conservación, preservación y restauración y vocablos derivados y/o relacionados como conservador y restauración de libros con

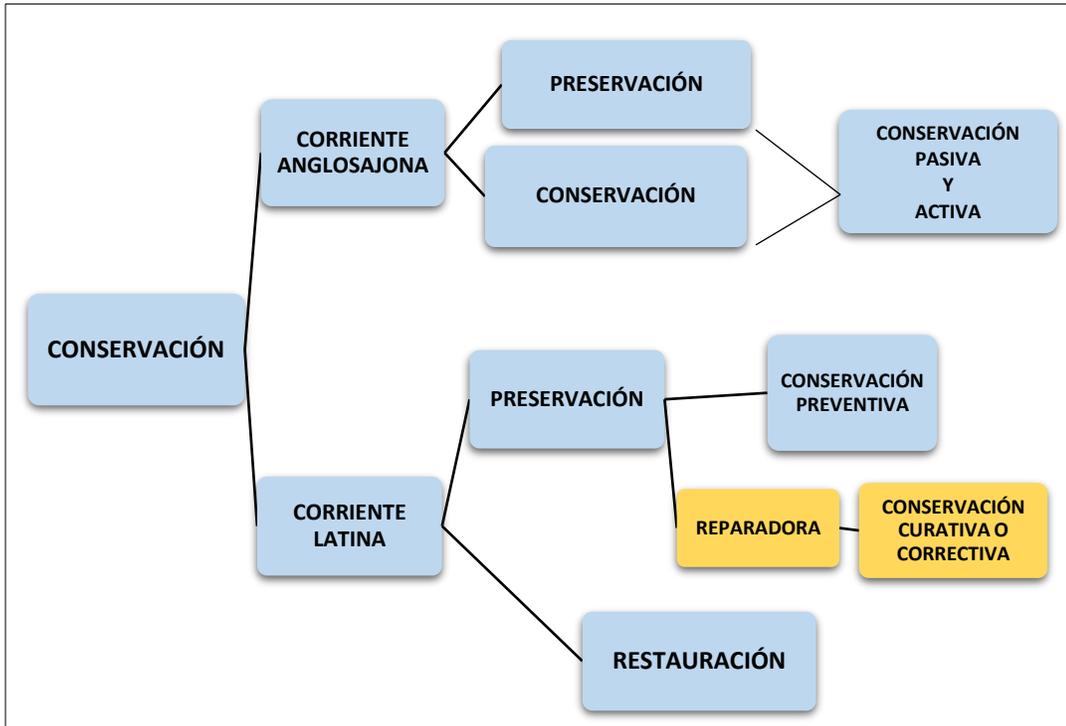
información además sobre agentes de deterioro y cuidados específicos de conservación de libros. De todo lo expuesto se puede plantear que desde el punto de vista etimológico se observa un significado diferenciado entre los términos preservación, conservación y restauración. El problema respecto al significado de cada término se plantea en la interpretación que hace cada corriente. Por lo tanto y para conciliar las diversas acepciones se define la conservación como un término que sirve para establecer un acercamiento generalista a la finalidad de la disciplina, cuyo objetivo es garantizar la permanencia del documento a través de medidas que procuren su inalterabilidad para cumplir el objetivo de ser transmitido. (p. 277).

De la misma manera, Vaillant, M. (2013), basándose en la corriente latina menciona que:

Es la que contempla un único procedimiento, llamada Conservación de la que forma parte la Preservación y la Restauración, en donde la Preservación interviene con dos procedimientos como; Preservación Preventiva (Conservación Preventiva) que su objetivo principal es prevenir el deterioro de las colecciones como un todo Preservación Reparadora (Conservación Curativa o Correctiva) que su objetivo principal es corregir el deterioro o daño de las colecciones, la Restauración de las colecciones. (p. 2).

Con los planteamientos de los autores de estas corrientes, nos ubicaremos en la Corriente Latina ya que esta nos facilita mostrar el objetivo de nuestra investigación, al indicar el procedimiento preservación reparadora, entendiéndose para nuestro estudio como la respuesta para la intervención rápida del deterioro leve de la colección bibliográfica con materiales o herramientas menos especializadas y con procedimientos sencillos de realizar, como medida para atender los libros con leve deterioro, y cuando el deterioro de las colecciones sea mayor, deberán ser tratado por especialista de la restauración.

A continuación, se presenta una gráfica de la Conservación y sus corrientes como un aporte para un mejor entendimiento, fundamentado por lo citado de los autores; Ledesma A., Fois, S. y Vaillant, M.



**GRÁFICO 1 Corrientes de la conservación.**

Fuente: Cardozo, R. 2019.

De la amplia diversidad de términos con respecto al tema en cuestión, es posible deducir lo siguiente: los términos: conservación y preservación, son dos términos diferentes en la medida que uno es consecuencia del otro; dicho en otras palabras, primero de aseguran las condiciones físicas, químicas, estructurales, funcionales, y testimoniales del documento (conservación); para luego, de acuerdo a políticas, estrategias y programas debidamente fundamentados y con base a los principios jurídicos, se pueda transmitir, difundir e intercambiar información; ya sea con el propio testimonio en original, o con una reproducción del mismo cuando las circunstancias lo

ameriten (preservación); todo esto, con miras al fortalecimiento de la colección bibliográfica y al desarrollo, crecimiento de la cultura.

Es importante señalar que según la Federación Internacional de Asociaciones e Instituciones de Bibliotecas (IFLA) por sus siglas en inglés, en este informe de la Sección de Conservación de IFLA, el término *Reparación*, no aparece ya que este es tomado con el término de *Restauración*, que para nuestro estudio este término lo ubicamos en el ámbito de los especialistas, cuando el deterioro de la colección sea mayor que requiere técnicas y materiales específicos para su restauración y posterior utilización.

A manera de resumen, podemos decir, que estas definiciones, que la ambigüedad se desvanece y son distintas de acuerdo a la corriente en que se ubiquen, en otras palabras, los significados de conservación y preservación; son manejadas y tratadas en forma diferente en cada uno de los textos que competen a dicha área. Para unos, los conceptos “conservación y preservación” deben ser tratados como uno mismo, para otros, establecen la conservación, con la técnica de preservación como la conservación preventiva y la conservación correctiva y con la técnica de la restauración.

Para finalizar este análisis de términos cabe resaltar el de reparación por ser nuestro procedimiento para la recuperación de los libros con leve deterioro que nos fundamentamos en:

Buonocore, D. (1976). Diccionario de Bibliotecología. Buenos Aires.

Es la tarea de refacción, arreglo o compostura de un libro que ha sufrido menoscabo físico afín de asegurar su buen estado.  
El trabajo de reparación consiste en limpiar las hojas del libro o las láminas eliminando manchas y blanqueando el papel a base de cloro de cal; en pegar rupturas, suplir fragmentos desaparecidos,

unir hojas sueltas, coser de nuevo las tapas, etc, valiéndose para ello de cualquier material adecuado, aunque sea distinto por su calidad y tipo del que se empleó para la obra primitiva. La reencuadernación por ejemplo es una forma de reparación del libro. Reparar, por lo tanto, es un término de significación genérica y distinta de restaurar, vocablo que tiene un alcance más restringido y específico.

El objetivo primordial de una biblioteca es facilitar el acceso a la información. Con esta finalidad se enlazan una serie de actividades, que comienzan con la selección, la adquisición, la catalogación, entre otras, hasta llegar al servicio y al público. Para que éstas actividades tengan sentido, es necesario que el libro, que es el material que alrededor de él se organizan las actividades bibliotecarias, esté presente de principio a fin. Sin catálogo, la biblioteca no funciona; de la misma forma si el libro esta alterado, el usuario no puede disponer de él, la actividad se altera, y al alterarse decae la calidad del servicio al público, donde lo señalado es la de ofrecer la información solicitada, por lo que es significativo, contar con actividades de preservación, conservación, restauración y reparación de los libros que garanticen por años su cuidado y permanencia y así ofrecerla cuando sea solicitada.

Pérez, B. (2009) en el Seminario de sensibilización conservación preventiva “El papel como objeto y soporte de información: prevención y conservación” afirma que:

La permanencia está relacionada con la naturaleza física y química del documento (su estructura natural) y la durabilidad, con la capacidad que este tiene para transmitir la información registrada a través del tiempo.

Con este planteamiento, del uso de un libro en el ámbito bibliotecario de Pérez B., se finaliza el breve análisis, que por su naturaleza el libro es vulnerable, que hay que cuidarlo para que se mantenga la información a través de los años, en donde el uso, sin cuidados puede llevar al deterioro y

en casos extremos a la pérdida de la información, que al tener conocimiento de lo vulnerable que es el libro, y se cuenta con un buen dominio de lo que es la preservación, la conservación, la restauración y la reparación es evidente que se pueda garantizar el cuidado de los libros, para las futuras generaciones.

Considerando la gran variedad existente en cuanto soportes de información, es preciso señalar que el presente estudio sólo se tomará en cuenta la información en soportes de papel, como (libros, folletos, revistas, tesis, separatas, todo material bibliográfico a los que se puedan aplicar técnicas básicas de reparación), sin olvidar la posibilidad de descarte o si estos materiales requieren una intervención de mayor técnica para recuperar y volver a utilizarlos al pasar a cargo de los profesionales de la restauración.

Enfocados, en que toda biblioteca el objetivo es garantizar la información que le sea solicitada, por esta razón hay que preservar los libros, y para una mejor comprensión del tema, es pertinente reforzar la posición de la selección en relación con el enfoque de las corrientes de la disciplina de la Conservación, al disponer de varios conceptos de Conservación, Preservación, Restauración y Reparación, en donde el lenguaje estructurado permite el intercambio y desarrollo de ideas, que facilite el dominio de éstos conceptos. Se procede a la realización de una serie de definiciones que respalda el enfoque de las corrientes de la disciplina de la Conservación, para así finalmente seleccionar el concepto que este más acorde con el enfoque seleccionado en nuestra investigación

A continuación, se presenta el cuadro N°1 Síntesis de Conceptos estudiados.

**CUADRO 1 Síntesis de la determinación de conceptos.**

<b>TÉRMINO</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>OBJETOS DE APLICACIÓN</b>
◆ <b><u>PRESERVACIÓN</u></b>	Prevenir el deterioro del libro.	Control de: Clima Contaminación Higiene Siniestros Uso y Manejo	Libros Local de la biblioteca y estantería.
<b>CONSERVACIÓN</b>	Frenar el deterioro de libro.	Eliminar los agentes de deterioro: Mugre Humedad Elevadas temperaturas Robos y accidentes	Biblioteca y libros.
◆ <b><u>REPARACIÓN</u></b>	Ejecutar medidas sencillas de primeros auxilios.	Limpieza Reencuadernación restitución de pasta Restitución de hojas Fotocopiado	Libros de la colección general.
<b>RESTAURACIÓN</b>	Devolver la unidad estructural y estética a libros y material gráfico.	Desacidificación Lavado Consolidación Reintegración de hojas Encuadernación	Libros de colecciones especiales.

Fuente Alfonso Cid Munguía. 2008, (p. 32). Medidas preventivas para la preservación de la información en materiales impresos.

Es importante, destacar que con el cuadro anterior consolida el enfoque de la presente investigación, al ubicar de forma más clara, detallada y resumida su significado Preservación y Reparación, que facilita utilizarlos con mayor propiedad, en el desarrollo de nuestro estudio.

### **2.2.3 Breve historia del proceso de desarrollo de la colección bibliográfica.**

En la evolución histórica del estudio de las colecciones, Michael Gabriel (1995), establece que los pioneros en el estudio del tema, en el período 1950- 1960 fueron:

Louis Wilson - Maurice Tauber, quienes se ocupan de aplicar este término a la biblioteca universitaria. Wilson y Tauber (1956), a fines de 1950, dieron especial importancia al establecimiento de un programa de adquisición que aseguraba una colección con materiales adecuados para satisfacer demandas de la universidad.

Danton, R. (1963), afirmó que:

En ningún otro sitio y en ningún otro tiempo van a encontrarse en combinación los principios firmes y estables más que en su actual implementación de una política de selección de libros consistente y administrada centralmente, diseñada para asegurar a una biblioteca todos los trabajos de valor académicos y publicados en cualquier época y lugar. Un presupuesto amplio y regular, hará posible el resultado deseado. (p.257)

En 1970, se formaliza con el documento de ALA, cuya fundamentación teórica se establece en los manuales de Evans definición, postulados y leyes (1979, 1987, 1995) Edward Evans define, el desarrollo de colecciones: “Como el proceso de satisfacer las necesidades de información de la comunidad de manera oportuna y económica, usando tanto los recursos de información que se poseen localmente como los de otras organizaciones.”

Para finales de la década de los 70, Charles Osburn (1979), establece unos principios de política de desarrollo de la colección que supone una base

eficaz para enfocar el tema de la constitución de las colecciones de materiales de la biblioteca.

Osburn, Ch. (1979) define que: “El desarrollo de colecciones es un sistema de servicios al público que se caracteriza por el proceso de toma de decisiones que determinan la conveniencia de adquirir y conservar materiales en la biblioteca”

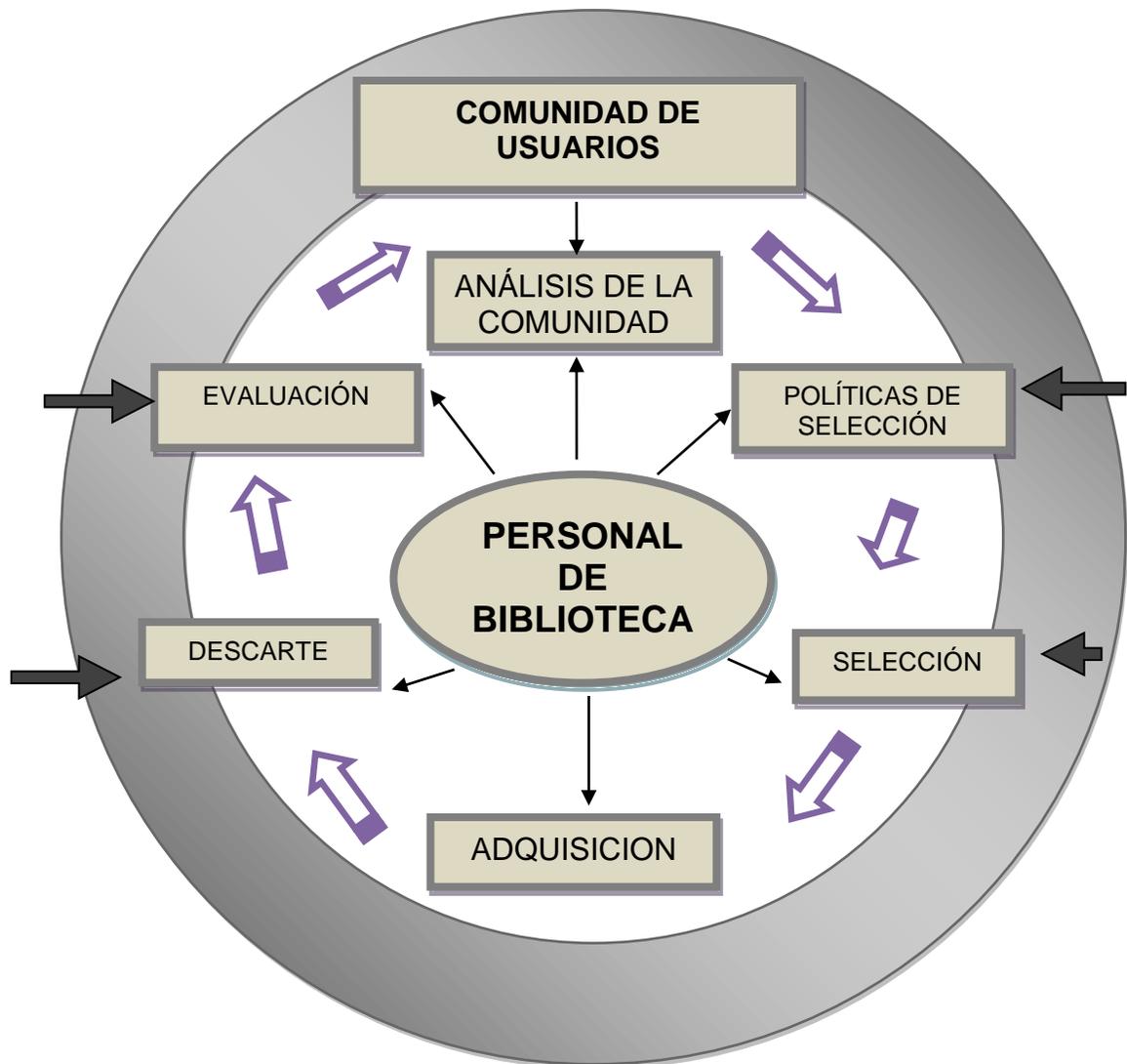
Romanos de Tiratel (1997), dice que:

El desarrollo de colecciones es un término que abarca cierto número de actividades relacionadas con el desarrollo de la colección de una biblioteca, incluyendo la determinación y coordinación de políticas de selección, la evaluación de las necesidades de los usuarios actuales y potenciales, la identificación de las necesidades de la colección, la selección de los materiales, la planificación de la participación de los recursos, el mantenimiento y el descarte de la colección. (p.99).

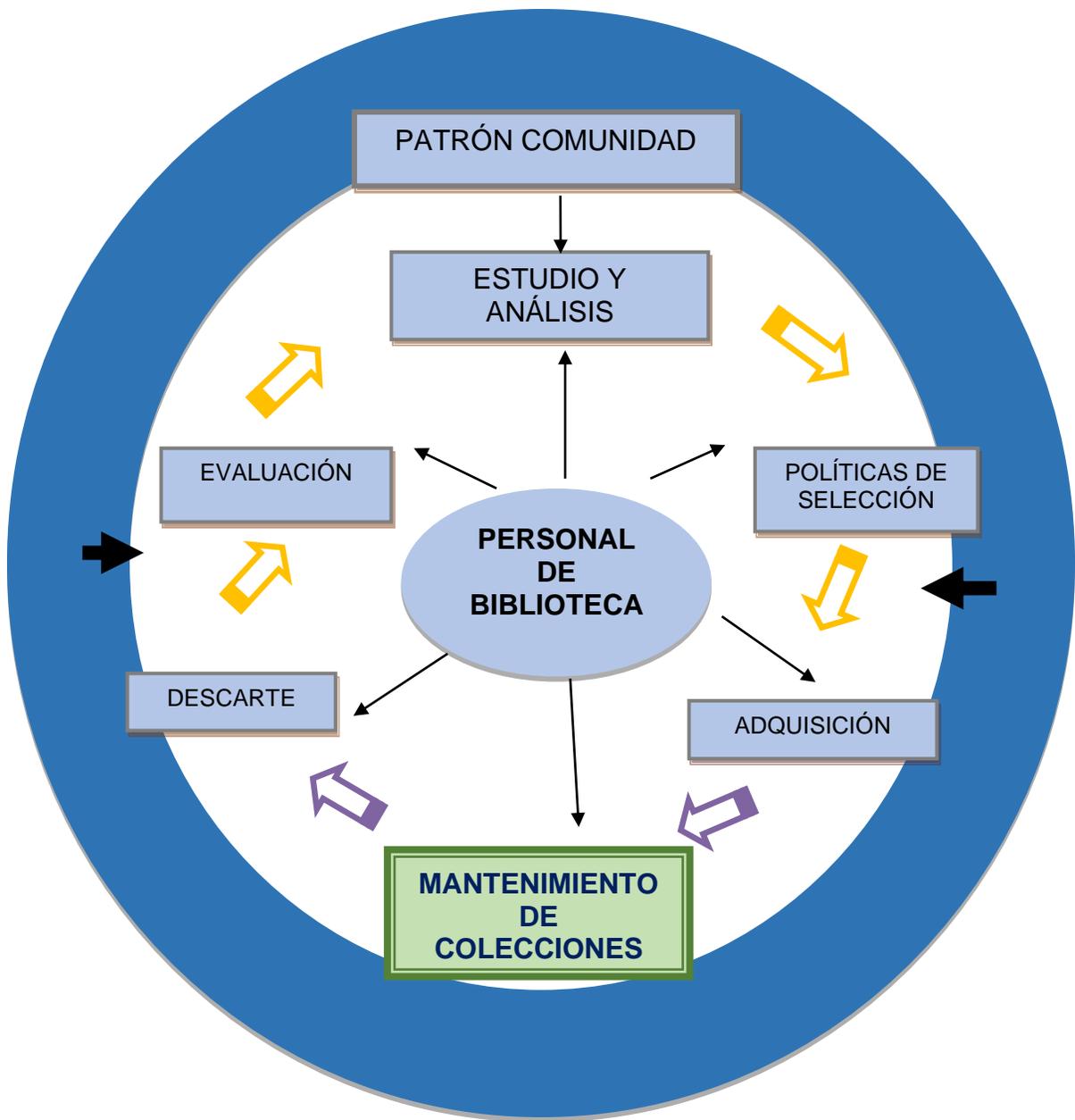
Para Johnson (2004), el término “Desarrollo de colecciones” comenzó a difundirse en la década de 1960 para reemplazar a la selección, como un concepto más general que reflejara el proceso racional de desarrollar una colección, incluyen las diferentes tareas, funciones o responsabilidades de: selección de materiales en todos los formatos, políticas de colección o acopio, mantenimiento de la colección (selección para descarte y almacenamiento, preservación y suscripción o cancelación de publicaciones periódicas), presupuesto y finanzas, evaluación de las necesidades de los usuarios reales y potenciales, actividades de extensión relacionadas con la colección y sus usuarios, estudios de usuarios de la colección, análisis y evaluación de la colección, y planeamiento para cooperar y compartir recursos, entre otras. Citado por Nayar, L. (2011) (p. 12)

Con las diferentes opiniones de los diversos autores, se puede confirmar que el almacenamiento, mantenimiento, la conservación y preservación de la colección, pertenecen al conjunto de tareas establecidas para la aplicación del proceso de desarrollo de colecciones, y este específico grupo tarea de gran interés para la prolongación y sobrevivencia de la colección documental.

A continuación, Talavera, A. (2005) menciona a Evans, G. (1979), el cual describe en forma gráfica el Proceso de Desarrollo de Colecciones en seis (6) procedimientos que forman un círculo continuo que se interrelacionan entre sí.



**GRÁFICO 2** Proceso de desarrollo de colecciones  
 Fuente: Talavera, A. (2005, p.2)



**GRÁFICO 3 Propuesta del Estudio (2019)**

Fuente: con base a la Autora Vaca, L. (2002, p. 14)

Con las diferentes opiniones de los diversos autores, se puede confirmar que el almacenamiento, mantenimiento, la *conservación* y *preservación* de la colección, pertenecen al conjunto de tareas establecidas para la aplicación del proceso de desarrollo de colecciones, y este específico grupo de tareas es de gran interés para la prolongación y sobrevivencia de la

colección de bibliotecas. Nuestra investigación, está orientada a contribuir con que esta prolongación en la colección y se asegure, con el pasar del tiempo y manipulación de la colección, al elaborar una guía que facilite una inmediata acción para su permanencia en la estantería y el movimiento para su uso.

La colección de la biblioteca es un organismo vivo, supone de creación, formación, procesamiento y mantenimiento lo que lleva consigo tanto el incremento como la revisión continua, encaminados a incorporar los nuevos materiales, a cubrir vacíos existentes, a descartar material obsoleto, todo con miras a prestar un excelente servicio.

Los quehaceres o tareas establecidas son las siguientes:

- ◆ Conocimiento de las metas y objetivos de la biblioteca.
- ◆ Estudio de la comunidad de usuarios.
- ◆ Política de desarrollo de colecciones.
- ◆ Producción editorial y mercado del libro.
- ◆ Selección.
- ◆ Adquisición.
- ◆ Mantenimiento de colecciones.
- ◆ Descarte.
- ◆ Evaluación de colecciones.

Según Vaca, L. (2002):

La política es un conjunto de directrices y normas tendientes a establecer acciones, delinear estrategias generales, determinar instrumentos y delimitar criterios para facilitar una toma de decisiones en la composición y desarrollo de las colecciones, en concordancia con los objetivos de la institución y con los usuarios del sistema, por lo que, el proceso de desarrollo de colecciones se enfoca no solamente a los libros sino a todo tipo de material

bibliográfico, que permite tener una colección completa y actualizada.(p.4)

Es importante resalta, que se encuentra la misma gráfica modificada tomada de Talavera, A. (2005) y de interés para la presente investigación agregar, un séptimo (7) procedimiento, Mantenimiento de Colecciones (Conservación, Preservación, Restauración y Reparación de la Colección) el cual es nuestro objeto de estudio, que está incluida en este procedimiento referido a la reparación básica de los libros.

Con base en las anteriores definiciones es posible destacar la importancia del proceso de desarrollo de colecciones bibliográficas en gran parte porque estas son los ejes fundamentales de toda biblioteca y al tener colecciones bien organizadas y preservadas, con el mantenimiento de colecciones la biblioteca estará en capacidad de satisfacer adecuadamente los requerimientos de información de los usuarios.

#### **2.2.4. Desarrollo de la colección bibliográfica.**

La actividad de Desarrollo de Colecciones, es la actividad mediante la cual, el personal especializado, encargado de la biblioteca, elige los documentos que considere necesario para enriquecer su colección, acorde con sus prioridades, su política de adquisición, el tipo de público a que está destinado y al presupuesto asignado.

