

Conservación y Restauración del Patrimonio Cultural en soporte Papel - Museo Jesuítico Nacional de Jesús María

*Tomasa Heredia**

Resumen

Con el objetivo de preservar los documentos que forman parte del Patrimonio Cultural, el Museo Jesuítico Nacional de Jesús María, en concordancia con su misión, implementó a partir del año 2005, Políticas de Preservación y Conservación, que aseguran la supervivencia de los documentos para el futuro. Se establecieron lineamientos para tratar las colecciones, evaluando condiciones de conservación propiciadas por la ubicación, características arquitectónicas, medio ambiental y diseño de un plan adecuado de conservación y Preservación.

En la ejecución del proyecto se contó con recursos financieros, administrativos y humanos, que posibilitaron la aplicación de métodos y técnicas concernientes a la preservación del acervo documental.

La finalidad de un plan de conservación, es asegurar la accesibilidad a diversos tipos documentales producidos en el contexto socio – cultural de la época colonial y tardo colonial. Estas colecciones contienen valiosos testimonios de carácter personal y pedagógico.

Palabras claves: conservación; preservación; patrimonio; información.

Abstract

In order to preserve documents that are part of Cultural Heritage, the National Jesuit Museum of Jesus Maria, in keeping with its mission, implemented from 2005, Preservation and Conservation Policy, which ensures the survival of the documents for the future. Guidelines were established to deal with collections, evaluating storage conditions mediated by the location, architectural features, environmental and design an appropriate plan of conservation and preservation.

In the implementation of the project, financial, administrative and human resources, made possible the application of methods and techniques concerning the preservation of documentary heritage. The purpose of a conservation plan is to ensure accessibility to various types of

* Museo Nacional Jesuítico de Jesús María

documents produced in the socio - cultural context of late colonial and colonial. These collections contain valuable personal testimony and teaching.

Keys Word: conservation; preservation; patrimony; information.

Introducción

La perdurabilidad del Patrimonio, depende en gran medida de un cuidado continuo y planificado, realizado por profesionales relacionados a esta área.

Uno de los problemas que tiene nuestro Patrimonio Documental es el de su conservación, tanto desde el punto de vista de su integridad física como de su integridad funcional.

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.

La conservación en los museos es la intervención dada por una política que afecta a todos los bienes culturales. Esta política implica considerar tanto las condiciones ambientales (temperatura, humedad relativa y contaminación), intensidad y calidad lumínica, control de plagas, requisitos de exposición, almacenaje, mantenimiento y manipulación de los objetos e instructivos de gestión para la unificación de criterios que involucren a todo el personal de la institución.

Los funcionarios a cargo de la producción, organización y consulta de los documentos, asumieron la responsabilidad de crear condiciones aptas que garantizan la perdurabilidad de sus fondos documentales para las futuras generaciones.

La política institucional está encaminada a prever los daños en los documentos y reparar, mediante la intervención manual o mecánica cualquier daño que se presente. Se consideran dos frentes: la *permanencia* del soporte, que tiene que ver con la naturaleza física del documento, su estructura natural y la durabilidad, que se refiere a la capacidad de resistencia al uso.

El papel es el principal soporte para consignar la escritura desde tiempos remotos. En sus inicios se utilizaban restos de sedas, tejidos y plantas, los cuales eran machacados, se mezclaban con agua y luego se filtraban en una especie de cedazo de bambú en el que quedaba depositada la pulpa. Posteriormente, ésta se secaba y se encolaba con adhesivos provenientes de raíces y algas. Finalmente, se pulía para constituir una superficie plana apta para recibir la tinta. Con la escasez de las fibras de trapos hacia el siglo XIX, se introducen fibras de madera como materia prima. El inconveniente era su bajo contenido de celulosa y su alta concentración de lignina (elemento que acelera el proceso de oxidación de las fibras del papel). Se ha intentado disminuir su influencia mediante el desfibrado químico usando elementos clorados como aditivos para sus aprestos, lo cual modifica sus características originales.

Las causas de degradación son *intrínsecas*, encontrándose en la materia prima del papel, o en los componentes que se agregan en su proceso de fabricación.

Extrínsecas, dadas por factores externos que alteran el medio, ocasionando reacciones mediatas o inmediatas en el papel. Estas reacciones se dividen en cuatro grupos:

Físicas, que están relacionadas con el microclima donde se conservan los documentos, con tres variables, la luz temperatura ambiente y humedad relativa.

