



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

**Plan de Preservación Para la Colección del Centro de
Documentación e Investigación “Claudio García Lazo”, de la
Escuela de Música “José Ángel Lamas”**

Trabajo Especial de Grado
presentado para optar al
título de Licenciada en
Bibliotecología

Tutor:

Prof. Ramón Sánchez Chapellín.

Asesora:

Prof. Ing. Carmen Peláez

Autora:

Br. Sofía B. Espinoza R.

Caracas, enero 2016

CONTENIDO

	Pág.
FICHA TÉCNICA.....	iv
DEDICATORIA.....	v
AGRADECIMIENTOS.....	vi
RESUMEN.....	viii
INTRODUCCIÓN.....	ix
CAPÍTULO I. EL PROBLEMA.....	11
I.1. Planteamiento del problema.....	11
I.2. Objetivos.....	12
I.3. Justificación.....	13
I.4. Ubicación en el contexto acumulado.....	14
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO.....	15
II.1. Antecedentes de la investigación.....	15
II.2. Bases Teóricas.....	17
Escuela de Música "José Ángel Lamas".....	30
Centro de Documentación e Investigación "Claudio García Lazo".....	32
Definiciones elementales en la Gestión de Riesgo.....	36
CAPÍTULO III. MARCO METODOLÓGICO.....	42
III.1. Tipo de investigación.....	42
III.2. Diseño de la investigación.....	42
III.3. Metodología de la Investigación.....	43
III.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	43
III.5. Técnicas de análisis y representación de los datos.....	44
III.6. Procedimiento para el cálculo de Riesgo.....	45
Nivel de Vulnerabilidad.....	46
Nivel de Exposición.....	47
Nivel de Probabilidad.....	48
Nivel de Severidad.....	48
III.7. Elaboración del Plan de Preservación.....	49
CAPÍTULO IV. RESULTADOS.....	50
Plan de Preservación para las colecciones del Centro de Documentación e Investigación "Claudio García Lazo", de la Escuela de Música "José Ángel Lamas".....	68
Prefacio.....	69
1. Infraestructura.....	71
2. Ambiente donde se almacenan los documentos.....	72
3. Mobiliario.....	75
4. Protectores para documentos.....	76
5. Naturaleza de los materiales.....	81
6. Manipulación de documentos.....	83
7. Desastres naturales o provocados por el hombre.....	86
8. Colecciones de atención prioritaria.....	87
9. Documentos de información complementaria.....	88
CONCLUSIONES.....	89
RECOMENDACIONES.....	92
FUENTES CONSULTADAS.....	95
ANEXOS.....	101

Anexo 1: Planilla de registro y diagnóstico de colecciones de bibliotecas y archivos.....	101
Anexo 2: Cuestionarios de Identificación.....	103

Espinoza R., Sofía B.

Plan de Preservación para la Colección del Centro de Documentación e Investigación “Claudio García Lazo” de la Escuela de Música “José Ángel Lamas”. / Sofía B. Espinoza R.; tutor: Prof. Ramón Sánchez Chapellín, asesora: Prof. Ing. Carmen Peláez.- Caracas, 2016.

103 Pg.

Tesis (Licenciatura en Bibliotecología).- Universidad Central de Venezuela, Facultad de Humanidades y Educación, Escuela de Bibliotecología y Archivología, 2015.

1.-Bibliotecas Escolares - Venezuela - Preservación. 2.-Libros - Políticas de Preservación. 3.-Centro de Documentación e Investigación “Claudio García Lazo” de la Escuela de Música “José Ángel Lamas”. I. Autor. II. Título

DEDICATORIA

A mis padres, Ana Elizabeth y Francisco, las personas fundamentales de mi vida y a quienes debo mi educación para la vida y mi educación académica, por su apoyo incondicional a lo largo del tiempo.

AGRADECIMIENTOS

A Dios, por darme cada día nuevas oportunidades para ser mejor persona y por poner en mi camino a tantas personas con buenas intenciones y dispuestas a ayudarme.

A mi familia, mi equipo incondicional, quienes con su amor, apoyo y confianza han motivado y sido partícipes de todas mis actividades, estando conmigo en mis fracasos y mis éxitos.

Al profesor Ramón Sánchez Chapellín, mi tutor y orientador en el proceso de investigación y elaboración de este trabajo de licenciatura, quien con paciencia e interés se mostró siempre presto a adoptar métodos nuevos y ofrecer consejos y soluciones oportunas.

A la ingeniero Carmen Peláez, mi madrina y asesora metodológica, quien siempre ha puesto su empeño en formar personas responsables, de pensamiento lógico, práctico y analítico, cualidad de la que no me cabe duda luego de muchas horas de estudio, con los respectivos llamados de atención y elogios, desde mi infancia hasta la actualidad.

A todos los profesores que han pasado por mi vida académica, porque me han inculcado a través de sus enseñanzas que la responsabilidad, el estudio y el compromiso con nuestras metas y sueños sí dan resultados, y este trabajo es prueba de ello.

A la Escuela de Música “José Ángel Lamas” por acogerme como estudiante durante tres años y mostrarme un punto de encuentro entre la música y la bibliotecología.

A la licenciada Raquel Campomás, encargada del Centro de Documentación e Investigación “Claudio García Lazo”, pues sin su ayuda esta investigación no habría podido ni siquiera comenzar.

A mis amigos de toda la vida y a mis compañeros de la Escuela de Bibliotecología y Archivología, con quienes he compartido tantos momentos intensos y nos hemos servido de apoyo mutuamente en la culminación de esta meta compartida.

A todos los que de alguna u otra forma se preocuparon por mí y contribuyeron directa o indirectamente a que hoy en día esté donde estoy: Gracias.

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

Plan de Preservación Para la Colección del Centro de Documentación e Investigación “Claudio García Lazo”, de la Escuela de Música “José Ángel Lamas”

Autora: Sofía B. Espinoza R

Tutor: Prof. Ramón Sánchez Chapellín

Asesora: Prof. Ing. Carmen Peláez

RESUMEN

Un plan de preservación de colecciones establece los lineamientos para prolongar y mantener el mayor tiempo posible el buen estado de los documentos que alberga una unidad de información. El objetivo de este trabajo es proponer un Plan de Preservación para la Colección del Centro de Documentación e Investigación “Claudio García Lazo”, de la Escuela de Música “José Ángel Lamas”, cuya documentación está en soportes de papel, discos y microfilms. Se realizó un análisis de riesgos basándose en un estudio de vulnerabilidad, exposición, severidad de los daños y peligros en cada colección. La investigación fue de tipo cuantitativo, descriptivo, siguiendo un diseño no experimental y transversal. Se determinó que los peligros que más afectan a las colecciones del CEDICGAL, según su frecuencia y severidad son: Ausencia de normas, Ausencia de mecanismos de prevención de incendios, Ausencia de mecanismos de prevención de inundaciones y Ausencia de mecanismos de control de la temperatura y HR. Las colecciones con mayor nivel de riesgo son: Biblioteca José Ángel Lamas, Colección Leopoldo Igarza y los Instrumentos Musicales, sin embargo, de acuerdo al nivel de severidad acumulada, la colección que requiere atención prioritaria es la Colección Claudio García Lazo.

Palabras Clave: Preservación de colecciones, Análisis de riesgo, Centro de Documentación e Investigación “Claudio García Lazo, Escuela de Música “José Ángel Lamas”.

INTRODUCCIÓN

La sociedad actual posee características propias que vienen dadas por una serie de hechos y momentos que a lo largo de la historia la han ido forjando hasta llegar a lo que es hoy en día. Cuando surge el interés por averiguar sobre las circunstancias sociales, políticas, económicas y culturales que han marcado el camino de la actualidad es necesario estudiar el pasado y muchas veces no basta sólo con enfocarse en un aspecto en específico sino que es necesario abarcar todos los hechos que actuaron en conjunto para que se diera determinada situación.

Uno de esos aspectos es la cultura y sus diferentes manifestaciones, siendo la música una de las más fieles representaciones de un momento histórico dentro de un territorio, razón por la cual es sumamente importante preservar y conservar las escuelas y conservatorios de música y todo lo que en ellos se produce y resguarda.

En el caso de la Escuela de Música "José Ángel Lamas" (EMJAL), ubicada en la parroquia Catedral, de la ciudad de Caracas, desde sus orígenes como centro de enseñanza musical en el siglo XX, la producción de obras y adquisición de materiales complementarios para la enseñanza de la música en Venezuela son una parte del patrimonio que representa para el país la Escuela en su totalidad, por lo que el buen mantenimiento de su colección es algo que no se debe posponer más.

La colección de la Escuela de Música "José Ángel Lamas" está formada por variedad de material impreso (libros, revistas, partituras), manuscritos, discos de acetato y microfilms, documentos que constituyen una importante fuente de información para la comunidad de músicos e investigadores de la musicología en Venezuela.

Uno de los motivos que dio pie a esta investigación es la identificación de oportunidades de mejora para el Centro de Documentación e Investigación "Claudio García Lazo" (CEDICGAL), perteneciente a la EMJAL, y sus respectivas colecciones, al observar que, si bien se ha cumplido con buenas prácticas por parte

del personal del mismo, aún hay mucho por hacer para optimizar los procesos y servicios que se realizan en dicho Centro, así como evitar o por lo menos retrasar el deterioro documental.

Ante esta situación, surgen interrogantes sobre las medidas que se deberían tomar para mejorar las condiciones de preservación de la documentación del Centro, lo que conlleva a la formulación de objetivos que implican la realización de una evaluación y diagnóstico del CEDICGAL, la aplicación de un enfoque de riesgos para obtener la información más fiel al estado actual de las colecciones y finalmente, proponer un plan de preservación adaptado a las necesidades y características del mencionado Centro.

Dadas las características de esta investigación, la misma es de tipo cuantitativa-descriptiva, de diseño no experimental y transversal, y se encuentra estructurada en un primer capítulo destinado al problema, su planteamiento, objetivos, justificación y ubicación en el contexto acumulado; un segundo capítulo correspondiente al marco teórico, en el cual se desarrollan los antecedentes de la investigación y bases teóricas; un tercer capítulo donde se describe la metodología a utilizar y un capítulo cuarto donde se reflejan los resultados y su respectivo análisis.

Finalmente, se presenta el plan de preservación propiamente dicho, diseñado para ser utilizado única y exclusivamente en el CEDICGAL, pues, tanto el objetivo del plan como el de la gestión de riesgos, es poder ofrecer soluciones puntuales a los problemas específicos de la colección evaluada, sin entrar en generalidades que no puedan ser aplicadas en el Centro y que entorpezcan el buen proceder de las acciones pertinentes.

CAPÍTULO I. EL PROBLEMA

I.1. Planteamiento del problema

La Escuela de Música "José Ángel Lamas" (EMJAL) se encuentra entre las esquinas de Veroes y Santa Capilla de la avenida Urdaneta, está emplazada en el casco central de Caracas, en la Parroquia Catedral del Municipio Libertador. Desde 1916 recibe el nombre de Escuela de Música "José Ángel Lamas", anteriormente conocida como la Academia Nacional de Bellas Artes. El 1° de abril de 1976 el edificio donde funciona la Escuela fue designado Monumento Histórico Nacional.

En el recinto de la Escuela de Música "José Ángel Lamas" funciona el Centro de Documentación e Investigación "Claudio García Lazo" (CEDICGAL), al que acuden diversos tipos de usuarios tanto internos como externos, desde investigadores de instituciones independientes, hasta estudiantes y profesores de la Escuela, entre otros. La colección de este Centro está constituida por libros de teoría musical, enciclopedias, revistas especializadas en música, discos de acetato, partituras para diferentes instrumentos y música vocal, la colección de discos del Maestro Juan Bautista Plaza, libros y documentos personales del Maestro Vicente Emilio Sojo y la colección Claudio García Lazo, que contiene material que data desde finales del Siglo XIX hasta principios del siglo XX, de índole variada.

A simple vista se aprecian documentos rotos, manchados, friables y desordenados, eso se debe principalmente a la falta de normativas de preservación del Centro de Documentación e Investigación "Claudio García Lazo". Asimismo, la estructura y el espacio físico del Centro (y de la Escuela en general) se encuentran en situación de deterioro, siendo un espacio no adecuado para el resguardo de una colección con tipología documental tan variada y tan extensa, dando lugar al hacinamiento del material y los riesgos de daño continuado de la colección.

Ante esta problemática, surgen las siguientes interrogantes:

- ¿Cuáles son los problemas que ponen en peligro la integridad física de las colecciones del Centro de Documentación e Investigación "Claudio García Lazo"?
- ¿Existe algún plan para la preservación de las colecciones?
- ¿Se ha realizado algún tipo de evaluación del estado de las colecciones?

Dado el contenido de la colección de este Centro, resulta de gran importancia la preservación del patrimonio cultural que la misma representa, sobre todo para la comunidad de músicos e intelectuales de la musicología en Venezuela.

I.2. Objetivos

I.2.1. Objetivo general

- Proponer un plan de preservación para la colección del Centro de Documentación e Investigación "Claudio García Lazo", de la Escuela de Música "José Ángel Lamas".

I.2.2. Objetivos específicos

- Determinar los factores de riesgo presentes en las colecciones del CEDICGAL.
- Determinar los elementos vulnerables y peligros que presentan las colecciones de acuerdo a los factores de riesgo de las mismas.
- Elaborar un plan de preservación de las colecciones del CEDICGAL.

I.3. Justificación

La colección del Centro de Documentación e Investigación "Claudio García Lazo", dada su antigüedad, extensión, importancia a nivel documental, musical e histórico, necesita políticas de preservación, no sólo porque contiene material único, sino porque constituye parte del acervo cultural de Venezuela a través de su música, sus compositores y las características del contexto histórico donde vivieron. Además, esta colección al pertenecer a la Escuela de Música "José Ángel Lamas", forma parte del patrimonio cultural de la Nación.

Las colecciones, sea cual fuere su tipología documental, son perecederas y susceptibles de innumerables daños producidos por diversos factores como el almacenamiento inadecuado, la manipulación constante y equivocada, la acumulación de polvo, ataques de plagas, entre otros. Sin embargo, el proceso de deterioro puede ser retrasado considerablemente si se crea y cumple con las normativas.

Dentro del CEDICGAL, los procesos relacionados a la conservación y preservación de las colecciones han sido aislados y sin periodicidad específica, sin embargo, gracias a las buenas prácticas de las personas encargadas del Centro, el deterioro documental ha desacelerado y no ha empeorado.

Como las colecciones difieren en los materiales que las componen, tamaño y forma, es importante que las condiciones de almacenamiento y preservación en general estén adaptadas a las necesidades de cada tipo de documento, así como a las características del espacio donde se van a resguardar.

El establecimiento de políticas de conservación y preservación dentro de las unidades de información, donde se tome en cuenta estas características tanto de almacenamiento como de protección de los documentos, así como el cuidado de las

condiciones ambientales, es garantía de que la colección mantendrá sus características originales y su tiempo de vida y utilidad será mucho más prolongado de lo que resultaría sin las medidas antes mencionadas.

El plan de preservación de la colección del Centro de Documentación e Investigación "Claudio García Lazo" viene a ser entonces, una opción a tomar en cuenta al momento de la esperada restauración del edificio de la Escuela, para ser aplicada especialmente en el área que ocupará el CEDICGAL y de esta forma garantizar mayor durabilidad de los documentos que conforman la colección y prolongar su función informativa para beneficio de los usuarios.

I.4. Ubicación en el contexto acumulado

Esta investigación sigue dos de las líneas de investigación de la Escuela de Bibliotecología y Archivología de la Universidad Central de Venezuela, como lo son: Desarrollo de Colecciones Documentales y Gestión de Servicios, Sistemas y Unidades de Información, al investigar sobre la problemática que presentan los acervos documentales, la gestión de servicios, sistemas y unidades de información, así como el diagnóstico, análisis, evaluación e inventarios de colecciones documentales en unidades y servicios de información, tratándose en este caso de la Colección del Centro de Documentación e Investigación "Claudio García Lazo", perteneciente a la Escuela de Música "José Ángel Lamas".

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

II.1. Antecedentes de la investigación

Durante el proceso de recolección de datos bibliográficos para la realización de esta investigación, se ha encontrado una variedad de trabajos de grado que ha servido como antecedentes. Entre ellos se encuentra: la tesis de Romero (2001), *Propuesta para la Preservación y Conservación de la Colección de Libros Raros y Antiguos de la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la UCV* y la de Fernández y González (2000), *Estudio del Estado de Conservación y Condiciones de Almacenamiento de Colección de Libros Raros de la Biblioteca Central de la Universidad Central de Venezuela*, las cuales se centran en la preservación de material impreso con carácter de antigüedad y rareza. Asimismo, Arellano (2012) elabora un trabajo de grado titulado *Propuesta para la Conservación de la Colección Bibliográfica del Centro de Información Técnica de la Biblioteca de la Electricidad de Caracas*; y Toala y Zolosa (2003) establecen unas *Políticas para la Preservación de las Colecciones de la Biblioteca Central de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Central de Venezuela*, siempre luego de haber realizado un diagnóstico previo de las características que muestran las colecciones tratadas para poder elaborar los lineamientos de preservación.