Para Talavera, A. (2005):

Quando hablamos de “Desarrollo de colecciones”, nos referimos a un proceso de análisis, evaluación y plan para formar e incrementar una colección en una biblioteca, centro de documentación, o cualquier institución que provea servicios de información. Este concepto implica un proceso largo y detallado que nos va a proporcionar información valiosa y un derrotero a

seguir en el desarrollo de nuestras colecciones. Usualmente se confunde el término con las funciones de selección y adquisición, sin embargo, esas dos tareas, son parte del proceso general que nos va a llevar a formar y mantener una colección acorde con las necesidades de nuestros usuarios. (p.1).

Según Fuentes, J. (2007) Definir que es una colección de materiales de una biblioteca:

Es ubicarse en dos ámbitos el ámbito de plasmar la información y el ámbito del tipo de biblioteca, es decir, el 1ero se refiere a la enorme y creciente diversidad de soportes y formatos con que hay que tratar y el 2do va desde la biblioteca más pequeña como las escolares hasta las más grandes como las nacionales. (p.45)

Para la Enciclopedia of Library and Information on Science “Una colección bibliotecaria es la suma total de materiales bibliotecarios; libros, manuscritos, publicaciones seriadas, publicaciones oficiales, folletos, etc, que constituyen los fondos de una colección partícula” (p.33)

Bryant (1987), indica que:

El objetivo de cualquier organización del desarrollo de la colección debe ser proveer a la biblioteca de una colección que haga fuente a las necesidades propias de su población de usuarios dentro de los límites de sus recursos personales y presupuestarios. (p.45)

Buckland, (1995), menciona que: “La función primordial de la colección bibliotecaria tradicional es la de facilitar la información buscada suministrando a sus usuarios el acceso adecuado a los recursos de información pertinente” (p.25).

Lee, H. (2000), define: “Una colección bibliotecaria es una acumulación de recursos de información desarrollada por profesionales de la información, dirigida a una comunidad de usuario o a un conjunto de comunidades” (p.106).

Estos autores mencionados por Fuentes, J. y este mismo se refiere que al (ob. cit. p. 90). Estudiar las colecciones de la biblioteca, es:

Entrar en un amplio mundo casi inabarcable. Si entendemos que la colección es el motor, su elemento central, tomando en cuenta al personal que con ella va a trabajar, las instalaciones, la organización, el presupuesto, etc, la colección, viene siendo el ser y el existir de la biblioteca.

Negrete, María. (1999), señala que:

Las colecciones son soporte fundamental de los servicios de la biblioteca y la selección de sus recursos constituye una de las funciones más importantes para su formación, orientación y desarrollo, ya que garantiza el control de calidad de los materiales que ingresarán a sus fondos (p.105).

Medina, M, (2004) nombra a Evans, G (1987) con relación al proceso de desarrollo de las colecciones bibliográfica, nos muestra que es:

El conjunto de procesos que basado en el análisis sistemático de las necesidades de los usuarios y tomado como punto de partida la elaboración y el perfeccionamiento de *políticas*, que garanticen un constante examen de las fortalezas y debilidades de la colección y las posibilidades de cooperación para obtener y retener solo las fuentes de información adecuadas para la satisfacción de las necesidades de la comunidad usuaria (p. 6)

A partir de estas definiciones, conviene acotar que la colección tiene un valor esencial para la posteridad, que por esta condición de sucesión se puede ver afectada por los diversos cambios, que el paso de los años influye inevitablemente el deterioro, en la colección y más aún si no se cuenta con una acción inmediata para solventar los diversos cambios que pueda resistir la colección. La inquietud por desarrollar, mantener y acrecentar la calidad,

cantidad y diversidad de información en la colección bibliotecaria, ha sido motivo del quehacer constante de todas las bibliotecas.

### **2.2.5 El libro**

La Real Academia de la Lengua (2014):

(Del lat. liber, libri). 1. m. Conjunto de muchas hojas de papel u otro material semejante que, encuadernadas, forman un volumen. 2. m. Obra científica, literaria o de cualquier otra índole con extensión suficiente para formar volumen, que puede aparecer impresa o en otro soporte

El libro tiene un formato relativamente simple, que consta de tapas y de un centro compuesto por hojas de papel en las cuales se imprime o se escribe el material y la información a ser transmitidas. Dependiendo del material en el que sea realizado y del cuidado (*preservación*) que se le dé, el libro puede perdurar por muchos siglos y ser una fuente importantísima de información y de conocimiento para las generaciones futuras.

El libro podría ser considerado, en términos técnicos, sólo como un soporte en el cual se registran y se almacenan datos, función que hoy en día también es cumplida por varios y numerosos aparatos tecnológicos. Sin embargo, lo que todavía no se le ha podido quitar al libro es su gran alcance mundial, es decir, la facilidad con la que ha llegado a todos los rincones del planeta, incluso a aquellos más lejanos. Al mismo tiempo, el libro permanece todavía como una herramienta del saber mucho más accesible en términos económicos que varios de los aparatos tecnológicos que buscan reemplazarlo. De este modo, el libro sigue siendo aún hoy el principal soporte y medio de transmisión de la cultura, de los saberes, de los conocimientos infinitos que produce el ser humano.

## Partes del Libro

Como la mayoría de los documentos que disponemos en la biblioteca son libros y nuestra investigación está dirigida a ellos, este propósito nos lleva a ubicar las partes del libro en donde estos constan de dos partes, la parte interna o funcional y la parte externa o de objeto.

La primera es la descripción del libro, es un instrumento para transmitir información y conocimiento organizada dentro del mismo en donde se destacan, diversas partes o elementos como: la anteportada, la portada, el prólogo, el índice, bibliografía, glosario, etc, la segunda es su estructura, el libro considerado como un conjunto de hojas unidas o pegada mediante algún procedimiento de encuadernación. Es importante señalar que ambas partes del libro son de atención para su cuidado, en nuestro estudio, solo nos enfocaremos en las partes externas o de objeto del libro y dependiendo de su contenido se denominan de diferentes maneras:

- ◆ MONOGRAFÍA
- ◆ LIBRO propiamente dicho
- ◆ OBRAS DE REFERENCIA: enciclopedias, diccionarios, gacetas, leyes, jurisprudencias
- ◆ REVISTA

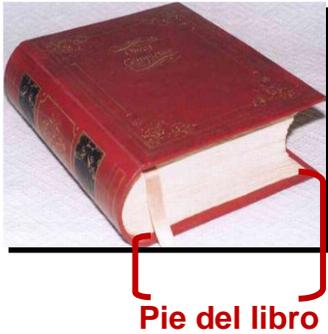
Partes externas o de objeto del libro: Es uno objeto elaborado, que posee diversas partes entre las cuales se destacan las siguientes:

**Cabeza.** Es la parte superior del libro incluida pastas y h



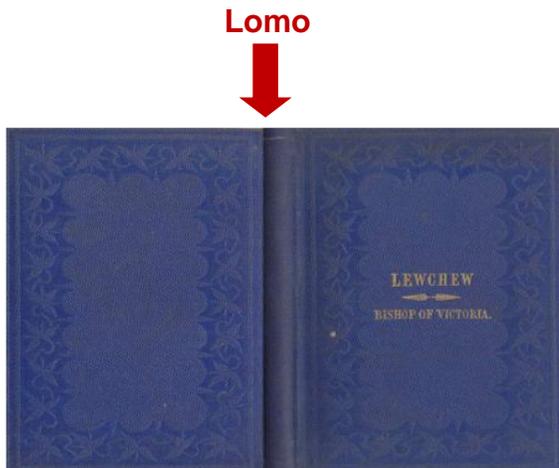
**FIGURA 1 Cabeza del libro** Fuente: Azuara, N. 2000, p.12

**Pie.** Es la parte inferior del libro, incluida pastas y hojas.



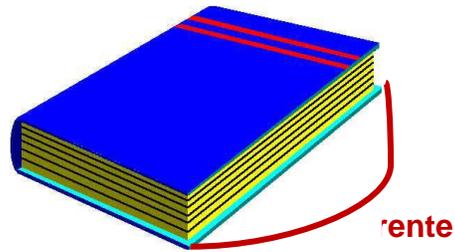
**FIGURA 2 Pie del libro.**  
Fuente: Azuara, N. 2000, p.12

**Lomo.** Es la parte que une las tapas del libro, puede haber lomo recto o redondo



Fuente: Azuara, N. 2000, p.13

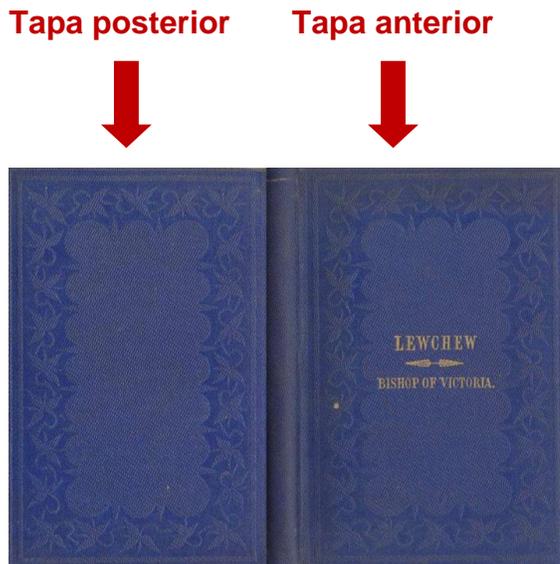
**Frente.** Es la parte opuesta al lomo, incluida pasta y hojas.



**FIGURA 4 Frente.**

Fuente: Azuara, N. 2000, p.13

**Tapas.** Cubren al libro, hay dos partes: anterior y posterior.



**FIGURA 5 Tapas**

Fuente: Azuara, N. 2000, p.13

### **Cantos.**

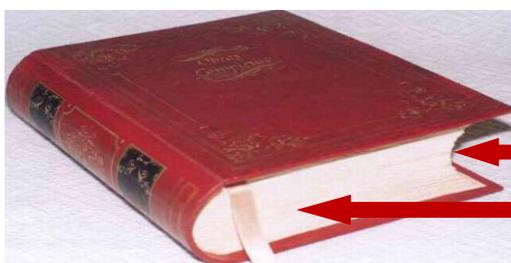
Son los bordes superiores, inferior y de frente del libro, comprende únicamente las hojas y a estos bordes se les llama, canto de cabeza, canto de frente y canto de pie.

**Canto de Cabeza**



**FIGURA 6 Canto de cabeza**

Fuente: Azuara, N. 2000, p. 14



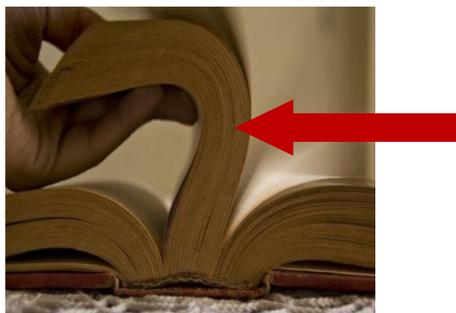
**Canto de frente**

**Canto de pie**

**FIGURA 7 Canto de pie**

Fuente: Azuara, N. 2000, p. 15

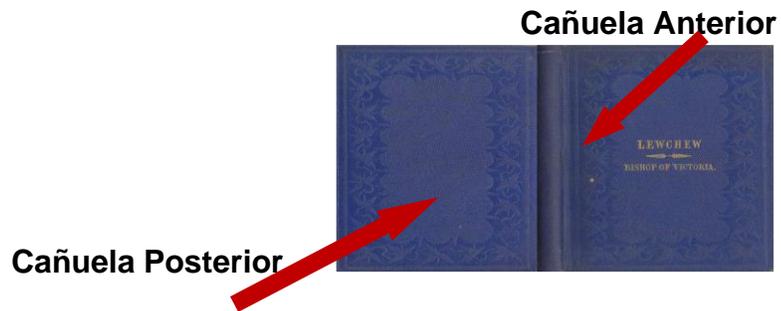
**Cuerpo del Libro.** Conjunto de hojas pegadas o cosidas.



**FIGURA 8 Cuerpo del libro**

Fuente: Azuara, N. 2000, p. 15

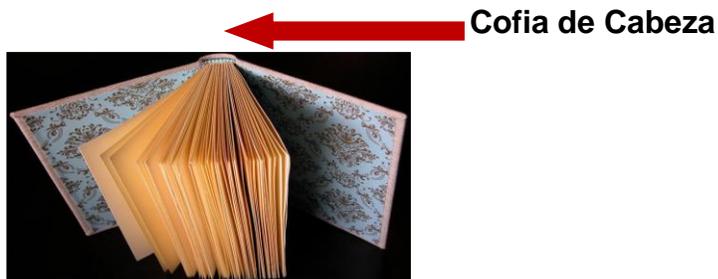
**Cañuelas.** Es el canal entre las pastas y el lomo, que permite abrir y cerrar el libro.



**FIGURA 9** Cañuelas

Fuente: Azuara, N. 2000, p. 16

**Cofia** Parte que sobra del lomo en la parte superior e inferior del libro, de cabeza y de pie.



**FIGURA 10** Cofia de cabeza

Fuente: Azuara, N. 2000, p.16

**Guarda.** Hoja suelta que une la tapa con el cuerpo del libro, y sirve para la protección de las páginas interiores, hay anterior y posterior.

**Contraguarda.** Guarda que está pegada a la contratapa: las contraguardas pueden ser anteriores y posteriores.

**Contratapa.** Cara interna de las tapas, lugar donde se pegan las contraguardas, hay anterior y posterior.



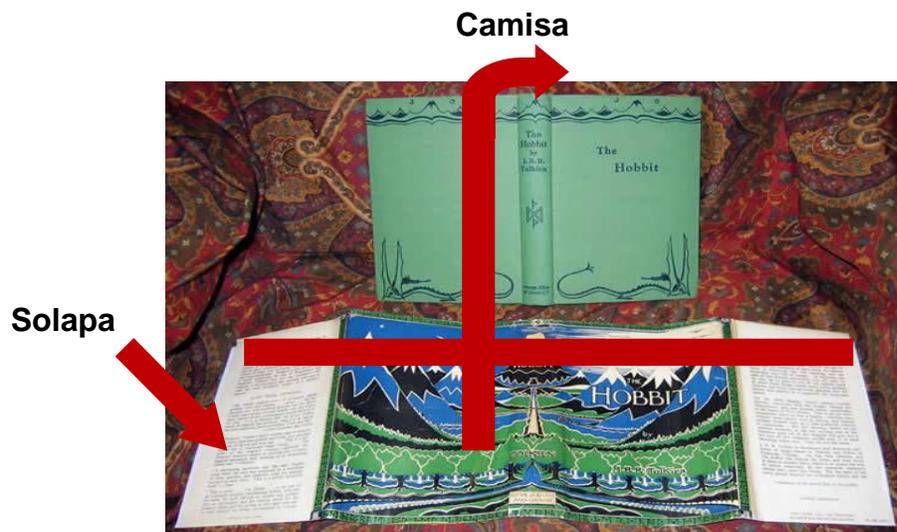
**FIGURA 11 Partes anteriores del libro.**  
Fuente: Azuara, N. 2000, p. 17



**FIGURA 12 Partes posteriores del libro.**  
Fuente: Azuara, N. 2000, p. 17

**Camisa.** Es la envoltura suelta que cubre al libro.

**Solapa.** Es la prolongación lateral de la camisa, que se dobla hacia adentro.



**FIGURA 13 Camisa y solapa.**  
Fotos de Azuara, Nohemí. 2000, p.18

### La fragilidad del libro.

Una de las primeras evaluaciones que debemos realizar sobre el estado de *preservación* de un libro o documento es el grado de deterioro de sus componentes, ya que uno de los componentes fundamentales del Libro es el papel, componente que lo hace vulnerable a los diversos factores de existen en su entorno.

El papel es una estructura obtenida en base a fibras vegetales de celulosa, las cuales se entrecruzan formando una hoja resistente y flexible.

Estas fibras provienen del árbol (principalmente del eucalipto) que se transforma en pasta en procesos mecánicos o químicos. En 1850, se desarrolló el proceso de convertir fibras de celulosas obtenidas de los árboles en papel, dependiendo del proceso a que se someta, se da origen a distintos tipos de papel, como por ejemplo para escribir, dibujar, imprimir, entre otros.

En estos distintos usos del papel, como también el de manufacturar libros, hay tres tipos importantes de papel que se utilizan en la elaboración y en la reparación de los libros, son: el papel sin carga, el papel coucheé o estucado y papel libre de ácido. De estos tres tipos de papeles, es importante señalar al papel libre de ácido, que es el que más se utiliza para la conservación de los libros, y es el término que se le da al papel que tiene el PH de 7 o más en una escala del 1 al 14. Todas las fibras sean cual sea su origen, se pueden convertir en papel libre de ácido. Los papeles sin carga o papeles estucados pueden ser libres de ácido.

El libro al tener el papel como elemento esencial para su elaboración es vulnerable en cualquier entrono en que se encuentre por lo que, se debe

tener presente las medidas mínimas para su permanencia en el entorno al que pertenezca, ya que las razones de deterioro del papel, pueden proceder del mismo por su composición, como factor interno y a su vez están los factores externos, que se encuentran en el entorno al cual pertenece. Estos factores pueden actuar conjunta, individual, ocasionalmente o de forma inesperada.

La preservación, es uno de los mecanismos que facilita detectar, las causas de deterioro sobre el libro, que resulta, en muchas ocasiones, observable a primera vista, y permite de forma temprana atender el daño en el libro, cualquiera que sea su origen, esto facilita la atención en el cuidado del libro, ya que de no hacerlo afectara las tres características que determinan su estabilidad a saber:

1. Su Integridad Física; en lo intelectual y funcional.
2. Su Permanencia; a lo largo del tiempo perdurabilidad.
3. Su Durabilidad; ante el uso y el manejo.

De acuerdo a Mut. P. (2006):

Estos tres elementos garantizan la subsistencia del libro en la biblioteca y por ende la disposición de éste al usuario, y de presentarse la vulnerabilidad, afectación o alteración del libro en su estabilidad, dará origen a un deterioro parcial o general, motivado tanto por causas internas o externos. (p. 14)

### **2.2.7 Deterioro del libro**

Todos los materiales sufren con el tiempo una serie de modificaciones que alteran sus características originales. Cuando estas alteraciones suponen un riesgo para la estabilidad material, se dice que han sufrido un deterioro. Mecanismos sumamente complejos gobiernan los procesos de

descomposición de la materia. No existe una sola causa de alteración, ni una alteración única y los factores de degradación se entremezclan y "colaboran" desestabilizando el material.

El desconocimiento de las causas de alteración y, lo que es peor, de las consecuencias que una acción errónea puede conllevar, a causas graves de daños en las colecciones documentales. Por ello es necesario que el bibliotecario, el mejor conocedor de los problemas de los fondos de los que es responsable, deba procurar unas medidas de seguridad mínimas que impidan el menoscabo de los ejemplares. Para ello debe de contar con unos conocimientos técnicos mínimos que le permitan constatar los problemas desde su aparición y considerar los medios más adecuados para reducir su impacto, estos problemas pueden ser englobados en tres categorías generales:

Físicas, las más habituales y aparecen como consecuencia de una incorrecta manipulación de la obra, a causa de reacciones químicas, de ataques biológicos o los siniestros que provocan un debilitamiento parcial o total del ejemplar.

Químicas, responsables de transformaciones moleculares en los objetos y que redundan en la consistencia del soporte. A largo plazo se traducen en pérdidas, alteraciones en la grafía y cambios de color en el objeto. En la mayor parte de los casos, la alteración química supone una pérdida irreversible de las características originales.

Biológicas, tercer gran grupo de causas de degradación que suponen el consumo de los soportes o de los elementos sustentados por parte de hongos, insectos, roedores, etc.

Según Sánchez, H. (2008):

Uno de los problemas más importantes que tienen las colecciones bibliográficas de las bibliotecas es el de su *preservación*, tanto desde el punto de vista de su integridad física como de su integridad funcional. Los documentos almacenados en las bibliotecas subsisten largos períodos y ya sea por su uso o por el simple almacenamiento, los materiales sufren deterioros y daños obvios. (p.55)

También, cabe destacar los niveles de deterioro, los cuales son dos a saber:

El primer nivel de deterioro, posiblemente el más común en bibliotecas y archivos en el cual podemos intervenir con algún conocimiento previo, al que llamaremos pseudo-restauración, para nuestra investigación llamaremos reparación, y que no se trata de otra cosa que intervenciones curativas y/o de primeros auxilios, que comprenden tareas tales como: retiro de polvo, unión de roturas pequeñas, unión del lomo de un libro al respectivo cuerpo de este sin haberlo desmontado, colocación de una nueva cubierta, tareas estas que a la vez forman parte importante de la Conservación preventiva, concepto que ampliaremos más adelante.

El segundo nivel de deterioro, en el que encontramos daños y degradaciones mayores que afectan la apariencia estética, de contenido y de formato del patrimonio documental, tales como manchas, pérdida de material sustentado, pérdida de humedad, graves casos de acidez y/o alcalinidad, material afectado por el fuego, agua u hongos, esto es, lo que se conoce como Restauración, solo debe ser realizados por especialista en restauración.

Estos niveles, tienen sus fases las cuales son:

Según Quintana, E. (2008): “Fase de diagnóstico, donde se valoró el tipo de deterioro, los agentes causantes del deterioro, y segunda fase de intervención, en la que se determinó el proceso y los pasos a seguir, así como los materiales a usar”. (p. 134)

Las categorías generales se dividen en factores con determinadas características de deterioro los cuales se clasifican en:

- ◆ **Internos:** que son los inherentes a la naturaleza del soporte. En el caso de estos factores sólo podemos tratar de retardar su acción, pero no prevenirlos.
- ◆ **Externos:** generados por elementos ajenos a los materiales documentales.

Sánchez, H. (ob.cit., p.47):

Si resulta difícil mantener en buenas condiciones los materiales de las bibliotecas y archivos, la dificultad aumenta si no se pueden identificar y se desconocen las características de los daños que cada factor produce. A continuación, se presentan los diferentes factores que pueden deteriorar un material impreso.

◆ Factores de deterioro interno.

Son las que se encuentran en la propia naturaleza de las materias primas del papel, o bien en los componentes que se agregan en su proceso de fabricación.

Un proceso de deterioro que no se puede prever totalmente, pero que no se puede ignorar y debe atenderse con celeridad, es el ocasionado por

las causas internas de los materiales impresos. El libro está conformado físicamente por tres elementos: papel, tintas y encuadernación; las malas calidades de estos elementos propician el deterioro de los materiales:

***Oxidación.*** La tinta. Esta tiene que ver con la influencia de elementos metálicos en las tintas ferrogálicas y su combinación con el ácido sulfúrico que hay en el medio. Recordemos que la tinta es un elemento sustentado al soporte, por lo que cualquier reacción química que se dé en ella lo afectará irremediablemente. La evidencia de este factor se nota cuando la tinta “muere” el papel hasta taladrarlo, provocando el desprendimiento de líneas y páginas enteras de texto, las cuales aparecerán como quemadas, carbonizadas o como manchadas. El efecto es contagioso en las páginas cercanas.

***Acidez (pH).*** El papel. Se refiere a la pérdida gradual de la reserva de agua (alcalinidad) que tiene el papel, ocasionado principalmente por la presencia de lignina, aditivos y aprestos en el proceso de fabricación. El impacto de la luz natural o artificial acelera la acidez, la cual se mide en términos de pH, es decir la concentración del ión hidrógeno. Cuando el fenómeno se produce, es fácil detectarlo por el amarillamiento del papel, al punto extremo de volverse quebradizo.

***Encuadernación.*** Si el libro, sus de tapas blandas, el uso hará que se desencuaderne, se deshoje o se desprenda total o parcialmente.

## CUADRO 2 Agente interno de deterioro

Agentes Internos de Deterioro	Efectos en los Libros
PAPEL DE MALA CALIDAD	Poca duración.
ACIDEZ EN EL PAPEL	Amarillento y quebradizo.
ACIDEZ EN LA TINTA	Mancha del papel
MALA ENCUADERNACION	Deshojamiento del libro

Fuente: Cid, A. (2008, p.29)

### ◆ Factores de deterioro externo.

#### Factores biológicos.

Los documentos impresos son una fuente nutricional para diferentes organismos y microorganismos, no sólo porque la naturaleza constitutiva de su soporte es el papel, sino también por todos los compuestos orgánicos que intervienen en la manufactura del libro, tales como las tintas, colas vegetales y animales, y materiales de encuadernación como cartones, cueros y telas, etcétera.

Los agentes biológicos que comúnmente afectan los materiales impresos, son de dos tipos: bibliófagos (los que gustan consumir papel y madera, insectos, roedores), entre ellos las cucarachas, escarabajos, gusanos, termitas, piojos, comején, hormigas, que se reproducen en ambientes húmedos y oscuros; y los microorganismos, formados por dos grandes grupos: los hongos y bacterias. Su presencia trae consigo la infección de los documentos. Estos agentes provocan reblandecimiento del papel en las zonas afectadas, adquiriendo un aspecto algodonoso, al extremo de llegar a desintegrarse. La señal de advertencia es la presencia de pigmentaciones que van desde el negro intenso hasta el blanco, pasando por variaciones de tono rojizo, violeta y marrón. Esto depende del tipo de microorganismo que esté afectando el papel.