Químicas, 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.

Biológicas, referidas a la presencia de agentes que producen alteraciones en los documentos, comenzando por el hombre mismo, hasta los roedores, insectos, hongos y bacterias.

Mecánicas, son las relacionadas con las condiciones de almacenamiento, protección y manipulación de los documentos.

Los métodos preventivos de conservación, aplicados para proteger el acervo documental, son en primer lugar lograr un microclima controlado, con humedad relativa que esté entre 50-60% y la temperatura entre 16-21°, se utiliza el sistema de ventilación natural, renovando el aire dentro del área de depósito, con lo cual se controla la aparición de agentes biológicos.

La utilización de iluminación apropiada, tanto en salas de exposición y áreas de reserva.

Amoblamiento acondicionado para la conservación de las colecciones.

Se evita la exposición de documentos originales, utilizando técnicas de reprografía para disminuir su uso y deterioro.

Protección con filtros en las ventanas de depósito para evitar la irradiación solar directa.

Conservación de los documentos en cajas adaptadas a su formato para evitar dañarlos.

Elaboración de instrucciones claras y específicas sobre la manera correcta de manipular los documentos.

Visitas de inspección periódicas a las áreas de reserva, con el objeto de detectar la presencia de elementos nocivos y combatirlos a tiempo.

Implementación de planes, para casos de emergencia.

Análisis del caso

El Museo Jesuítico Nacional de Jesús María ubicado en la Estancia Jesuítica de la misma ciudad, creado en 1946, difunde la trayectoria de la Compañía y como parte integrante del Conjunto Jesuítico de Córdoba en el año 2000 fue declarado Patrimonio Mundial por UNESCO.

La misión del Museo es la de preservar, conservar, investigar, exhibir, comunicar y difundir el Patrimonio Jesuítico y las diversas colecciones que alberga en su interior, que rememoran a la Compañía de Jesús en América. Concebido como un espacio para la investigación, educación y difusión del Patrimonio Jesuítico y de la historia nacional y regional, contribuye a la construcción de la identidad de un pueblo. En correlación con la misión, se implementó una política de conservación que abarca las colecciones en distintos soportes que tiene bajo su custodia.

El Área Conservación de Documentos en Soporte Papel, trabajó en los Manuscritos, procedentes de los Padres Oscar Dreidemie S. J. y Pedro Greñón S. J. Referidos a tierras de Guanacate. Estos documentos dispositivos y probatorios expedidos en el Río de La Plata, están relacionados a litigios por toma de agua, tasaciones de tierras, ventas de Estancias, documentos reales y eclesiásticos. Dicha documentación es testimonio escrito de sus autores, que se caracterizan por ser únicos, ricos en contenidos y calidad estética.

La colección, que ocupa 1,60 metros lineales, está conformada por 93 documentos, 890 folios y 1780 páginas cuya datación es el de un 3% del Siglo XVI, 17% Siglo XVII, 19% Siglo XVIII y un 13% Siglo XIX, con fechas extremas que comprenden los años 1574 / 1852.

Uno de los objetivos de la Institución es preservar adecuadamente este acervo en soporte papel, por lo que se efectuó a partir del año 2008, un trabajo planificado de preservación y conservación.

Las actividades se realizaron en etapas, comenzando en el año 2005 con el desglose del material y limpieza manual de los escritos. En una segunda instancia, se efectuó un nuevo diagnóstico. En ese momento se identificaron los agentes químicos, físicos y biológicos que produjeron deterioros, con registro de los mismos en base de dato y ficha individual. Se evaluaron los métodos a seguir para prolongar la durabilidad y permanencia de los mismos, aplicando técnicas de Conservación y Restauración reversibles. Previo a la intervención en los documentos se elaboró la descripción de los escritos según Norma Internacional ISAD (G), para luego completar las actividades de Conservación.

Se aplicaron medidas tendientes a evitar que los causantes de deterioro sigan actuando, tales como las acciones de: Alisado, desacidificado, reparación de cortes, desgarros, reintegro de zonas perdidas y cambio de unidades de conservación aptas para preservar este acervo con valor histórico.