Existe una tesis en el área de la musicología, que fue de gran importancia durante el proceso de investigación de los antecedentes, pues se titula *Catálogo del Fondo Documental “Vicente Emilio Sojo” del Centro de Documentación e Investigación “Claudio García Lazo”*, realizada por Claudia García y Nathalia Escalona en el 2013 y cuyo objetivo fue el procesamiento documental de las existencias de dicho fondo, para facilitar a los usuarios el acceso a los mismos, mediante su acondicionamiento físico, inventario y catalogación. Para ello, se hizo uso del Manual para la Catalogación de Fuentes Musicales (impresas y manuscritas) de CEDIAM-UCV, las Reglas de

Catalogación de la Biblioteca Nacional de España y el formato MARC21 de la Library of Congress y luego se vació la información resultante en Winisis para elaborar una base de datos del fondo documental.

En el campo de la gestión de riesgos, la Escuela de Bioanálisis de la UCV, ha producido varios trabajos de grado que hacen este tipo de estudios, y que han servido de base para el marco metodológico de esta investigación. Algunos de estos trabajos son: el trabajo de Arenas, Elizabeth y Cartaya, Keila, quienes en el año 2008 hicieron una *Evaluación y medición de los factores que afectan el riesgo en el área del laboratorio docente de la Cátedra de Microbiología, de la Escuela de Bioanálisis de la UCV, de acuerdo al uso y método*, donde se evaluó y midió los factores que afectan el riesgo en el área del laboratorio docente, con la finalidad de obtener una base para la mitigación del riesgo y para la buena práctica de la Bioseguridad, basada en las normas internacionales y nacionales pertinentes.

Hay un *Estudio de los factores de riesgo en el Laboratorio de Preparación de Prácticas de la Cátedra de Toxicología de la Escuela de Bioanálisis de la Universidad Central de Venezuela*, presentado en el 2010 por Zamora, Elvimar y Saliba, Olga, con el objetivo de cuantificar el riesgo presente en el Laboratorio de Preparación de Prácticas de la Cátedra de Toxicología de la Escuela de Bioanálisis de la UCV, analizando los usos y los métodos utilizados.

Posteriormente, en el 2014, Blanco, Francian y Salado, Eilin se dedicaron a *Identificar el impacto ambiental generado por los laboratorios docentes de la Escuela de Bioanálisis UCV a partir de los usos y métodos utilizados*, para lo cual realizaron un proceso comparativo de las normas ya establecidas sobre sustancias, materiales y desechos peligrosos y no peligrosos, y de acuerdo al porcentaje de inconformidad con las respectivas normas identificaron y describieron el impacto ambiental, por medio del análisis de vulnerabilidad, severidad y niveles de exposición de las diferentes actividades que allí se realizan desde el punto de vista de los Usos y Métodos.

II.2. Bases Teóricas

Antecedentes de la preservación y conservación

Para Allo (1997), la evolución histórica de la conservación, preservación y restauración de documentos se puede ubicar en dos períodos, el pre-científico y el científico, cada uno con características destacadas que fueron guiando el curso de los hechos para llegar a lo que conocemos hoy en día sobre la práctica de estas técnicas. 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. El segundo período contempla el desarrollo de una terminología y técnica más especializadas según las diferentes corrientes de estudio así como la identificación de necesidades y establecimiento de acuerdos internacionales de concientización y preparación de profesionales en esta área.

Período pre-científico: Técnicas para conservar y reparar documentos

A pesar de la escasa información existente acerca de las técnicas bibliotecarias y archivísticas utilizadas desde la Antigüedad para organizar y mantener los tesoros bibliográficos y los fondos documentales de bibliotecas y archivos, contamos con suficientes referencias que ponen de manifiesto la utilización de sistemas, técnicas y productos empleados conscientemente para conservar dichos documentos, esto es, para garantizar la permanencia física de los soportes documentales (Allo, 1997).

Las técnicas de conservación y preservación 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 primer conjunto de medidas de conservación es el centrado en la elaboración de los propios soportes documentales, ya que 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. Por ejemplo mediante la cocción y, luego, la humedad controlada en el depósito, aumentó la permanencia y durabilidad de las tablillas de arcilla, recuperadas muchos milenios después de su elaboración; en el caso del papiro, se cuidaba la fecha del corte del junco, su tipología y la selección de las tiras para conseguir la perfecta y difícil cohesión de las fibras vegetales (Allo, 1997). Luego, por este mismo afán conservacionista se impulsó la búsqueda de un soporte más estable y resistente, el pergamino. Otro tanto se puede observar en Extremo Oriente, concretamente en el Imperio Chino, durante el período de utilización de las tablillas de bambú y la maceración de los trapos para elaborar un papel mucho más elástico, resistente y de mayor calidad.

El segundo tipo de medidas de conservación que puede distinguirse es el centrado en la prevención del ataque de plagas bibliófagas, para lo cual fueron utilizados diferentes métodos para repeler a los insectos y roedores.

Además de estas exigencias, las medidas de preservación practicadas en esta época se completan con otras, como una adecuada instalación y características de mobiliario, por ejemplo el hecho de ubicar a las bibliotecas en el lado Este de los edificios como método de control de temperatura y humedad.

Asimismo, desde finales del siglo XVIII y a lo largo de todo el XIX, se asiste a un importante y decisivo desarrollo de las técnicas de conservación, producido e incentivado por dos factores de singular trascendencia:

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

A finales del siglo XIX se sistematiza las causas degradatorias de la preservación 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 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* durante este dilatado período. Allo (1997) indica que 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.

Naturalmente, la eficacia de las medidas desarrolladas tanto para prevenir como para reparar el deterioro hoy no pueden ser aceptadas como tal, al menos en la mayoría de los casos, pues si bien es cierto que terminaron por resolver problemas puntuales y concretos, su uso generó asimismo problemas secundarios y a menudo irreversibles.

Período científico: Nacimiento y desarrollo de la conservación y restauración de documentos. Siglo XX

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 (Allo, 1997).

Tres son las etapas que podemos diferenciar a lo largo del período 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:

- **1° Etapa: Finales del siglo XIX — 1930.**

La necesidad de racionalizar los tratamientos de conservación 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 per la Patologia 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 interdisciplinar 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.

Respecto al entendimiento que este período tuvo de la *Conservación*, Higginbotham (citada por Allo, 1997) demuestra que, en esencia, fue muy similar al que poseemos en la actualidad, pues estuvo basado en un 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). De esta manera, y siguiendo las

conclusiones de la mencionada investigadora, el concepto de *Conservación preventiva* empezó a ser sistematizado.

- **2º Etapa: 1931 — Década de los años 60.**

De todas las propuestas teóricas elaboradas durante esta etapa, las más importantes fueron la *Carta de Atenas* (1931) y la *Teoría del Restauero* 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 teoría sobre Restauración elaborada por Cesare Brandi, conocida como «Restauración crítica o filológica», soluciona en parte el criterio de limitación absoluta hacia cualquier restitución propuesto por la teoría anterior y amplía la disciplina al incluir la prevención. Brandi define la Restauración como «la intervención encaminada a devolver al objeto su eficiencia, es decir, su unidad potencial, su integridad absoluta», concepto que él mismo elabora para definir la obra artística y el objetivo de la disciplina (Allo, 1997).

De esta manera quedaban formulados doctrinalmente los fundamentos de una nueva disciplina que desde el punto de vista terminológico fue denominada en el ámbito anglosajón «Conservation» y en el latino, en un primer momento, «Restauración», pasando a ser denominada posteriormente «Conservación» y a partir de la década de los años 80 «Conservación y Restauración». Esta nueva disciplina 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*).

El estudio de esta etapa no puede finalizarse sin aludir a la trágica inundación acaecida en Florencia en el año 1966 y a las importantes consecuencias que tuvo en el entendimiento actual de nuestra disciplina, pues la cantidad y cualidades de las obras anegadas por el aluvión originó una rápida operación internacional de rescate que, organizada por la Unesco, consiguió reunir a los restauradores más prestigiosos de Europa y EE.UU. Las consecuencias de este desastre han sido cifradas de la siguiente manera:

- a) Importancia del desarrollo de técnicas de tratamiento masivo
- b) Revalorización de la Conservación preventiva
- c) El intercambio de experiencias entre los técnicos asistentes planteó, por una parte, la necesidad de fijar definitivamente una metodología restauradora y, por otra, la urgencia de formar especialistas calificados en restauración de libros y documentos, iniciándose a partir de los años '70 la institucionalización de esta enseñanza.

- **3º Etapa: Década de los años 70 — actualidad.**

Han sido sin lugar a dudas los organismos internacionales y las asociaciones profesionales a través de sus correspondientes comités de Conservación — International Federation of Library Associations (IFLA) y el Consejo Internacional de Archivos (CIA) 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 de este concepto y en la labor de concienciación del sector profesional sobre la necesidad de su compromiso con el mismo.

La preocupación por la Preservación o gestión de la Conservación ha generado en los últimos años una importante 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.

La situación histórica anteriormente expuesta ha ocasionado consecuentemente dos corrientes de opinión o dos conceptos diferentes sobre la disciplina, y Carpallo (2000) las explica de esta manera:

...la corriente anglosajona, que a su vez se divide en otras dos disciplinas, la denominada *Preservation*, que determina las medidas preventivas de permanencia y durabilidad de los documentos, y la *Conservation*, que determina las medidas a tomar para la restauración de los documentos deteriorados. Y la latina, en la que se contempla una única disciplina llamada Conservación, de la que forman parte la Preservación y la Restauración. La primera, también denominada Conservación Preventiva, se ocupa de la prevención del deterioro de los documentos y la segunda de la reparación y recuperación funcional de los documentos deteriorados.

Esta demarcación de corrientes de pensamiento sobre la terminología, da mucha tela que cortar, por lo que se presenta un grupo de definiciones que permitan elaborar conceptos propios de cada disciplina.

Para Carpallo (2000), 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".

Por su parte, Viñas (1988, p.2, citado por Calderón, 2008) describe como “el conjunto de operaciones que tienen por objeto prolongar la vida de un ente material, merced a la previsión del daño o a la corrección del deterioro”, y añade que por consiguiente, se trata de "todas las políticas institucionales encaminadas a prever daños en los documentos, y corregir mediante la intervención manual o mecánica, cualquier daño que se presente en ellos".

Lourdes Blanco (1986) plantea que "Conservación es el conjunto de disciplinas mediante las cuales se garantiza la supervivencia y preservación del patrimonio cultural en toda su integridad y autenticidad con el objeto de aprovecharlo racionalmente y transmitirlo al futuro sin falsificar el contenido histórico-artístico del mismo."

La UNESCO en su *Memoria del Mundo* (2002), define la preservación como "la suma de las medidas necesarias para garantizar la accesibilidad permanente -para siempre- del patrimonio documental. Comprende la conservación, que es el conjunto de medidas precisas para evitar un deterioro ulterior del documento original y que requieren una intervención técnica mínima."

Sobre la base de los conceptos antes presentados, se puede resumir que la **conservación** es el conjunto de medidas y procesos que sigue una institución para proteger los documentos de daños posibles o ya ocurridos sobre los mismos, así como garantizar y prolongar su durabilidad e integridad futura.

En el caso de la Restauración, Allo (1997) indica que son "todas las intervenciones que, sobre bases previas de investigación, estén dirigidas a restituir al objeto su integridad y, cuando sea preciso, el uso".

Dureau y Clements (1986) afirman que la restauración "comprende las técnicas y conocimientos utilizados por el personal técnico responsable de reparar los daños causados por el uso, el tiempo y otros factores en los materiales de archivos y bibliotecas."

En este sentido, la corriente latina no deja mucho campo de dispersión, ya que considera la **restauración** como la intervención física sobre el documento con el fin de reparar los daños que haya sufrido por el tiempo, el uso o factores ambientales y así devolverlo a un estado que permita apreciarlo adecuadamente e incluso, usarlo.

Ya en el campo de la preservación como tal, tarea en la que se enfoca este trabajo, Blanco (1986) la define como "el conjunto de medidas que sin intervenir directamente al objetivo, detienen, controlan o retardan el deterioro, es decir, todas las medidas profilácticas o de higiene de los materiales constitutivos de los bienes culturales."

Según el CONSERVAPLAN N°1 IFLA. *Principios para la Preservación y Conservación de Materiales de Bibliotecas* (1986), la preservación contempla "todas las consideraciones generales y financieras, así como pautas para almacenamiento y ubicación, niveles de personal, políticas, técnicas y métodos aplicables a la preservación de los materiales de archivo y bibliotecas y a la información que ellos contienen."

Ahora, en palabras de Allo (1997), la preservación debe entenderse como el "conjunto de actividades administrativas —reconocimiento, análisis y estudios previos, decisiones— encaminadas a determinar y mantener las medidas necesarias para la perfecta conservación de los documentos, consiguiendo de esta manera unas

condiciones favorables de tutela, defensa y seguridad ante cualquier amenaza que ponga en peligro la materia o la función del documento."

En esta investigación se habla de proponer un plan de **preservación** ya que, como bien lo han planteado anteriormente otros autores, se trata de establecer los lineamientos generales, administrativos y financieros que permitan controlar o retardar el daño de los diferentes tipos de documentos que contiene la colección del Centro de Documentación e Investigación "Claudio García Lazo", a través de pautas para su ubicación y almacenamiento, manipulación, resguardo y seguridad frente cualquier daño que atente contra la colección.

Factores de deterioro documental

Las condiciones ambientales inapropiadas, manipulación y almacenamiento inadecuado, los desastres naturales y factores biológicos son los causantes de diferentes tipos de deterioro en los documentos presentes en unidades de información como archivos y bibliotecas, y pueden clasificarse de la siguiente manera (Arce, 2001):

Factores físicos

Luz: la intensidad lumínica excesiva, ya sea de origen natural o artificial ocasiona la decoloración de los tintes y pigmentos y acelera la descomposición de la materia orgánica utilizada como soporte, por ejemplo la degradación de la lignina en el papel (acidez) (Arce, 2001).

El daño producido por la luz es irreversible y sus efectos son acumulativos. Las reacciones químicas desencadenadas por exposición a la luz continúan incluso después de que la fuente se ha eliminado y el material se ha puesto en la oscuridad. Todas las longitudes de onda de luz -visible, infrarroja y ultravioleta (UV)- promueven la oxidación de los materiales, pero la de mayor energía, la UV es la más dañina, por lo

que debe filtrarse. Asimismo, estas fuentes de luz generan calor, y un aumento en la temperatura acelera las reacciones químicas y afecta la humedad relativa (Adcock, 2000).

Temperatura y humedad relativa: la temperatura es el índice de calor que impera en el medio. La humedad se refiere a 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 (Calderón, 2008).

El papel precisa de una determinada cantidad de humedad para que las fibras de celulosa se mantengan flexibles (Calderón, 2008). La temperatura elevada acelera la velocidad de las reacciones químicas y asociada con una baja humedad relativa, debilita el papel tornándolo frágil y friable y seca los adhesivos. La humedad relativamente alta, fomenta la proliferación de los hongos, el reblandecimiento de los adhesivos, la oxidación y la hidrólisis (descomposición de ciertos compuestos por acción del agua) (Arce, 2001).

No existe un nivel ideal de temperatura y humedad relativa para todos los tipos de materiales de bibliotecas, sólo valores y rangos que minimizan ciertos tipos específicos de cambios en materiales y objetos. Cuando la temperatura y la humedad aumentan, también aumentan las reacciones químicas en los materiales orgánicos. Mientras la humedad puede catalizar reacciones químicas, los aumentos de temperatura aceleran la velocidad de estas reacciones. (Adcock, 2000).

Factores mecánicos

Condiciones de almacenamiento: los métodos de almacenamiento inadecuados tienen un efecto directo en la vida útil de los materiales de archivos y bibliotecas. La

desorganización, el descuido y el amontonamiento producen daños a los documentos que pueden evitarse. (Arce, 2001).

Manejo inadecuado: es importante instruir en el manejo adecuado de los documentos, tanto a los usuarios como al personal que trabaja con ellos. (Arce, 2001).

Desastres: es vital para cualquier biblioteca, sin importar su tamaño, tomar todas las medidas de precaución posibles para prevenir que ocurra un desastre evitable. Es igualmente importante tomar medidas en el lugar para enfrentar las consecuencias de eventuales desastres, ya sea de origen natural (huracanes inundaciones, movimientos telúricos, etc.) o provocados por el hombre (actos de guerra y terrorismo, incendios, cañerías rotas, filtraciones, explosiones, etc.) (Adcock, 2000).

Factores químicos

Contaminantes atmosféricos: el aire de las ciudades y zonas industriales contiene una gran variedad de partículas y gases. Las partículas forman la parte sólida en los contaminantes de dimensiones microscópicas y están compuestas generalmente por polvo, hollín y esporas de microorganismos. Los gases forman los contaminantes más reactivos y peligrosos para los documentos (Arce, 2001).

Contaminantes como el dióxido de azufre, el sulfuro de hidrógeno y el dióxido de nitrógeno se combinan con la humedad del aire y forman ácidos que atacan y dañan el material de bibliotecas. La madera, en especial el roble, el abedul y la haya, emiten ácido acético entre otros, y el caucho vulcanizado libera sulfuros volátiles que dañan especialmente las fotografías (Adcock, 2000).