Cid, A. (2008), citando a Quiroz, R. (2004) presenta el siguiente cuadro, sobre los bibliófagos que nos permite reconocer fácilmente la plaga a la que nos enfrentamos y así poder combatirla de la manera más adecuada.

### **CUADRO 3 Agentes biológicos de deterioro**

<b>Agentes Biológicos de Deterioro</b>	<b>Efectos en los Libros</b>
MICROORGANISMOS	Manchas y degradación del papel, por la acidificación.
INSECTOS	Orificios o galerías en las hojas y pasta, así como degradación de la celulosa.
ROEDORES	Destrozo total o parcial del material, por mordeduras y desgarradura del papel.

Fuente: Cid, A. (2008, p, 14)

### **Factores fisicoquímicos.**

Son las relacionadas con el microclima existente en las áreas donde se conservan los documentos. Los que inciden en este microclima son (luz, humedad y temperatura y contaminación), que, en la mayoría de los casos, son responsables de las alteraciones de los materiales impresos.

**La luz** debe ser controlada, ya que su emanación directa provoca reacciones químicas que alteran la composición del documento. Por ejemplo, el proceso de decoloración de las tintas tiene un efecto directo sobre la celulosa, debilitándola. Además, en combinación con el papel que tiene elementos como la lignina, acelera su proceso de amarillamiento hasta oscurecerlo. La luz más perjudicial es la que emana rayo ultravioleta, ya que su onda es la más corta. Recordemos que a más corta la onda, mayor su impacto en el objeto. Para el caso nuestro, los bombillos de luz incandescente emiten rayos infrarrojos (no tan dañinos como los ultravioleta), pero generan más calor. Los fluorescentes irradian más luz ultravioleta,

aunque generan menos calor. Lo recomendado entonces es usar estos últimos, pero con difusores de rayos ultravioleta.

**La humedad** es la cantidad de agua que posee la atmósfera. Pero cuando le agregamos la palabra “relativa”, nos referimos a la relación entre el agua que hay en una superficie y la que debería contener esa misma superficie para estar saturada de ella. Este factor presenta un alto grado de dificultad para el mantenimiento de su estabilidad, lo que hace que presenten fluctuaciones que generan el equilibrio interno del material al aparecer: Dilataciones o deformaciones, disolución de tintas y pigmentos, contracción de fibras, y fragilidad y descamaciones.

**La Temperatura** se refiere al índice de calor que impera en el medio. Recordemos que el papel precisa de una determinada cantidad de humedad para que las fibras de celulosa se mantengan flexibles. El exceso provoca su descomposición y favorece la aparición de microorganismos (hongos y bacterias), insectos y roedores. Por el contrario, una atmósfera seca suprime humedad al papel, tornándolo frágil y friable.

**Los Contaminantes** son las que tienen que ver con elementos químicos (oxígeno, nitrógeno, ozono, carbono, etc.) que permiten la combustión, fermentación, hidrólisis y oxidación de los documentos. A esto se añade la polución y contaminación ambiental propios de zonas industriales.

De todos estos componentes, el más dañino es el ácido sulfúrico, que, siendo transportado por el aire, ingresa a la superficie para alojarse en donde haya fisuras, tanto en paredes como en las unidades de conservación, atacando los documentos. También encontramos aerosoles, polvo,

materiales inestables con grapas, clips, alfileres, prensa, adhesivos, sudor, saliva, grasa, etc.

A continuación, se presenta el Cuadro N° 4 sobre los agentes fisicoquímicos de deterioro:

#### **CUADRO 4 Agentes fisicoquímico de deterioro**

Fuente: Cid, A. (2008, p.19)

<b>Agentes Fisicoquímico de Deterioro</b>	<b>Efecto en los Libros</b>
HUMEDAD Y TEMPERATURA	Formación de colonias de microorganismos, insectos, manchas y oxidación.
LUZ	Debilitamiento y decoloración del papel.
CONTAMINANTES	Aumento de la acidez del papel.

#### **Factores humanos/naturales.**

Un elemento crucial en la destrucción de los materiales es el ser humano, pues la mayor parte de los problemas de deterioro de los materiales es inducida por el hombre, algunas veces de manera consciente realiza el daño y otras veces lo hace por negligencia, descuido o ignorancia.

#### ***Uso y manejo de materiales.***

La manipulación de los documentos es uno de los principales factores de daño. El uso de los documentos, con ignorancia de su carácter vulnerable, es la causa que produce más deterioro que todos los otros factores juntos. Los documentos impresos son frágiles y una manipulación incorrecta favorece la aparición de deformaciones, tales como arrugas, desgarres, mutilación de alguna parte del contenido o manchas.

Estadísticamente la mayoría de los materiales que requieren reparación son los usados constantemente con un manejo inadecuado. Los problemas más frecuentes son:

Dobleces y arrugas: es la alteración o modificación de la superficie plana o regular del documento, que en algunos tipos de papeles deja marcas irreversibles. Éstas pueden ser totales cuando suceden en todo el documento, o localizadas en una zona específica. Estos daños se ocasionan cuando de manera accidental los materiales se caen, se usa como apoyo o se hace un dobléz de forma intencional para marcar una página en especial.

Rasgaduras: son separaciones que se inician en los bordes del papel y que a veces llegan hasta fragmentar o separar en dos o más partes el soporte.

Roturas: (no confundir con rasgaduras): se producen al interior de los formatos sin comprometer los bordes, causan rompimientos y con frecuencia se extienden hasta producir faltantes o pérdida del soporte. Se producen cuando se toman de los estantes (rotura de la parte superior del lomo), se abren para leer o para sacar fotocopias (desprendimientos de hojas).

Manchas, mugre: las manchas aparecen al ser manipulados los libros con las manos sucias o pasar las hojas con dedos ensalivados; también al subrayar el texto con lápiz, pluma o marca libro o por contacto con material metálico (óxido), adhesivos, entre otras causas.

El daño no sólo es estético, sino que puede descomponer sus materiales constitutivos: los adhesivos se cristalizan y se integran al soporte, haciendo que éste tenga cambios dimensionales (encogimiento, deformaciones, etcétera) y en algunos casos llega a degradarlo. Hay

sustancias como bebidas, desmanchadores, tintas, pinturas etcétera, que reaccionan químicamente con los materiales que componen los soportes y lo afecta gravemente.

### ***Acomodo y almacenaje.***

Comúnmente las bibliotecas se instalan en edificios o espacios rehabilitados, los cuales no siempre cumplen con los requisitos para el resguardo de los materiales, por lo que pueden existir problemas de falta de espacio, poca ventilación, humedad, filtraciones de agua o aire, instalaciones eléctricas obsoletas entre otros; estos elementos ponen en riesgo los acervos.

Las condiciones de descuido, desorganización y amontonamiento producen rápidamente daños evitables a las colecciones como:

Colecciones en uso: Si la manipulación normal causa daños inevitables: (hay tensiones al abrir y cerrar, se aflojan las costuras y los adhesivos, además de causar abrasión en los hilos, papeles y cueros que constituyen su cuerpo y sus tapas), la manipulación incorrecta por parte del usuario acelera los daños y éstos en la mayoría de los casos son serios e irreparables. El daño físico por uso se incrementa al tratarse de una colección escolar o universitaria pues es usado por muchas generaciones.

El crecimiento de las colecciones bibliográficas conlleva a la falta de espacio para los nuevos libros: Si al acomodarlos en las estanterías, entran forzados, se les comprime y esta acción genera deterioro en el documento. Cada vez que un usuario saque un material de un estante saturado, varios podrán sufrir deterioros: frecuentemente los libros son retirados del estante por el lomo, lo que provoca desprendimiento de la encuadernación.

El traslado: Es otro momento en el que se dañan los materiales: se cargan en pilas demasiado altas, situación que aumenta las posibilidades de que se caigan y se maltraten.

### ***Colecciones fuera de uso.***

En este caso el problema se agrava, pues los materiales sólo se apilan o en el mejor de los casos se guardan en cajas y en lugares poco adecuados. Generalmente en este tipo de colecciones se tienen poco mantenimiento o control, por lo que pueden ser robados o pueden deteriorarse poco a poco por estar embodegados y olvidados.

### ***Mantenimiento del Espacio Físico y Colecciones.***

La falta de mantenimiento y limpieza en la estructura e instalaciones eléctricas e hidráulicas del inmueble donde se localiza la biblioteca, puede implicar diferentes tipos de problemas:

- ◆ Filtraciones de agua y con ello aumento de la HR, que daña la composición de los soportes de los documentos.
- ◆ Ingreso a las colecciones de insectos, roedores y otros organismos que atentan contra la estructura física de los documentos.
- ◆ Corrientes de aire que transportan microorganismos (esporas) y polución (polvo abrasivo), que se deposita en las colecciones.
- ◆ Estantería insuficiente o en mal estado que incrementa el riesgo de deterioro de los materiales ahí colocados.

- ◆ Poca limpieza de estantería, que encamina a la acumulación de polvo, nidos de insectos, que provocara daños en todos los materiales impresos.

### ***Falta de un plan de conservación preventiva.***

Si la biblioteca no cuenta con políticas para la conservación preventiva de los materiales bibliográficos, éstos se encuentran en riesgo de ser afectados por causas naturales o provocadas. En esta última circunstancia, los problemas se pueden generar de dos formas:

1. Por negligencia, indiferencia.
2. Desconocimiento de los trabajadores de la biblioteca.

Provoca el deterioro de las colecciones manteniendo en circulación material con daños físicos menores y de fácil reparación que por no ser atendidos a tiempo provocan su pérdida total. La falta de limpieza genera el ambiente idóneo para que los factores biológicos afecten a los materiales bibliográficos. Por falta de capacitación en los procesos de reparación de materiales: La falta de conocimiento adecuado para realizarlas, en lugar de retrasar los deterioros, terminan por afectarlos. Estas *intervenciones correctivas*, lo que hacen es generar aún más daño. Es común encontrar cintas adhesivas sobre rasgaduras que con el paso del tiempo producen manchas irreversibles sobre el soporte (hay reacción entre los componentes del adhesivo y el papel), tornándose en una tonalidad de color amarillento y donde a menudo quedan expuestas áreas de adhesivo pegajoso y esto expone al documento al peligro de ser rasgado si se adhiere a otra superficie.

### ***Siniestros.***

El diccionario de la lengua española, Real Academia Española (RAE 2014) define los siniestros como: “Avería grave, destrucción fortuita o pérdida importante que sufren las personas o las cosas por causa de un accidente, catástrofe, etcétera”.

En otras palabras, son fenómenos súbitos e imprevistos que si suceden en las bibliotecas implican graves daños al edificio y mobiliario, pero principalmente a las colecciones documentales, las cuales pueden ser destruidas en su totalidad. Los principales siniestros que afectan gravemente las colecciones de las bibliotecas son los incendios y las inundaciones. Se puede controlar un conato de incendio con un extinguidor manual, o una fuga de agua con el mantenimiento adecuado, pero si el accidente es de gran magnitud es casi imposible controlarlo y las consecuencias pueden ser incalculables e irreparables.

### ***Fuego/Incendios.***

Una de las causas más perjudiciales para los materiales impresos y que aparentemente está fuera de nuestro alcance son los incendios. La presencia del fuego en una biblioteca puede ser por dos motivos: intencionada o premeditada y accidental: provocada por cortos circuitos o por fumar en áreas prohibidas. Cuando se inicia el fuego puede ser controlable, y entonces podremos rescatar los materiales, pero en el caso de incendios de mayores magnitudes, no sólo está el riesgo de la quema de materiales, sino la de la acción del agua que se utiliza para apagarlo.

### ***Inundaciones.***

La presencia de grandes cantidades de agua en la biblioteca, ya sea por causas naturales u ocasionadas por el hombre (por falta de mantenimiento de las tuberías, aire acondicionado, para la extinción de fuego, etcétera) puede generar la pérdida total de los materiales impresos, si no se toman las medidas preventivas pertinentes. Los daños ocasionados por el agua provocan que el papel se hinche y arrugue y si no se usan las técnicas adecuadas para su secado, además se pueden convertir en el ambiente ideal para el desarrollo de microorganismos que atacan los elementos constitutivos del papel.

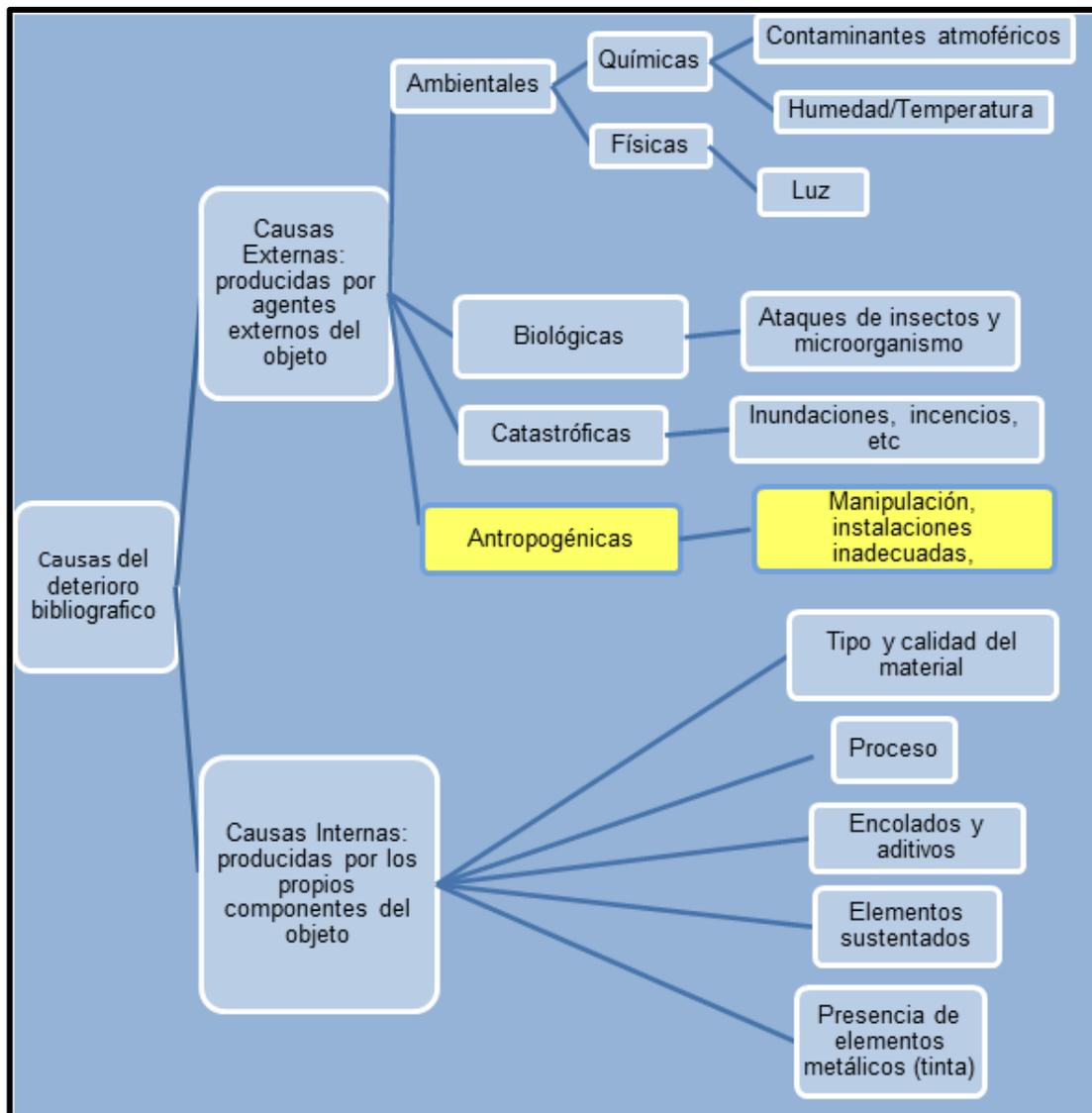
El responsable o encargado de la biblioteca, debe valorar el estado de las colecciones, por lo que debe examinar el edificio, sus instalaciones y las rutinas de trabajo que producen los daños observados. En el momento en que comienza a conocer los mecanismos que producen los desgastes ya tendrá la primera pieza para desarrollar acciones que eviten que el deterioro leve en los libros pase a un deterioro más grave.

**CUADRO 5 Agentes humanos - naturales de deterioro.**

<b>AGENTES HUMANOS - NATURALES DE DETERIORO</b>		<b>EFFECTOS EN LOS LIBROS.</b>
<b>USO Y MANEJO DE LOS MATERIALES</b>		<b>Manchas, rayones, dobleces, mutilaciones.</b>
<b>ALMACENAJE Y ACOMODO</b>		<b>Desprendimiento parcial o total, roturas, rasgaduras, cúmulo de cajas olvidadas.</b>
<b>MANTENIMIENTO DE ESPACIO Y COLECCIÓN</b>		Polvo, moho, malos olores, nidos de insectos, mantenimiento precario en estanterías.
<b>FALTA DE UN PLAN DE CONSERVACION PREVENTIVA</b>		<b>Préstamo de libros dañados, poco conocimiento de reparaciones leves, pocas reparaciones, pérdida total.</b>
<b>SINIESTROS</b>	<b>FUEGOS/ INCENDIOS</b>	Quemaduras parcial o total
	<b>INUNDACIONES</b>	Humedad de los libros.

Fuente: Cid, A. (2008, p. 28)

A continuación, se presenta el siguiente gráfico en relación a las Causas del Deterioro Bibliográfico:



**GRÁFICO 4 Causas de deterioro de las colecciones bibliográficas.**

Fuente: Bringas B., Jennifer L. 2000

### **2.2.7 Las bibliotecas y la preservación de la colección bibliográfica.**

La preservación de las colecciones bibliográficas constituye una labor que todo bibliotecólogo debe conocer y poner en práctica, para salvaguardar y transmitir la información que contiene los acervos que están bajo su cuidado.

La preservación de las colecciones bibliográficas abarca numerosos aspectos, tales como: saber ubicar la colección de acuerdo con sus necesidades de conservación y de acceso, contar con un sistema de seguridad, impartir instrucciones sobre su manipulación, tanto al personal como a los usuarios y examinar periódicamente las colecciones para determinar algún indicio de deterioro. (Cunha 1988, p.10)

Por su parte Ogden, S. (2000), señala que la preservación es:

(...) Como un elemento integral de la misión de una institución cultural y su planificación para la preservación debe formar parte de su plan estratégico global, por lo tanto, ésta debe tomarse como una actividad cotidiana, diaria, llevada a cabo por la totalidad del personal, es una responsabilidad que comprende: La preservación del daño y el deterioro por medio del mantenimiento de un estricto control sobre el medio ambiente, limpieza, manipulación de la colección bibliográfica y la aplicación de condiciones de seguridad.

Mut, P. (2006): “Las reparaciones básicas de las colecciones bibliográficas, realizadas por personas con conocimientos elementales, que permitan arreglarlo en un corto tiempo, y ubicarlo de nuevo para su uso. Las restauraciones de las colecciones bibliográficas realizadas por especialistas” (p. 9).

Como puede observar, la preservación hace referencia a todas aquellas acciones asociadas con el mantenimiento de los ejemplares,

encaminadas a su cuidado y conservación, por esto, la preservación preventiva se crea como una estrategia constituida por un conjunto de acciones que se desarrollan para hacer que el deterioro sea el mínimo posible. Se trata de acciones muy diversas que pueden aplicarse en la exhibición, almacenamiento, manipulación, limpieza, embalaje y transporte de ejemplares o de colecciones completas, e incluso puede tratarse del manejo del lugar donde se encuentran almacenadas y la formación del personal. (Girón, 1988).

La preservación de las colecciones debe ser un proyecto institucional diseñado de acuerdo a las características de cada colección, durante el cual se deben tener en cuenta las siguientes etapas: sensibilización, identificación, evaluación, diagnóstico y documentación, adquisición de recursos (económicos, humanos y técnicos) y seguimiento.

En otras palabras, la preservación conlleva a una serie de pasos vitales para prolongar la vida de las colecciones bibliográficas, pasos que guían a detectar y a ubicar soluciones de las causas de deterioro tanto interno como externo, en donde el *Factor Humano, aspecto esencial en esta investigación, el cual es de doble actuación, al ocasionar deterioro y reparara, reponer las colecciones bibliográficas*. Gran parte del deterioro de los libros puede prevenirse; bastará dar mantenimiento al local de la biblioteca, efectuar la limpieza cuidadosa del acervo y de la estantería, observar las normas mínimas para su manejo y cuidado y reparar, reponer, restaurar, cuando la colección bibliográfica lo requiera.

La preservación es una tarea fundamental en el mantenimiento de la colección bibliográfica, la cual incluye tanto la conservación como la restauración. Los objetivos que tiene la preservación son dos: por una parte,

preservar los materiales bibliográficos en su forma física original, y por otra la preservación del contenido intelectual de la información.

En cuanto a los objetivos de la preservación de las colecciones, según Dureau (1988), la preservación tiene como objetivo mantener la colección bibliográfica en su forma original el mayor tiempo posible y garantizar el contenido intelectual del documento, transfiriéndolo a otros soportes como por ejemplo la microfilmación, el fotocopiado, la digitalización, etc.

Matamoros y Oviedo. (2005): “Por lo tanto la preservación de la colección constituye una labor que el bibliotecólogo debe conocer y poner en práctica, para salvaguardar y transmitir la información que contiene los acervos que están bajo su cuidado” (p. 39).

Para llevar a cabo la preservación de la colección bibliográfica, es necesario tener en cuenta las políticas que permitan un mejor cuidado y almacenamiento de la colección. Algunas de estas son: las políticas de tratamiento de conservación, políticas de programas básicos e integrales de conservación, políticas de cuidado de colección, políticas de encuadernación, políticas de desacidificación del papel, políticas de mejoramientos de las condiciones ambientales, políticas de entrenamiento del personal y usuarios, políticas para el cuidado adecuado y manipulación de los objetos y políticas para la preparación de emergencias y recuperación en caso de desastres.

Con esta investigación se estima que las definiciones antes expuesta sobre *preservación*, se complementan, por consiguiente, se puede decir que preservación, involucra acciones dirigidas por las políticas y a las normas.

Las normativas o políticas a seguir para la preservación de la colección bibliográfica es elemento fundamental, para aportar soluciones e impedir futuros daños en el acervo de una biblioteca.

Para desarrollar este punto es conveniente definir los conceptos de: normas, normativas, políticas, así como puntualizar algunas políticas existentes sobre aspectos específicos señalados en la exposición del tema.

Se entiende por *Norma*, de acuerdo con el diccionario Pequeño Larousse (1999): “Las reglas, generales sobre la manera como se debe hacer una cosa”

Sostiene, Chiavenato, I. (1983) que las *Normas*: “Son expectativas generales de carácter de exigencia, alcanzando a todo a quienes incumplen el desempeño de una función en un sistema o subsistema.” En conclusión, la norma orienta el comportamiento en una situación determinada.

Con respecto a *Normativa* el pequeño Diccionario Larousse (1999), indica: “Es un conjunto de normas aplicables a una determinada materia o actividad.” Es decir, normativa que sirven de orientación a una determinada área de estudio.

Melinkoff, R. (2001) define las *Políticas* de la siguiente manera:

Constituyen una norma de acción, son un conjunto de reglas y de orientación que limitan la acción administrativa. Son la guía esencial que conduce las actividades hacia los fines y objetivos.” Acabe decir que, las políticas son reglas orientadas a un fin específico para alcanzar una meta. Además, agrega que las políticas “Se caracterizan por ser normas de carácter general, amplio, dinámico y flexible para adaptarse a los cambios.

Para desarrollar un programa de *Conservación* cada institución debe adaptarlo a sus posibilidades y necesidades más urgentes y basarlo en una política coherente y bien definida, estableciendo que la *Conservación*, como señala Cunha G, “debe representar una actividad cotidiana desempeñada por la totalidad del personal cada día del año. Es una responsabilidad que comprende tres aspectos:

Mantenimiento, una estricta vigilancia sobre el medio ambiente, la limpieza, el archivo y manipulación de los documentos y las condiciones generales de seguridad con el fin de evitar daños.

El manejo de conocimientos básicos, que posibiliten tratar y efectuar pequeñas reparaciones de documentos encuadernados o sueltos.

La permanencia, de expertos para el cuidado de los documentos gravemente dañados.

*Preservación* es claramente la clave de cualquier programa de conservación independientemente del tamaño de la institución.

La Conservación Preventiva abarca los siguientes aspectos:

- ◆ El saber ubicar las colecciones teniendo en cuenta sus necesidades de conservación como su facilidad de acceso.
- ◆ Contar con un sistema de ambientación adecuado, para su permanencia.
- ◆ Instruir en el manejo correcto de los documentos al personal y a los usuarios.
- ◆ Examinar periódicamente el estado de las colecciones para identificar a tiempo las reparaciones y restauraciones.

La conservación Preventiva radica en el sentido común.