Los deterioros observados fueron las transformaciones causadas en el soporte por acidez debido a factores intrínsecos como la composición del papel y las tintas ferrogálicas empleadas para la escritura. La alteración que este tipo de tinta ocasiona es la fragilidad por corrosión, oxidación de la celulosa, reducción de las propiedades mecánicas, migración de los componentes de la tinta. Esto provoca que el texto pase hacia el otro lado de la hoja dificultando la lectura con riesgo de pérdida parcial o total de los manuscritos.

Debido a la friabilidad del papel se utilizó el encapsulado, sistema preventivo y reversible de conservación, que protege el documento permitiendo su perfecta lectura. Periódicamente se realiza un control del material tratado que se conserva en una de las áreas de reserva del Museo, con condiciones ambientales adecuadas (humedad relativa, temperatura, luz)

De los escritos realizados en letra procesal, encadenada, bastarda, bastardilla o itálica, muy difundidas en las cartas, documentos privados y libros manuscritos fueron

transcriptos 54 de ellos, lo que significa 437 folios rectos y vueltos. La transcripción se hizo según Normas Internacionales establecidas en la 1º Reunión Interamericana sobre Archivos (Washington, octubre 1961).

Como medidas preventivas también se contemplaron las condiciones de accesibilidad y reproducción. Si bien no hay un reglamento establecido, la consulta de los originales es restringida. En cuanto a la reproducción se aplicó la conservación por sustitución o cambio de formato/soporte, digitalizando los documentos para cubrir las necesidades de potenciales usuarios.

Conclusión

La conservación del patrimonio documental es un tema recurrente y preocupante, ya que en nuestro país pocas instituciones trabajan en su preservación, no se concretan tareas planificadas, pocos establecimientos manejan información sobre conservación, falta de profesionales especializados.

Dentro de la visión social, los ciudadanos conceden una gran importancia a los documentos que dan cuenta de su historia. Consideran que deben conservarse en lugares específicos, conciben a éstos como elementos vinculados a un pasado más o menos remoto, como un lugar de conservación de nuestro presente para la historia, fuente de información y datos para conocer el pasado o una parte de la memoria colectiva.

Bibliografía

Carmen CRESPO y Vicente VIÑAS, *La preservación y restauración de documentos y libros de papel. Un estudio del RAMP con directrices*, UNESCO, 1984, 109 p.

Michel DUCHEIN, *Edificios de archivos y equipamiento*, vol. VI, París, Francia, 1988, 232 p.

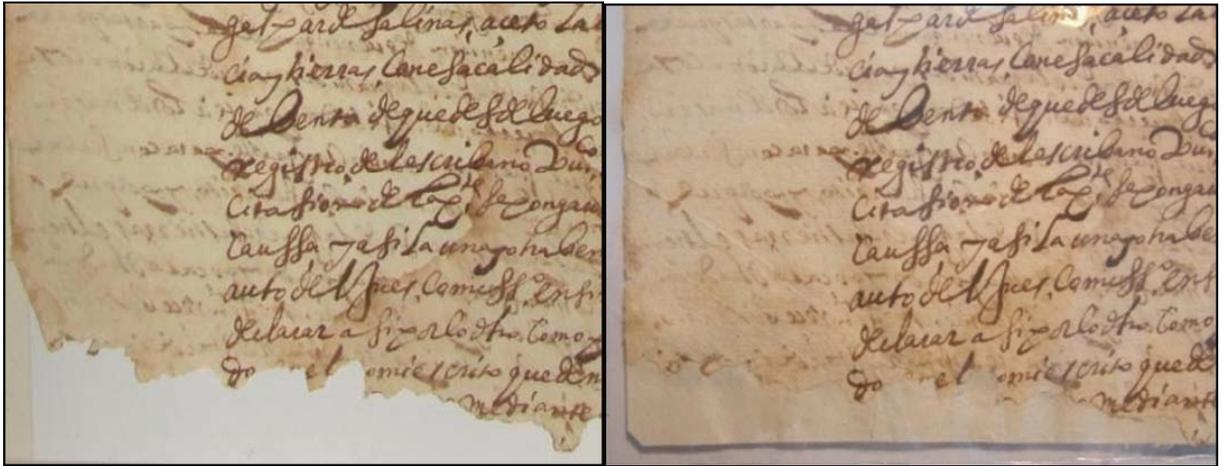


ILUSTRACIÓN 1: DOCUMENTO SIN INTERVENIR ILUSTRACIÓN 2: DOCUMENTO REPARADO