Polvo: el polvo contiene partículas constituidas por sustancias químicas cristalinas, tales como tierra, hollín, restos de piel humana, grasa de impresiones dactilares y una gran cantidad de microorganismos, así como residuos ácidos y gaseosos provenientes

de la combustión en general y de las actividades industriales. El polvo no sólo ocasiona un problema estético sobre los documentos, las pequeñas partículas poseen acción cortante y abrasiva. La adherencia del polvo, que se cree superficial, se fija entre la fibras y es absorbido por medio de enlaces químicos (Arce, 2001).

Lucrecia Toledo (1979, p.17) en su trabajo *El Material No Impreso*, habla acerca del daño que causa el polvo específicamente en los discos y señala que:

El polvo está catalogado como uno de los agentes de degradación física y química más importante que afecta los materiales de base de todos los tipos de discos (acetato, vinil, goma laca). La degradación física son las rayaduras superficiales provocadas por las pequeñísimas partículas de polvo al rozar con otro material, inclusive durante la operación de limpieza, si no se efectúa con la debida precaución. El polvo que penetra en los surcos no podrá ser removido jamás totalmente y esas pequeñísimas partículas incrustadas en los surcos disminuyen notablemente la calidad del disco (...) Estas partículas de polvo dan como resultado que se produzcan algunas distorsiones en las grabaciones.

Materiales inestables: algunos productos que son utilizados sobre el papel pueden reducir su durabilidad, de la misma manera que las tintas ácidas de los componentes metálicos oxidantes, así las grapas y los clips metálicos pueden causar efectos corrosivos. Otros materiales en contacto con los documentos como forros, cubiertas de papel y cartón con residuos de lignina, azufre, acidez y sudor, residuos de grasa, saliva, pueden ser medios de transmisión de sustancias nocivas (Arce, 2001).

Factores biológicos

Microorganismos: se encuentran en el aire, el agua, animales y plantas y son transmitidos por las corrientes de aire y la polución. Se clasifican en hongos, bacterias, algas y protozoarios. Se desarrollan en ambientes que les proporcionan nutrientes, humedad y temperatura adecuadas (Arce, 2001). En general, la humedad (sobre 65% de HR), la oscuridad y una mala ventilación son las condiciones ideales para el crecimiento de hongos, los cuales pueden debilitar, manchar y deformar el papel y material fotográfico (Adcock, 2000).

Insectos: la acción destructiva de los insectos es mayor en las regiones de clima tropical, cuyas condiciones de calor y humedad elevadas favorecen su reproducción. Se clasifican en Tizanuros (pececillo de plata), Ortópteros (cucarachas), Isópteros (polilla), Coleópteros (brocas o pequeños escarabajos). Llegan a los depósitos a través de las ventanas, hendiduras y pisos o al ser introducidos por medio de la adquisición de acervos, maderas u otros objetos ya infectados. (Arce, 2001).

Roedores: las ratas y ratones destruyen los libros para obtener papel, cuero o trapos para sus nidos, pueden provocar incendios al roer los aislantes eléctricos, pulen sus dientes en las instalaciones y el amueblado de la biblioteca y sus fecas son corrosivas y pueden dejar manchas permanentes (Adcock, 2000).

Todos estos factores de degradación y daños a los documentos pueden verse agudizados notablemente por otras circunstancias como la ubicación geográfica y el tipo de clima, el nivel de atención en las medidas de preservación y mantenimiento del recinto, entre otros, por lo que es importante implementar medidas de preservación que se realicen periódicamente para poder evitar o retrasar los daños al acervo documental.

Escuela de Música "José Ángel Lamas"

Reseña histórica

Según el Portal de Historia de Caracas (junio, 2010), la Escuela de Música "José Ángel Lamas" (EMJAL) está ubicada en el casco central de la ciudad de Caracas, al norte de la Plaza Bolívar. Su parcela la ocupaba una casa del período colonial, la cual fue adquirida por el gobierno central en 1887 con el fin de instalar la sede del Instituto Nacional de Bellas Artes, posteriormente denominado Academia Nacional de Bellas Artes, cuya función formadora y promotora en el campo artístico se ha mantenido hasta la fecha, pues actualmente funciona allí la Escuela Superior de Música "José Ángel Lamas".

En el período gubernamental de Cipriano Castro, se ejecutó una fuerte intervención a la edificación dirigida a partir del proyecto del arquitecto Alejandro Chataing, concluida en el año de 1904. Para ello se llevó a cabo la realización de cambios en la distribución interna a fin de adaptarlo al uso, entre éstos, la construcción de la Sala de Actos y la renovación de los talleres de las distintas disciplinas artísticas que fueron dotados de iluminación cenital, para lo cual se recurrió a estructuras metálicas, así como la elaboración de una nueva fachada.

El edificio consta de dos plantas más sótano, que responden a diferentes momentos constructivos: edificio principal, claustro y patio trasero. El edificio principal, de planta rectangular, es de dos niveles y responde al estilo neoclásico de principios de siglo XX, edificado sobre una antigua estructura colonial. El claustro es de construcción colonial con semejanza a la tipología de los claustros medievales de planta cuadrada y dos niveles, al cual se accede por la planta alta, con un patio central rodeado por corredores con arcadas sobre columnas en ambos pisos. El patio trasero es una edificación de planta cuadrada de un solo nivel, con patio rodeado de corredores y salones que abren al mismo. Su fachada muestra el carácter representativo de su función. Fue organizada

en tres secciones con una equilibrada composición pero acentuando la carga formal en el cuerpo central, marcado por un frontón en la parte superior, donde tienen ubicación privilegiada tres bustos representativos de las Bellas Artes. Fue declarado Monumento Histórico Nacional según Gaceta Oficial del 1° de abril de 1976. Actualmente se encuentra en proceso de restauración.

Misión: la Escuela de Música "José Ángel Lamas" es una institución dedicada a la formación de instrumentistas, cantantes, directores de coro y orquesta y compositores, a quienes capacita para el ingreso al mercado de trabajo y garantiza una sólida formación para contribuir con el desarrollo de la cultura del país.

Visión: la Escuela de Música "José Ángel Lamas" es la institución universitaria de educación musical más prestigiosa del país, formadora de profesionales aptos para el ejercicio de la ejecución musical y la docencia y la investigación, y preparados para la prosecución de estudios a nivel de postgrado.

Objetivo general: la inspiración institucional es poder alcanzar la acreditación de nivel superior para sus títulos y el reconocimiento de esta acreditación por parte de los organismos a quienes corresponde esta responsabilidad.

Centro de Documentación e Investigación "Claudio García Lazo"

La EMJAL a lo largo de sus años ha sido depositaria de un importante e invaluable archivo musical, que contiene documentos que datan de la época colonial hasta nuestros días. Campomás (2012), indica que en 1935, el entonces director de la institución, el Sr. Ascanio Negretti, encuentra en los sótanos de la Escuela “una gran cantidad de obras, que resultaron ser de los grandes compositores venezolanos de mediados del siglo XVIII y principios del siglo XIX”, por lo que la Escuela pasa a ser la

protagonista y el objeto de estudio más importante para los académicos de este período específico de la música venezolana.

Luego, en la década de los 40 y parte de los 50, el Archivo fue ordenado y catalogado por el maestro Juan Bautista Plaza y el señor Claudio García Lazo, quien se desempeñó como “el secretario general y asistente del maestro Vicente Emilio Sojo durante aproximadamente 35 años, dentro de la Escuela, y fue el encargado de todo el archivo musical perteneciente a la Institución, hasta su muerte en el año 1988” (Campomás, 2012).

En el año 1992, se trasladó en comodato a la Biblioteca Nacional de Venezuela, el Archivo José Ángel Lamas, ahora Colección del Archivo de Música de la Escuela de Música José Ángel Lamas (CAMEJAL). Sin embargo, hubo documentos que permanecieron en la ESMJAL y que pasaron a conformar su Biblioteca.

En el 2006, la Escuela sufrió una gran inundación que perjudicó directamente al recinto de la Biblioteca, y esto trajo como consecuencia la pérdida de una cantidad importante de materiales, y al no tener un inventario del Archivo, se desconoce la magnitud de lo extraviado. Campomás (2012), apunta que en ese mismo año la Lic. Francis Poleo se encargó oficialmente de la Biblioteca e inicia el proceso de limpieza y elaboración de un “nuevo inventario” de lo que no fue afectado por la inundación, y decide renombrar la Biblioteca como Archivo Musical “Claudio García Lazo”. Posteriormente, ingresa la Lic. Raquel Campomás como directora de la Biblioteca y crea el Centro de Documentación e Investigación Claudio García Lazo (CEDICGAL) en septiembre el 2010.

Actualmente la colección del CEDICGAL está constituida por tres colecciones internas, además del Fondo Documental Vicente Emilio Sojo y la Biblioteca José Ángel Lamas. García y Escalona (2013) indican que “dos de las colecciones y el fondo documental, son conjuntos archivísticos que pertenecieron a personajes específicos del

medio musical y cultural venezolano, por lo que albergan una carga histórico-musical importante para las investigaciones musicológicas de Caracas y el país”. En este sentido, la colección del CEDICGAL está compuesta por:

- **Colección Claudio García Lazo (CCGL):** Según García y Escalona (2013), fue encontrada “en enero de 2012 por Raquel Campomás en un salón de la ESMJAL, y se trasladó íntegra al CEDICGAL, junto con los estantes, en los que aún se encuentra para poder mantener el orden interno original de la misma”. Esta colección consta de 110 cajas contenedoras de documentos manuscritos e impresos cronológicamente ubicados entre los años 1880 y 1910, aproximadamente entre los que destacan: manuscritos para banda, material hemerográfico del Orfeón Lamas, partituras impresas de métodos de cuerdas, vientos, una gran recopilación de programas de mano de los conciertos realizados en la casa, 43 carpetas que contienen los guiones del programa de radio que tenía Claudio García Lazo, en Radio Nacional, entre otro material que aún no se ha podido catalogar, por causa del estado de deterioro en que se encuentra dicho Archivo. También hay una pequeña cantidad de revistas especializadas en música, entre las que destacan la *Revista Musical de Venezuela*, la *Revista Musical Chilena*, la *Revista Nacional de Cultura* y *The Musician*. Esta colección contiene copia en microfilm de los primeros documentos que se llevaron a la Biblioteca Nacional de Venezuela en 1992, sin embargo, se piensa que el resto de la documentación de este Archivo fue lo que no se trasladó en ese momento.
- **Colección Juan Bautista Plaza (CJBP):** La colección de discos de Juan Bautista Plaza consta de importantes grabaciones de ópera y música académica, desde 1915 hasta 1960 aproximadamente. Está ubicada en dos estantes anchos de madera.
- **Colección Leopoldo Igarza (CLI):** Este Archivo contiene en su mayoría material fotocopiado, pero también hay documentos impresos, métodos y algunos manuscritos y ejercicios de los maestros Raúl Borges y Antonio Lauro. Se ubica en un estante de metal y está completamente inventariada, organizada y digitalizada, tareas de las que se ocupó Raquel Campomás, quien además fue la creadora de la

colección, porque, siguiendo a García y Escalona (2013), “anteriormente, ésta formaba parte de la Biblioteca José Ángel Lamas (BJAL), pero fue separada para construir una colección de contenido específico (partituras para guitarra, cuatro y mandolina)”. Fue bautizada en homenaje al maestro venezolano Leopoldo Igarza, quién se ha destacado tanto en la labor interpretativa como en la labor educativa, dentro del recinto de la ESMJAL y que además se mantiene activo en sus cátedras.

- **Fondo Documental Vicente Emilio Sojo (FDVES):** Destaca por ser un conjunto de documentos reunidos por el maestro Vicente Emilio Sojo durante su vida en la ESMJAL, entre los cuales hay música impresa y manuscrita, libros, documentos personales y objetos tridimensionales. Esta colección también está ubicada en dos estantes de madera. Gracias al trabajo de García y Escalona en el 2013, este fondo ha sido descontaminado, así como también fue inventariado, organizado y digitalizado. Asimismo, cuenta con un inventario y un catálogo, y está abierto a los usuarios del CEDICGAL.
- **Biblioteca José Ángel Lamas (BJAL):** Contiene libros de texto de teoría musical (comprendidos entre métodos de teoría y solfeo, libros de armonía, contrapunto, educación musical, caligrafía musical, orquestación, formas musicales). Partituras para piano, ordenadas hasta el momento por orden de autor y por obras; están resguardadas en carpetas manila, para protegerlas a nivel físico. Se inventarió casi en su totalidad, y se reubicó dentro del recinto a estos documentos según características establecidas por la Dirección del Centro (García y Escalona, 2013):

1. Música instrumental:

- a. Piano: métodos, estudios y repertorio
- b. Órgano
- c. Instrumentos de viento-madera y viento-metal: métodos, estudios y repertorio.
- d. Instrumentos de cuerda: métodos, estudios y repertorio.
- e. Dúos, tríos y cuartetos de cuerdas.
- f. Música sinfónica
- g. Ensamblés
- h. Orquesta de cámara

2. Música vocal:
 - a. Música Coral.
 - b. Música sinfónico-coral.
 - c. Oratorios
 - d. Óperas completas.
 - e. Canto y piano: arias de óperas y musicales, canciones venezolanas, latinoamericanas, estadounidenses y europeas.
3. Libros:
 - a. Historia musical universal.
 - b. Historia musical latinoamericana.
 - c. Teoría musical
4. Archivo administrativo: con documentos que datan aproximadamente de 1887 a 1950.

El CEDICGAL, al tener unas condiciones físicas inadecuadas para la naturaleza variada de las colecciones y aunado a la ausencia de clasificación y organización, no pudo ofrecer disponibilidad de muchos de los documentos a los usuarios sino a partir de septiembre de 2011, cuando se comenzó con los procesos de organización de algunas colecciones. Actualmente, se ha priorizado el tema de la limpieza: se aspira periódicamente el polvo tanto del recinto como de los documentos, y más recientemente se descontaminó el FDVES en enero del 2012 y luego en el 2014 se hizo una descontaminación general del Centro.

Definiciones elementales en la Gestión de Riesgo

Según la norma COVENIN 3661 (2001), la gestión de riesgo es la “capacidad de desarrollar y conducir una propuesta de intervención consciente, concertada y planificada, para prevenir o evitar, mitigar o reducir el riesgo en una localidad o en una región, para llevarla a un desarrollo sostenible”.

La gestión de riesgo es también la “acción integral para el abordaje de una situación de desastre. Permite determinar los riesgos, intervenir para modificarlos, disminuirlos,

eliminarlos o lograr la preparación pertinente para responder ante los daños que, sin duda, causará un determinado desastre”. (MSAL, s/f)

Mediante este proceso se determina la naturaleza y la dimensión de las pérdidas ocurridas por causa de desastres en un área y tiempo determinados. Pita y Vila (1997) señalan que con la gestión de riesgos se analizan las probabilidades de que ocurra un desastre y las pérdidas tanto físicas como funcionales que se espera que resulten de cada elemento vulnerable por el impacto de los desastres.

De esta manera, se puede incrementar la capacidad de una comunidad u organización para transformar las condiciones peligrosas y para reducir la vulnerabilidad antes que ocurra un desastre, actuando prioritariamente sobre las causas que lo producen.

Riesgo

El riesgo es “la probabilidad de ocurrencia de consecuencias económicas, sociales o ambientales en un sitio particular y durante un tiempo de exposición determinado. Se obtiene de relacionar la amenaza con la vulnerabilidad de los elementos expuestos.” (COVENIN 3661, 2001)

Arenas y Cartaya (2008), señalan en su trabajo de grado que el **riesgo** es el “resultado de relacionar la amenaza y la vulnerabilidad de los elementos expuestos, para poder prever los posibles efectos y consecuencias sociales, económicas y ambientales asociadas a uno o varios fenómenos peligrosos”. Pero si ocurre un cambio en uno o más de estos elementos, el riesgo en sí mismo se modifica también, lo que hace imprescindible ponderar el riesgo, así como determinar los que son tolerables y los que requieren atención o acción para mitigarlos.

En este sentido, tal como señalan Pita F., et al. (2002), el riesgo “constituye una medida de probabilidad estadística de que en un futuro se produzca un acontecimiento por lo general no deseado”. La medición de esta probabilidad constituye el enfoque de riesgo.

El riesgo indica entonces la probabilidad de daño que podría sufrir la colección del Centro de Documentación e Investigación “Claudio García Lazo” si no se protegieran adecuadamente. Es por eso que se necesita saber qué características son de interés en cada documento, así como saber en qué medida estas características están en peligro para proceder a elaborar un plan de acción con los lineamientos para preservar las colecciones del mencionado Centro.

Amenaza

Cualquier factor externo de riesgo con potencial para provocar daños sociales, ambientales y económicos en una comunidad durante determinado período de tiempo. (MSAL, s/f)

Pueden ser amenazas entonces los fenómenos, actividades humanas o condiciones peligrosas que puedan ocasionar la muerte, lesiones u otros impactos a la salud, así como daños a la propiedad, la pérdida de medios de sustento y de servicios, trastornos sociales y económicos, o daños ambientales. (Centro Internacional para la Investigación del Fenómeno El Niño CIIFEN, 2010)

De acuerdo a su origen, las amenazas pueden ser:

- Naturales: son aquellas en las que no interviene la actividad humana, como sismos, erupciones volcánicas, algunos tipos de inundaciones, deslizamientos, entre otros.
- Antrópicas o generadas por la actividad humana: sucesos como incendios, explosiones, contaminaciones, accidentes del transporte masivo, entre otros.