Sánchez, A. (1999) plantea en su obra Políticas de conservación de bibliotecas; que existen siete premisas claves para la Preservación de las colecciones de biblioteca, a saber:

**1. El acceso a la información es el objetivo primordial y un derecho social inalienable.**

Este acceso es gracia a la ordenación y clasificación de registros, pero también deben crearse los mecanismos que hagan posible la disponibilidad de la información completa, en cualquier formato y durante el tiempo que sea necesario

**2. Toda biblioteca precisa de un plan de preservación.**

Este plan debe ser establecido atendiendo al tipo y al volumen de adquisiciones, el lapso de tiempo en el que estarán a disposición al público, la finalidad de la colección, la relación coste-beneficio y la disponibilidad de la persona.

**3. Cada colección difiere de su contenido y finalidad.**

El plan de conservación a de acomodarse a los objetivos del centro, de modo que los programas son independiente e irrepetibles. Las políticas de una biblioteca municipal difieren de las realizadas en una biblioteca especial o de las necesarias en un archivo o en una biblioteca pública. El énfasis se pondrá en las prácticas y en los métodos seguidos para el desarrollo del plan.

**4. La preservación debe ser considerada como una responsabilidad de gestión al más alto nivel.**

Los programas serán desarrollados y gestionados por bibliotecarios conocedores de las prioridades del centro y con capacidad de decisión, pues

gran parte de las prácticas de preservación tendrán clara repercusión en el desarrollo del resto de actividades bibliotecaria.

**5. El plan de preservación debe estar consolidado como parte continuada del presupuesto de la biblioteca.**

Las políticas intermitentes son ineficaces. Como lo señalaba Spofford a finales del siglo XIX, la preservación es la única actividad que se desarrolla veinticuatro horas al día, siete días a la semana. Un presupuesto escaso, pero continuado, permitirá la aplicación de políticas sencillas con buenos resultados a largo plazos como es el caso de la limpieza o la provisión de camisas y contenedores.

**6. La preservación debe implicar todo el personal de la biblioteca.**

Es responsabilidad de todos los grupos de la biblioteca y a de formar parte de todas las rutinas practicadas en el establecimiento, no es sólo un asunto de especialista, técnicos que trabajan en laboratorios separados. A cada miembro del centro le corresponde una tarea específica, el bibliotecario que determina la posición correcta de un ejemplar, que selecciona un formato determinado o que rechaza un donativo si no puede atender a sus necesidades de conservación, el auxiliar que manipula la documentación con cuidado, el encargado del mantenimiento que trabaja para evitar variaciones climática o elige la fuente de luz menos pernicioso, e, incluso, el usuario que llama la atención al responsable de la sala cuando ha solicitado un documento que se encuentra en mal estado o cierra los libros cuando no ésta trabajando directamente con los textos.

## **7. Una serie de trabajos son inherentes a cualquier tipo de biblioteca.**

Estos son, básicamente, la educación de usuarios y trabajadores, la planificación de desastres, la limpieza y la colocación. Estos cuatro actividades aseguran un altísimo porcentaje, menores gastos en reparaciones y encuadernaciones y, por otra parte, harán participes a los usuarios en su papel en la conservación de los recursos bibliotecarios. Sánchez, A. (1999)

### **2.2.8 Evaluación del estado de la colección bibliográfica.**

De acuerdo con Ogden, S. (2000):

(...) En la actualidad ya muchas bibliotecas han realizado diagnósticos o evaluaciones del estado de las colecciones bibliográficas, que arrojan información sobre el grado y el tipo de deterioro que afectan sus colecciones. Dichos resultados mantienen un patrón muy similar en las bibliotecas, con respecto al porcentaje del papel ácido, papel quebradizo, encuadernaciones dañadas, textos incompletos, etc. Por lo tanto, no es necesario realizar un diagnóstico demasiado detallado. (p. 33)

Para la evaluación del estado de preservación de la colección bibliográfica, se puede realizar un formulario que contemple los siguientes elementos: el aspecto exterior, el uso y desgaste, evidencia del manejo inadecuado, la suciedad, las manchas, la acidez, los agentes biológicos (hongos, insectos y roedores) daños por la luz y el agua.

El formulario se utiliza para registrar el estado de las colecciones, forma parte del método sistemático aplicado por cada biblioteca. El objetivo de los métodos sistemáticos aplicados, es brindar información exacta sobre el estado de preservación de la colección bibliográfica de las bibliotecas.

A continuación, se presenta la información facilitada por Cuhna, G. (1988) para orientar una evaluación sobre el estado de preservación de la colección bibliográfica:

◆ Uso y desgaste.

Estos muestran la evidencia de la poca atención a los daños que se hayan presentado, por el uso desmedido a lo que han sido sometidos los libros.

◆ Manipulación inadecuada.

Es visible en los libros cuando se presentan en los libros daños como: hojas sueltas, rasgadas, rayadas, dobleces en las puntas, presencia de adhesivo y de objetos inestables como; grapas y clips y empates en mal estado.

◆ Presencia de suciedad y polvo en forma superficial y profunda.

Se detecta la suciedad en los libros cuando presenten una ligera capa de polvo o se encuentran penetrado profundamente en las fibras del papel. Es de suma importancia identificar a ¿cuál de los dos casos pertenece la suciedad?, si se halla en algún libro o se ha generalizado en toda la colección bibliográfica.

◆ Manchas.

Se determina la presencia de manchas en los libros y las causas; la acidez, la luz, los hongos, por haberse mojado o por los solventes de las

tintas u otras sustancias. La identificación de las manchas no es fácil, de allí que se requiere la asistencia de un experto en restauración, o bien al menos llevar un control de la amplitud del problema en los libros en forma aislada o generalizada.

◆ Daños ocasionados por el ácido.

Para medir el daño por la acidez o de la alcalinidad presente en los libros, se debe contar con la asistencia de un experto o sacarlo de la estantería si el daño es profundo y no se siga deteriorando.

◆ La oxidación.

Para precisar el grado de oxidación del papel de los libros, es necesario analizarlo en un laboratorio a través de los instrumentos que miden la pérdida de resistencia del papel, o sea, la resistencia al desgarramiento, al pliegue y a la rotura, además de los cambios del color y tono.

◆ Hongo.

Se comprueba la existencia de hongo cuando los libros presentan esporas del moho en el lomo de los libros, manchas de diferentes tamaños y colores en las hojas y reblandecimiento del papel al grado de deshacerse al ser manipulado.

◆ Insectos.

Se verifica la presencia de insectos cuando los libros presentan; perforaciones que atraviesan las tapas y los dorsos del papel hechos por

cucarachas, penetraciones hechas por las termitas que dejan en tiras el papel y túneles que abren las larvas de las polillas, destruyendo el texto.

◆ Roedores.

Se manifiesta la presencia de ratas y ratones cuando se detecta; marca de dientes en los bordes de las tapas y en las hojas, manchas de orine en un lugar fijo de la estantería o libro.

◆ Daños ocasionados por la luz.

Los estragos producidos por la exposición de luz solar y artificial se identifican cuando el papel presenta; decoloración, amarillamiento, oscurecimiento y fragilidad.

◆ Daños causados por el agua.

La forma en que se evidencia que los libros han sido estropeados por el agua es cuando; se hinchan, se deforman, las tintas corridas y se presentan manchas.

◆ Preparación del Informe.

Cuhna, G. (ob.cit. p. 62), indica que:

(...) Una vez concluidas las evaluaciones anteriormente descritas, el siguiente paso consiste en analizar los datos. En esta etapa se efectúa una interpretación sobre características generales de los antes mencionados para determinar hasta qué grado se adecua la protección de la colección bibliográfica y se identifican las debilidades que se hayan localizado, las cuales permiten mostrar la condición de deterioro del libro si es un deterioro leve para

reparar o profundo para restaurar, también se describe el estado general de los libros.

Al estar en la dinámica de la evaluación de la colección bibliográfica para su preservación, debemos continuar con el establecimiento de prioridades, en donde se decide:

- ◆ ¿Qué acciones tendrán un impacto significativo?
- ◆ ¿Cuáles son las más relevantes?
- ◆ ¿Cuáles son las más factibles de realizar?

El personal de una determinada biblioteca o unidad de información documental puede priorizar las acciones de preservación tomando en cuenta las tres condiciones:

1. El impacto: grado en que una acción mejorará la preservación de las colecciones bibliográficas. Una de evaluarlos es preguntarse: ¿en qué medida, determinada acción mejorará la preservación de las colecciones?, ¿cuán gran es el impacto?, ¿Cuál es el impacto potencial al implementar esa acción?
2. La viabilidad: una acción se considera viable cuando es posible implementarla para ello hay que tomar en cuenta aspectos, económicos, políticos y administrativos. En caso de resultar poco probable se asigna una baja prioridad, aunque su impacto sea alto.
3. La urgencia: una acción se considera urgente cuando la postergación de su aplicación causa nuevos problemas, por lo que se debe dar una alta prioridad.

Los factores que influyen en el establecimiento de prioridades son: el uso el almacenamiento, el estado de conservación y el valor de la conservación. Depende del uso que tengan la colección bibliográfica, así serán sus diferentes necesidades de preservación, por ejemplo, materiales bibliográficos que están en constante exhibición o los que son muy utilizados tendrán más posibilidades de deteriorarse que los que están en los depósitos, y los que se usan de vez en cuando.

El almacenamiento puede constituirse un aspecto de riesgo si no se cuenta con un ambiente adecuado, si los materiales bibliográficos están ubicados en contenedores dañinos o bien si están expuestos al robo, vandalismo, fuego u otros desastres.

Al contar con las actividades de la evaluación y el establecimiento de prioridades las cuales facilitan ubicar los problemas existentes de reparación y restauración con las acciones correctivas que permitan intervenir reparando los de condición leve y separando los de condición profunda para ser atendidos por los especialistas de la restauración.

Por lo que resulta indispensable conocer el estado del material que conforman las colecciones: identificar cuáles están en buen estado, cuáles en mal estado y cuáles corren el riesgo de perderse, así como aquellos que son prioritarios para salvaguardar. Para facilitar este análisis, el responsable debe llenar una historia clínica por documento, la cual proporciona datos organizados y que dan clara cuenta del estado en que se encuentra el material documental.

Quiroz, R. (2004) propone los siguientes datos mínimos que deben de registrarse sobre un libro que se va a reparar o a restaurar:

- ◆ Identificación y datos generales: título, autor, clasificación, tipo de documento (libro, hojas, folleto, mapa), etcétera.
- ◆ Estado de conservación: descripción general del libro a primera vista.
- ◆ Encuadernación: tipo de encuadernación, condición de las tapas, si hay hojas sueltas, rasgadas o mutiladas, etcétera.
- ◆ Intervenciones anteriores: descripción del tipo de restauración o reparación (en el caso de que ya hubiera sido tratado con anterioridad).
- ◆ Propuesta de tratamiento: es el diagnóstico de requerimientos: reencuadernación, reparación menor, reparación mayor, fumigación, etcétera.
- ◆ Análisis de laboratorio: esto se realiza para ver si el deterioro del papel se debe a su manufactura o a agentes biológicos.
- ◆ Documentación fotográfica.
- ◆ Registro de la evaluación de los documentos: llevar este registro de los documentos en buen estado o deteriorados, aparte de ser el registro histórico nos puede ayudar a tener un control más efectivo de preservación y con el paso del tiempo nos permitirá evaluar la efectividad de los procesos seguidos, así como de los métodos, técnicas, materiales y sustancias empleadas. Todo lo anterior apoyará una toma de decisiones más efectiva en relación con el cuidado de las colecciones.

Para apoyar el llenado de la historia clínica, se pueden considerar los niveles de accesibilidad, así como los de deterioro de los libros.

Cid. A. (2008):

En sus orígenes la conservación y preservación de los materiales documentales, era una labor artesanal y de buenas intenciones; en la actualidad es un trabajo de colaboración entre el científico y el técnico con base en un proceso definido que garantice la durabilidad en buen estado de la pieza restaurada o reparada. Para tener una mejor visión, el siguiente cuadro muestra los niveles de uso y deterioro de los libros y así poder determinar cuando el material bibliográfico es para restaurar o reparar. (p. 45)

Niveles de accesibilidad y deterioro del material bibliográfico

**CUADRO 6 Niveles de accesibilidad y deterioro del material bibliográfico**

NIVEL	NIVELES DE ACCESIBILIDAD	DETERIORO	
		Niveles	Categoría
<b>PRIMERO</b>	El material está en buenas condiciones para la consulta.	Escaso deterioro: uso normal no causará más daño.	Encuadernado.
<b>SEGUNDO</b>	El material está en condiciones razonables. Puede ser consultado, pero su uso puede acortar su durabilidad.	Deterioro moderada: uso moderado no causará mayor deterioro.	Químico. Mecánico
<b>TERCERO</b>	El material está en malas condiciones. Su consulta acortará su durabilidad. Su preservación está en peligro.	Deterioro moderado: el uso descuidado lo dañará y resultará en pérdida de información.	Causado por insectos y roedores.
<b>CUARTO</b>	El material está en muy malas condiciones. Su consulta no es posible sin poner en peligro su preservación y la pérdida de la información.	Gran deterioro: el uso causará más deterioro y este resultará en pérdida de la información.	Causado por la humedad.

Fuente: Cid, A. (2008), (p. 47)

### **2.2.9 Controles para la preservación de la colección bibliográfica.**

En la preservación es necesario contar con una serie de condiciones, controles y medidas, que ayuden a proteger del deterioro y la destrucción de la colección.

Para el éxito en la aplicación de controles se requiere utilizar instrumentos detectores y cuantificadores de la presencia de factores de deterioro, así como la incorporación de sistemas de correctores e inhibidores de su acción.

Entre las condiciones de presencia que se deben tomar en cuenta para minimizar el deterioro de la colección bibliográfica están; las pautas de construcción de los edificios de bibliotecas o de unidades de información documental, controles de las causas y medidas de protección. De acuerdo con estas condiciones se realiza un breve comentario, de cada una de ellas, terminando con el de mayor importancia para nuestra investigación *El Factor Humano*, a saber:

#### **Control de las pautas de construcción de los edificios de biblioteca o unidades de información documental.**

Las características climáticas, ambientales, así como también la topográfica de la región dando preferencia a los suelos de características secas, libre de riesgo de inundación, derrumbes y temblores fuera del área de los fuertes vientos y tempestades, lejos de complejos químicos, centros nucleares, conductos de alta tensión, depósitos de materiales combustibles o explosivos o lugares de intenso tráfico aéreo o terrestre. Sin embargo, cuando no es posible eliminar todos estos inconvenientes se recomienda

minimizar algunos de ellos y estar más vigilante a la preservación de la colección bibliográfica.

Es importante señalar que, por su seguridad, los edificios para bibliotecas no deben exceder los tres pisos, debido a que soportan el peso de las colecciones bibliográfica que albergan.

### **Control de las causas físicas de deterioro.**

En este control se involucran la Luz, Temperatura y Humedad Relativa en las bibliotecas y unidades de información documental.

La Luz: El daño que produce la luz en las colecciones bibliográficas, es la intensidad y de la duración de exposición, por tal razón es recomendable que la iluminación se mantenga en los niveles bajos y durante períodos de corto tiempo.

Temperatura y Humedad Relativa: Para mantener el control climático apropiado para la preservación de la colección de bibliográfica, es necesario tomar en cuenta la temperatura y la humedad relativa en forma simultánea. Este control se puede lograr tratando de mantener ambos factores dentro de cierto límite para que el daño sea el menor posible. Por lo que se considera que el promedio de la temperatura oscila entre 15 y 22° C y la humedad relativa entre un mínimo de 45% y un máximo de 60%. Es importante conservar dichas condiciones durante las 24h y los 365 días del año

## **Control de las causas químicas de deterioro**

El control por este aspecto está dado por:

La Contaminación Atmosférica: Controlar la calidad del aire que se introduce en el edificio es una labor difícil y compleja, debido a la gran cantidad de contaminantes gaseosa o partículas existentes en la atmósfera los cuales contribuyen fuertemente con el deterioro de los materiales bibliográficos.

De acuerdo con (Ogden, 2000): “Los contaminantes gaseosos pueden extraerse con filtros químicos, extractores húmedos, o la combinación de ambos” (p.22), el objetivo de aplicar estos filtros es reducir en la medida de lo posible la cantidad de contaminantes en el aire, aunque no se pueda erradicar totalmente.

Los equipos que se usan en el control de la contaminación atmosférica son variados y de diferente tamaño y van desde filtros que se encuentra conectado a respiradores, calefactores o aire acondicionado, hasta sistemas que abarcan todo el edificio. Estos deben adaptarse a las necesidades de la institución y a los niveles de contaminación en que se halla las colecciones.

El Polvo, es necesario mantener la colección bibliográfica limpia para prolongar su existencia. La limpieza debe realizarse con frecuencia, dado que el polvo se acumula rápidamente sobre éstos; sin embargo, es necesario tener criterios para decidir cuándo realizarla ya que esta labor puede dañar las encuadernaciones frágiles.

Los procedimientos para limpiar la colección bibliográfica dependen de diferentes factores como la condición física de los libros, cantidad y tipo de

polvo a remover, el valor de los libros y el alcance de la limpieza que se va a realizar.

El polvo y la suciedad en los libros, estantes y pisos se pueden reducir aspirándolos. No es recomendable barrer los pisos sino limpiarlos con un trapo húmedo. En casos de contar con alfombras, es necesario limpiarlas cada vez que se requiera. Los estantes se pueden limpiar con polvo se recomienda años magnéticos que atraen y retienen el polvo, no se aconseja utilizar plumeros porque trasladan el polvo hacia otros lados. El polvo pesado en los estantes se puede remover con una aspiradora diseñada para prevenir la recirculación del mismo. En el caso de que la acumulación del polvo sea de gran cantidad, se sugiere el uso detergente en aerosol y de secado rápido que no necesitan mezclarse con agua. Una vez que los estantes estén totalmente secos se puede colocar los libros.

La limpieza, apropiada de los libros se hace manteniendo firmemente cerrados, para evitar que el polvo penetre en las hojas, para desempolvarlos se puede usar paños magnéticos. Cuando la capa de polvo es muy gruesa, se recomienda utilizar una aspiradora y colocarle un pedazo de gaza o tela en el extremo, para evitar la succión de pedazos suelto de la encuadernación y el usar una brocha suave para barrer el polvo del libro hacia la dirección contraria al lomo. Por ninguna circunstancia los paños magnéticos utilizados en la limpieza de los estantes deben usarse en la limpieza de los libros; además, es necesario reemplazarlo cada cierto tiempo.

## **Control de las causas biológicas de deterioro.**

El control de las causas biológicas de deterioro consiste en mantener una estricta vigilancia que contribuya con la prevención y el tratamiento sobre los posibles hongos y plagas en las bibliotecas y unidades de información documental.

Control de Hongos: Las esporas de los hongos en estado activo o latente se encuentran en todo lugar, y aunque es posible deshacerse de ella en su totalidad, su crecimiento se puede controlar mediante una estrategia efectiva, que consiste en mantener la humedad relativa no inferior al 30% ni superior al 50%, la temperatura no superior a los 20°C; limpiar estrictamente las colecciones bibliográficas, e impedir el ingreso de nuevas colonias de hongos activos.

Cuando la acumulación por hongos es ligera o superficial, se puede eliminar fácilmente mediante el uso de una aspiradora o mediante la limpieza con un trapo impregnado de alcohol, en caso contrario, es decir, sea aguda o profunda se recomienda localizar a expertos para controlar la situación y no se extienda a otros libros.

Control de Plagas: El control eficaz de las plagas requiere fundamentalmente de una limpieza y mantenimiento del edificio. Esto conlleva una inspección minuciosa, control climático, almacenamiento adecuado de los libros, restricción de alimentos y plantas en las aéreas de depósito, la revisión de la colección bibliográfica que ingresa por primera vez a la biblioteca o unidad de información documental, con el objetivo de evitar la infestación de las colecciones ya existentes y el control rutinario de las plagas. La ausencia de estas acciones promueve la aparición de ambientes óptimos para el desarrollo y la proliferación de plagas.

Es conveniente que la limpieza de las aéreas del depósito se realice en forma rutinaria y completa, por lo menos cada seis meses. No obstante, es de vital importancia la revisión de la colección bibliográfica, una vez al mes.

En el caso de encontrar focos de infestación se aconseja realizar fumigaciones cada seis meses con insecticidas específicos disueltos en agua, autorizados por organismos regionales del control del medio ambiente. Tales productos deben ser aplicados en los pisos y en los accesos al drenaje para evitar que estos tengan contacto con los libros.

### **Control con procedimientos de protección de la colección bibliográfica.**

Es la actividad que tiene como función principal el cuidado del libro ante su uso y almacenamiento.

La encuadernación: Es el procedimiento que contribuye con la preservación de la colección bibliográfica. Cuando la encuadernación de un libro está muy deteriorada y ya no cumple la función de protegerlo, es necesario que el bibliotecólogo o personal encargado del fondo bibliográfico, envíe el o los libros a encuadernar de nuevo, o bien, lo saque de la circulación hasta que pueda enviarlo, esto con el fin, de salvaguardarlo de más deterioro o la pérdida total del o los libros.

Reproducción de la Colección Bibliográfica: Estos métodos son usados para mantener las funciones de preservación y la difusión de la información, mientras se disminuye el uso de los documentos originales. Para usar cualquiera de estos procesos es necesario tomar en cuenta los derechos de autor. Las técnicas usadas, más comunes son:

- ◆ Fotografía
- ◆ Fotocopiado
- ◆ Microfilmación
- ◆ Digitalización

Las técnicas de reproducción sólo aseguran la conservación de la información, más no de la colección bibliográfica, por lo que es necesario de manera paralela llevar a cabo acciones de preservación de los libros.

Y por último de estos controles y del interés de esta investigación el *Factor Humano*, como causa de deterioro.

### **Controles para las causas físicas-mecánicas de deterioro, en la colección bibliográfica (Factor Humano)**

Como se mencionó anteriormente las causas físicas-mecánicas que afectan a las colecciones en las bibliotecas o unidades de información documental se refiere al almacenamiento, manejo inadecuado, la falta de prevención de desastres, el hurto y el vandalismo. Con el fin de minimizar el efecto nocivo de estos elementos sobre la colección se presenta a continuación las diferentes técnicas que posibilitan su control.

Control de almacenamiento inadecuado: Los métodos de almacenamientos pueden influir en la longevidad de los libros. Como lo señala (Ogden, 2000) es necesario tomar en cuenta algunas disposiciones para su protección, entre ellas están:

Mantener una buena circulación del aire: En los depósitos, puede ser de forma natural, siempre y cuando las condiciones climático-ambientales lo permitan, con la debida protección de las ventanas con mallas para evitar la entrada de los insectos. Cuando la climatización es artificial, la temperatura y las humedades relativas debe mantenerse constante y ser eficientes, y no es recomendable cerrar herméticamente las ventanas para poder abrirlas si el aire acondicionado falla.

Espacios adecuados para su resguardo: Acomodar en los estantes, los libros en forma vertical con la ayuda de los sostenedores de libros se evita que estos queden inclinados, y así no se produzcan deformaciones en las encuadernaciones, también se logra colocando suficientes libros en los estantes, pero sin saturarlos, No es prudente apilar los libros sobre los estantes, solo en los casos en que los libros sean muy grandes, pesados o débiles o que estén maltratados se almacenan horizontalmente en un máximo de tres volúmenes y protegidos con cajas individuales adecuadas al tamaño del libro. Es importante que en estos espacios se puedan:

- ◆ Modificar los estantes: Si se cuenta con libros de gran tamaño que sobre salgan de los bordes o sobrepasan la altura para evitar golpearlos o dañarlos. No se recomienda almacenar los libros de gran tamaño junto con los pequeños, porque no se logra un soporte equitativo.
- ◆ Guardar en forma separada: Las encuadernaciones de cuero y las telas o papel para evitar que los aceites y la acidez de las primeras emigren hacia las segundas.
- ◆ Utilizar estantes metálicos: Estos deben llevar tratamientos anticorrosivos, carentes de objetos punzantes que pueden dañar los

libros. La altura máxima del último anaquel es de aproximadamente 1,90 metros. La longitud mayor de una estantería es de 11 metros.

Ogden, (ob.cit. p.130): sugiere que el almacenamiento más baja del estante esté entre 10 y 15 cm del piso, con el fin de resguardar los documentos de una posible inundación.

Beck, J. (1992), por su parte, indica que en aquellos casos en que los estantes deban estar pegados a la pared, se coloquen a una distancia de 20cms, para que permita la adecuada ventilación, esto facilitará la limpieza y evitará la proliferación de insectos.

### **Control de la manipulación de la colección bibliográfica.**

El manejo apropiado de los libros repercute directamente en su buen estado, de ahí la importancia de que todas las bibliotecas establezcas políticas de control sobre este tópico tanto para los usuarios como para el personal.

La falta de recomendaciones explícitas que indiquen el manejo correcto de los libros tanto a la hora de realizar consulta como en el momento de colocarlos en el estante, la limpieza de las manos y la prohibición del uso de marcadores y objeto cortantes, hacen que los usuarios no se sientan responsables en caso de daños o mutilaciones.

Para prevenir este tipo de situaciones se recomienda aplicar normas en el uso de los libros, tales como:

- ◆ Retirar e introducir los libros en los estantes, tomándolos por la mitad de su lomo y elevándolo, nunca retirarlo por la cofia, para evitar que se debilite y que el lomo se desprenda de la encuadernación.
  