- Mixtas: producto de un proceso natural modificado por la actividad humana, como lo deslizamientos por deforestación de las laderas, sequías, derrumbes por mala construcción de caminos, canales, viviendas, etc.

Elementos expuestos (Vulnerables)

La norma COVENIN 3661 (2001) define a los elementos expuestos o vulnerables como:

...el contexto social, material y ambiental representado por las personas y por los recursos y servicios que pudieran verse afectados con la ocurrencia de un evento. Corresponden a las actividades humanas, todos los sistemas realizados por el hombre tales como edificaciones, líneas vitales o infraestructura, centros de producción, servicios, la gente que los utiliza y el medio ambiente.

Evaluación del riesgo

La evaluación del riesgo se define como “la determinación de las posibles consecuencias sociales, económicas y ambientales asociadas a uno o varios eventos como resultado de relacionar la amenaza y la vulnerabilidad de los elementos expuestos”. (COVENIN 3661, 2001)

Exposición

Es la condición de desventaja debido a la ubicación, posición o localización de un sujeto, objeto o sistema expuesto al riesgo. (CIIFEN, 2010)

Probabilidad

La probabilidad de que ocurra un riesgo es el “valor asignado a la probabilidad de que ocurra dicho riesgo en una sola exposición”. En otras palabras, es la probabilidad de que, una vez presentada la situación de riesgo, ocurra la secuencia completa del accidente, dando lugar el accidente a las consecuencias estimadas como más probables. (Prevención docente, s/f)

Severidad del riesgo

La severidad de un riesgo es el valor asignado al daño más probable que produciría si se materializase (Prevención docente, s/f). Es decir, el grado de consecuencias o daño que se puede producir en un elemento al momento de ocurrir un evento o suceso.

Susceptibilidad

Para el CIIFEN (2010), la susceptibilidad es el “grado de fragilidad interna de un sujeto, objeto o sistema para enfrentar una amenaza y recibir un posible impacto debido a la ocurrencia de un evento adverso”.

Vulnerabilidad

La vulnerabilidad es la “susceptibilidad a la pérdida o daño de un elemento o grupo de elementos ante una amenaza específica”. (COVENIN 3661, 2001)

Para el CIIFEN (2010), la vulnerabilidad está representada por las “características y las circunstancias de una comunidad, sistema o bien que los hacen susceptibles a los efectos dañinos de una amenaza.”

Escala de Likert

Es un tipo de escala, denominada así por Rensis Likert, quien diseñó este método en 1932. En general, se plantea unas series de afirmaciones, juicios o preguntas (“proposiciones”), usando palabras que implican grados crecientes (o decrecientes) del mismo; es una escala de tipo ordinal que tiene como primer paso definir claramente la dimensión de actitud que se quiere medir e identificar las conductas que reflejen dicha actitud.

Se presenta una lista de distintas alternativas, desde la más favorable a la más desfavorable. Los modelos más habituales varían entre dos y seis ítems, siendo el número más común el de cinco, sugerido por el propio Likert. Son sumativas y su objetivo es el de especificar el grado de actitud (Blanco y Salado, 2014).

Estos ítems están relacionados a un objeto actitudinal determinado previamente, donde mediante la aplicación de un método manual o estadístico se determina su interrelación con lo estudiado, explicando los niveles de homogeneidad, heterogeneidad y correlación de las variables investigadas (Malavé, 2007).

CAPÍTULO III. MARCO METODOLÓGICO

III.1. Tipo de investigación:

Este trabajo responde al tipo de investigación Cuantitativa, Descriptiva, que siguiendo las definiciones de Hernández (2010) son las que "usan la recolección de datos para probar hipótesis, con base en la medición numérica y el análisis estadístico, para establecer patrones de comportamiento y probar teorías", así como "buscan especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice, describiendo tendencias de un grupo de elementos". De esta manera, a partir de la realización de un análisis de riesgos en donde se describieron y evaluaron los niveles de vulnerabilidad, exposición, peligro y riesgo, se formuló un plan de preservación para la colección del Centro de Documentación e Investigación "Claudio García Lazo", perteneciente a la Escuela de Música "José Ángel Lamas".

De la misma forma se trabajó con muestras no probabilísticas ya que se seleccionaron casos típicos sin intentar que sean representativos de una población determinada, Hernández (2010).

III.2. Diseño de la investigación:

El Diseño de Investigación fue No Experimental y Transversal. No Experimental al ser definida por Hernández (2010) como "los estudios que se realizan sin la manipulación deliberada de variables y en los que sólo se observan los fenómenos en su ambiente natural para después analizarlos". Asimismo, Transversal porque según Hernández (2010) "se recolectan los datos en un solo momento, en un tiempo único. Su propósito es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado."

III.3. Metodología de la Investigación:

Se realizó un análisis de riesgos basándose en un estudio de vulnerabilidad, exposición, severidad de los daños y peligro, ya que esto permite hacer una estimación para, de una forma sistemática, poder mitigarlos y mantenerlos bajo control, que es lo que se busca en un plan de preservación (Crespo y Silva, 1994). En el caso del Centro de Documentación e Investigación "Claudio García Lazo", este tipo de metodología ayudará a las labores de mantenimiento, refacción y restauración con una eficiente administración de los recursos, tanto materiales como humanos.

Esta forma de gestión de riesgos es utilizada en los ámbitos de la Ingeniería y Gestión de desastres, por lo tanto es un método validado y de amplia aplicación, que permite dar un orden de prioridades a las labores de prevención y paliación de daños.

III.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos:

La recolección de datos se realizó mediante la observación directa, que tal como explica Eyssautier (2006) "consiste en interrelaciones directas con el medio y con la gente que lo forma para realizar los estudios de observación de campo".

Para esto se utilizaron dos instrumentos:

- Una planilla de registro y diagnóstico de colecciones de bibliotecas y archivos, elaborada por el Instituto Autónomo Biblioteca Nacional, la cual sirvió para realizar la entrevista a la encargada del CEDICGAL, ya que aborda a nivel general las condiciones de infraestructura del Centro, mobiliario, ubicación y disposición de las colecciones, así como las condiciones microclimáticas y de preservación documental. (Anexo 1)
- Un formulario de inspección diseñado para establecer y definir los elementos vulnerables y los peligros que afectan a cada colección. (Anexo 2)

III.5. Técnicas de análisis y representación de los datos:

Inicialmente se realizó una entrevista a la encargada del CEDICGAL, utilizando como instrumento la planilla de registro y diagnóstico de colecciones de la Biblioteca Nacional de Venezuela (Anexo 1), y una inspección directa del lugar y las colecciones.

En este primer encuentro se pudieron observar los aspectos generales del Centro, las características arquitectónicas del edificio, las colecciones y el mobiliario, las condiciones ambientales y las medidas de prevención existentes en el Centro. De esta manera se logró una aproximación a los factores de riesgo presentes. Esta fase de descripción de las colecciones, es la base fundamental para realizar la estimación del riesgo. Analizándolas se obtiene la lista de elementos involucrados, los peligros asociados a éstos y el nivel de consecuencias esperadas.

El resultado de estas observaciones fue asentado en el formulario de identificación (Anexo 2), donde se aplicó el método de las Escalas de *Likert* para cuantificar las vulnerabilidades y las severidades asociadas a las colecciones. Esta información se utilizó para, mediante el uso de tablas en *Microsoft Excel*, calcular los niveles de vulnerabilidad, exposición, probabilidad, severidad y finalmente los niveles de riesgo existentes.

Los valores empleados para los cálculos se colocaron en base a la comparación de las condiciones existentes con las recomendadas por las buenas prácticas, normas y manuales de procedimientos.

III.6. Procedimiento para el cálculo de Riesgo:

El riesgo se determina haciendo una adaptación de la fórmula recomendada por la UNESCO. Para este cálculo se utilizó el conjunto de fórmulas expresadas a continuación:

$$\text{Nivel de Riesgo} = \text{Nivel de Probabilidad} \times \text{Nivel de Severidad} \quad (\text{Ecuación N}^\circ 1)$$

Dónde:

$$\text{Nivel de Probabilidad} = \text{Nivel de Vulnerabilidad} \times \text{Nivel de Exposición}$$

(Ecuación N°2)

Fuente: Arenas, Elizabeth y Cartaya, Keila.

La determinación del riesgo presente en las colecciones del Centro de Documentación e Investigación Claudio García Lazo, se realizó en tres pasos:

- Evaluación del peligro o amenaza
- Análisis de la vulnerabilidad
- Estimación del riesgo como resultado de relacionar los parámetros antes mencionados.

En la tabla N°1 se presenta la valoración de la escala de riesgo utilizada en este trabajo:

TABLA N° 1 Escala de Riesgo

Riesgo	Acción y Temporalidad
Trivial (T)	No se requiere acción específica.
Moderado (MO)	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un período determinado. Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se precisará una acción posterior para establecer, con mayor precisión, la probabilidad de impacto como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
Importante (I)	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.

Fuente: MCS. Zerpa, Mildred, en: Arenas, Elizabeth; Cartaya, Keila

Nivel de Vulnerabilidad

Se estableció el nivel de vulnerabilidad a cada colección, según la fórmula:

$$\text{Nivel de Vulnerabilidad} = \frac{\sum \text{Vulnerabilidad por elemento}}{\text{Vulnerabilidad máxima por colección}} \times 100 \quad (\text{Ecuación N° 3})$$

Fuente: MSC. Mildred Zerpa, en: Arenas, Elizabeth; Cartaya, Keila

Dónde:

- Σ **Vulnerabilidad por elemento:** es la sumatoria de la vulnerabilidad aportada por cada elemento en estudio.

- **Vulnerabilidad máxima por colección:** ésta corresponde a la sumatoria del valor máximo posible de vulnerabilidad de los elementos considerados.

TABLA N° 2 Escala de Vulnerabilidad

NIVEL DE VULNERABILIDAD	VULNERABILIDAD
1 (0-33)	Bajo
2 (34-66)	Medio
3 (67-100)	Alto

Fuente: Arenas, Elizabeth; Cartaya, Keila

Nivel de Exposición

Se le estipuló un nivel de exposición a cada colección descrita, en función de la frecuencia de la manipulación de la misma, siguiendo el esquema a continuación:

1. **Esporádica:** se refiere a aquella colección que se revisa irregularmente.
2. **Ocasional:** colección que se revisa algunas veces y en período de tiempo corto.
3. **Frecuente:** colección con la que se trabaja con frecuencia, aunque sea en tiempos cortos.
4. **Continuada:** cuando la colección se manipula continuamente, en un tiempo prolongado.

TABLA N°3 Escala de Exposición

NIVEL DE EXPOSICIÓN	
Esporádica	1
Ocasional	2
Frecuente	3
Continuada	4

Fuente: Arenas, Elizabeth; Cartaya, Keila

Nivel de Probabilidad

Se utilizó el siguiente cálculo para evaluar la probabilidad:

Nivel de Probabilidad = Nivel de Vulnerabilidad × Nivel de Exposición (Ecuación N°4)

Fuente: MSC. Mildred Zerpa

TABLA N°4 Escala de Probabilidad

NIVEL DE PROBABILIDAD	PROBABILIDAD
1	Baja
2	Media
3	Alta

Fuente: Arenas, Elizabeth; Cartaya, Keila

Nivel de Severidad

Se estableció el nivel de severidad a cada colección, según la fórmula:

$$\text{Nivel de Severidad} = \frac{\sum \text{Severidad por peligro}}{\text{Severidad máxima por colección}} \times 100 \quad (\text{Ecuación N°5})$$

Fuente: MSC. Mildred Zerpa

Dónde:

- **∑ Severidad por peligro:** es la sumatoria de la severidad aportada por cada peligro.
- **Severidad máxima por colección:** corresponde a la sumatoria del valor máximo posible de severidad de los peligros considerados.

TABLA N° 5 Escala de Severidad

NIVEL DE SEVERIDAD	SEVERIDAD
1 (0-33)	No Dañino (ND)
2 (34-66)	Dañino (D)
3 (67-100)	Extremadamente Dañino (ED)

Fuente: Arenas, Elizabeth; Cartaya, Keila

III.7 Elaboración del Plan de Preservación

Después de realizar el análisis de los resultados obtenidos tras el cálculo del riesgo, se determinó el enfoque del Plan de Preservación abordando las necesidades prioritarias del CEDICGAL. Para ello se dispuso de bibliografía específica referente al tema de la preservación de documentos en papel, discos y microfilms, al ser ésta la tipología documental del Centro.

El Plan de Preservación se elaboró especialmente para el CEDICGAL, dado que en el estudio de riesgos se evaluó aspectos específicos de dicho Centro, razón por la cual no se podría aplicar un plan de preservación con lineamientos genéricos que no correspondan con las características y condiciones particulares presentes en la mencionada unidad de información.

CAPÍTULO IV. RESULTADOS

Producto de las observaciones del área del CEDICGAL se encontró la siguiente lista de elementos vulnerables y peligros por cada colección:

Lista de Elementos Vulnerables

Elemento Vulnerable	Descripción
Acetato (Disco)	Disco de acetato
Carátula del disco de acetato	Carátula del disco de acetato. Generalmente hecha de cartulina o cartón.
Carrete de la película de microfilm	Carrete donde se enrolla la película de microfilm
Encargado	Encargado del CEDICGAL
Equipo de reproducción de discos	Equipo donde se reproduce el disco de acetato.
Estuche del microfilm	Estuche metálico donde va guardado el microfilm
Estuches de instrumentos	Estuches rígidos de los instrumentos
Estudiantes	Estudiantes de la EMJAL
Etiquetas del disco	Etiquetas de papel con la identificación de cada lado del disco de acetato.
Infraestructura	Infraestructura del espacio donde se encuentra el CEDICGAL en la EMJAL
Lomos	Lomos de los libros
Mobiliario para almacenamiento	Mobiliario para el almacenamiento de las colecciones

Elemento Vulnerable	Descripción
Mobiliario para uso personal	Mobiliario para uso del encargado y los demás usuarios en sala (sillas, mesas, bancos, escritorios).
Hojas	Hojas de los libros
Papel según su tipo	Papel que puede ser de diversos tipos y tener diferentes grados de acidez.
Película de microfilm	Película de grabación del microfilm
Profesores	Profesores de la EMJAL
Protector de carátula	Protector de la carátula del disco de acetato, por lo general de plástico ligero transparente.
Protector del disco	Protectores de papel o polietileno para proteger el disco de acetato dentro de la carátula.
Protectores no rígidos de instrumentos	Protectores en tela que cubren instrumentos grandes (piano, arpa)
Protectores de papel	Protectores en papel para diversos documentos sueltos, libros, etc., (sobres, carpetas de cartulina, cajas de cartón)
Forro o camisas	Cubierta que va sobre las tapas de algunos libros. Hechas de papel.
Tapas	Tapas de los libros, por lo general hechas de cartón duro.

Elemento Vulnerable	Descripción
Tinta	Tinta que puede ser de diversos tipos y con características químicas particulares que pueden ocasionar diferentes tipos de degradación con el tiempo.
Usuarios externos	Usuarios externos a la comunidad de la EMJAL pero que hacen uso de los servicios que presta el CEDICGAL.

Lista de Peligros

Peligro	Descripción
Ausencia de clasificación por contenido del documento	No existe clasificación del documento según su contenido temático, por lo que puede aumentar el nivel de exposición.
Ausencia de clasificación por tipo de material del documento	Se desconoce el tipo de material del que está hecho el documento (tipo de papel, tipo de tinta, etc.)
Ausencia de Instrucciones de uso	No hay instrucciones de uso y manipulación de los documentos y demás equipos que estén a la vista o disponibles para los usuarios, así como para el personal del Centro.

Peligro	Descripción
Ausencia de mantenimiento del equipo de reproducción	No se le hace mantenimiento al equipo de reproducción de discos del Centro.
Ausencia de mantenimiento del microfilm	No se le hace limpieza a los microfilms
Ausencia de mecanismos de medición y control de la temperatura y HR	No hay instrumentos que permitan medir y controlar la temperatura y la humedad relativa.
Ausencia de mecanismos de prevención de incendios	No hay instrumentos que permitan prevenir y actuar en caso de incendio.
Ausencia de mecanismos de prevención de inundaciones	No hay instrumentos que permitan evitar y actuar en caso de inundación.
Ausencia de normas	No se aplica ningún tipo de normas para edificios y material de bibliotecas ni existen planes de acción contra siniestros en el Centro.
Ausencia de protector de disco	El disco no tiene protector de papel que lo separe de la carátula.
Ausencia de protector de la carátula del disco	La carátula del disco no tiene protector que la recubra
Ausencia de protectores de papel	No hay protectores de papel para documentos.

Peligro	Descripción
Cables eléctricos sueltos	Los cables no se encuentran fijos a alguna estructura ni encofrados.
Filtraciones	Presencia de humedad en las paredes del CEDICGAL
Iluminación inadecuada	No se respeta los niveles de iluminación recomendados para las diferentes áreas.
Presencia de insectos	Se ha observado presencia de insectos en el Centro.

El motivo de escogencia de los elementos vulnerables y los peligros antes mostrados, se debe a que en los estudios sobre riesgo debe hacerse énfasis en la inclusión de todas las actividades que se realizan en el área estudiada y en la identificación precisa de los elementos vulnerables y peligros involucrados en la misma. Es decir, una adecuada descripción de las colecciones e identificación objetiva de los elementos vulnerables y los peligros específicos que afectan a las mismas y al Centro en general, permite obtener resultados lo más ajustado posible a la realidad y a las necesidades del área estudiada.

Con el llenado del cuestionario de identificación de elementos vulnerables, se logró detectar los niveles de vulnerabilidad por cada colección.

Tabla N° 6: Nivel de Vulnerabilidad por cada colección

Colección	Elementos vulnerables	Vulnerabilidad	Nivel de vulnerabilidad	%	N.V. por colección
CCGL	Acetato (Disco)	1	1,96	65,33	Medio
	Carátula del disco de acetato	1			
	Carrete de la película de microfilm	2			
	Encargado	2			
	Equipo de reproducción de discos	2			
	Estuche del microfilm	2			
	Estuches de instrumentos	1			
	Estudiantes	2			
	Etiquetas del disco	1			
	Infraestructura	3			
	Lomos	3			
	Mobiliario para almacenamiento	2			
	Mobiliario para uso personal	1			
	Páginas de libros	3			
	Papel según su tipo	3			
	Película de microfilm	1			
	Profesores	2			
	Protector de carátula	1			
	Protector del disco	1			
	Protectores no rígidos de instrumentos	1			
Protectores de papel	3				
Solapas	3				
Tapas	3				
Tinta según su tipo	3				
Usuarios externos	2				
BJAL	Acetato (Disco)	1	1,56	52	Medio
	Carátula del disco de acetato	1			
	Carrete de la película de microfilm	1			
	Encargado	2			
	Equipo de reproducción de discos	1			
	Estuche del microfilm	1			
	Estuches de instrumentos	1			
	Estudiantes	2			

Colección	Elementos vulnerables	Vulnerabilidad	Nivel de vulnerabilidad	%	N.V. por colección
	Etiquetas del disco	1			
	Infraestructura	3			
	Lomos	2			
	Mobiliario para almacenamiento	1			
	Mobiliario para uso personal	1			
	Páginas de libros	2			
	Papel según su tipo	1			
	Película de microfilm	1			
	Profesores	2			
	Protector de carátula	1			
	Protector del disco	1			
	Protectores no rígidos de instrumentos	1			
	Protectores de papel	3			
	Solapas	3			
	Tapas	3			
	Tinta según su tipo	1			
	Usuarios externos	2			
	CJBP	Acetato (Disco)			
Carátula del disco de acetato		2			
Carrete de la película de microfilm		1			
Encargado		2			
Equipo de reproducción de discos		2			
Estuche del microfilm		1			
Estuches de instrumentos		1			
Estudiantes		2			
Etiquetas del disco		1			
Infraestructura		3			
Lomos		1			
Mobiliario para almacenamiento		1			
Mobiliario para uso personal		1			
Páginas de libros		1			
Papel según su tipo		1			
Película de microfilm		1			
Profesores		2			
Protector de carátula		3			
Protector del disco	3				
Protectores no rígidos de instrumentos	1				

Colección	Elementos vulnerables	Vulnerabilidad	Nivel de vulnerabilidad	%	N.V. por colección
	Protectores de papel	1			
	Solapas	1			
	Tapas	1			
	Tinta según su tipo	1			
	Usuarios externos	2			
CLI	Acetato (Disco)	1	1,52	50,66	Medio
	Carátula del disco de acetato	1			
	Carrete de la película de microfilm	1			
	Encargado	2			
	Equipo de reproducción de discos	1			
	Estuche del microfilm	1			
	Estuches de instrumentos	1			
	Estudiantes	2			
	Etiquetas del disco	1			
	Infraestructura	3			
	Lomos	2			
	Mobiliario para almacenamiento	1			
	Mobiliario para uso personal	1			
	Páginas de libros	2			
	Papel según su tipo	2			
	Película de microfilm	1			
	Profesores	2			
	Protector de carátula	1			
	Protector del disco	1			
	Protectores no rígidos de instrumentos	1			
	Protectores de papel	2			
	Solapas	2			
	Tapas	2			
	Tinta según su tipo	2			
	Usuarios externos	2			
	FDVES	Acetato (Disco)			
Carátula del disco de acetato		1			
Carrete de la película de microfilm		1			
Encargado		2			
Equipo de reproducción de discos		1			
Estuche del microfilm		1			
Estuches de instrumentos		1			

Colección	Elementos vulnerables	Vulnerabilidad	Nivel de vulnerabilidad	%	N.V. por colección
	Estudiantes	2			
	Etiquetas del disco	1			
	Infraestructura	3			
	Lomos	3			
	Mobiliario para almacenamiento	1			
	Mobiliario para uso personal	1			
	Páginas de libros	2			
	Papel según su tipo	2			
	Película de microfilm	1			
	Profesores	2			
	Protector de carátula	1			
	Protector del disco	1			
	Protectores no rígidos de instrumentos	1			
	Protectores de papel	2			
	Solapas	1			
	Tapas	1			
	Tinta según su tipo	2			
	Usuarios externos	2			
IM	Acetato (Disco)	1	1,24	41,33	Medio
	Carátula del disco de acetato	1			
	Carrete de la película de microfilm	1			
	Encargado	2			
	Equipo de reproducción de discos	1			
	Estuche del microfilm	1			
	Estuches de instrumentos	2			
	Estudiantes	2			
	Etiquetas del disco	1			
	Infraestructura	3			
	Lomos	1			
	Mobiliario para almacenamiento	1			
	Mobiliario para uso personal	1			
	Páginas de libros	1			
	Papel según su tipo	1			
	Película de microfilm	1			
	Profesores	2			
	Protector de carátula	1			
Protector del disco	1				
Protectores no rígidos de	1				

Colección	Elementos vulnerables	Vulnerabilidad	Nivel de vulnerabilidad	%	N.V. por colección
	instrumentos				
	Protectores de papel	1			
	Solapas	1			
	Tapas	1			
	Tinta según su tipo	1			
	Usuarios externos	1			

Estos resultados evidencian que todas las colecciones presentan un nivel de vulnerabilidad media, lo que quiere decir que a pesar de que las condiciones no son las recomendadas por las buenas prácticas y las normas, de alguna forma se ha logrado mantener la integridad de los elementos vulnerables. Es importante destacar que la buena disposición del personal por ayudar a mejorar las condiciones del Centro, influye directamente en el estado de conservación de las colecciones.

Desde el punto de vista de la vulnerabilidad se requiere un esfuerzo moderado para mantener las colecciones en buenas condiciones, y una prueba de esto es que el Fondo Documental Vicente Emilio Sojo en una oportunidad fue objeto de un trabajo especial de grado en el cual fue inventariado, catalogado y clasificado, y como resultado, a pesar de presentar un nivel medio de vulnerabilidad, fue la colección que tuvo un nivel de vulnerabilidad menor, faltándole muy poco para quedar en nivel bajo. Esto permite intuir que con poca inversión de recurso material se puede disminuir la vulnerabilidad.

Lo anteriormente expuesto, es de suma importancia para hacer un análisis de riesgo, pues, siguiendo a Blanco y Salado (2014), si no se evalúa en forma adecuada la lista de elementos vulnerables se puede incurrir en el error de clasificar la mayoría de las colecciones en un nivel de vulnerabilidad que no le corresponde, ya que al no considerar todos los elementos involucrados, con toda seguridad sólo se tomarían los elementos evidentemente más vulnerables. Esto afectaría drásticamente el valor del

riesgo, resultando en una evaluación irreal que generaría la necesidad de tomar medidas inmediatas y quitándoles prioridad a otras con riesgos mayores.

Cuando se ha identificado el nivel de vulnerabilidad, hay que enfocarse entonces en obtener la probabilidad de que alguna colección sufra un daño, para lo que es necesario establecer los niveles de exposición en base a la frecuencia con la que ésta se manipula. A continuación se muestra el nivel de exposición asignado a cada colección:

Tabla N° 7: Nivel de Exposición por colecciones

Colección	Nivel de Exposición por colección	
Colección Claudio García Lazo	2	Ocasional
Biblioteca José Ángel Lamas	3	Frecuente
Colección Juan Bautista Plaza	2	Ocasional
Colección Leopoldo Igarza	3	Frecuente
Fondo Documental Vicente Emilio Sojo	2	Ocasional
Instrumentos musicales	4	Continuo

Los niveles de exposición se asignan en base a la frecuencia con que se manipula la colección y el tiempo que normalmente transcurre mientras los usuarios consultan los documentos.

En este caso, las colecciones que se revisan frecuentemente dado su contenido documental son la BJAL y la CLI, amén de los Instrumentos musicales que, aunque no forman parte de la colección documental del CEDICGAL, se cuentan por ser guardados en el mismo y se consultan por los estudiantes varias veces durante la semana y con un tiempo generalmente prolongado, por lo tanto el nivel de exposición asignado es continuo. Por otro lado, la solicitud de documentos personales del maestro Vicente Emilio Sojo, agrupados en el FDVES, así como los de la CCGL y la CJBP sucede esporádicamente, y por consiguiente el nivel de exposición es bajo.

Una vez asignado el nivel de exposición, se calculó la probabilidad utilizando la ecuación N° 2. La probabilidad indica qué tan afectada está una colección por los peligros, lo cual es una información vital a la hora de calcular el riesgo. Si esto no se evalúa en forma correcta, se podría nuevamente incurrir en el error de sobreestimar o subestimar el nivel de riesgo, lo que trae como consecuencia que al aplicar las medidas necesarias para mitigar los riesgos existentes, los resultados no sean efectivos.

Para completar el análisis de riesgo, fue necesario identificar los peligros inherentes a cada colección, y a su vez establecer niveles de severidad a los peligros, estimando el nivel de daño o consecuencias que éstos pueden generar en los elementos involucrados.

Tabla N° 8: Nivel de Severidad por colecciones

Colección	Peligro	Severidad por peligro	%	Nivel de Severidad	Severidad por colección
CCGL	Ausencia de clasificación por contenido del documento	3	92,30	3	Extremadamente Dañino
	Ausencia de clasificación por tipo de material del documento	3			
	Ausencia de Instrucciones de uso	3			
	Ausencia de mantenimiento del microfilm	2			
	Ausencia de mecanismos de control de la temperatura y HR	3			
	Ausencia de mecanismos de prevención de inundaciones	3			
	Ausencia de mecanismos de prevención de incendios	3			
	Ausencia de normas	3			
	Ausencia de protectores de papel	2			
	Cables eléctricos sueltos	2			
	Filtraciones	3			
	Iluminación inadecuada	3			
	Presencia de insectos	3			
BJAL	Ausencia de Instrucciones de uso	3	91,66	3	Extremadamente Dañino
	Ausencia de clasificación por contenido del documento	2			

Colección	Peligro	Severidad por peligro	%	Nivel de Severidad	Severidad por colección
	Ausencia de clasificación por tipo de material del documento	3			
	Ausencia de mecanismos de control de la temperatura y HR	3			
	Ausencia de mecanismos de prevención de inundaciones	3			
	Ausencia de mecanismos de prevención de incendios	3			
	Ausencia de normas	3			
	Ausencia de protectores de papel	2			
	Cables eléctricos sueltos	2			
	Filtraciones	3			
	Iluminación inadecuada	3			
	Presencia de insectos	3			
CJBP	Ausencia de protector de la carátula del disco	2	66,66	2	Dañino
	Ausencia de protector de disco	2			
	Cables eléctricos sueltos	2			
	Ausencia de mantenimiento del equipo de reproducción	2			
	Ausencia de Instrucciones de uso	3			
	Ausencia de normas	3			
	Iluminación inadecuada	1			
	Ausencia de clasificación por contenido del documento	1			
	Ausencia de mecanismos de prevención de inundaciones	2			
	Ausencia de mecanismos de prevención de incendios	3			
	Ausencia de mecanismos de control de la temperatura	1			
CLI	Ausencia de Instrucciones de uso	3	86,11	3	Extremadamente Dañino
	Ausencia de clasificación por contenido del documento	1			
	Ausencia de clasificación por tipo de material del documento	2			
	Ausencia de mecanismos de control de la temperatura y HR	3			
	Ausencia de mecanismos de prevención de incendios	3			
	Ausencia de mecanismos de prevención de inundaciones	3			
	Ausencia de normas	3			
	Ausencia de protectores de papel	2			
Cables eléctricos sueltos	2				

Colección	Peligro	Severidad por peligro	%	Nivel de Severidad	Severidad por colección
	Filtraciones	3			
	Iluminación inadecuada	3			
	Presencia de insectos	3			
FDVES	Ausencia de Instrucciones de uso	3	81,81	3	Extremadamente Dañino
	Ausencia de clasificación por tipo de material del documento	2			
	Ausencia de mecanismos de control de la temperatura y HR	3			
	Ausencia de mecanismos de prevención de inundaciones	3			
	Ausencia de mecanismos de prevención de incendios	3			
	Ausencia de normas	3			
	Ausencia de protectores de papel	1			
	Cables eléctricos sueltos	2			
	Filtraciones	3			
	Iluminación inadecuada	3			
	Presencia de insectos	1			
IM	Ausencia de mecanismos de prevención de incendios	3	85,71	3	Extremadamente Dañino
	Ausencia de mecanismos de prevención de inundaciones	1			
	Ausencia de mecanismos de control de la temperatura y HR	3			
	Ausencia de normas	3			
	Presencia de insectos	3			
	Filtraciones	3			
	Cables eléctricos sueltos	2			

Nuevamente encontramos que la mayoría de las colecciones obtuvo un nivel de severidad extremadamente dañino, sin embargo, la CJPB resultó con un nivel de severidad dañino, y esto se debe a que no tiene elementos en papel. Otra colección importante de destacar es el FDVES, que tiene un nivel cercano al borde inferior, ya que es la colección tratada en el Trabajo Especial de Grado de García y Escalona, antes mencionado.

La colección que presenta los peligros más severos es la CCGL, dado que es la que más variedad de documentos tiene y a la que no se le ha podido hacer ningún tipo de

inventario, catalogación y clasificación. Asimismo, se desconoce el contenido real de las cajas y carpetas, así como las condiciones de conservación en las que se encuentran tales materiales. Seguidamente, se encuentra la colección BJAL; en este caso se conoce el tipo de documentos que contiene, pero tampoco ha sido catalogada y la ausencia de normas e instrucciones de uso hacen que su nivel de severidad sea mayor.

Los peligros deben ser considerados en el análisis de riesgo no sólo por la frecuencia de aparición, sino también por el daño que éstos puedan causar, ya que son considerados como agentes agresores externos potencialmente destructivos con cierta magnitud dentro de un lapso de tiempo y en un área determinada (Blanco y Salado, 2014). No necesariamente el peligro más frecuente es el más severo, y en los resultados anteriores no se está considerando el nivel de daño o consecuencia de cada peligro.

Se continuó con el cálculo del nivel de riesgo en función de la probabilidad y la severidad para cada una de las colecciones del CEDICGAL, empleándose finalmente la ecuación N° 1. El resultado obtenido se compara con la Matriz de Riesgo, que forma la base para decidir si se requiere mejorar los controles existentes o implantar unos nuevos, así como la temporalidad de las acciones; seguido se determina el tipo de riesgo generado.

Tabla N° 9: Nivel de Riesgo por colecciones

Colección	Nivel de Probabilidad	Nivel de Severidad	Riesgo
Colección Claudio García Lazo	3,92	3	Trivial
Biblioteca José Ángel Lamas	4,68	3	Moderado
Colección Juan Bautista Plaza	3,04	3	Trivial
Colección Leopoldo Igarza	4,56	3	Moderado
Fondo Documental Vicente Emilio Sojo	2,96	3	Trivial
Instrumentos musicales	4,96	3	Moderado

De acuerdo a la tabla anterior, se observa que el nivel de riesgo más elevado que presentan varias colecciones es de tipo Moderado, siendo la Biblioteca José Ángel Lamas, la Colección Leopoldo Igarza y los Instrumentos musicales los que tienen mayor riesgo.

Las colecciones que dieron como resultado un nivel de riesgo trivial son: la Colección Claudio García Lazo, la Colección Juan Bautista Plaza y el Fondo Documental Vicente Emilio Sojo, sin embargo, esto se debe a su nivel de exposición y no quiere decir que no se les deba prestar atención, sino que hay que tomar medidas de precaución como lo indican las normas.

Estos resultados permiten examinar las colecciones en las que hay que aplicar correctivos dirigidos a la mitigación de los riesgos calificados como Moderados y, en menor medida, los Triviales.

A continuación se muestra una matriz, que consiste en una reorganización de los datos ya obtenidos, en donde se relacionan la severidad que presentan todos los peligros involucrados dentro de cada colección.