- ◆ Aflojar y ajustar los soportes cada vez que se retire y se coloque el libro en el estante.
  
- ◆ Ordenar los libros grandes horizontalmente, retirarlo con ambas manos y trasladarlo en agrupaciones no muy alta, si se lleva en carrito debe ser fáciles de manejar, tener entrepaños anchos, rieles anchos de protección y parachoques en las esquinas, no es aconsejable ajustar demasiado los libros en los carritos, y tampoco que se sobre salgan de los bordes.
  
- ◆ Es conveniente que el fotocopiado de los libros especiales, en caso de permitirse lo realicen los empleados.
  
- ◆ Las asignaturas no se deben pintar sobre los libros de especial valor (como libros antiguos, únicos o raros) tampoco pegar etiquetas adhesivas, lo ideal es ubicarlos en cajas y sobre éstas colocar la asignatura o utilizar cinta de papel libre de ácido dentro de los volúmenes, y si el libro no tiene valor especial, se puede usar un adhesivo duradero para evitar daños.
  
- ◆ Eliminar todos los objetos de reacción acida y oxidante (marca libros, flores secas, papel no alcalino, clips, grapas etc), para evitar su acción migrante y la producción de alteraciones.

### **Control y prevención de desastres.**

Los desastres son fenómenos catastróficos que en poco tiempo causan la pérdida de gran parte de la colección bibliográfica y provocan daños irreparables y la interrupción del servicio.

La prevención contra siniestro se inicia con la identificación de los posibles riesgos tanto internos relacionados a los factores topográficos y climáticos y como externos lo referente a conocer el estado de los techos, ventanas, estantes, tendido eléctrico, aire acondicionado, así como también el considerar la colección bibliográfica, si está asegurada, si existe un inventario completo, si se conserva otro duplicado en otro sitio, si se tiene preferencia en el rescate de la colección bibliográfica y si se tiene una lista de prioridades.

Toda biblioteca o unidad de información documental, debe contar con un plan de desastres que permita tomar decisiones vitales ante una determinada situación que ponga en riesgo sus colecciones bibliográficas.

### **Control de hurto y vandalismo.**

Dado el valor que para las bibliotecas y unidades de información documental representa la colección bibliográfica, es necesario contar con una adecuada protección contra el hurto y el vandalismo. Dicha protección incluye desde el uso de una simple cerradura hasta complejos sistemas de seguridad.

La utilización de sistemas de protección contra robos permite detectar la presencia de intrusos durante la hora de cierre o en áreas de acceso restringido. Existen los sistemas pasivos (detectores infrarrojos, audio

detector, y videos detectores) y los activos (barras de microondas, barras infrarrojas, y barras luminosas).

Para impedir la entrada de intrusos por medio de actos de violencia, se recomienda el uso de rejas en las ventanas, llavines de seguridad en las puertas.

Ogden, S. (ob.cit. p.159), señala la necesidad de mantener una sola puerta de acceso y de salida, la cual debe ser usada tanto por el personal como por los usuarios.

Los usuarios al entregar los libros consultados, es conveniente verificar si se encuentra en las mismas condiciones en las que se le prestó. (Matamoros y Oviedo, 2005, p. 42)

### **Control de los lapsos de programas de actualización del personal.**

La capacitación sobre conservación bibliográfica, dirigida al personal que labora en la biblioteca deberá de ser una actividad obligatoria, ya que, al mantener un perfil idóneo del personal encargado de los procesos de conservación de los materiales bibliográficos, aseguramos la vida útil y en buenas condiciones de los documentos que conforman nuestros acervos.

La finalidad de que el personal de la biblioteca se capacite sobre los temas de conservación y preservación es para que adquiera los conocimientos sobre las medidas preventivas, así como para tomar las decisiones más adecuadas al momento de tener que resolver los problemas de preservación que se presenten en la biblioteca, además de que conozca y utilice las técnicas y métodos de conservación, reparación etcétera, según el

caso, y se le despierte la conciencia sobre la importancia de preservar los documentos.

Es por esto que se recomienda que exista un programa anual de capacitación y actualización del personal, el cual no sólo contemple los cursos básicos de preservación, en la que se presentan las técnicas más sencillas y fáciles, sino también cursos especializados sobre técnicas de encuadernación y de restauración del papel, entre otros temas de gran importancia, que permitirán bajar los costos al contar con un personal especializado y así evitar la contratación de personas especializadas en el área.

Todas las medidas, controles, están destinadas a proteger de manera adecuada los documentos y con el fin de prolongar su utilización en condiciones óptimas durante el mayor tiempo posible.

A continuación, un enfoque general de las Principales Medidas Preventivas. (Cid, A. p. 46)

**CUADRO 7 Principales medidas preventivas**

<b>MEDIDAS</b>	<b>MECANISMO</b>	<b>EVITA</b>
Mantenimiento del local de la biblioteca	Limpieza en piso, muros y techos	Polco, humedad, nidos de los insectos, telarañas.
	Seguridad: Instalaciones eléctricas e hidráulicas	Corto circuito Sobrecargas Inundaciones
	Clima: 40 a 55% de humedad 18 a 22° C de temperatura	Colonias de hongos Nido de insectos
Limpieza de los libros y estanterías	Limpieza diaria	Deterioro constante por mugre y polvo
	Limpieza general o profunda cada tres (3) meses	Deterioro profundo
En uso y manejo de los materiales bibliográficos	Vigilancia continua en la sala Trato adecuado de los libros Estuches protectores Reproducciones	<b>Deterioro prematuro</b> <b>Rupturas</b> <b>Descuadernaciones</b> <b>Rayones</b> <b>Mutilaciones</b> <b>Robos</b> <b>Maltrato</b>

Fuente: Cid A. (2008, p. 45) Principales medidas preventivas.

### **2.2.10. Plan de preservación para la colección bibliográfica con leve deterioro.**

La preservación en las bibliotecas es la actividad que describe el deterioro de las colecciones bibliográficas, que está dado por diversos factores como; el trato que reciben, las características del ambiente en que se encuentran y la de los materiales con que fueron fabricadas, la preservación al considerar estas variables, intenta detener o al menos demorar su efecto destructivo, al recurrir a diagnósticos de los estados de las colecciones bibliográficas y evalúa los riesgos a que están expuestas, y al analizar esa información define qué, acciones y recursos son necesarios para asegurar la protección y estabilidad y así perduren en el tiempo en buenas condiciones para su uso.

Según Zamorano, H. (2008):

La evidente complejidad de la tarea por realizar, impone una planificación minuciosa. El plan de preservación es una herramienta para organizar la secuencia, fijar prioridades y establecer responsables. Su gestión es imprescindible para asegurar el uso eficaz de los recursos, pero dado que involucra a toda la estructura institucional, su desarrollo puede resultar perjudicado por las demoras, los conflictos y el desinterés frecuentes en las bibliotecas. Por lo que es habitual la utilización de mecanismos preestablecidos para su medición y control que facilita la toma de decisiones estratégicas ante las demoras, como medida de primeros auxilios para pequeños problemas de preservación como las reparaciones primarias de libros levemente deteriorados. (p111)

Como todo trabajo requiere esmero, la observación de la situación de reparación de los libros con leve deterioro es la mejor manera de ubicar esta

situación, en donde facilita las primeras medidas a tomar, como es evaluar el número de libros que precisan tratamiento, para tener conocimiento de la condición real. Para ello es indispensable elaborar una metodología basada en muestreos selectivos de forma que se pueda estimar la condición de papel, si las encuadernaciones necesitan reparación, la fecha de publicación de los documentos, hojas desprendidas, y otros factores tales como rotura de portadas o de páginas, etc., con vistas a estudiar los tratamientos que se requieren y en qué proporciones. De estas estimaciones se deducirán los recursos necesarios con que se cuentan para afrontar las situaciones detectadas.

Contar con un plan de preservación que tenga como pauta realizar la preservación reparadora para libros con leve deterioro, como actividad de trabajo permite el cuidado de la colección en una biblioteca. Cada institución, sin importar el tamaño, debe escoger como cuidar sus colecciones, bajo las directrices establecidas en materia de preservación y conservación de la información, una guía de reparaciones de libros apropiada puede ser un componente primordial en programas de administración y manipulación de colecciones, que permita asegurar que la información sobreviva en una forma accesible tan lejos como sea posible y así prolongar la difusión de la misma, en uno de sus tantos formatos como es el libro.

Por lo que es importante, que mientras más rápido se efectúe la intervención del libro con leve deterioro, se evitará graves daños y más fácil será su reparación permitiendo su permanencia y disponibilidad.

El tomarse el tiempo para desarrollar pautas que ayuden a que sean realistas y consistentes con las necesidades de las colecciones, asegura la reparación de las mismas y el uso eficiente del tiempo del personal.

Tanto la observación como la evaluación nos ayudan a establecer el tipo de reparación que necesitan los libros con leve deterioro y a la vez lo que requieran la intervención de la restauración.

La reparación se inicia de lo más sencillo a lo más complejo, y de adentro hacia afuera del libro. Para nuestro estudio las reparaciones sencillas son las leves y las complejas son las reparaciones graves.

Reparación leve: pueden ser la de incluir el fotocopiado de hojas faltantes, reforzar hojas sueltas, pegar hojas rotas, pegado de lomos, reforzar cubiertas o incluso hacerlas nuevas, reponer cotas, etc, para su pronta disponibilidad.

Reparación grave: son las de tipo complicado por lo que se necesita, la intervención de expertos en la restauración por el alto grado de deterioro, que se debe utilizar procedimientos más minuciosos y con muchos más materiales y muy especializados para su recuperación, por lo que su disponibilidad es más lenta.

Para nuestra investigación ambas son apreciables, la primera es donde se enfoca nuestro interés, por ser el objeto de estudio leve deterioro y la segunda se da, al poder seleccionarla para que sea restaurada por especialistas por el grave deterioro y puedan volver a estar apta para su uso.

.No se necesita tener un conocimiento profundo y grandes habilidades para escoger la reparación más apropiada, tanto para arreglarlos como enviarlos a la restauración, en donde con los años de trabajo y el manejo de una información práctica se aprenda no sólo las técnicas de reparación, sino el proceso por el cual llega a la decisión correcta.

Para llevar a cabo una buena actividad de preservación reparadora, se debe practicar reparaciones antes, en un libro que ya no esté en circulación (descartado en la colección) o en hojas de reciclaje, esto va a permitir que al momento de reparar un libro con leve deterioro, tener seguridad y habilidad al realizarlo. Otra es leer las explicaciones o las instrucciones antes de comenzar una reparación. También tomarse el tiempo necesario para preparar todos los materiales que las instrucciones mencionan.

La intervención reparadora en los libros con leve deterioro, es un trabajo sencillo para las personas con poco conocimiento en materia de preservación y conservación, que funciona, que no daña, con el menor coste y con materiales aprobados y adecuados, como ya se mencionó, que se localizan en la biblioteca para realizar esta actividad.

Para finalizar el no reparar un libro puede ser una decisión difícil de tomar. Sin embargo, el deseo de salvar todos y cada uno de los libros puede ser poco realista, ya que no es posible reparar algunos libros, por tener la condición de la técnica de restauración, aspecto que no tocamos en nuestra investigación.

### **2.2.11. Biblioteca “Boris Bunimov Parra”**

Los inicios de la biblioteca de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Central de Venezuela coincidieron con la grave crisis política que atravesaba el país, derrocado el gobierno del presidente Rómulo Gallegos en febrero de 1948.

Esta biblioteca, ubicada para aquel momento en la antigua universidad que estuvo en San Francisco, fue y sigue siendo en su nueva sede, lugar de conocimiento jurídico y reservorio de las bibliografías más representativas del derecho en Venezuela.

En vista de la importancia que tiene para nuestra investigación la vida de esta biblioteca, decidimos hacer una breve historia de la misma.

La biblioteca de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Central de Venezuela se inició con la adquisición de una colección de textos en latín que estaban en remate en la librería de Ulpiano, en Italia. El tema que predominaba en dicha colección era el derecho canónico.

Esta colección y otros materiales que conformaban el fondo bibliográfico de la biblioteca fue organizado por el Dr. Luis Loreto, así mismo su director, Gontrand Elizalde Petit estructuró el área física de la unidad disponiendo de dos (2) salones para almacenar la colección (depósito). Como consecuencia de lo valioso de la colección, las condiciones del espacio, los problemas administrativos y de recursos humanos se decidió

que no se prestaría servicio circulante, ni en sala, a excepción de los estudiantes destacados y bajo previa autorización del director.

En el año de 1958 por decisión del Dr. Ramón Escovar Salom, director de la escuela de derecho, juramentó como directora a la Lic., en bibliotecología Gisela Bosque Paz, la cual presentó un proyecto de reglamento dirigido a la creación del servicio de préstamo circulante. Durante su gestión se reajustó el servicio de 8:00 a.m. hasta las 8:00 p.m. y se aumentó el número de empleados, quedando de la siguiente forma: el director, una licenciada en bibliotecología, un estudiante de bibliotecología, una secretaria y una persona de mantenimiento.

En 1961, Amadeo Giannini, jurista y profesor universitario, donó su colección personal de 8211 volúmenes, donde está representada la cultura italiana, vista a través de los más ilustres escritores italianos y extranjeros.

En 1963, durante la gestión de la Lic. Gisela Bosque Paz, en la biblioteca se exigió a partir del segundo año de la carrera y en especial a los futuros graduando la presentación de la solvencia de la biblioteca que garantizaba la devolución de textos anteriormente solicitados en el servicio de préstamo circulante.

En el año 1972, ante las autoridades de la facultad, la Lic. Gisela Bosque Paz, expuso la necesidad de ampliar y reubicar la unidad, puesto que las condiciones de espacio y seguridad de la misma no reunían los requisitos mínimos para su funcionamiento.

A partir del año 2006 la Biblioteca especializada de Derecho es bautizada con el nombre de "BORIS BONIMOV PARRA" de la Facultad de Ciencias Jurídica y Política de la Universidad Central de Venezuela en honor a tan íntegro ciudadano al ser descendiente de extraordinarios venezolanos como Teresa de la Parra y Luis Sanojo, escritora y jurista, así como también por sus méritos académicos, su labor docente, embajador, escritor de temas jurídicos y de quien fue durante varios años decano de dicha facultad. La biblioteca desde su creación hasta nuestros días ha sido dirigida por: las licenciadas (o) Gisela Bosque Paz, Elke de Stockhausen, Mercedes Ascanio, Helen Villasmil, Yulima González y desde 2007 y para el momento de nuestra investigación Miguel Fernández. (2016) (Romero, C. 2000, p. 27)

### **Objetivos:**

Los objetivos principales de la biblioteca son la adquisición, procesamiento, almacenamiento y divulgación del material bibliográfico con el fin de ofrecer un eficiente servicio de recuperación de información a los usuarios.

El compromiso central de la Biblioteca "Boris Bunimov Parra" es la de satisfacer las necesidades de información del usuario, entregándole el material bibliográfico ya sea para consulta, préstamo o reprografía, aportando soluciones integrales, que permiten mantener la eficiencia al garantizar su necesidad de solicitud de información.

### **Misión:**

El departamento de Biblioteca de la Facultad de Ciencias “Boris Bunimov Parra” a Jurídicas y Políticas de la Universidad Central de Venezuela, garantiza a sus usuarios el acceso a la información necesaria para la docencia, la investigación y la extensión. Para ello, desarrolla las mejores colecciones y servicios acorde con las características de sus usuarios. A través de la excelencia de su talento humano, establece relaciones interinstitucionales apropiadas para el intercambio de información, de servicios y desarrolla sistemas de información y comunicación adecuadas al momento, con el fin de contribuir a la evolución del conocimiento y a la formación integral del ser humano.

### **Visión:**

La visión de la Biblioteca “Boris Bunimov Parra” de la Facultad de Ciencia Jurídicas y Políticas de la Universidad Central de Venezuela, es la de poder ofrecer las mejores bibliografías en las áreas temáticas que cubre; Filosofía, Historia, Economía, Derecho y Ciencias Políticas adelantándose a las necesidades de información de los usuarios, garantizando un buen servicio y aportando un buen ambiente para el estudio, compromiso que asumen con todos aquellos que soliciten información.

### **Servicios que brinda la Biblioteca son:**

- ◆ Préstamo en Sala, Interbibliotecario y Circulante.
- ◆ Sala de Lectura.

- ◆ Sala de Referencia.
- ◆ Consultas en Bases de Datos Referenciales
- ◆ Índice de Revistas (Ciencias Política, Comercio Exterior, Derecho Público, Mercantil, Privado, F.C.J.P., Politeia, etc.)

La biblioteca “Boris Bunimov Parra” de la Facultad de Ciencia Jurídicas y Políticas de la Universidad Central de Venezuela, cuenta con el privilegio de resguardar un vasto acervo bibliográfico de 76.600 ejemplares de la colección bibliográfica, para el momento de nuestra investigación.

Esta colección bibliográfica, se ve potencialmente amenazado por causas de deterioro internas y externas, en estas externas esta las del *factor humano* que es el nuestro interés en este estudio, que pueden poner en riesgo la colección mencionada hasta el grado de desaparecer, esta potencial amenaza se ve reforzada por la ausencia de las normativas de preservación y conservación, por lo que se dio a conocer las medidas preventivas que desacelerar el proceso de deterioro y alargar la vida de dicha colección.

Por esta razón se presenta una propuesta de preservación para la colección de dicha Biblioteca, con la Guía de reparación de libros con leve deterioro, con la cual se pretende colaborar en el inicio de programas de preservación y la implementación de un plan de acción y recuperación de la colección bibliográfica que permita, una intervención adecuada de los libros con leve deterioro, bajar los costos económicos en materia de preservación, evitar graves deterioros que empleen la restauración, adiestramiento sencillo,

para el almacenamiento, cuidado y manejo, que retardarán el deterioro y protegerán de más daños físicos a la colección que albergan.

Como se mencionó anteriormente, la Guía busca, minimizar el proceso de la restauración porque, sólo puede ser realizada por profesionales capacitados, con acceso a equipos y materiales apropiados, asimismo, la restauración es una práctica extremadamente laboriosa y costosa. Esta Guía de reparación de libros con leve deterioro, se centra exclusivamente en las medidas que la mayoría de las bibliotecas pueden adquirir, para evitar y disminuir la velocidad de deterioro de sus colecciones, medidas que logran que de nuevo, sus colecciones estén en uso.

La propuesta, es la creación de una Guía accesible que se fundamenta en las normas de preservación y conservación de los materiales bibliográficos, para preservar la colección de la Biblioteca, con pautas para trabajar como; los materiales a utilizar que sean adecuados, en desuso, que se encuentren en la biblioteca; procedimientos muy bien seleccionados tomando en cuenta el poco o ningún conocimiento del personal sobre preservación, con la intervención reparadora precisa y menos invasiva por esto son sencillos de realizar para la recuperación de los libros mencionados, y esta contribuye a la implementación de un plan de preservación a bajo costo.

## **CAPITULO III**

### **MARCO LEGAL**

#### **3.1 Bases legales a nivel nacional**

El personal de las bibliotecas y centros de documentación e información del país en el desarrollo de sus actividades, entre ellas el mantenimiento de las colecciones, debe actuar dentro de un marco legal que establece sus deberes y derechos ciudadanos como los de los usuarios del servicio, normas que regulan el ejercicio de la función pública.

Para esta regulación, se dispone de: La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (CRBV 1999), la cual en su artículo 99 establece la protección por parte del Estado del patrimonio cultural y la memoria histórica de la nación. Igualmente, la divulgación de la información cultural (Artículo 101) y el acceso universal a la información mediante los servicios públicos, entre los que se destacan las redes de bibliotecas (Artículo 108).

La Ley del Libro (1997), que determina la salvaguarda, promoción y difusión del libro, la democratización del acceso al mismo y el estímulo del hábito de la lectura y considera al libro como instrumento de la educación, vehículo de la ciencia, transmisor de la cultura y la información.

El Reglamento de la Ley de Depósito Legal en el Instituto Autónomo Biblioteca Nacional (1997) que atiende la función de recuperación y preservación de los materiales bibliográficos, no bibliográficos y audiovisuales producidos en el país y le da la potestad de disponer de los ejemplares depositados que se vayan a desincorporar.

La Ley del Instituto Autónomo Biblioteca Nacional de Servicios de Bibliotecas, promulgada en 1977, en sus ordenanzas fundamentales (Artículos 1, 2 y 3) consagra el derecho al acceso de toda la población al acervo bibliográfico y no bibliográfico vinculado a la memoria nacional y el deber de conservarlo, a fin de hacer efectiva la participación de todas las personas en la vida cultural, política y social de la comunidad.

La Biblioteca Nacional cumple una función primordial de custodia, divulgación y preservación de los materiales bibliográficos y no bibliográficos, por lo que es el máximo ente que determina las normas y métodos para el desarrollo de actividades en los servicios de bibliotecas, en donde las colecciones son consideradas bienes culturales y bienes patrimoniales y como tales deben ser salvaguardadas; las funciones de control, preservación y custodia son de mayor relevancia para los materiales venezolanos, debido a su importancia por mantener la memoria viva del País.

Por último, esta Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural, promulgada en 1993 esta Ley tiene por objeto establecer los principios que han de regir la defensa del Patrimonio Cultural de la República, se declara de utilidad pública e interés social la preservación, defensa y salvaguarda de todas las obras, conjuntos y lugares creados por el hombre o de origen natural, que se encuentren en el territorio de la República, y que por su contenido cultural constituyan elementos fundamentales de nuestra identidad nacional.

En muchos casos, los materiales bajo su custodia poseen un gran valor material e histórico, el cual aumenta con el tiempo, constituyen ejemplares únicos y, por lo tanto, insustituibles (por ejemplo: primeras ediciones, obras antiguas y manuscritos). En el caso de las colecciones extranjeras, regularmente interesa más la información contenida en un

documento que su soporte físico, por lo que un título podría sustituirse 4 por otro equivalente, debido a que el uso intensivo contribuye a disminuir su tiempo de vida útil.

En síntesis, si bien para Biblioteca Nacional sus colecciones son consideradas bienes culturales y bienes patrimoniales y como tales deben ser salvaguardadas; las funciones de control, preservación y custodia son de mayor relevancia para los materiales venezolanos y venezolanistas, debido a su importancia y valor.

De estas bases legales nacional, se desprenden dos mandatos fundamentales: por una parte, permitir el acceso de los ciudadanos a la información como instrumento fundamental para el desarrollo, económico, social y político de nuestro País, y por la otra, velar por la preservación de los materiales que son patrimonio de la nación. (Instituto. Autónomo. Biblioteca Nacional y Servicio de Bibliotecas. 2008, p.3)

### **3.2. Bases legales a nivel internacional**

Hacia 1980 se alcanza un consenso internacional sobre el reconocimiento de la legislación cultural como instrumento normativo básico para una eficiente aplicación de políticas culturales nacionales. La mayoría de los países tomaron el tema de la preservación de los bienes culturales bajo sus ministerios o instituciones especializadas en asuntos culturales y se evidencia su preocupación por contar con leyes vinculadas a la protección del patrimonio cultural en forma integrada; en materia de información y documentación surge la predisposición a diseñar políticas nacionales e internacionales.

Edwin Harvey señala la aparición de una rama legislativa nueva en Latinoamérica a partir de 1975, denominada “Constitucionalismo cultural”, originada en la tendencia creciente de los países de la región a incluir párrafos sobre disposiciones o declaraciones orientadas al campo de la cultura, la identidad cultural, los derechos culturales y el patrimonio cultural. Países como Panamá, Venezuela, Colombia, Paraguay dedican capítulos o títulos dentro de sus constituciones a la preservación de los bienes culturales, incluyendo, en varios casos, la riqueza documental y bibliográfica en forma específica; otros lo hacen de modo indirecto. Que la carta magna de un Estado nacional refleje, en su declaración de derechos y garantías, la voluntad de asegurar a los ciudadanos el acceso a los documentos de información es indispensable como marco de las políticas de gobierno, cualquiera sea su partido de origen. La constitución obliga al Estado a asumir la función de amparo, al legislador a implementar esas funciones a través de la legislación y a ambos, a que actúen preventivamente ante la amenaza de pérdida de una parte del patrimonio cultural nacional.

Bolivia, Brasil, Colombia, Chile, Ecuador, Perú, Uruguay, Venezuela, Paraguay, Panamá y México dieron respuesta a sus preocupaciones sobre la preservación documental, incorporando en sus constituciones nacionales declaraciones sobre algunas competencias en cuanto a preservación compartidas entre varios niveles jurisdiccionales de gobierno. A saber:

- ◆ Gestión de supervisión o coordinación de acciones a cargo de la administración pública.
- ◆ Asignación de facultades al Poder Legislativo para la toma de decisiones en la gestión de preservación.

- ◆ Establecimiento y organización de registros, inventarios y catálogos nacionales de documentos.
- ◆ Conservación y restauración de los bienes culturales.
- ◆ Sostenimiento de museos, bibliotecas y archivos y organización de bibliotecas populares.
- ◆ Limitaciones preventivas en cuanto a explotación, tráfico, evasión, destrucción o desnaturalización.
- ◆ Reconocimiento y garantía del pluralismo cultural.
- ◆ Contemplación de la garantía de la libertad de expresión.
- ◆ Valoración de la identidad cultural.
- ◆ Cuidado de la lengua, el idioma y dialectos.
- ◆ Principios culturales para los medios de comunicación.
- ◆ Protección a la creación y propiedad intelectual.
- ◆ Promoción de la investigación histórica, humanística, artística y científica.
- ◆ Inclusión de la preservación cultural en planes nacionales de desarrollo económico y social.