Tabla N° 10: Matriz de Peligros y Severidad en relación con cada colección

Peligros / Colección	CCGL	BJAL	CJBP	CLI	FDVES	IM	Total
Ausencia de clasificación por contenido del documento	3	2	0	1	0	0	6
Ausencia de clasificación por tipo de material del documento	3	3	0	2	2	0	10
Ausencia de Instrucciones de uso	3	3	3	3	3	0	15
Ausencia de mantenimiento del equipo de reproducción	2	0	2	0	0	0	4
Ausencia de mantenimiento del microfilm	2	0	0	0	0	0	2
Ausencia de mecanismos de control de la temperatura y HR	3	3	1	3	3	3	16
Ausencia de mecanismos de prevención de incendios	3	3	3	3	3	3	18
Ausencia de mecanismos de prevención de inundaciones	3	3	3	3	3	1	16
Ausencia de normas	3	3	3	3	3	3	18
Ausencia de protector de disco	0	0	2	0	0	0	2
Ausencia de protector de la carátula del disco	0	0	2	0	0	0	2
Ausencia de protectores de papel	3	2	0	2	1	0	8
Cables eléctricos sueltos	2	2	2	2	2	2	12
Filtraciones	3	3	0	3	3	3	15
Iluminación inadecuada	3	3	1	3	3	0	13
Presencia de insectos	3	3	0	3	1	3	13
TOTAL	39	33	22	31	27	18	

En la tabla anterior se refleja el total de las severidades acumuladas por cada peligro, de acuerdo a su intervención dentro de las colecciones; y el total de severidad de cada colección según los peligros presentes en el CEDICGAL.

En cuanto a las colecciones, la CCGL posee una severidad acumulada de 39, siendo la colección más afectada al tener la mayor severidad, mientras que la CJBP y los Instrumentos Musicales presentan las mínimas severidades acumuladas con 22 y 18

respectivamente, dados los niveles de severidad por peligros dentro de cada una. Esto hace que sean las colecciones con prioridad de preservación.

En lo referente a los peligros, Ausencia de Normas y Ausencia de mecanismos de prevención de incendios poseen una severidad acumulada de 18, cada uno. En menor medida pero con igual importancia se menciona: Ausencia de mecanismos de prevención de inundaciones y Ausencia de mecanismos de control de la temperatura y HR, con severidades acumuladas de 16 en ambos casos, lo que significa que éstos son los cuatro peligros que más afectan a las colecciones del CEDICGAL, de acuerdo a su frecuencia y severidad.

La Ausencia de Normas incluye la falta de protocolos de acción al momento de enfrentar siniestros y catástrofes, los aspectos relacionados con la seguridad del CEDICGAL y sus colecciones tanto a nivel documental como de infraestructura. Esto representa un peligro pues el personal involucrado labora bajo su propio juicio, provocando alteraciones en las condiciones originales de preservación de las colecciones, por lo que se le asignó un nivel máximo de severidad y por ende debe ser prioridad al momento de atacar los peligros presentes en el CEDICGAL.

La ausencia de mecanismos de control de la temperatura y humedad relativa, al igual que la ausencia de mecanismos de prevención de incendios e inundaciones, constituyen peligros de gran severidad que deben ser mitigados siguiendo el mismo orden de prioridades, ya que son los que mayor severidad y frecuencia tienen entre las colecciones del CEDICGAL después de la Ausencia de normas, ya que afectan a todas las colecciones por igual en caso de que ocurra un evento de riesgo.

**PLAN DE PRESERVACIÓN PARA LAS COLECCIONES DEL
CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INVESTIGACIÓN
“CLAUDIO GARCÍA LAZO”, DE LA ESCUELA DE MÚSICA
“JOSÉ ÁNGEL LAMAS”**

Prefacio

Un plan de preservación es una serie de acciones de preservación que debe realizar una institución o unidad de información como respuesta a un riesgo identificado en un conjunto concreto de objetos o documentos (llamado colección).

El plan de preservación debe asegurar que todos los documentos, cualquiera que sea su formato y soporte de almacenamiento, se conserven con el fin de acceder a ellos posteriormente.

Tanto el personal de la Biblioteca como los usuarios son los principales agentes para la preservación de las colecciones, por lo que es imprescindible concientizar y formar al personal para esta tarea así como realizar campañas de difusión entre los usuarios para que sean conscientes de la fragilidad de los materiales y de la necesidad de hacer un buen uso de los mismos.

A continuación se presenta un plan de preservación diseñado para el Centro de Documentación e Investigación “Claudio García Lazo” (CEDICGAL), de la Escuela de Música “José Ángel Lamas” (EMJAL) donde, de acuerdo a los resultados obtenidos con el estudio de riesgos previamente realizado, se determinó cuáles son los principales peligros que afectan a las colecciones del mencionado Centro, y se hace recomendaciones referentes a los principales factores de degradación de los documentos.

Este plan no pretende ser una lista estática de lineamientos de preservación, al contrario, busca orientar sobre las primeras consideraciones que se deben tener al momento de preservar las colecciones del CEDICGAL específicamente, de modo que se sugiere una lista de normas nacionales e internacionales que definen los parámetros globales de preservación de cada tipología documental. Las buenas prácticas de gestión de documentos requieren de la aplicación de las mismas reglas y principios a todos los documentos independientemente del soporte o el formato. El

propósito de este plan es proporcionar directrices para la preservación de dichos documentos.

Se recomienda realizar anualmente una revisión donde se describa las condiciones actuales del Centro y de las colecciones, para determinar si hay que actualizar el plan de preservación y evitar pérdidas de documentos.

Plan de Preservación para las colecciones del Centro de Documentación e Investigación “Claudio García Lazo”, de la Escuela de Música “José Ángel Lamas”

1. Infraestructura

El gran protector de un centro de información y, por ende, de sus colecciones, es el edificio donde se encuentra ubicado el mismo. La Escuela de Música “José Ángel Lamas” funciona en un edificio emplazado en el centro de Caracas, con valor histórico y cuyas posibilidades de modificaciones estructurales son restringidas.

El CEDICGAL se encuentra ubicado en un pequeño salón de la EMJAL, donde se combina, en un mismo espacio, la sala de lectura y el depósito de las colecciones. Lo ideal según las normas de infraestructura para edificios y salones de bibliotecas, es que el espacio cuente con un acondicionamiento ambiental que optimice el aprovechamiento de las condiciones naturales que ofrece el sitio de su emplazamiento: iluminación, ventilación y acústica, al mismo tiempo que debe considerar los equipos necesarios para garantizar no solo el confort del usuario, sino el ambiente más apropiado para la preservación de las colecciones.

En la EMJAL y el CEDICGAL se puede hacer adaptaciones según las necesidades de infraestructura, para lo cual se debe cumplir con normas específicas. El Instituto Autónomo Biblioteca Nacional y de Servicios de Bibliotecas ha elaborado una lista de normas relativas al funcionamiento y las características que deben tener estos centros, y a nivel de infraestructura es recomendable revisar las que se mencionan a continuación:

- **NORMAS PARA BIBLIOTECAS PÚBLICAS: INFRAESTRUCTURA.** Publicación Normativa No. BNV 005-2009.
- **SALÓN DE LECTURA TIPO: Lineamientos arquitectónicos.** Publicación Normativa No. BP 029-2010

2. Ambiente donde se almacenan los documentos

Para poder controlar de forma más eficiente todos los aspectos de este punto, es necesario contar con un depósito para las colecciones y mejor aún si es adaptado a cada tipología documental, apartado de la sala de consulta y las áreas de uso del personal.

Los factores que se relacionan entre sí para conformar las condiciones ambientales del interior son: humedad relativa y temperatura, luz, contaminación, hongos, insectos y plagas. Estos factores, no controlados, intervienen en el deterioro químico, biológico y físico del material.

Dentro de las limitaciones de la situación actual del CEDICGAL, donde se tiene en un solo espacio diversos tipos de documentos, así como al personal y a los usuarios del Centro, se recomienda que debe haber ciertas condiciones que pueden resultar favorables en general:

Temperatura y Humedad Relativa:

- La temperatura y humedad relativa deben mantenerse en unos niveles adecuados para favorecer la preservación y perdurabilidad de los documentos, al tiempo que permitan una situación confortable para usuarios y trabajadores. De forma general, aunque haya parámetros específicos para determinados materiales, la temperatura estará comprendida entre los 16 y los 21° C y la humedad relativa entre el 40 y 50%, evitándose fluctuaciones importantes y frecuentes en las condiciones ambientales que puedan provocar cambios y deterioros en algunos materiales.
- Estos niveles de temperatura y humedad relativa resultarían aceptables para colecciones de carácter general como la del CEDICGAL, que contiene papel, discos de acetato y microfilms.
- Para facilitar las mejores condiciones climáticas se debe procurar:
 - Asegurar una buena circulación del aire.

- Utilizar deshumidificadores para reducir la humedad cuando y donde sea necesario.
- Procurar un buen mantenimiento de la infraestructura del edificio para evitar la humedad en períodos de lluvias.
- Instalar sistemas de aire acondicionado cuando sea posible.
- La temperatura influye en la humedad relativa del aire. Si la temperatura de un local desciende la humedad subirá y viceversa. La temperatura, como factor aislado, también ejerce un efecto directo sobre el deterioro químico y biológico de los documentos.

Iluminación:

- Los niveles de luz deben mantenerse tan bajos como sea posible dado que todas las longitudes de onda provocan descomposición química de los materiales orgánicos y el efecto de la luz es acumulativo.
- Las fuentes de luz más adecuadas son las fluorescentes provistas de filtros anti UV, sin penetración de luz natural. Otra vía de protección ante la luz es la protección en armarios y cajas adecuadas.
- Puede admitirse luz natural convenientemente filtrada con filtros anti-UV en las ventanas. La iluminación en las salas será de 200-300 lux.
- En estanterías y áreas de almacenamiento, entre 50 y 200 lux es suficiente, sin embargo, para lograr estos niveles es necesario excluir toda luz natural y usar sólo luz artificial.

Contaminación:

- La contaminación del aire o polución produce daños en el papel y en los demás materiales orgánicos, por lo que es importante instalar un sistema de aire acondicionado, con filtro de aire para evitar la entrada de agentes

contaminantes gaseosos y en partículas, y al mismo tiempo controlar la temperatura y la humedad relativa interna del CEDICGAL.

- Hay que asegurarse de que todas las puertas y ventanas cierran herméticamente para evitar la entrada de polvo y mantener un programa regular y constante de limpieza tanto del local y mobiliario, como de los fondos.
- Realizar periódicamente una limpieza de los soportes en papel, sobre todo luego de haberlos utilizado, para lo cual se debe emplear una brocha o pincel suave que no desprenda elementos, o una aspiradora.

Insectos:

- Es imprescindible la limpieza periódica del local, mobiliario y colección que no implique el uso de elementos clorados o similares.
- El control de la temperatura y humedad relativa de acuerdo a los parámetros recomendados también influirá en este aspecto.
- En caso de no contar con un sistema de aire acondicionado, es conveniente airear un poco los depósitos ocasionalmente. Se puede abrir las ventanas siempre que tengan instalado un para-insectos o mosquitero.
- Realizar una desinsectación cuando se observe indicios de la existencia de insectos.
- Se debe investigar sobre la aplicación de sistemas de desinfección-desinsectación no tóxicos, ya que permiten la salvaguarda de las normas internacionales en materia de protección del medio ambiente evita riesgos al personal que los aplica y no produce alteraciones en los soportes tratados.
- El control permanente y sistemático de pisos, paredes y techos pondrá sobre aviso ante cualquier presencia de insectos.

3. Mobiliario

De acuerdo a los requerimientos de calidad, diseño y ubicación en el espacio, el mobiliario del CEDICGAL debe adecuarse al espacio reducido donde se encuentra, así como a las tipologías documentales que resguarda, como lo son: papel, discos y microfilms. En este sentido, se debe considerar:

- La disposición espacial del mobiliario debe permitir el rápido desplazamiento dentro del Centro en caso de presentarse alguna urgencia.
- El mobiliario recomendado es el metálico, de acero resistente, con revestimiento de esmalte horneado, de modo tal que la pintura no resulte agresiva para los soportes documentales. Otra posibilidad son los muebles de aluminio anodizado, ya que no emiten gases por no tener revestimiento.
- Se debe sustituir los muebles de madera por muebles de buena calidad y diseño adecuado. Se desaconseja su uso porque desprenden gases volátiles que afectan la integridad de los documentos. En el caso del CEDICGAL, que cuenta también con mobiliario de este tipo, se debe consultar con un especialista sobre qué sellador utilizar para cubrir los estantes con el fin de inhibir la emisión de ácidos y gases. Tampoco es adecuado colocar directamente sobre la madera los materiales que se pretende proteger, se pudiera colocar un vidrio, una lámina de poliéster o un cartón libre de ácido.
- Las estanterías deben estar separadas al menos 5 cm. de los muros y los documentos a otros 5 cm. de la parte posterior del mueble, para permitir la circulación de aire y para que éstos no se vean afectados por problemas que pueda sufrir el muro, por ejemplo, humedad.
- Sobre el techo de la estantería no se colocarán libros ni unidades de conservación con documentos, ya que carecen de protección.
- Los volúmenes deben guardarse en estanterías a un mínimo de 10 cm del suelo, para reducir los riesgos de daño por una inundación o por las personas que circulan o también por la limpieza de los pisos.

- Las estanterías deben estar juntas formando una unión estable para evitar caerse en caso de temblor. También pueden fijarse al piso.
- Se debe mantener una buena circulación de aire en las áreas de almacenamiento y alrededor de las estanterías.

Se sugiere revisar la siguiente norma y adaptarla a las necesidades del CEDICGAL:

- MOBILIARIO PARA BIBLIOTECAS PÚBLICAS. Publicación Normativa No. BP 039-2009. Caracas: Instituto Autónomo Biblioteca Nacional y de Servicios de Bibliotecas.

4. Protectores para documentos

Papel

Las envolturas protectoras no deben tener lignina ni azufre, deben tener reserva alcalina y un alto contenido de celulosa (sobre el 87%). Las envolturas protectoras incluyen cajas, sobres y carpetas, que se encuentran en el comercio en una amplia gama de formas y tamaños. Entre los tipos de guarda recomendados se encuentran:

- Cajas:
 - Son estructuras fuertes que pueden almacenar grupos de documentos de importancia para una institución. Protegen contra el polvo, la luz y los daños por la manipulación, favoreciendo con su consistencia el mantenimiento de su estructura original.
 - No todos los materiales necesitan esta protección. Los motivos para su elección dependerán del valor, uso y riesgo del grupo documental, buscando siempre el equilibrio entre esos tres términos para tomar decisiones acertadas.
 - Las cajas pueden confeccionarse en cartón libre de ácido o combinando distintos materiales (cartón, tela, etc.). Sólo deberán estar en contacto

- con los originales aquellos materiales que cumplan con la condición de conservación. La misma regla deberá seguirse con los adhesivos.
- El formato de la caja es muy importante, así como saber cuál será el uso de los documentos a partir de su ubicación dentro de esa protección. Si el uso es frecuente, será mejor emplear una caja con aberturas que permitan retirar los documentos sin tener que hacer demasiados movimientos. La dificultad para sacarlos favorecerá el deterioro.
 - Las cajas no deben llenarse sobre su capacidad, ya que esto puede provocar daños al sacar, revisar o volver a colocar los documentos.
 - Las cajas pueden guardarse horizontal o verticalmente. Un almacenamiento horizontal le proporcionará un apoyo total a los documentos y evitará que los bordes se rompan o sufran cualquier otro daño mecánico al cual podrían estar sometidos con un almacenamiento vertical. Sin embargo, el almacenamiento horizontal hace que los documentos que se encuentran al fondo de la caja sufran por el peso de aquellos que están encima. Si las cajas se disponen horizontalmente, sólo deben apilarse hasta dos unidades, una encima de la otra, para así facilitar la tarea de sacar o volver a colocar las cajas en las estanterías.
 - El almacenamiento vertical es aceptable cuando los documentos y las carpetas están bien apoyados, evitándose que se caigan y se dañen los bordes. Se puede utilizar “espaciadores de cartón” hechos de materiales estables para llenar las cajas que no estén completamente llenas y así evitar que los documentos se doblen.
- Los estuches de conservación son una alternativa más barata que las cajas, proporcionando una protección adecuada a corto plazo (entre 15 y 20 años) y son más fáciles y rápidos de confeccionar. Se pueden adquirir comercialmente o realizar en forma casera.