- ◆ Indicación de mecanismos de recuperación de patrimonio cultural, robado o extraviado.
- ◆ Exoneración de tributos a universidades y centros educativos y culturales.
- ◆ Estímulos tributarios para donantes y obligados a cumplir legislaciones.
- ◆ Control sobre la Iglesia como tenedora de bienes culturales de interés nacional.
- ◆ Control de los coleccionistas privados a través de declaraciones juradas.

Además, se sancionaron leyes generales, comprensivas de todos los componentes del patrimonio cultural (Ecuador, 1979; Panamá, 1982; Perú, 1985; Venezuela, 1993). En 1986 surgen las directrices sobre políticas nacionales de información. (Bazán y Monsalvo. 2011)

### **3.3 Organismos encargados de la preservación y conservación de la información.**

La aparición de una rama legislativa nueva a partir de 1975, denominada “Constitucionalismo cultural,” originada en la tendencia creciente de los países de la región a incluir párrafos sobre disposiciones o declaraciones orientadas al campo de la cultura, la identidad cultural, los derechos culturales y el patrimonio cultural. Países como Panamá, Venezuela, Colombia, Paraguay dedican capítulos o títulos dentro de sus constituciones a la preservación de los bienes culturales, incluyendo, en

varios casos, la riqueza documental y bibliográfica en forma específica; otros lo hacen de modo indirecto.

El consenso internacional sobre el reconocimiento de la legislación cultural como instrumento normativo básico para una eficiente aplicación de políticas culturales nacionales. La mayoría de los países tomaron el tema de la preservación de los bienes culturales bajo sus ministerios o instituciones especializadas en asuntos culturales y se evidencia su preocupación por contar con leyes vinculadas a la protección del patrimonio cultural en forma integrada; en materia de información y documentación surge la predisposición a diseñar políticas nacionales e internacionales.

Las bases legales internacionales, es una invitación realizada a las naciones para la adopción de medidas, principios y normas para salvaguardar y preservar los bienes culturales, a fin de consolidar cierta acción conjunta, nacional e internacional, considerando las particularidades de cada país. La intención es establecer políticas nacionales que se manifiesten en la promulgación de leyes de alcance nacional. Tales leyes deben adecuarse a la naturaleza y alcance de la propiedad que se desea proteger, fijar las medidas más convenientes para lograr ese objetivo, otorgar mandatos y establecer modalidades de control para asegurar su aplicación. Estas normas deben ser respetadas por los gobiernos de manera mutua, tanto en tiempos de paz como de guerra.

La diversidad de los materiales que componen acervos, comprende hoy una amplia variedad de formatos y soportes: libros e impresos en general, manuscritos, mapas, periódicos, revistas, estampas, micropelículas, películas cinematográficas, fotografías, videgrabaciones, documentos sonoros y publicaciones electrónicas. Su naturaleza involucra distintas

características de envejecimiento y durabilidad que requieren diferentes niveles de cuidado.

Las recomendaciones internacionales acerca del cuidado del patrimonio bibliográfico, documental y no bibliográfico, dieron origen a diversos organismos, asociaciones, centros y programas como los siguientes:

- ◆ UNESCO United Educational, Scientific and Cultural Organization (Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura) lleva adelante desde la segunda mitad del siglo XX, una labor que consiste principalmente en la preservación del patrimonio cultural del mundo.

Objetivo: Promover la protección de la riqueza cultural y natural realiza convenciones mundiales, durante las cuales se elaboran recomendaciones para todos los países participantes, a fin de establecer pautas orientadoras de organización para todas las naciones.

- ◆ Asociación: ALA American Library Association (Asociación Americana de Bibliotecas)

Objetivo: Proporcionar liderazgo para el desarrollo, promoción y mejora de los servicios bibliotecarios y de información y la profesión de bibliotecario con el fin de mejorar el aprendizaje y garantizar acceso a la información para todos.

- ◆ Asociación: IFLA International Federation of Library Associations and Institution (Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y de Bibliotecas)

Objetivo: Representar los intereses de los servicios bibliotecarios y de información y de sus usuarios. Y promover el resguardo, organización y preservación documental.

Programas a cargo de IFLA:

- ◆ ALP Action for Development Thagh Libraries Programme (Acción de Desarrollo a través de Programas de Bibliotecas)

Objetivo: Promover la expansión de bibliotecas en países en desarrollo.

- ◆ PAC Strategic Programme on Preservation and Conservation (Programa Estratégico sobre la Preservación y la Conservación)

Objetivo: Promover actividades de sensibilización, investigación capacitación sobre la preservación y la conservación.

- ◆ Centro: Centro Nacional de conservación del Papel de la Biblioteca Nacional de Venezuela. Centro Regional de la IFLA/PAC.

Objetivo: Desarrollar temas especializados en Preservación y Conservación de materiales de bibliotecas y archivos.

- ◆ Centro: ICCROM Centro Internacional de Estudios para la Conservación y la Restauración de Bienes Cultural.

Objetivo: Contribuir a preservar el patrimonio cultural en el mundo actual y en el futuro en cinco áreas de actividad: formación, información, investigación, cooperación y apoyo, mejorando el campo de la conservación-

restauración y crear conciencia sobre la importancia y la fragilidad del patrimonio cultural.

La actividad internacional reglamentada por estos organismos contribuye a desarrollar los esfuerzos de cooperación y de información en los países en desarrollo, que permite crear sistemas de información gubernamentales, formación de especialistas de la información a través de los centros oficiales entre otros beneficios.

Esta legislación es la manifestación de una política de la preservación del patrimonio documental y bibliográfico de las distintas naciones y es una condición previa para lograr su éxito. Constituye un componente de declaración de voluntad de una nación de reunir y proteger sus documentos nacionales, señalando al organismo encargado de hacer realidad las intenciones a través de la aplicación de la letra y disponiendo los controles necesarios para que la ley sea respetada. (Bazán y Monsalvo. 2011)

## CAPÍTULO IV

### MARCO METODOLÓGICO

Las técnicas del marco metodológico indican el proceso de una investigación apoyando su desarrollo, estas técnicas tienen diferentes aplicaciones y de acuerdo a las necesidades del objeto de estudio de la investigación, se seleccionan las más adecuadas que establecen los procedimientos a realizar, permitiéndole al investigador la validez, la confiabilidad de los procedimientos ejecutados que estructuran el avance y culminación de su investigación

Para una mejor comprensión de lo mencionado, la Universidad Nacional Abierta, (UNA 1999) recomienda: “La estrategia general que adapta el investigador, como factor de abordar un problema determinado, que generalmente se traduce en un esquema o gráfico y permite identificar los pasos que deberá dar para identificar su estudio” (p.231).

Significa entonces, una vez elaborado el esquema general acorde con los objetivos planteados se procedió al desarrollo de nuestra investigación, obteniendo como resultado la *Guía de reparación para libros con leve deterioro en la biblioteca BBP/FCJP/UCV*.

El proceso de esta investigación, se centró básicamente en la tarea de la preservación y conservación de la colección bibliográfica, teniendo como propósito primordial la resolución de problemas inmediatos de deterioro leve en la colección bibliográfica, producido por el factor humano en la sala de

atención al público en el servicio de préstamo circulante, servicio seleccionado por dar evidencia del deterioro leve en los libros, para posteriormente transformar su condición y mejorar la calidad de servicio en la biblioteca BBP/FCJP/UCV al diseñar una guía de reparación para libros con leve deterioro.

#### **4.1 Tipo de Investigación.**

En esta fase de la investigación realizada, se gestionó dar verificación a los objetivos planteados, por lo que se apoyó en la técnica del *estudio descriptivo*. De acuerdo con esta técnica, autores manifiestan lo siguiente:

Zorrilla, S. (1993):

Los estudios descriptivos buscan desarrollar una imagen o fiel representación (descripción) del fenómeno estudiado a partir de sus características. Describir en este caso es sinónimo de medir. Miden variables o conceptos con el fin de especificar las propiedades importantes de comunidades, personas, grupos o fenómeno bajo análisis. El énfasis está en el estudio independiente de cada característica, es posible que de alguna manera se integren la medición de dos o más características con el fin de determinar cómo es o cómo se manifiesta el fenómeno” (p.43)

Jacobs y Razaviech (1999):

Los estudios de este modo tratan de obtener información acerca del estado actual de fenómenos. Con ellos se pretende precisar la naturaleza de una situación tal como existe en el momento de estudio. Esta consiste en describir lo que existe con respecto a las variaciones o a las condiciones de una situación

Abouhamad, H. (1985): “Comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, y la composición o procesos de los fenómenos...” (p.52).

Por lo tanto en nuestra investigación se describieron, registraron, analizaron e interpretaron los conocimientos y concepciones sobre la preservación de la colección bibliográfica, ubicando los factores interno y externo como causa del deterioro de la colección y de los factores externo se seleccionó el factor humano como instrumento de deterioro leve de la colección bibliográfica en la biblioteca BBP/FCJP/UCV, en el área de atención al público, en el servicio del préstamo circulante siendo este servicio el que nos ayudó a mostrar, describir, registrar, analizar e interpretar la situación del estudio, para terminar elaborando una guía de reparación para libros con leve deterioro, dirigida al personal de la biblioteca BBP/FCJP/UCV para la adquisición de competencias básicas para su aplicación.

Todo ello requirió previamente de una inspección que nos sirvió para encontrar de forma clara y objetiva los distintos problemas, en donde esta técnica de *estudio descriptivo* nos permitió abordarlos de manera fácil y así entender su naturaleza y proponer soluciones.

#### **4.2 Diseño de la investigación.**

Esta otra, fase nos facilitó definir las bases de los procedimientos y estrategias para obtener la información y desarrollar nuestra investigación con el respaldo de las técnicas de *investigación documental, de campo y no experimental*. Con relación a estas técnicas de investigación, los siguientes autores señalan:

### Investigación documental

Universidad Santa María (USM 2000): “Se ocupa de estudios de problemas planteados a nivel teórico, la información requerida para abordarlos se encuentra básicamente en material impresos, audiovisuales y/o electrónicos” (p.41).

La Universidad Pedagógica Experimental Libertador (UPEL 2003), en el Manual de Trabajos de Grado, de Especialización y Maestrías y Tesis Doctorales conceptualiza de la siguiente manera:

Se entiende por Investigación Documental, el estudio de problemas con el propósito de ampliar y profundizar el conocimiento de su naturaleza, con apoyo, principalmente, en trabajos previos, información y datos divulgados por medios impresos, audiovisuales o electrónicos. La originalidad del estudio se refleja en el enfoque, criterios, conceptualizaciones, reflexiones, conclusiones, recomendaciones y, en general el pensamiento del autor. (p.15)

Baena, G. (1985): “La investigación documental es una técnica que consiste en la selección y recopilación de información por medio de la lectura y crítica de documentos y materiales biográficos, de bibliotecas, hemerotecas, centros de documentación e información” (p.72).

### Investigación de campo

Arias, F. (2006): “Consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados o de la realidad donde ocurren los hechos sin manipular o controlar las variables. De allí su carácter de investigación no experimental”.

Balestrini, M. (1997): “Permite observar y recolectar los datos directamente de la realidad objeto de estudio, en su ambiente cotidiano, para posteriormente analizar e interpretar los resultados de estas indagaciones”.

Zorrilla, S. (1993):“La de campo o investigación directa es la que se efectúa en el lugar y tiempo en que ocurren los fenómenos objeto de estudio”.

### Investigación no experimental

Parella S. y Martins, F. (2012):

El diseño no experimental es el que se realiza sin manipular en forma deliberada ninguna variable. El investigador no sustituye intencionalmente las variables independientes. Se observan los hechos tal y como se presentan en su contexto real y en un tiempo determinado o no, para luego analizarlos. Por lo tanto, en este diseño no se construye una situación específica si no que se observa las que existen

De acuerdo con los autores citados al utilizar las técnicas, nuestra investigación es *documental*, es la que permite a través de la recopilación y análisis de la información provenientes de los materiales impresos y electrónicos el progreso de la misma. Estos materiales se ubicaron en los escritos desarrollados en el tema, de preservación y conservación de la colección bibliográfica, lo que aportó aplicar la práctica de arqueología de fuentes documentales, la observación documental como punto de partida de una serie de pasos a realizar y obtener la mejor información de dichas fuentes como; la selección de la más adecuada para la investigación tanto impresa como electrónica, a través de lecturas detenidas sacando tips, citas, notas y puntos importantes para la misma, así como también presentaciones de cuadros y gráficos.

La aplicación de estos pasos en los materiales escritos consultados que fueron de interés para el estudio, facilitó extraer las ideas básicas y lograr construir, desarrollar y delimitar los contenidos teóricos para el avance y culminación esta investigación.

Es de *campo*, al realizar la observación y recolección de los datos en la biblioteca BBP/FCJP/UCV de forma directa, en la sala de atención al público, en el servicio de préstamo circulante, y *no experimental*, al no manipular, en donde se observaron los hechos tal y como se presentaron sin ninguna injerencia en las situaciones del deterioro leve de los libros.

#### **4.3 Población y Muestra.**

Con respecto a la continuación de las fases de nuestra investigación, la población y muestra, es la que aporta los parámetros dentro de los cuales se desarrolla el objeto de estudio en su totalidad el cual se analiza y da origen a los datos de la investigación y estos datos para que sean confiables se acude a la selección de una parte representativa de la totalidad del objeto de estudio que definen los datos analizados y establece el espacio donde se llevó a cabo la misma. Sobre estas técnicas los autores seleccionados comentan:

Tamayo y Tamayo (2001) Población: "(...) la totalidad del fenómeno a estudiar, en donde las unidades de población poseen una característica común, la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación". (p. 114)

Chávez, N. (2001) *Muestra:*

El propósito de su determinación, es integrar las observaciones y las mediciones de los sujetos, situaciones, organizaciones o fenómenos, los cuales forman parte de un universo mayor, para extraer de esta forma la información pertinente al objeto de estudio, que resulta imposible recolectar, por el tamaño y la complejidad de su totalidad. (p. 164).

En este orden de ideas y analizados los comentarios anteriores esta investigación utilizó una *población* compuesta por la colección bibliográfica principalmente por los libros, del servicio de préstamo circulante de la biblioteca BBP/FCJP/UCV, que para el momento de esta investigación estaban procesados 76.600 ejemplares.

En cuanto a la *muestra*, la conformó un subconjunto de la colección bibliográfica, de la biblioteca antes menciona y para obtener este subconjunto, la cual se utilizó el *muestreo estratificado* que según:

Sabino, C. (1996)

Este método supone que el universo pueda desagregarse en subconjuntos menores, homogéneos internamente, pero heterogéneos entre sí. Es como si fragmentáramos el universo en estratos o categorías de unidades, diferenciándolos de acuerdo a alguna variable que resulte de interés para la investigación. (p.67).

De acuerdo con este planteamiento, nuestra variable de interés en la investigación fue el leve deterioro de los libros, la cual se ubicó en las siguientes categorías:

- ◆ 10 libros con las tapas rotas o deterioradas
- ◆ 28 libros con la tapa anterior desprendida
- ◆ 52 libros con sus cuerpos separados de sus tapas
- ◆ 10 libros que se le despegaron algunas paginas

Como ya se mencionó, el área de investigación de la biblioteca elegida fue ubicada en la sala de servicio al público, específicamente el préstamo circulante, el cual presentó una movilidad de 500 ejemplares por un mes

Estas categorías se buscaron en los libros de las áreas de conocimiento más representativas solicitados por los usuarios, tales como:

- ◆ Sociología Jurídica (20 libros)
- ◆ Derecho Mercantil (25 libros)
- ◆ Derecho Penal (30 libros)
- ◆ Economía (25 libros)

#### **4.4. Técnica e instrumento de recolección de la información.**

Con respecto a esta fase de nuestra investigación, fue la que nos permitió producir la información precisa para el desarrollo, análisis e interpretación de la misma y darla a conocer. Con relación a esta fase, la siguiente autora señala que:

Hurtado de B. J. (2000). Técnica: “Las técnicas de recolección de datos comprenden procedimientos y actividades que le permiten al investigador obtener la información necesaria para dar respuesta a su pregunta de investigación”

Instrumentos: “Constituyen las vías mediante la cual es posible aplicar una determinada técnica de recolección de información.”

Por lo tanto, esta fase nos dio a conocer las diferentes técnicas y nos ayudó a seleccionar la adecuada la cual fue, *la técnica de la observación*

para la recolección de datos para nuestra investigación. En atención a esta técnica, se expresa lo siguiente:

Tamayo y Tamayo (2001): “La observación es aquella donde el investigador puede observar y recoger datos mediante su propia observación”

El planteamiento expresado, explica perfectamente porque esta técnica se apega a nuestro estudio, debido a que se mantuvo un contacto directo en la biblioteca BBP/FCJP/UCV, con la colección bibliográfica, el personal encargado, y los usuarios sin intervención alguna, solo la de anotar y fotografiar, a fin de obtener y analizar datos e información mediante aplicación de *instrumentos* como el cuaderno de notas y la cámara fotográfica que permitieron tanto el registro de información escrita como visual, durante el proceso de nuestra investigación.

#### **4.5. Técnica de análisis e interpretación de los resultados.**

Con esta fase se llega a la culminación, de las técnicas metodológicas utilizadas para el desarrollo de cualquier investigación, en donde de todas ellas se desprende la información estructurada, analizada e interpretada para su posterior divulgación. En cuanto a esta técnica, Hurtado de B., J. (ob.cit. p.145) la autora ya mencionada, nos da a conocer que:

El análisis constituye un proceso que involucra la clasificación, la codificación, el procesamiento y la interpretación de la información obtenida durante la recogida de datos. La finalidad del análisis es llegar a conclusiones específicas en relación al evento de estudio, y de dar respuesta a la pregunta de investigación.

Para nuestra investigación, se procedió a la presentación de la información recogida, seleccionándola, estructurándola y sintetizando para dar a conocer los resultados obtenidos, haciendo uso de la técnica del análisis. Tal como lo expresa la:

UNA (2008): “(...) consiste efectivamente en resumir las observaciones hechas”.

En cuanto a la información numérica que se reunió, se transformó en gráficos de torta y otros en cuadros, para realizar una interpretación pertinente de cada uno de los datos o la información obtenidos en la observación en lo referente al leve deterioro de los libros en la biblioteca, resultados que sirvieron para dar el aporte de nuestra propuesta de investigación, la Guía de reparación para libros con leve deterioro en la biblioteca “Boris Bunimov Parra” de la Facultad de Ciencias Políticas y Jurídicas de la Universidad Central de Venezuela.

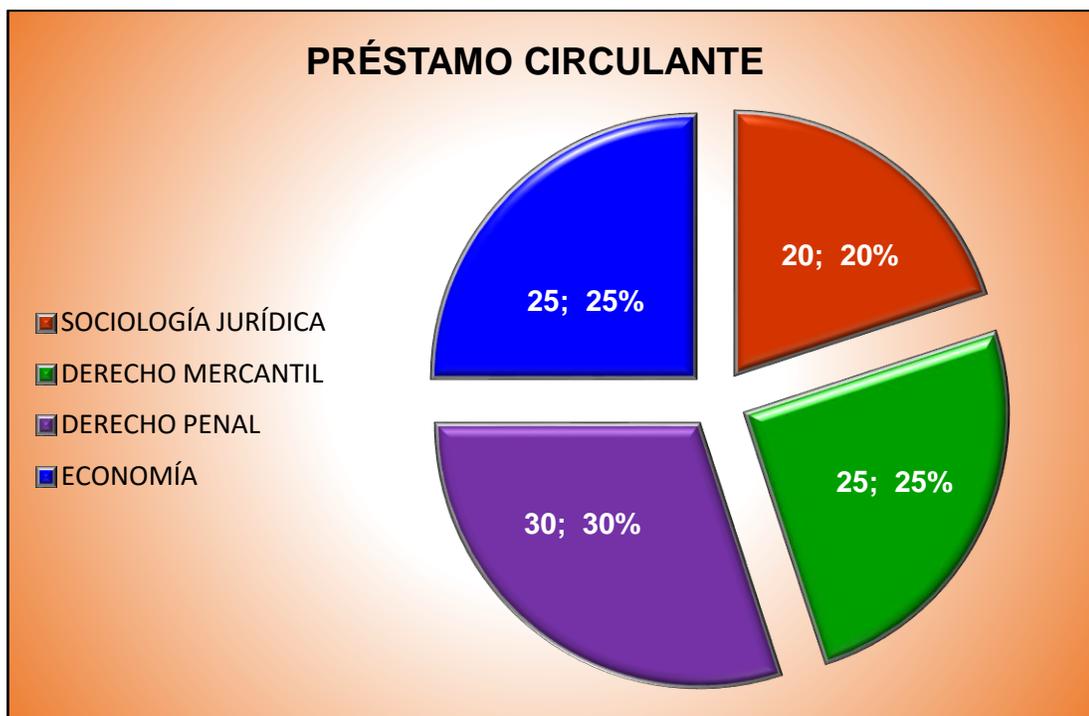
A continuación, se presenta el cuadro N° 8 en relación a los libros de préstamo circulante de la Biblioteca “Boris Bunimov Parra” de la Facultad de Ciencia Jurídicas y Políticas de la Universidad Central de Venezuela

**CUADRO 7 Préstamo circulante**

<b>PRÉSTAMO CIRCULANTE</b>	
<b>ÁREA DEL CONOCIMIENTO</b>	<b>EJEMPLARES</b>
<b>SOCIOLOGÍA JURÍDICA</b>	<b>20</b>
<b>DERECHO MERCANTIL</b>	<b>25</b>
<b>DERECHO PENAL</b>	<b>30</b>
<b>ECONOMÍA</b>	<b>25</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Fuente: La Autora (2018)

Continuando con la fase diagnóstica, se presenta el gráfico N°5 que muestran en valores absolutos y porcentuales de los libros del préstamo circulante de la Biblioteca “Boris Bunimov Parra” de la Facultad de Ciencia Jurídicas y Políticas de la Universidad Central de Venezuela



**GRÁFICO 5 Préstamo circulante**

Fuente: La Autora (2018)

Se puede observar en el gráfico anterior sobre el préstamo circulante que el total de 100 libros que representa el 100 por ciento, el 25% está formado por el área del conocimiento de Economía con un valor absoluto de 25 libros, el 30% corresponde a Derecho Penal con un valor absoluto de 30 libros, el 20% del gráfico representa el área de conocimiento de Sociología Jurídica con un valor absoluto de 20 libros y finalmente el 25% corresponde al área de conocimiento en Derecho Mercantil con un valor absoluto de 25 libros.

A continuación, se presenta el gráfico N° 6 que indica el leve deterioro de los ejemplares de préstamo circulante de la Biblioteca “Boris Bunimov Parra” de la Facultad de Ciencia Jurídicas y Políticas de la Universidad Central de Venezuela:



**GRÁFICO 6** Leve deterioro del libro  
Fuente: La Autora (2018)

El gráfico anterior representa al Leve deterioro del libro de préstamo circulante de la Biblioteca “Boris Bunimov Parra” de la Facultad de Ciencia Jurídicas y Políticas de la Universidad Central de Venezuela, cabe destacar que el 70% correspondiente a un valor absoluto de 70 libros que presentaron leve deterioro y el 30% correspondiente al valor absoluto de 30 libros no presentó deterioro.

## CAPITULO V

### **ESTADO DE LA COLECCIÓN BIBLIOGRÁFICA EN LA BIBLIOTECA “BORIS BUNIMOV PARRA” DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA. (BBP/FCJP/UCV)**

Los libros están expuestos a diversos factores que los van deteriorando, entre ellos pueden mencionarse la luz, el polvo y el de nuestro interés de estudio, el uso constante y un manejo inadecuado, todos afecta su vida útil. Debido a ello siempre se ha buscado la manera de preservarlos.

Esta búsqueda de preservación, es la pauta de nuestra investigación al proponer el diseño de la guía de reparación para libros con leve deterioro, en donde este deterioro leve, se logró observar en la colección bibliográfica de la biblioteca “Boris Bunimov Parra” de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Central de Venezuela. (BBP/FCJP/UCV), en el servicio de préstamo circulante, el cual es causado por la acción del factor humano, causa que con el diseño de la guía será minimizada, al ser una de tantas maneras de preservación que ayudará a la recuperación, uso de los libros y a su vez mejorar la calidad del servicio al tener la disponibilidad de la colección bibliográfica para su utilización.

#### **5.1 El factor humano como causa del deterioro en la colección bibliográfica.**

Sin una correcta preservación y conservación, todo trabajo, todo esfuerzo, está amenazado por causa del deterioro, en especial las producidas por el factor humano causa que va desde el proceso de envejecimiento que puede ser lento o acelerado, dependiendo de las

características de los materiales empleados, en los procedimientos técnicos de manufactura, de las condiciones ambientales y los usos sociales a los que este expuesta la colección bibliográfica. Diariamente, cientos de libros se van deteriorando lentamente en sus estanterías. Los métodos de preservación y conservación son muy costosos por lo que no son prioritarios, por esto los programas de presupuestos para esta actividad se disminuyen en los planes administrativos. Es importante contar con esta actividad ya que la alteración, enemigo de la cultura escrita, avanza, lenta, pero sin mucha atención y se va dejando pasar ante la mirada, de los responsables y de los usuarios de la colección bibliográfica, en donde esa lentitud de alteración se puede intervenir a tiempo, logrando recuperar, siempre y cuando esté presente la condición de el leve deterioro, ya que de tener una condición más grave de deterioro, corresponderá ser tratado por especialista de la restauración.