- Se puede utilizar envolturas de papel o cartón permanente para proteger los libros que no se usan con frecuencia, en el caso de que las cajas protectoras ocupen mucho espacio en los estantes o sean muy costosas.
- Las diferencias de tamaño y peso son potencialmente dañinas, por lo tanto no es aconsejable almacenar hojas individuales en la misma caja con libros o panfletos.
- Generalmente, los objetos pesados y los de gran tamaño deben guardarse separados de los más livianos, ya que de lo contrario se produciría una presión desigual dentro de las cajas.
- Las unidades de conservación (carpetas y cajas) y los documentos deben limpiarse periódicamente. Para quitar el polvo acumulado, se recomienda emplear aspiradora equipada con filtros HEPA.
- Carpetas:
 - Los documentos sueltos pueden colocarse en carpetas de papel libre de ácido, de gramaje no muy fino, o cartulina. En el mercado se las puede encontrar en diferentes modelos, aunque pueden confeccionarse a la medida de los documentos. La tendencia es hacia la estandarización, adecuándolas a dos o tres medidas que se destaquen.
 - La confección es sencilla ya que el modelo puede tomarse de cualquiera de las carpetas comerciales que se tengan a mano (con una, dos o tres solapas). La diferencia radicará en el material específico para estos casos.
 - Se debe almacenar juntos en la misma carpeta sólo los documentos del mismo tamaño y categoría. Idealmente, no se debe colocar más de diez a quince hojas en cada carpeta. No debe recargarse la carpeta porque su función se vería desmerecida y, además, se puede dañar la estructura física del documento.
 - De acuerdo a la importancia que se le asigne al material protegido y a las posibilidades con las que cuente la Institución será la guarda que las

continúe. Tal vez, una caja confeccionada a la medida de las carpetas permitirá agruparlas y colocarlas luego, uniformemente, dentro de un mueble.

- Las carpetas deben colocarse en cajas para almacenar documentos.
 - Todas las carpetas dentro de una caja deben tener el mismo tamaño, el cual debe ajustarse al tamaño de la caja.
- Sobres
 - No es muy recomendable su uso ya que un papel frágil colocado allí, si se retira y se guarda varias veces, puede resultar dañado. Si ya se ha guardado documentos en sobres se aconseja que, al momento de su consulta, se retire el sobre del documento y no el documento del sobre.
 - Ya que el ácido migra del papel de inferior calidad hacia cualquier otro papel que se encuentre en contacto directo, es importante separar los papeles de mala calidad de aquellos que son mejores.
 - Los recortes de periódicos y otros papeles de evidente mala calidad no deben colocarse en contacto directo con documentos históricos y manuscritos que tengan un papel de mejor calidad.
 - Los documentos y manuscritos deben ser desdoblados o desenrollados para su almacenamiento, siempre que no se produzcan rasgaduras, roturas o daños. Si el documento puede deteriorarse durante este proceso, se debe consultar a un conservador antes de proceder.

Discos

En el caso de las colecciones de discos de acetato, el almacenamiento y las medidas protectoras de los mismos están muy relacionados. Se recomienda al personal del CEDICGAL tomar en cuenta las siguientes medidas con el fin de preservar efectivamente este tipo de documentos:

- En las estanterías es necesario colocar un protector de cartón al comienzo y al final de cada fila, para evitar algún daño en el disco.
- Almacene los discos en fundas interiores de polietileno (plástico) suave. Evite las fundas de papel o cartón.
- Cuando se realice la limpieza de los discos, debe procurarse reemplazar las fundas de plástico viejas por unas nuevas para evitar el contacto con la suciedad de la funda anterior.
- No utilice unidades de almacenamiento cuyos soportes hagan más presión en un área del disco o que estén separadas a más de 10 a 15 cm.

Microfilm

Según el diagnóstico realizado en el CEDICGAL, los microfilms existentes en dicho Centro no presentan evidencias de deterioro, sin embargo, es importante tomar en consideración la existencia de protectores para este tipo de documentos.

- Almacene verticalmente los microfilms utilizando fundas transparentes de polipropileno, o sobres de papel libre de ácido y éstas dentro de una caja de polipropileno inerte o de cartón libre de ácido.
- Conserve la película en su carrete y éste en una caja especial de cartón libre de ácido o de polipropileno. Sujete la película al carrete con una etiqueta especial de papel libre de ácido. Evite usar ligas, cinta adhesiva y marcar con plumón.
- Evite el rayado de la película durante su manipulación en el lector así como su exposición prolongada a la luz. Protéjala con una funda transparente de polipropileno. Utilice para su manejo guantes de algodón o nylon.

5. Naturaleza de los materiales

Al momento de adquirir documentos nuevos para la colección, ya sea por compra, canje o donación, se debe tener en cuenta que existen normas que contemplan la calidad intrínseca de cada documento. Entre ellas se encuentran:

Papel

Con la difusión y recomendación de uso del papel permanente para la preservación del patrimonio documental a largo plazo, se hace imprescindible conocer la normativa existente al respecto. Las normas ISO para papel permanente (ISO 9706:1994) y papel de archivo (ISO 11108:1996) fueron formuladas hace ya varios años. La industria papelería adoptó generalmente las normas para papel permanente y es fácil conseguirlo desde hace unos diez años. Si se lo compara con el costo de papel de menor longevidad e inferior calidad, el precio del papel ISO 9706 es competitivo.

- ISO 9706: Información y documentación. Papel para documentos. Requisitos para la permanencia.
- ISO 11108:96: Información y documentación. Papel para documentos de archivo. Permanencia y durabilidad.
- ISO 11799: Requisitos de almacenamiento para documentos de archivos y bibliotecas.

Es conveniente saber que para los documentos ya existentes del en CEDICGAL, los recortes de periódicos y otros papeles de evidente mala calidad no deben colocarse en contacto directo con documentos históricos y manuscritos que tengan un papel de mejor calidad, ya que el ácido migra del papel de inferior calidad hacia cualquier otro papel que se encuentre en contacto directo, por lo que es importante separar los papeles de mala calidad de aquellos que son mejores.

Microfilm

En el caso de los microfilmes, las películas se descomponen químicamente, produciendo un olor a vinagre y finalmente provocando encogimiento y daño de la emulsión. Todas las películas de celulosa son susceptibles de deterioro, pero la velocidad avanza gradualmente hasta que alcanza un punto autocatalítico y el ritmo aumenta rápidamente, sobre todo si se dan las condiciones de temperatura y HR que lo favorezcan.

Hay varias normas que pueden dar luces al momento de establecer ciertas condiciones para preservarlos. Entre las recomendadas para revisar y aplicar en el CEDICGAL se encuentran:

- NTC 5174 Norma Técnica Colombiana de Procesado y Almacenamiento de Microfilmes Tipo Gelatina y Plata
- ISO 6199:2005: Micrographics - Microfilming of documents on 16 mm and 35 mm silver-gelatin type microfilm - Operating procedures

Discos

Los discos de acetato generalmente son de aluminio (interiormente), con un recubrimiento fino de laca o acetato de nitrocelulosa. Este recubrimiento plástico liso es cortado por el estilete o aguja. El funcionamiento de estos discos es igual al de los discos de vinilo, pero la diferencia es que estos discos son grabables.

Con el tiempo, el plástico o acetato podría emitir una capa blanca polvorienta que disminuye la calidad de la grabación. El polvo también podría terminar con la vida de la grabación, es por ello que se requiere de limpiezas periódicas de estos documentos, así como limpiar los surcos después de que el disco haya sido usado.

Se recomienda revisar el siguiente documento para complementar la información relativa a la producción y cuidado de grabaciones sonoras en discos de acetato:

- St-Laurent, Gilles. (1996). *The Care and Handling of Recorded Sound Materials*. Canada: National Library of Canada.

6. Manipulación de documentos

Procedimientos inadecuados de manipulación pueden provocar daños irreparables en los documentos. Es importante que el CEDICGAL establezca y dé a conocer las normas de manipulación de los documentos. Se sugiere la siguiente lista de normas:

Normas para los usuarios

El CEDICGAL debe tener avisos que prohíban a los lectores:

- Beber, comer o fumar en el Centro.
- Manipular los documentos con las manos sucias.
- Utilizar tinta de cualquier tipo sobre los documentos.
- Usar correctores líquidos o resaltadores.
- Hacer anotaciones en los textos o escribir en un papel colocado sobre las páginas de un libro abierto.
- Apoyarse sobre el material de lectura.
- Colocar fichas o notas en el interior de un libro.
- Abandonar el material que no se está usando.
- Apilar los libros, uno encima de otro.

Normas para el personal

- Guarde los libros y los discos de manera tal que sea fácil sacarlos o volverlos a colocar. Estos documentos, si se guardan apretados, se dañan fácilmente cuando se sacan o se vuelven a colocar.

- Utilice sujetadores de libros para apoyarlos cuando la estantería no esté llena. Dejar los libros inclinados, los doblará y se dañará la estructura, y eventualmente se romperán.
- No deje que los documentos sobresalgan de los bordes de las estanterías asomándose al pasillo ya que pueden ser dañados por la circulación de personas.
- Cuando sea posible, guarde los libros por tamaño. Evite colocar libros de gran tamaño junto a otros pequeños, ya que el libro grande tendrá un apoyo inadecuado.
- Coloque en cajas –o al menos separe con una cartulina o cartón– las encuadernaciones con accesorios de metal (grapasa, clavos de adorno, tachuelas, etc.) que estén almacenadas junto a libros sin protección.
- Guarde verticalmente los libros pequeños y estructuralmente firmes.
- Cambie los documentos o adecue las estanterías, si los volúmenes son demasiado altos como para permanecer verticales.
- No guarde los libros sobre sus bordes delanteros, ya que esto dañará la estructura del volumen y soltará la encuadernación.
- Guarde los libros de gran tamaño, pesados, estructuralmente débiles o dañados en forma horizontal para darles el apoyo que requieren. Cuando se sacan los libros grandes que están colocados horizontalmente, los volúmenes de más arriba debieran cambiarse a una repisa vacía o a una mesa. El volumen deseado debe ser removido, retirándolo con las dos manos y luego los volúmenes previamente retirados, vueltos a colocar en el lugar original. Al volver a colocar el libro seleccionado, realice la misma operación.
- Evite amontonar los libros y discos en pilas sobre repisas o mesas, ya que pueden caerse fácilmente.
- No coloque un libro grande sobre uno pequeño.

- No se debe sacar los libros de las estanterías tomándolos por la cofia, ya que así se dañan y se provoca el rasgado del lomo de la encuadernación.
- Si hay espacio sobre el libro, alcance por la parte de arriba de éste los bordes delanteros y empuje hacia afuera.
- Si no hay espacio, empuje hacia atrás los libros que están a ambos lados de aquél que se va a sacar, dejando libre una parte lo suficientemente extensa del lomo como para agarrarlo firmemente de ambos lados con los dedos.
- Se debe sacar el libro y volver a acomodar los otros que quedan en el estante.
- Mantener los discos alejados de las áreas húmedas, ya que la humedad proporcionará un terreno fértil para el crecimiento del moho, el cual puede destruir la cubierta.
- No coloque objetos pesados sobre los discos. Éstos no debieran colocarse nunca unos sobre otros.
- Almacene los discos en posición vertical.
- No intercale discos de diferentes tamaños (si los hay), ya que los más pequeños se pueden perder o dañar, mientras que los más grandes pueden estar sometidos a una presión desigual.

También se puede revisar la norma:

- PRESERVACIÓN DE COLECCIONES EN BIBLIOTECAS PÚBLICAS. Publicación Normativa No. BP 044 -2008. Caracas: Instituto Autónomo Biblioteca Nacional y de Servicios de Bibliotecas

7. Desastres naturales o provocados por el hombre

El CEDICGAL se encuentra dentro de la EMJAL, un edificio donde se llevan a cabo otras actividades además de las referentes al Centro de Documentación. Es por ello que la Escuela debe tener un plan para enfrentar emergencias, (sean éstas localizadas en un espacio determinado del edificio o a nivel general) con información que se encuentre al alcance de la mano y donde se señale sólo los pasos inmediatos a seguir, el personal clave, y cómo contactarse con éste en caso de:

- Accidentes del personal o visitantes
- Vandalismo, robo y asaltos
- Emergencias que amenazan el bienestar de las personas, las colecciones o la estructura del edificio, por ej. Amenaza de disturbios.
- Advertencias con respecto incendios, inundaciones, terremotos, etc.

Los planes para enfrentar desastres generalmente incluyen cinco etapas:

- Evaluación de riesgos: determinación de los peligros para el edificio y sus colecciones.
- Prevención: implementación de medidas que eviten o reduzcan cualquier peligro.
- Preparación: desarrollo de un plan escrito de preparación, respuesta y recuperación.
- Respuesta: procedimientos a seguir cuando se produce el desastre.
- Recuperación: restauración del sitio del desastre y material dañado para llegar a una condición estable utilizable.

Existen diversas publicaciones para ayudar a las instituciones a implementar medidas para evitar desastres y formular un plan de respuesta y salvamento. Se recomienda revisar:

- Buchanan, Sally A. (1988). *Planificación, preparación y recuperación de siniestros en bibliotecas y archivos: un estudio RAMP*. Programa General de Información y UNISIST. París: Unesco.
- Vergara, José. (2002) *Prevención y planificación para salvamento en caso de desastre en archivos y bibliotecas*. España: Direcció General del Llibre, Arxius i Biblioteques.
- Dorge, Valerie & Jones, Sharon L. (2004). *Creación de un plan de emergencia: guía para museos y otras instituciones culturales*. Estados Unidos de América: The Getty Conservation Institute.
- *Mitigando el Desastre: Guía estratégica para el manejo de riesgos en colecciones patrimoniales* (2007). Compilado por el Centro de Estudios de Archivos Audiovisuales. Comité Regional para América Latina y El Caribe del Programa Memoria del Mundo de la UNESCO. Kingston: UNESCO.

8. Colecciones de atención prioritaria

De acuerdo con los resultados del estudio de riesgos, se determinó que hay tres colecciones que requieren de mayor atención, dados los niveles de severidad acumulada que presentaron entre los peligros a los que están expuestas. En orden de prioridad, las colecciones son:

- Colección “Claudio García Lazo” (CCGL).
- Biblioteca “José Ángel Lamas” (BJAL).
- Colección Leopoldo Igarza (CLI).

Los soportes de la documentación que conforman estas colecciones son de papel, cartón o cartulina, por lo que para su tratamiento se deben seguir las recomendaciones antes mencionadas para la preservación de este tipo de soportes.

9. Documentos de información complementaria

Como bibliografía complementaria en el tema de la preservación de documentos de unidades de información, y específicamente en las tipologías documentales presentes en el CEDICGAL (documentos en papel, discos y microfilm), se puede encontrar un gran número de publicaciones que orientan de forma general sobre los procedimientos a seguir según las necesidades del Centro. Las siguientes publicaciones pueden ser de ayuda:

- Adcock, Edward, et al (2000). *IFLA. Principios para el Cuidado y Manejo de Material de Bibliotecas*. Publicaciones del Centro Nacional de Conservación y Restauración DIBAM. Chile
- Alcántara, Rebeca. (2002). *Standards in Preventive Conservation: Meanings and applications*. ICCROM.
- *Conservación preventiva y Plan de Gestión de Desastres en archivos y bibliotecas*.(2010). España: Ministerio de Cultura.
- Staniforth, Sarah. (2007). *Conservation Heating to Slow Conservation: A Tale of the Appropriate Rather than the Ideal*. Contribution to the Experts' Roundtable on Sustainable Climate Management Strategies. The Getty Conservation Institute: España.

CONCLUSIONES

El patrimonio bibliográfico es invaluable y muchas veces es también irremplazable, razón por la cual es necesario procurar que sobreviva el acervo documental para las generaciones presentes y futuras.

Cuando se trata de unidades como el Centro de Documentación e Investigación “Claudio García Lazo” (CEDICGAL), cuya responsabilidad es resguardar, preservar y mantener accesible la documentación musical generada por insignes maestros de la música venezolana, tanto académica como popular; materiales que en muchos casos son únicos o que aún sin serlo tienen un alto valor documental o histórico, la tarea de la preservación y la conservación es de gran importancia, no sólo para el Centro, sino para la Escuela de Música “José Ángel Lamas” (EMJAL) como institución patrimonial y para la historiografía musical de Venezuela.

Un hecho que sucede frecuentemente en bibliotecas y archivos es que, muchas veces ante la falta de conciencia, recursos, atención, o simplemente por descuido, se pierde el patrimonio documental y, consecuentemente, un fragmento de la historia de una localidad o región, al no aplicar preservación y tratamientos de conservación.

Cabe precisar que la preservación engloba las acciones políticas y administrativas concernientes al resguardo y prevención de obras bibliográficas; limpieza de las colecciones, elaboración de protectores y reparación de la infraestructura del edificio; mientras que la conservación implica la aplicación de tratamientos químicos y materiales, necesarios para la restauración del documento a trabajar. Es decir, una atiende las condiciones del entorno donde se resguardan las colecciones y la otra, atiende al documento *per se*.

Dado que ambas actividades pueden resultar muy costosas en términos financieros, es necesario realizar primero una evaluación que permita establecer parámetros de

acción sobre la unidad informacional y las colecciones que en ella se resguardan. En este sentido, la gestión de riesgos viene como anillo al dedo al momento de aclarar cuáles son los riesgos presentes en el Centro y por dónde comenzar.

En el CEDICGAL se presentaba una situación de desorientación al momento de realizar aproximaciones a la preservación y conservación de las colecciones, por lo que una vez que se realizó el diagnóstico y dadas las limitaciones de tiempo, recursos económicos, materiales y humanos, se determinó que la mejor solución era optar por un enfoque de riesgos para mitigar los daños existentes en la documentación y proponer lineamientos para prevenir o retrasar el deterioro a futuro.