Según Ramos, O. (2001):

Los procesos de envejecimiento no pueden impedirse, pero sí retrasarse, prolongando en la medida de lo posible la existencia de las colecciones en buenas condiciones. El deterioro de las colecciones también puede ser propiciado por los *seres humanos*. Este deterioro puede producirse por ignorancia, negligencia, vandalismo, por no mantener las medidas ambientales adecuadas, por un almacenamiento incorrecto, por un inadecuado montaje, mantenimiento, traslado y manejo de las colecciones, así como por la falta de estrategias a seguir en casos de siniestros. (p.145)

Es evidente entonces que, el hombre constituye el principal factor de deterioro al tener la responsabilidad del resguardo de la información por considerarlo, el causante de daños irreversibles a la misma con condiciones de descuido y amontonamiento que aceleran el deterioro y a su vez se convierte en el único capaz de poder darle solución a esta situación.

En este orden de ideas, según Trajano, A. (2014):

La manipulación normal de algún modo causa siempre daños inevitables, pero una manipulación incorrecta conduce pronto a daños serios e irreparables. Los libros se deben tratar con delicadeza. Es inevitable cierto deterioro en los libros, como se mencionó y otros deterioros como, por el uso: las tensiones que se producen con cada abrir y cerrar aflojan las costuras y los adhesivos, además de causar abrasión en los hilos, papeles y cueros que constituyen su cuerpo y sus tapas. Pero *el usuario* es el responsable de que este proceso sea más o menos acelerado. El lector puede provocar daños o evitarlos, en dependencia del cuidado con que manipule el libro durante su lectura. (p. 89)

Entre las causas de deterioro causadas por el *factor humano*, es decir, el deterioro causado por las personas que usan las colecciones bibliográficas en la sala de atención al público, en el servicio de préstamo circulante en la biblioteca BBP/FCJP/UCV se encontraron las siguientes:

**La mutilación**, se produce por la mala manipulación de las publicaciones que originan la ruptura de páginas, o por la extracción intencionada por parte del lector, de páginas, dibujos, etc.

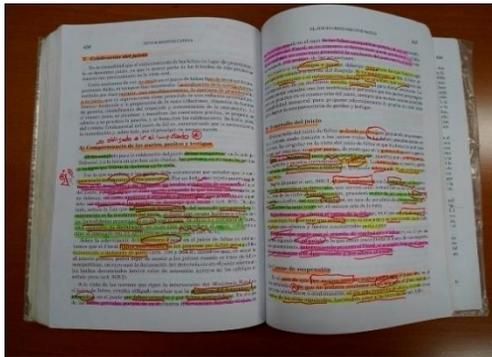


**FIGURA 14 Mutilación**  
Fuente: Solano, D. (2011)



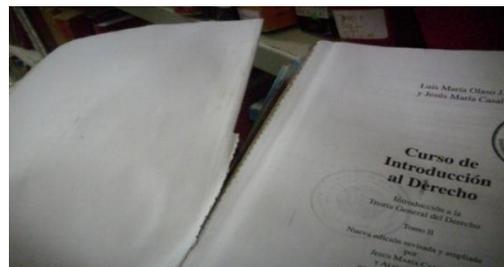
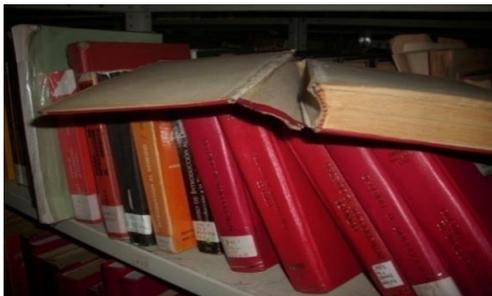
Fuente: Luthiérzabeth 2014. (en línea)

**Las anotaciones**, en las publicaciones son causadas por apuntes manuscritas, subrayado con tinta, marcadores, grafito, o con resaltadores que producen daños químicos por la oxidación de la tinta y la humedad.



**FIGURA 15 Libro con anotaciones.**  
Fuente: Universidad Carlos III Madrid. 2014(en línea)

**La manipulación**, las condiciones de descuido, desorganización, amontonamiento producen rápidamente daños evitables a las colecciones. La manipulación normal de algún modo causa siempre daños inevitables, pero una manipulación incorrecta conduce pronto a daños serios e irreparables. Es inevitable cierto deterioro en los libros por el uso: las tensiones que se producen con cada abrir y cerrar aflojan las costuras y los adhesivos, además de causar abrasión en los hilos, papeles y cueros que constituyen su cuerpo y sus tapas, al leerlo o fotocopiar. Pero el usuario es el responsable de que este proceso sea más o menos acelerado. El lector puede provocar daños o evitarlos, en dependencia del cuidado con que manipule el libro durante su lectura



**FIGURA 16 Libro con inadecuada manipulación.**  
Fuente: Boris Bunimov Parra. FCJP. UCV.

**El almacenamiento**, es otra situación, en donde las bibliotecas crecen y muchas veces falta el espacio para los nuevos libros. Si éstos son forzados

a entrar en las estanterías, se les comprime, cada vez que se saque alguno del estante, al igual al no estar comprimidos y al no colocarlos sostenedores, en ambos casos sufrirán algún tipo de deterioro



**FIGURA 17 Libro con inadecuados almacenamiento.**

Fuente: Boris Bunimov Parra. FCJP. UCV

Rojas, L. (1997):

(...) Otra práctica nociva, muy común, en los libros que hace que se deteriore, es cuando se encuentran empacados en cajas o apretados en la estantería, lo que no permite sacarlos e integrarlos con facilidad; por estas causas puede sufrir desprendimiento o deformación del lomo. De igual manera otro deterioro causado por los humanos, es el robo de los documentos, se puede produce por la falta de un sistema de seguridad adecuado y la carencia de principios de los lectores. El robo continuo causa graves problemas de mantenimiento de la colección (incompletas) y molestias a los usuarios. (p. 56)



**FIGURA 18 Libros mal empaquetados en cajas**

Fuente: Boris Bunimov Parra. FCJP. UCV



**FIGURA 19** Libros apretados en estantería.

Fuente: Boris Bunimov Parra. FCJP. UC

Para finalizar con el estudio del estado de la colección bibliográfica en la biblioteca BBP/FCJP/UCV, producto del factor humano en donde la manipulación inadecuada se pudo observar en la selección de 100 libros, en la sala de atención al público, en el servicio del préstamo circulante al ubicarlos por materia y por categorías con las siguientes características de deterioro leve:

Sociología Jurídica: 2 tapas deterioradas, 5 tapas anteriores desprendidas, 11 cuerpos separados de sus tapas y 2 despagadas algunas hojas.

Derecho Mercantil: 3 tapas deterioradas, 8 tapas anteriores desprendidas, 12 cuerpos separados de sus tapas y 2 despagadas algunas hojas.

Derecho Penal: 4 tapas deterioradas, 9 tapas anteriores desprendidas, 14 cuerpos separados de sus tapas y 3 despagadas algunas hojas.

Economía: 1 tapas deterioradas, 6 tapas anteriores desprendidas 15 cuerpos separados de sus tapas y 3 despagadas algunas hojas.

A su vez, pudimos notar que es una biblioteca con una buena infraestructura y con una adecuada dotación mobiliaria, en donde su colección bibliográfica está resguardada en favorables condiciones. Nuestra estudio ubica la presencia del deterioro leve de los libros más, en aquellos libros que son de préstamo circulante o externo que en los de préstamo interno o de consulta, así mismo se observó en pocos libros el mediano y grave deterioro, para ser tratados por los especialistas de la restauración, es primordial recordar que este análisis se basó en el *deterioro leve de los libros*, otra fase de esta investigación fue la búsqueda de guías o manuales de preservación y conservación realizados por otros trabajos de grado, y algún formato de las políticas para esta Biblioteca de preservación y conservación, en ambos casos no se encontró ni la existencia de guías, ni la disposición en ningún formato de las políticas de preservación y conservación en esta Biblioteca.

## **CAPÍTULO VI**

### **GUÍA DE REPARACIÓN PARA LIBROS CON LEVE DETERIORO.**

#### **6.1 Fundamentación.**

Esta propuesta se encuentra apoyada y sustentada en bases legales y en estudios técnicos, relacionado al ámbito de las bibliotecas y centros de documentación e información, dirigido al desarrollo de sus actividades en especial, al mantenimiento de las colecciones bibliográficas, con la vital práctica de los procedimientos de la preservación y conservación en las colecciones bibliográficas, en donde el marco legal establece deberes y derechos para la realización de sus actividades que garantizan el cuidado de los libros, con la actividad de mantenimiento de la colección bibliográfica tanto en estantería, como el uso interno y de préstamo circulante.

#### **6.2 Alcance**

Esta propuesta es un elemento informativo dirigido al personal que labora en la Biblioteca “Boris Bunimov Parra”, de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Central de Venezuela.

#### **6.3 Beneficios**

Proponer este proyecto, permite la retroalimentación de funciones y actividades del personal de la biblioteca a través de la recolección y confección de información eficaz para el manejo eficiente de la Guía propuesta, pudiéndose señalar entre otros beneficios los siguientes:

- ◆ Promover una herramienta que permita la divulgación de información para la reparación de libros con leve deterioro.
- ◆ Facilita la incorporación de nuevos conocimientos y formación a los trabajadores en el ámbito de las bibliotecas.
- ◆ Facilita la información general y la coordinación de las actividades inherentes al tema.
- ◆ Proporciona una herramienta esencial para el área de Bibliotecología.

#### **6.4 Presentación de la propuesta.**

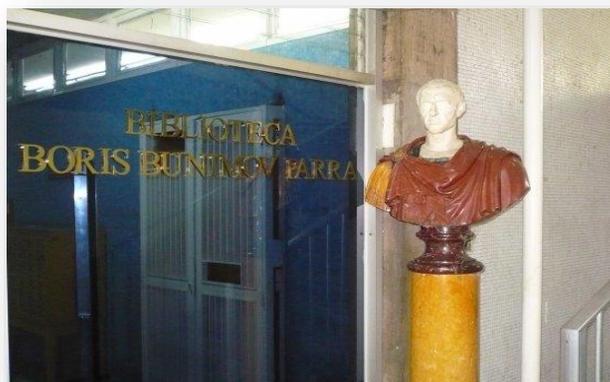
A continuación, se presenta la propuesta de estudio tomando como base la elaboración de una Guía dirigida al personal de la biblioteca “Boris Bunimov Parra”, de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Central de Venezuela.



# **GUÍA DE REPARACIÓN PARA LIBROS CON LEVE DETERIORO ®**

**DIRIGIDO A LOS TRABAJADORES DE LA BIBLIOTECA**

**“BORIS BUNIMOV PARRA”**



**Realizada por:  
Br. Rosario Cardozo.**

**DERECHOS RESERVADOS 2019**

## INTRODUCCIÓN

La preservación de las colecciones bibliográficas es, a menudo, considerada como parte muy costosa en la administración de bibliotecas. Existen muchas tareas de rutina y reglas simples que, si se incorporan a los métodos o procedimientos para la manipulación y almacenamiento de las colecciones bibliográficas, intervendrían en la preservación de la misma. Estas orientaciones sugieren formas prácticas para evitar un deterioro severo a las colecciones e incluyen algunos consejos para realizar simples reparaciones, que con el material adecuado y con un poco de cuidado, se pueden realizar.

Este documento se ha elaborado con la intención de servir como un curso básico sobre la preservación y conservación de la colección bibliográfica, ya que no todo el personal encargado o que labora en bibliotecas tiene un amplio conocimiento de preservación y conservación de las colecciones bibliográficas, por lo que esta guía puede facilitar la adquisición de dicho conocimiento, tomando en cuenta que es solo para aquellos libros que tienen un leve deterioro, y a su vez para los que tiene un grave deterioro, poder detectar que son libros para restauración, por ser una intervención con materiales y procedimientos más especializados.

El contenido que se ha incluido en esta guía no pretende ser exhaustivo; se trata más bien de un referente básico de preservación/reparación de los libros con leve deterioro, que oriente al personal sobre los aspectos fundamentales para hacerlo. En este sentido, la guía incluye en sus distintos apartados explicaciones e ilustraciones que recogen las acciones básicas a realizar en cada fase de las técnicas de reparación.

## CONTENIDO

<b>GUÍA DE REPARACIÓN PARA LIBROS CON LEVE DETERIORO.</b> .....	<b>151</b>
<b>MATERIALES PARA REALIZAR LAS REPARACIONES EN LOS LIBROS.</b> .....	<b>152</b>
<b>PROCEDIMIENTOS PARA LA REPARACIÓN DE LIBROS CON LEVE DETERIORO.</b> .....	<b>159</b>
Cuando al libro se le despegaron algunas hojas. ....	<b>159</b>
Cuando el cuerpo del libro está separado de sus tapas. ....	<b>160</b>
Cuando la tapa anterior del libro está desprendida. ....	<b>161</b>
Cuando las tapas del libro están rotas o deterioradas. ....	<b>163</b>
Cuando la tapa del libro está rota. ....	<b>163</b>
Cuando las tapas del libro están deterioradas. ....	<b>164</b>
Cuando la hoja del libro está completa pero está rota. ....	<b>165</b>

## GUÍA DE REPARACIÓN PARA LIBROS CON LEVE DETERIORO.

El propósito de este material es difundir las técnicas básicas para la reparación ordenada de los libros con leve deterioro y minimizar los costos de la restauraciones, en donde este trabajo sea sencillo, para las personas con poco conocimiento en materia de preservación y conservación, que funcione, con una intervención precisa, con materiales aprobados y adecuados para esta actividad.

### **Estructura de la Guía**

Consiste en elaborar una guía de preservación para la colección bibliográfica de la biblioteca “BORIS BUNIMOV PARRA” de acuerdo a su necesidad, es importante señalar que esta Guía, también puede ser útil para todas las bibliotecas que tenga su colección con leve deterioro.

Esta guía, es una recopilación de técnicas y procedimientos de varios autores sobre como reparar los libros con leve deterioro, con pocos conocimientos sobre la materia y de fácil comprensión, y como se mencionó anteriormente con materiales adecuados y procedimientos sencillos para realizar las reparaciones de libros, que presenten deterioro leve. La estructura de esta Guía, muestras materiales a utilizar y los procedimientos a realizar para hacer las reparaciones de acuerdo a lo que necesite el libro, los cuales son las siguientes:

- ◆ Cuando al libro se le despegaron algunas hojas.
- ◆ Cuando el cuerpo del libro está separado de sus tapas.
- ◆ Cuando la tapa anterior del libro está desprendida.
- ◆ Cuando las tapas del libro están rota o deteriorada.
- ◆ Cuando la hoja del libro está completa, pero está rota.

## MATERIALES PARA REALIZAR LAS REPARACIONES EN LOS LIBROS.

Los materiales a utilizar para las reparaciones de los libros con leve deterioro, son los que podemos encontrar en nuestra biblioteca, que nos permitan hacer una exitosa reparación con la menor intervención, al tener presente las medidas de preservación y conservación de las colecciones, para que en un corto tiempo este libro se vuelva a utilizar.

Se recomienda disponer de un área de trabajo bien iluminada y ventilada, mesa de trabajo y estante, gabinete, repisa donde colocar los objetos que se van a utilizar, para realizar las reparaciones. Los materiales que se necesitan se detallan a continuación y podrán conseguirse, como se mencionó, en la misma biblioteca o elaborarlos cuando sea oportuno.

- ◆ Carpetas: De manila, marrones y colgantes que ya no se usen: Son adecuadas para ser utilizadas para sustituir portadas o realizar portada y contraportada.
- ◆ Cinta para reparación de documentos: Es un papel de color crema o negro, muy fino trae su pegamento y en otras hay que agregarle pega a la cinta, puede ser colocada completa o a la mitad según sea el caso y se utiliza para unir o reforzar el libro a reparar, el adhesivo que trae es neutro, es decir, que no es ni ácido, ni alcalino, lo que permite que no haya reacción química en el papel.
- ◆ Pegamento blanco escolar mezclado con agua: Este tipo de pegamento más que un engrudo es el clásico pegamento escolar diluido en agua. Su finalidad es que el pegamento pueda rendir más y tenga una apariencia parecida a los engrudos naturales. Para obtener el pegamento deseado solo necesitamos mezclar el

pegamento blanco con agua más o menos en la proporción de 1 a 1, pero todo depende de la consistencia del pegamento. Cuando se consiga la mezcla ligera, es decir, no tan espesa ni tan líquida, tenemos preparada la cola para la actividad de reparación del libro.

- ◆ Estantes o tener un espacio adecuado: Para colocar y separar los libros que necesitan reparación, los que están en proceso y los que se han terminado de reparar, mientras se llevan al fondo bibliográfico, de las estanterías, así como también ubicar el material de trabajo, que se usan para las reparaciones.
  
- ◆ Estantería con libros: Cuando sea necesario se utilizará como prensa, que es la máquina que ciñe el proceso de pegado cuando no se tenga, colocar el libro reparado, entre el espacio de dos libros en donde descansa sobre su lomo quedando bien ajustado para un mejor pegado.
  
- ◆ Libros que proporcionen peso: Cuando no se tengan los cilindros o discos de kilogramos de peso, que es otro material que ayuda a fijar el proceso de pegado, se utilizarán al terminar de reparar para que se realice el proceso de pegado, de ser necesario, varios libros que se colocaran sobre el que se reparó, para que el peso funcione como presión y permita una adecuada fijación de la reparación.
  
- ◆ Papel encerado, parafinado o de manteca: Este se puede obtener del papel contac transparente, que al quitar el papel engomado el que queda es un papel encerado, no se deberá desechar, para usarse como separador al pegar hojas, por ser impermeable a sustancias grasas, pegajosas, resistentes a la humedad y flexibles. Otra forma de localizarlo, es al encontrarse como envoltorio de alimentos.

- ◆ Pañuelo o un pedazo de tela: Es de gran utilidad para limpiar restos del pegamento cuando se está trabajando.
  
- ◆ Pinceles, clips, varillas de las carpetas colgantes, paletas: Serán útiles para colocar el pegamento desde pequeñas a grandes cantidades, según sea el caso, no tener pinceles se ubicarán objetos que faciliten la colocación del pegamento en la actividad de reparación.
  
- ◆ Otros, como: Tijera, lápiz, regla, hojas para reciclaje, marcadores, y cuaderno; que servirán para medir y recortar según sea el caso, o escribir con marcador cuando no se pueda fotocopiar, los datos del libro al realizar una nueva portada y llevar un registro de los libros que se reparan.

Al obtener los materiales de trabajo, se acondiciona el área de trabajo para realizar las reparaciones de libros con leve deterioro, teniendo presente lo siguiente:

Al tener los libros, un buen espacio, el asesor o supervisor y nuestra guía, se tiene como seleccionar una técnica en particular. Al disponer de los principios y técnicas, se hace posible hacer una evaluación de los libros que están dañados y escoger el tratamiento que conducirá a una reparación con éxito.

Lea las instrucciones de cada técnica de reparación completamente antes de comenzar.

El lugar para trabajar debe ser espacioso para poder realizar las reparaciones cómodamente. Quite todo lo que no necesite y tenga los materiales listos a mano.

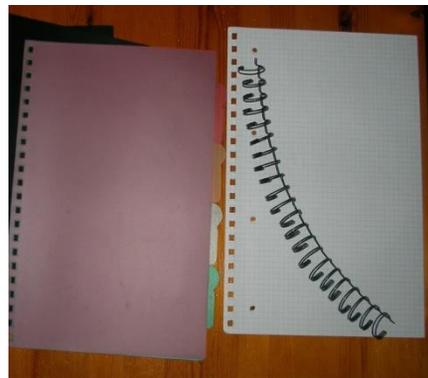
Planee con cuidado el lugar en el cual va a poner libros, agruparlos, los de reparación similar, otras reparaciones, los que necesiten secar la pega y los que ya están listos para la revisión y registro para colocarlos de nuevo en la estantería para su uso.

Renuncie a tratamientos cuya aplicación sobrepasen la capacidad que se tenga en materia de reparación y técnicas especializadas, que la localización de estos libros con grave deterioro sean llevado a los especialistas de la restauración

Registrar y archivar todos los libros y acciones reparadoras.

A continuación la muestra gráfica de los materiales que encontraremos en nuestras bibliotecas:

Carpetas manilas, marrones, colgantes, cartulina reciclada.



Cinta de reparación.



Pegamento blanco escolar y agua, mezclar.



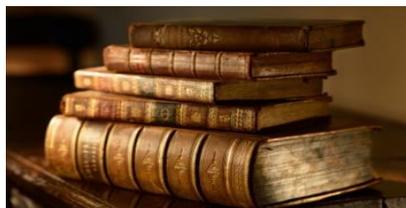
Estantes.



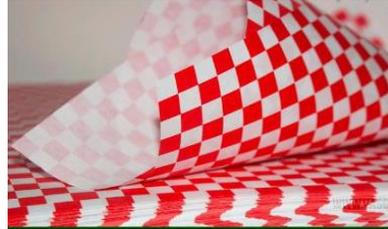
Estantería de libro, al no tener prensa



Libros como peso, al no tener los cilindros o discos de Kg de peso



Papel encerado (parte que queda, al quitar el engomado del papel contac o el utilizado para envolver alimentos).



Pañuelo o un pedazo de tela.



Pinceles o clip, paletas, varillas de las carpetas colgantes.



Tijera, cuaderno, lápiz, regla, marcadores, hojas recicladas



## PROCEDIMIENTOS PARA LA REPARACIÓN DE LIBROS CON LEVE DETERIORO.

### ◆ Cuando al libro se le despegaron algunas hojas.

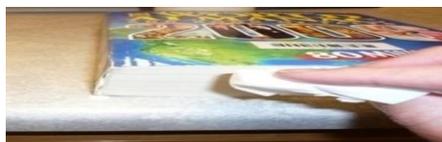
Abre el libro en el lugar al que pertenecen las hojas, coloca un poco de pega a lo largo del lomo del libro.



Cuidadosamente coloca las hojas nuevamente en su lugar, ten cuidado de alinear bien los bordes de la hoja con los bordes de la hoja adyacente.



Cierra el libro, limpia el exceso de pegamento. Recuerda, SOLAMENTE debes limpiarlo en dirección hacia la cubierta, de otra forma se pegarán las hojas unas con otras.



Para terminar, coloca el libro mientras se seca sobre su lomo en la estantería presionándolo por 20 minutos revisar, registrar los datos del libro y el procedimiento de reparación y luego colocarlo en estantería para su uso.



**Estantería como presión, al no tener prensa**

◆ Cuando el cuerpo del libro está separado de sus tapas.

Abre la cubierta y extiéndela sobre una superficie plana.



Aplica pega en el lomo de la cubierta.



Cuidadosamente coloca el cuerpo del mismo sobre la pega.



Cierra las cubiertas, limpia el exceso de pega que escurra de los extremos. Recuerda, SOLAMENTE debes limpiarlo en dirección hacia la cubierta, de otra forma se pegarán las hojas unas con otras. Voltea el pañuelo cada vez que limpies un área, para evitar esparcir la pega.



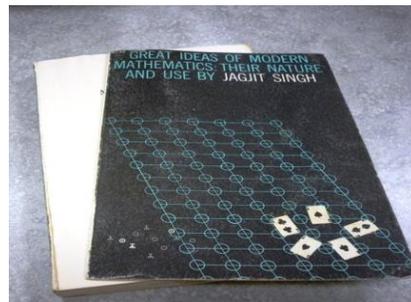
Para terminar, se coloca el libro mientras se seca sobre su lomo en la estantería presionándolo por 20 minutos revisar, registrar los datos del libro y el procedimiento de reparación y luego colocarlo en estantería para su uso.



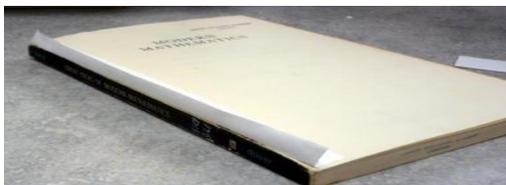
*Estantería como presión, al no tener prensa*

◆ **Cuando la tapa anterior del libro está desprendida.**

Usa cinta de reparación para volver a unir la cubierta.



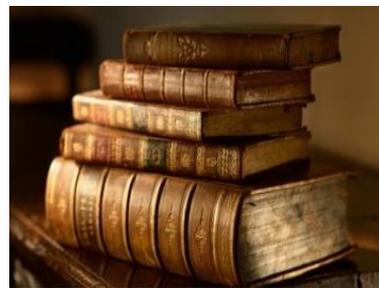
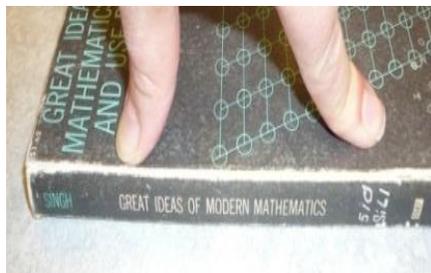
Corta un pedazo de la cinta de reparación del tamaño del libro, coloca pega en la cinta paralela al lomo y pégala a la primera hoja del libro.



Coloca pega encima de la otra mitad de la cinta y pega la cubierta.



Para terminar, cuidadosamente alinea la cubierta al borde del lomo y presiónala sobre la mitad de la cinta, refuerza el lomo con la cinta de reparación y colócale varios libros como peso, al no tener los cilindros o discos de kilogramos de pesos, por 10 minutos para un mejor ajuste, revisar y registrar los datos del libro y el procedimiento de reparación y luego colocarlo en estantería para su uso.

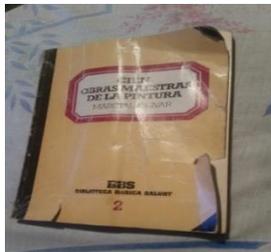


**Libros como peso, al no tener los cilindros o discos de Kg de peso.**

◆ **Cuando las tapas del libro están rotas o deterioradas.**

**Cuando la tapa del libro está rota.**

Al estar algunas partes rotas, aplica pega en todas las rasgadas de la cubierta, al limpiar el exceso con cuidado procurar lograr la unión, en este caso no es necesario colocar peso ni presionarlo, al logra la unión se termina el procedimiento.



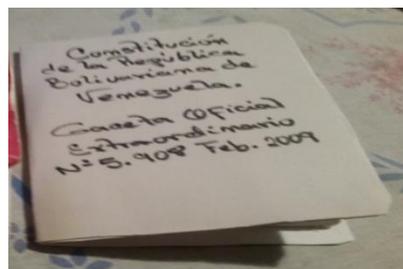
De ser necesario se puede realizar otro procedimiento, como el de reforzar la tapa, es cuando se coloca en la parte posterior de la portada, recortes a la medida de la tapa con las carpetas reciclada y pegarlo con precisión para un acabado más fuerte y se termina poniendo el peso de libros, aproximadamente por 10 minutos para un mejor ajuste, revisar y registrar los datos del libro y el procedimiento de reparación y luego colocarlo en estantería para su uso.



**Libros como peso, al no tener los cilindros o discos de Kg de peso.**

## Cuando las tapas del libro están deterioradas.

Se hace la sustitución de la misma, realizando una nueva cubierta, es decir portada y contraportada, pegar el cuerpo del libro, al no poder fotocopiar la portada se escribir los datos del libro con marcador grueso, en la nueva portada y se termina al colocar el libro mientras se seca sobre su lomo en la estantería presionándolo por 20 minutos revisar y registrar los datos del libro y el procedimiento de reparación y luego colocarlo en estantería para su uso.



*Estertería como presión, al no tener prensa*

◆ **Cuando la hoja del libro está completa pero está rota.**

Examine cuidadosamente la rotura y asegúrese de que puede coincidir los bordes y los detalles de la página, alinear las palabras o imágenes de la mejor manera que pueda.



Ponga una hoja de papel encerado detrás de la página que necesita la reparación, para proteger las otras hojas, en caso de no tener papel encerado utiliza el papel contac, por el lado que se le retira el engomado.



Usando un pincel fino o palillo de dientes o un clip, aplica con cuidado la pega a un borde rasgado, en caso de no tener pincel ni palillo utilice un pedazo de hoja blanca doblada de forma muy delgada.



Presione suavemente los bordes rotos, y para un mejor acabado utiliza un pañuelo para limpiar algún exceso de pega.



Coloque su segunda hoja de papel encerado o de papel contac (el que queda al quitar el engomado) en la página de la reparación que se realizó.



Para terminar, cierra el libro y utiliza varios libros que sirvan de peso para una mejor unión y mantener la reparación en el lugar, revisar en 10 min aproximadamente retirar los papeles encerados, revisar y registrar los datos del libro y el procedimiento de reparación y luego colocarlo en estantería para su uso.



*Libros como peso, al no tener los cilindros o discos de Kg de peso.*

**A MÁS DEDICACIÓN EN REPARACIONES, MENOR COSTO EN RESTAURACIONES Y DEMORA PARA SU USO.**

## CONCLUSIONES

De acuerdo con el objetivo planteado sobre los factores internos y externos que afectan a la colección bibliográfica, se concluyó que *el factor humano* es el principal agente externo que causa el deterioro leve de los libros en la biblioteca “Boris Bunimov Parra, de la Facultad, de Ciencias Jurídicas y Políticas de Central de Venezuela. La Universidad y este factor afecta a los libros por el uso inadecuado, el almacenamiento incorrecto y la falta planes preventivos.

El término reparación se escogió para explicar, al personal encargado de las bibliotecas que tienen poco conocimiento en materia de preservación, conservación y restauración de colecciones bibliográficas, que la reparación es la técnica más sencilla, para solucionar el deterioro leve de los libros.

La colección bibliográfica en la biblioteca “Boris Bunimov Parra” de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Central de Venezuela; permitió concluir que hay varios factores externos de deterioro de los libros que están presentes, sin embargo, *el factor humano* es el que predomina, porque afecta de forma más rápida el deterioro leve en los libros.

Al delimitar, *el factor humano* como causa del deterioro leve de los libros, se pudo establecer que la preservación de la colección bibliográfica, no solo la recupera de los daños que mencionados, sino que también facilita que las reparaciones se realicen de bajo costo económico, al utilizar materiales que se encuentran en la biblioteca. Todo esto permitió diseñar con técnicas sencillas para su aplicación y al alcance de todo el personal que labora en bibliotecas, una Guía de reparación para libros con leve deterioro, y así asegurar la pronta disponibilidad de la colección bibliográfica para su consulta.

El alto costo económico en materia de restauración hace que sea conveniente tener un conocimiento en reparaciones de libro con leve deterioro, para realizar los tratamientos de preservación con técnicas adecuadas y sencillas.

Finalmente, se puede concluir asegurando que todas las medidas que se tomen en materia de preservación, beneficiarán a la totalidad de la colección en las bibliotecas y cada acciones, específica y seleccionada para libros con leve deterioro, que se explica en la Guía de esta investigación dará la posibilidad, en primer lugar de devolver la unidad estructural y estética a los libros con leve deterioro y en segundo lugar, garantizarla preservación de la herencia cultural de la humanidad, además de cumplir con el propósito de difundir la información.

## RECOMENDACIONES

Incorporar en la misión y visión de la biblioteca “Boris Bunimov Parra” de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Central de Venezuela, la preservación y conservación de sus colecciones, para que exista un compromiso por parte de los integrantes de la misma.

Proponer la creación de una sección en el departamento de procesos técnicos que se encargue de las reparaciones de los libros con leve deterioro, para detectar, reparar y evitar el grave deterioro de su colección bibliográfica a bajo costo económico protegiéndola, para su permanencia y utilización.

Que la Guía de reparación para libros con leve deterioro sirva como aporte para diseñar las políticas generales sobre preservación y conservación de las colecciones bibliográficas en la biblioteca “Boris Bunimov Parra” de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Central de Venezuela.

Programar talleres de formación donde el personal que elabora en la biblioteca, conozca la importancia de la preservación y la conservación de las colecciones y comience a utilizar la Guía de reparación para libros con deterioro leve.

Orientar a los usuarios en la forma correcta de utilizar los libros tanto en la consulta interna como en el préstamo circulante, para que tome conciencia del cuidado del mismo por estar en contacto con bienes patrimoniales que le pertenecen, no ya como individuo, sino como parte de un colectivo social.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Abouhamad, H. (1985). **Apuntes de Métodos de Investigación en Ciencias Sociales**. Caracas: Universidad Central de Venezuela - Facultad de Economía.
- Acosta, Eugenia. (1995). **Conservación del Soporte Tradicional: El papel. Argentina**. [Documento en línea] Disponible: <http://es.scribd.com/doc/132438867/unidad1conservación.del.papel>[Consultada 2017, enero 14]
- Allo M. (1997). **Teoría e historia de la Conservación y Restauración de Documentos**. Revista General de Información y Documentación. Madrid: Universidad de Zaragoza. (Vol. 7). España.
- Amat, N. (1982). **La Biblioteca: Teoría general sobre su organización técnica y utilización**. Barcelona-España
- Archivo General de la Nación. (2009). Importancia de los archivos. Colombia. [Documento en línea] Disponible: <http://es.slideshare.net/aracelosa/gestin-documental-1113021>[Consultada 2018, mayo 18]
- Arias, F. (2012). **El Proyecto de Investigación. Introducción a la Metodología Científica**. Caracas. Editorial, Espítome. 6ta. Edición.
- Azuara, N. (s/f). **La presentación “El libro: elaboración”**. D.F. México [Documento en línea] Disponible: <http://slideplayer.es/slide/554384>

- Baena, G. (1988). **Instrumentos de Investigación. Tesis Profesionales y Trabajos Académicos.** D.F. México. Editores Mexicanos Unidos, 23va Impresión.
- Balestrini, M. (1997). **Como se elabora el proyecto de investigación.** Caracas. Editorial, BL. Consultores Asociados.
- Bazán, C. y Monsalvo, P. (2011). **Legislación sobre preservación del patrimonio documental y bibliográfico argentino.** Argentina. Universidad Nacional del Mar de Plata.
- Benito, Claudia. (2006). **Plan de conservación preventiva para las colecciones de las bibliotecas universitarias privadas en la ciudad de Bogotá.** Colombia.
- Bibcol. (2014) **¿Y tú subrayas?** España. [Documento en línea] Disponible: [http://biblioteca2.uc3m.es/sinlugaradudas/2014/11/17/y-tu-subrayas-2/Biblioteca UM: Noticias.](http://biblioteca2.uc3m.es/sinlugaradudas/2014/11/17/y-tu-subrayas-2/Biblioteca%20UM:Noticias) (2013).
- Biblioteca Universitaria de la Universidad de Málaga. (s.f). **Guía del usuario de la biblioteca universitaria de Málaga.** España. [Documento en línea] Disponible: <http://www.uma.es/publicadores/biblioteca/wwwuma/GuiaBUMA3.pdf>
- Blanco, L. (1986). **Actualización de criterios de conservación de bibliotecas de habla hispana en América Latina.** IFIA, Viena.
- Borrel S. (2004). **Lineamientos para la conservación de documentos de la biblioteca de medicina nacional de Cuba.** La Habana
- Borrel S., y Tarrago M, (2008). **Desarrollo de colección y planificación de la preservación documental.** La Habana.
- Brandt, A. (1994) **Conservación preventiva: Principales orientaciones estratégicas y métodos.** D.F. México.

- Bravo, L. Méndez, P. y Otros. (1987). **La investigación documental y bibliográfica**. Caracas. Editorial, Espíteme.
- Bringas, J. (2008). **Causas del deterioro del patrimonio documental. Apoyo al desarrollo de archivos y bibliotecas de México**. D.F. México.
- Buonocuore, D. (1976). **Diccionario de bibliotecología**. Buenos Aires. Editorial, Marymar.
- Calva G., y Otros. (1998). **Utilización de la teoría y como base para la administración de bibliotecas universitarias**. D.F. México. Julio-diciembre, 1998. (Vol. 1).
- Calva, G., y Otros. (2003). **Organización y administración de bibliotecas**. D.F. México.
- Carpallo, A. (s/f). **El papel de la “Conservación documental” como disciplina al servicio de los profesionales de la documentación**. España. [Documento en línea] Universidad Complutense de Madrid. Disponible:<http://pendientedemigracion.ucm.es/info/multidoc/multidoc/revista/num10/paginas/pdfs/acarpallo.pdf>
- Carrión, M. (1993) **Manual de bibliotecas**. Madrid.
- Chávez N. (2001) **Introducción a la Investigación educativa**. Caracas. Editorial, Gráfica.
- Chiavenato, I. (1983). **Administración de Recursos**. D.F. México. McGraw-Hill.
- Cid, A. (2008) **Medidas preventivas para la preservación de la información de materiales impresos**. D.F. México.
- Coba, J. (2013). **Clasificación de la investigación por lugar**. Ecuador.

- Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Dirección General de Bibliotecas: Real Nacional de Bibliotecas Públicas. **El Ordenamiento y cuidado del acervo**. D.F. México. (1992)
- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, 1999: Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5453 Extraordinario marzo 21, 2000.
- Cook, T. (1995). **Métodos Cualitativos y Cuantitativos de Investigación Evaluativa**. Barcelona-España. Ediciones Morata, S.L., 5ta. Edición.
- Crespo, C. y Viñas, R. (1998) **Técnicas Tradicionales de Restauración**. París.
- Cruz, J. (2003) **Archivos universitarios e historia de las universidades**. Madrid: Universidad Carlos III de Madrid.
- Cuídame, **no me rayes**... pensá en el próximo lector. Uruguay.
- Cunha, G. (1988). **Métodos de Evaluación para Determinar las Necesidades de Conservación en Bibliotecas y Archivos: un estudio del RAMP con recomendaciones prácticas**. Colombia. Archivo General de la Nación.
- Delgado, I. (2013). **Servicio de referencia Virtual de Biblioteca Boris Bunimov Parra de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Central de Venezuela**. Caracas.
- Diccionario Pequeño Larousse. 1999.
- Dureau, J. M. y Clements, D. (1976). **Principios para la conservación y preservación de materiales de bibliotecas**. La Haya.
- Escolar, H. (1990). **Historia del libro y las bibliotecas**. Madrid. Editorial, Pirámides.
- Fernández, A.; García, A. y otros. (2010) **Conservación preventiva y plan de gestión de desastres en archivos y bibliotecas**. España.

- Fernández, C., y González L. (2000). **Estudio del estado de conservación de almacenamiento de la colección de libros raros de la Biblioteca Centra de la Universidad Central de Venezuela.** Caracas.
- Fernández, M. (2000). **Lineamiento para la preservación y conservación de la documentación de la corporación venezolana de Guayana CVG, Electrificación del Caroní (EDELCA).** Caracas.
- Fois, S. (2012). **Políticas y planes de preservación y conservación en bibliotecas de la Universidad Nacional de Córdoba en la actualidad.** España.
- Fuentes, J. (2007). **Las definiciones de la colección de materiales de las bibliotecas. Los conceptos de desarrollo y gestión de la colección: un estado de la cuestión. Boletín de la Asociación Andaluza de bibliotecarios.** España: Universidad de A Coruña. Julio-diciembre, 2007.
- García, A. (1988). **Bibliotecas especializadas: mesa redonda en jornadas mexicanas de biblioteconomía.** D.F. México. Septiembre 1988.
- García, G. (2007). **Evolución histórica de los conceptos de biblioteca pública, sistema de bibliotecas y políticas bibliotecarias.** Bogotá: Universidad de la Salle. Códice. Julio-diciembre, 2007. (Vol. 3).
- García, M. (2004). **Uso de nuevas tecnologías de la información (NTIS), en el servicio de referencia de la biblioteca central de la Universidad de Piura (UDEP).** Tesis para optar el título de Licenciatura en bibliotecología y ciencia de la información. Lima.
- Gavilán, C. (2008). **Bibliotecas Universitarias: concepto y función.** Los CRAI. Madrid.

- Girón, A. (1988). **Principios para la conservación y preservación de los materiales bibliográficos. Dirección general del libro y bibliotecas. Ministerio de Cultura.** Madrid.
- Gómez, J. (2002). **Gestión de Bibliotecas.** Murcia.
- Gómez, J. (2002). **Ordenación, gestión del proceso técnico y conservación de las colecciones documentales. Gestión de Biblioteca.** Madrid.
- Guzmán, G. (2011). **La Escritura, el libro y las bibliotecas.** Bogotá.
- Hurtado de B., Jacqueline. (2000). Metodología de la investigación holística. Caracas. Editorial, Sypal.
- ICA. (1998). **Comité de Conservación y Restauración del Consejo Internacional de Archivos.** [Documento en Línea] Disponible en: <https://www.ica.org/en/espa%C3%B1ol>
- Iglesias, J. (1997). **Cursos Monográficos Sobre el Patrimonio Histórico.** Cantabria.
- Instituto Autónomo Biblioteca Nacional. (2010). **Política de descarte de colecciones de la Biblioteca Nacional.** Publicación normativa n° BNV008-2010. Caracas.
- Instituto Autónomo Biblioteca Nacional. Descarte y desincorporación de materiales bibliográficos en las bibliotecas públicas. (2008) **Fundamentación y procedimiento.** Caracas.
- Instituto de Información Científica y Tecnológica. **Conservación de documentos.** La Habana. (s/f).
- Jacobs y Razaviech. (1999) **Introducción a la Investigación Pedagógica.** D.F. México.

Ledesma A., María. (2011). **Preservación y Conservación en Archivos y Bibliotecas**. Universidad de Puerto Rico. Recinto de Río Piedras. Escuela Graduada de Ciencias y Tecnología de la Información. Administración de Servicios de Información. San Juan.

Ley del Instituto Autónomo Biblioteca Nacional y de Servicios de Bibliotecas (1977). Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 31.298, agosto 16, 1977.

Ley del Libro (1997). Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36, abril 21, 1997.

Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural (1993). Gaceta Oficial República de Venezuela N° 4.623, Extraordinario, octubre 3, 1993.

Luthierzebeth. (2014). **La Sorpresa de la Capitular Robada**. (s/l)

[Documento en línea] Disponible:

<https://iekuro.wordpress.com/2014/11/27/la-sorpresa-de-la-capitular-robada/>

Machado, A. (2014). **Ciclo de charlas. La preservación de colecciones documentales. Instituciones involucradas en la preservación del patrimonio cultural venezolano**. El centro nacional de preservación documental y coordinación académica de la Biblioteca Nacional. Venezuela. Caracas.

Martínez, S. (2002). **Guía de apuntes básicos para docentes de la materia de técnicas de investigación en grupo emergente de investigación**. Oaxaca – México. [Documento en línea] Disponible: <http://www.geiuma-oax.net/asesoriasam> [acceso 28-09-2007].

Matamoros, O y Oviedo, E. (2005). **Propuesta para la creación de un programa de preservación y conservación de los materiales bibliográficos para las unidades de información documental de a**

**la ciudad universitaria “Rodrigo Facio Brenes” de la Universidad de Costa Rica.** San José.

Mattordes, J. (2007). **Propuesta de diseño técnico y administrativo de los procesos de la biblioteca “Boris Bunimov Parra” de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Central de Venezuela.** Caracas.

Medina, M (2004). **La selección y evaluación de los materiales bibliográficos en la biblioteca especializada del Centro de Peruano de Audición, Lenguaje y Aprendizaje.** CEPAL. Lima.

Melinkoff, R. (2001). **Los Procesos Administrativos.** Caracas.

Méndez, C. (2001). **Metodología. Diseño y desarrollo del proceso de investigación.** Bogotá. Editorial McGraw-Hill. 3ra edición.

Monlau, P. (1956). **Diccionario Etimológico de la Lengua Castellana.** Madrid.

Morales, O. (2003). **Fundamentos de la investigación documental y monografía.** Venezuela. [Documento en línea] Disponible en: <http://www.saber.ula.ve/bitstream/123456789/16490/1/fundamentos-investigacion.pdf>.

Moreno, N. (2007). **Propuesta para la preservación y conservación de la colección de la sala de referencia de la biblioteca “Miguel Acosta Saines” de la Facultad de Humanidades y Educación de la Universidad Central de Venezuela.** Caracas.

Moya, V. (2011). **Organismos Bibliotecarios Nacionales e Internacionales. Gestión de Bibliotecas, Formación Profesional para el Empleo.** Madrid.

Mut, P. (2006). **Preservación y reparación básica de libros en bibliotecas. “Más cuidados, menos reparaciones”.** Madrid.

- Navarrete, J. (2011). **Preservación, conservación y restauración de los materiales bibliográficos y no bibliográficos**. Madrid.
- Nayar, L. (2011) **El desarrollo de las colecciones en la biblioteca escolar: El caso de la Escuela Central al Norte, Escuela José Manuel Estrado**. Buenos Aires.
- Nayar, L. (2012). **Conservar, preservar, restaurar**. Buenos Aires.
- Negrete, C (2003). **El desarrollo de las colecciones y la selección de recursos en la biblioteca universitaria**. Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, UNAM. D.F. México.
- Ogden, S. (2000). **El Manual de la Preservación de Bibliotecas y Archivos del Northeast Document Conservation Center**. Centro Nacional de Conservación. Santiago de Chile.
- Orera, L. (1998). **Manual de bibliotecología**. Madrid.
- Padrón, J. (2000): **Patrones en Investigación Educativa**. Informes de Investigación. USR. Caracas.
- Parella S. y Martins F. (2002). **Metodología de la investigación cuantitativa**. Caracas. Editorial, Fedupel.
- Pérez, B. (2009). **Seminario de sensibilización conservación preventiva “El papel como objeto y soporte de información: prevención y conservación”**. Biblioteca Nacional de Maestros. Buenos Aires.
- Quintana, E. (2008). **Restauración vs pseudo-restauración: una experiencia en la intervención de materiales en soporte de papel. Ponencia presentada para el IV Congreso Nacional de Bibliotecología, Documentación, Archivística y Museología (CNBDAM-2008)**. La Paz.

- Quiroz, F. (2004). **Curso sobre preservación, conservación y restauración de materiales bibliográficos**. D.F. México: Universidad Nacional Autónoma de México.
- Ramírez, J. (s/f). **Principales corrientes de la filosofía, síntesis filosófica**. (s/l). [Documento en línea] Disponible en: [www.icergua.org/latan/pdf/09-primersemestre/09-02-ff1/doc.6.pdf](http://www.icergua.org/latan/pdf/09-primersemestre/09-02-ff1/doc.6.pdf).
- Real Academia Española. Ed, 23.Madrid. 2014.
- Reglamento de la Ley de Depósito Legal en el Instituto Autónomo Biblioteca Nacional. (1997) Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 5.163, agosto 13, 1997.
- Reyes, J. (2009). **Definiciones investigación documental**. (s/l). [Documento en línea] Disponible en: <http://es.scribd.com/doc/19058681/definiciones-investigacion-documental>.
- Rojas, L. (1997). **Problemática del deterioro de las publicaciones periódicas en la sala hemeroteca “José A. Miró Quesada”, de la biblioteca Nacional de Perú, período 1996-1997**. Lima.
- Romero, C. (2001). **Propuesta para la preservación y conservación de los libros raros y antiguos. Caso de estudio: Biblioteca de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Central de Venezuela**. Caracas.
- Rueda, A. (2000). **Reparación de libros bajo parámetros de conservación. Un manual de enseñanza para el taller de conservación para reparación de papel y libros**. La Habana.
- Sabino, C. (1996). **El Proceso de Investigación**. Buenos Aires. Editorial Ezequiel Ander-Egg.
- Salvador, D. (2006). **Temario de biblioteconomía**. Madrid.

- Sánchez, A. (1999). **Políticas de conservación en bibliotecas**. Madrid.
- Sánchez. H. (2008). **Conservación en bibliotecas de presupuesto reducido**. Madrid.
- Solano, D. (2011). **No más mutilación de libros**. Argentina. [Documento en línea] Disponible: <http://rincondelbibliotecario.blogspot.com/2011/09/no-mas-mutilacion-de-libros.html>
- Talavera, A. (2005). **Desarrollo de colecciones en bibliotecas universitarias: Revisando Conspectus. (II Jornadas Nacional de Bibliotecas Universitarias)**. Lima.
- Tamayo y Tamayo. (2001). **El proceso de la investigación**. D.F. México Editorial Limusa.
- Tarajano, A. (2014). **Plan de acción para la preservación documental en la biblioteca del policlínico Norte del Municipio Florida, Camagüey**. Revista cubana de información en ciencia de la salud. La Habana, (Vol. 25).
- Toala, L. y Zoloza, K. (2003). **Políticas para la preservación de las colecciones de la biblioteca central de la Facultad de Ingeniería** Universidad Nacional Abierta. (1999). **Metodología de la Investigación**. Caracas. 3er. Reimpresión.
- Universidad Pedagógica Experimental Libertador (2003). **Manual de Trabajo de Grado de Especialización Maestría y Tesis Doctorales**. Caracas.
- Universidad Santa María. (2000). **Normas para la Elaboración, Presentación y Evaluación de los Trabajos de Grado. (Tesis de Maestría)**. Caracas.
- Vaca, L. (2002). **Desarrollo de Colección**. Bogotá.

- Vaillant, M. (2013). **Factores de deterioro de los materiales de archivos y bibliotecas: Experiencia y criterios actuales para la preservación de estos materiales en clima tropical. XXXV Reunión Nacional de Archivos.** D.F. México.
- Vargas, E. (1983). **Seminario sobre conservación y restauración de material bibliográfico.** Caracas.
- Viñas, V. y Viñas, R. (1999). **Técnicas tradicionales de restauración.** Paris.
- Wheeler, J. L. y Goldhor, H. (1970). **Administración Práctica de Bibliotecas Públicas.** México: Fondo de cultura económica. D.F. México.
- Zamorano, H. (2008). **Indicadores para la gestión de conservación en museos, archivos y bibliotecas.** Buenos Aires. Editorial Alfagrama.
- Zorrillas, S. (1993). **Introducción a la Metodología de la Investigación.** D.F. México. Editorial Aguilar, León y Cal