Una vez realizado el cálculo del riesgo e identificados los peligros más severos presentes en el CEDICGAL, se pudo apreciar que gracias a las buenas prácticas que ha realizado el personal encargado del mismo, las colecciones no se encuentran en tan malas condiciones como podría dar la impresión al principio, argumento que refuerza la necesidad de establecer –y aplicar– normas referentes al buen funcionamiento de las bibliotecas y preservación documental, para así mejorar el estado de conservación de la documentación que resguarda el Centro.

Es importante destacar que el edificio que albergue documentación valiosa para la historia de una institución o país, debe contar con las medidas elementales recomendadas para su mejor almacenamiento, conservación y servicio. Las bibliotecas, por tanto, deben formular planes de preservación y planes de emergencias, siendo las herramientas fundamentales que contribuyen a proteger y minimizar los riesgos que amenazan al patrimonio cultural.

El Plan de Preservación propuesto y desarrollado en esta investigación es el resultado de un trabajo minucioso y detallado de gestión de riesgos aplicada a las ciencias de la información y por ningún motivo pretende ser una herramienta estática, sino al contrario, dar los primeros pasos en el proceso de preservación documental que

se recomienda para el CEDICGAL y servir de base para la revisión y realización de futuras evaluaciones y mejoras, siempre adaptadas a las necesidades del Centro en un momento dado.

Vale destacar que sólo se aborda la situación actual del CEDICGAL, con sus limitaciones económicas y de espacio. Sin embargo, se muestra una serie de recomendaciones generales que se deberían aplicar en la medida de las posibilidades de la EMJAL, según el crecimiento estimado de la colección y las modificaciones que se le hagan al espacio físico del CEDICGAL.

Finalmente, la preservación de documentos es una tarea muy cara, y para trabajar progresivamente en ella, se requiere de una planificación adecuada y sistemática, por lo que el plan de preservación debe concebirse como un componente de la misión del CEDICGAL, con renovaciones programadas y su planificación debe formar parte del plan estratégico global de la EMJAL, como Institución a la que está adscrito el Centro.

RECOMENDACIONES

Dado que en el plan de preservación se dan directrices específicas según las tipologías documentales que resguarda el CEDICGAL, se presenta a continuación una serie de recomendaciones generales que se deberían cumplir para garantizar la preservación de las colecciones:

Infraestructura

- En vista de que el espacio donde se encuentra el CEDICGAL es reducido y la colección está conformada por documentos de diferentes tipologías y podría seguir creciendo en cantidad, se sugiere la reubicación del CEDICGAL en un espacio que permita cuando menos, tener separadas las colecciones de las áreas de lectura y administrativa.

Medio ambiente

- La identificación y diagnóstico de los deterioros deben formar parte del día a día del Centro. Es conveniente llevar un registro de las condiciones de los espacios interiores: calidad del aire, humedad relativa, temperatura, iluminación, presencia de plagas, etc.
- Se recomienda instalar los siguientes elementos:
 - Equipo de aire acondicionado que permita regular la temperatura del Centro según las directrices descritas anteriormente en el Plan.
 - Un higrotermógrafo a fin de poder medir la temperatura y la humedad relativa presente en el Centro, y regular la HR con el deshumidificador ya existente.

Limpieza

- Se debe instruir al personal de limpieza para el correcto desempeño de su labor y facilitarle medios de protección personal

- Es recomendable prescindir de alfombras, que retienen polvo difícil de eliminar, en espacios con colecciones.
- Los materiales de limpieza de la colección son de uso exclusivo. No deben almacenarse junto con aquellos que se empleen para la limpieza general.
- Crear un programa específico de inspección de alteraciones de origen microbiológico y de detección de insectos. La mejor estrategia para evitar los insectos es realizar inspecciones periódicas y mantenimiento del edificio y de las colecciones de libros y documentos.

Manipulación de documentos

- Debe haber en el CEDICGAL, en un espacio visible, normas de comportamiento y de uso de los documentos, tanto para el personal como para los usuarios.
- Restringir la consulta de los materiales frágiles. Ofrecer copias.
- Crear una base de datos de consulta en sala destinada al registro de solicitudes de ejemplares valiosos.
- Registrar a los usuarios en la base de datos informática de los préstamos.
- Limitar la consulta de los documentos de mayor antigüedad y valor histórico. Se debe exigir una solicitud por escrito con el motivo de la consulta y no entregar más de un ejemplar a la vez salvo en casos específicos y justificados.
- Revisar los ejemplares tras la consulta para detectar anomalías (mutilación, anotaciones, etc.) y registrarlas en los formularios de incidencias de las rutinas de inspección del plan de gestión de desastres y en la ficha informática del usuario.
- Estudiar las posibilidades de digitalización o microfilmación de los documentos.

Prevención de desastres

- Diseñar un Plan de Preparación ante Desastres con las indicaciones precisas para actuar en caso de emergencia. Una aproximación general en caso de incendios e inundaciones puede ser:

Incendios

- Conocer el plano de instalaciones eléctricas del espacio donde se encuentra el Centro. Se debe revisar periódicamente para actuar a tiempo si se observa que hay riesgo de cortocircuito.
- Entrenar al personal sobre las acciones a realizar en caso de incendio y cuáles son las colecciones prioritarias a rescatar.

Inundaciones

- Evitar colocar los estantes y documentos debajo de tuberías y/o sistemas de aire acondicionado.
- Hacer mantenimiento periódicamente al aparato de aire acondicionado.
- Evitar colocar cajas y documentos en el piso ya que esto los hace vulnerables de ser afectados en caso de inundaciones.
- Disponer de rollos de plástico para cubrir documentos y estanterías, papel secante, carritos para transportar documentos. Todos estos materiales deben encontrarse en una misma área cercana al CEDICGAL y el personal del mismo debe tener fácil acceso al depósito.

Es importante recordar que el Plan es un instrumento de referencia sujeto a actualizaciones y mejoras y que a medida que se vaya cumpliendo con las recomendaciones anteriormente descritas, irán disminuyendo los niveles de riesgo presentes en el CEDICGAL y se podrá prestar mayor atención a otros aspectos importantes pero no prioritarios.

FUENTES CONSULTADAS

Bibliográficas:

Adcock, E., et al (2000) *IFLA. Principios para el Cuidado y Manejo de Material de Bibliotecas*. Publicaciones del Centro Nacional de Conservación y Restauración DIBAM. Chile.

Arellano, I. (2012) *Propuesta para la Conservación de la Colección Bibliográfica del Centro de Información Técnica de la Biblioteca de la Electricidad de Caracas CORPOELEC*. Tesis de licenciatura no publicada. Universidad Central de Venezuela. Caracas.

Arenas, E. & Cartaya, K. (2008) *Evaluación y Medición de los Factores que Afectan el Riesgo en el Área del Laboratorio Docente de la Cátedra de Microbiología, de la Escuela de Bioanálisis de la UCV, de Acuerdo al Uso y Método*. Tesis de licenciatura no publicada. Universidad Central de Venezuela. Caracas.

Blanco, L. (1986) *Actualización de Criterios de Conservación de Bibliotecas de Habla Hispana de Latinoamérica*. Biblioteca Nacional. Caracas.

Blanco, F. & Salado, E. (2014) *Identificar el Impacto Ambiental Generado por los Laboratorios Docentes de la Escuela de Bioanálisis UCV A Partir De Los Usos Y Métodos Utilizados*. Tesis de licenciatura no publicada. Universidad Central de Venezuela. Caracas.

Biblioteca Nacional (s/f). *Planilla de Registro y Diagnóstico de Colecciones de Bibliotecas y Archivos*. Centro de Conservación IABNSB. Caracas.

Campomás, R. (2012). *Centro de Documentación e Investigación "Claudio García Lazo"*. Informe sin publicar. Caracas.

- Castro M., F. (2003) *El Proyecto de Investigación y su Esquema de Elaboración* (2° ed.) Uypar. Caracas. En: Rodríguez G., V. (2005) *Propuesta Metodológica para Preservar, Almacenar y Recuperar Videgrabaciones, Aplicando un Modelo de Metadatos*. Tesis de licenciatura no publicada. Universidad Central de Venezuela. Caracas.
- Chaparro, M. & Durán, M. (2009) *Propuesta de Políticas de Preservación de la Colección de Cine Archivo Bolívar Films*. Tesis de licenciatura no publicada. Universidad Central de Venezuela. Caracas.
- Eyssautier, M. (2006) *Metodología de la Investigación: Desarrollo de la Inteligencia*. (5° ed.) Editorial Thomson Learning. México.
- Fernández, C. & González, L. (2000) *Estudio del Estado de Conservación y Condiciones de Almacenamiento de Colección de Libros Raros de la Biblioteca Central de la Universidad Central de Venezuela*. Tesis de licenciatura no publicada. Universidad Central de Venezuela. Caracas.
- García, C. & Escalona, N. (2013). *Catálogo del Fondo Documental “Vicente Emilio Sojo” del Centro de Documentación e Investigación “Claudio García Lazo”*. Tesis de Licenciatura no publicada. Universidad Central de Venezuela. Caracas.
- Hernández, R.; Hernández-Collado, C.; Baptista L., P. (2010) *Metodología de la Investigación* (5° ed.). Editorial McGraw-Hill Interamericana. México.
- Hurtado B., J. (1998) *Metodología de la Investigación Holística*. Quirón Ediciones. Caracas.

Rodríguez G., V. (2005) *Propuesta Metodológica para Preservar, Almacenar y Recuperar Videograbaciones, Aplicando un Modelo de Metadatos*. Tesis de licenciatura no publicada. Universidad Central de Venezuela. Caracas.

Romero, C. (2001) *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*. Tesis de licenciatura no publicada. Universidad Central de Venezuela. Caracas.

Toala, L. & Zolosa, K. (2003) *Políticas para la Preservación de las Colecciones de la Biblioteca Central de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Central de Venezuela*. Tesis de licenciatura no publicada. Universidad Central de Venezuela. Caracas.

Toledo, L. (1979) *El Material No Impreso*. Universidad Central de Venezuela. Caracas. Trabajo de ascenso no publicado. Universidad Central de Venezuela. Caracas.

Zamora, E. & Saliba, O. (2010) *Estudio de los Factores de Riesgo en el Laboratorio de Preparación de Prácticas de la Cátedra de Toxicología de la Escuela de Bioanálisis de la Universidad Central de Venezuela*. Trabajo de ascenso no publicado. Universidad Central de Venezuela. Caracas.

Electrónicas:

Allo M., M. (1997) Teoría e Historia de la Conservación y Restauración de Documentos. En: *Revista General de Información y Documentación, Vol. 7, N° 1*. Servicio de Publicaciones. Universidad Complutense. Madrid. [En línea] Disponible en http://dialnet.unirioja.es/buscar/documentos?querryDismax.DOCUMENTAL_TO DO=conservaci%C3%B3n+documental. Recuperado el 05/02/2014

Arce G., M. (2001) *La Conservación de Materiales de Archivos y Bibliotecas: Un problema constante*. Dirección General del Archivo Nacional. . [En línea] Disponible en <http://www.archivonacional.go.cr/memoria/2000/06.pdf> Recuperado el 05/02/2014

Calderón D., M. (2008) *Conservación Preventiva de Documentos*. [En línea] Disponible en <http://www.revistas.una.ac.cr/index.php/bibliotecas/article/viewfile/404/347> Recuperado el 05/02/2014

Carpallo B., A. (2000) *El Papel de la "Conservación Documental" Como Disciplina al Servicio de los Profesionales de la Documentación*. Primer Congreso Universitario de Ciencias de la Documentación. Universidad Complutense de Madrid. [En línea] Disponible en <http://pendientedemigracion.ucm.es/info/multidoc/multidoc/revista/num10/pagina/pdf/acarpallo.pdf> Recuperado el 05/02/2014

Crespo, J. & Silva, M. (1994). *Rehabilitación Integral en Áreas o Sitios Históricos Latinoamericanos: memorias del seminario-taller, 10-14 de enero de 1994*. Ecuador: Editorial Abya Yala. [En línea] Disponible en https://books.google.co.ve/books?id=CaGvP2ZPNWUC&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false Recuperado el 17/05/2015

CIIFEN (2010) *Definición de Riesgo*. Centro Internacional para la Investigación del Fenómeno de El Niño. [En línea] Disponible en http://www.ciifen.org/index.php?option=com_content&view=category&id=84&layout=blog&Itemid=111&lang=es Recuperado el 10/05/2015

CONSERVAPLAN. (1986) Biblioteca Nacional de Venezuela. *IFLA: Principios para la Preservación y Conservación de Materiales de Bibliotecas*. J.M. Dureau y D.W.G. Clements. Documentos para conservar N°1. [En línea] Disponible en <http://www.bnv.gob.ve/pdf/Conser01.pdf>. Recuperado el 10/06/2014

COVENIN 3661:2001. *Gestión de Riesgos, Emergencias y Desastres. Definición de Términos*. Caracas: Fondonorma. [En línea] Disponible en http://www.medicinalaboraldevenezuela.com.ve/archivo/covenin/seguridad%20e%20higiene/3661-2001_Gestion_de_riesgo._Definiciones.pdf

Prevención Docente (s/f). *Evaluación Inicial del Riesgo*. [En línea] Disponible en www.prevenciondocente.com

Malavé, N: (2007) *Trabajo Modelo para Enfoques de Investigación. Acción Participativa. Programas Nacionales de Formación. Escala Tipo Likert*. Universidad Politécnica Experimental de Paria. Maturín, Venezuela. [En línea] Disponible en <http://uptparia.edu.ve/documentos/F%C3%ADsico%20de%20Escala%20Likert.pdf>

MSAL (s/f) *Conceptos Básicos de la Gestión de Riesgos*. Salud en Emergencias y Desastres. Ministerio de Salud. Buenos Aires, Argentina. [En línea] Disponible en <http://www.msal.gov.ar/salud-y-desastres/index.php/informacion-para-comunicadores/conceptos-basicos-de-la-gestion-de-riesgos>

Pita F., et al. (1997) *Determinación de Factores de Riesgo*. Unidad de Epidemiología Clínica y Bioestadística. Complejo Hospitalario Juan Canalejo. A Coruña. [En línea] Disponible en https://www.fisterra.com/mbe/investiga/3f_de_riesgo/3f_de_riesgo2.pdf

Portal de Administración Electrónica (PAE). *Libro I: Método. MAGERIT v.3: Metodología de Análisis y Gestión de Riesgos de los Sistemas de Información.* [En línea] Disponible en [\[http://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/pae_Documentacion/pae_Metodolog/pae_Magerit.html\]](http://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/pae_Documentacion/pae_Metodolog/pae_Magerit.html) Recuperado el 11/03/2015

Portal de la Historia de Caracas. *Academia de Música José Ángel Lamas.* (Junio 2010). [En línea] Disponible en <http://portaldelahistoriadecaracas.blogspot.com/2010/06/academia-de-musica-jose-angel-lamas.html>. Recuperado el 05/02/2014

UNESCO. (2002) *Memoria del Mundo: Directrices para la Salvaguardia del Patrimonio Documental.* Preparada por Ray Edmondson. [En línea] Disponible en <http://unesdoc.unesco.org/images/0012/001256/125637s.pdf>. Recuperado el 10/06/2014.

ANEXOS

Anexo 1: Planilla de registro y diagnóstico de colecciones de bibliotecas y archivos. (Elaborada por la Biblioteca Nacional de Venezuela)

- Identificación
 - Nombre de la colección_____
 - Dirección y teléfono_____
 - Unidad administrativa de quien depende_____
 - Custodio de la colección_____
 - Naturaleza de la colección_____
 - Fechas_____
 - Número de obras_____
 - Futuro crecimiento de la colección_____
 - Carácter del servicio que se presta con la Colección_____
 - Catalogación, organización y clasificación_____
- Sede
 - Tipo de construcción_____
 - Condiciones de la construcción_____
- Depósito
 - Ubicación del depósito dentro de la sede_____
 - Tipo de construcción_____
 - Condiciones de la construcción_____
- Mobiliario (calidad, diseño, ubicación)
 - Tipo y condiciones físicas_____
 - Condiciones de alojamiento de los materiales_____
- Protectores
 - Calidad_____
 - Diseño_____

- Condiciones ambientales del depósito
 - Ventilación_____
 - Iluminación_____
 - Temperatura_____
 - Humedad relativa_____
 - Equipo para medir-controlar el ambiente_____
- Condiciones generales de la colección
 - Bibliográfica. Tipo y condiciones_____
 - No bibliográfica. Tipo y condiciones_____
 - Daños causados por factores biológicos_____
 - Daños causados por factores físicos_____
 - Daños causados por factores químicos_____
 - Daños causados por accidentes_____
- Medidas de prevención existentes
 - Contra incendios_____
 - Contra insectos y roedores_____
 - Seguridad y vigilancia de las colecciones_____
 - Inspecciones periódicas_____
- Recomendaciones generales para cada apartado

Anexo 2: Cuestionarios de identificación. (Elaboración propia)

Elementos Vulnerables

Cuestionario de Identificación Elementos Vulnerables	Fecha:	Pág.:
	No. Evaluación:	
	No. Personas Afectadas:	
Colección:	Técnico Evaluador:	
Elemento Vulnerable		
1		
2		
3		

Peligros

Cuestionario de Identificación Peligros	Fecha:	Pág.:
	No. Evaluación:	
	No. Personas Afectadas:	
Colección:	Técnico Evaluador:	
Peligros		
1		
2		
3		