

Preservación y conservación de documentos del Perito Francisco P. Moreno existentes en el Centro de Documentación y Biblioteca del mismo nombre de la Administración de Parques Nacionales

*María Coronel*⁵²

Introducción

El Proyecto responde a la necesidad de preservar y conservar el archivo y biblioteca recibidos por donación de parte de los herederos del Perito y hacerlos accesibles con la reglamentación correspondiente y difundirlos.

Descripción de la Institución objeto de estudio

La Biblioteca y Centro de Documentación está ubicada en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en la calle Santa Fe 690 entre las calles Maipú y Marcelo T. de Alvear, en el microcentro de la ciudad y transitada intensamente. El edificio fue declarado Monumento Histórico Nacional por Ley 25427 el 10 de mayo de 2001.

El Dr. Francisco Pascasio Moreno nació en Buenos Aires el 31 de mayo de 1852 y murió el 22 de noviembre de 1919. Con motivo de encargarse de los problemas limítrofes con Chile y su resolución satisfactoria en 1888 se le concedieron tierras que él donó en parte en el año 1903 para que se formara una Reserva Natural con ello comienzan los Parques Nacionales en Argentina. Ese Parque se denominó Parque Nacional del Sud y que ahora es el Parque Nacional Nahuel Huapi.

Justificación institucional del proyecto

En 1934 fue creada legalmente la Administración de Parques Nacionales, concretándose entonces lo que el Perito había comenzado con su donación, la protección y conservación de los bienes naturales, ampliando así la conservación a todo el país.

Siguiendo ese criterio al poseer la Biblioteca los documentos que quedaron en ella, se propone preservarlos y conservarlos en el mejor estado posible. Este proyecto sistematiza y organiza las tareas de preservación y conservación, su puesta en marcha y operación continua, monitoreo y evaluación.

⁵² Responsable de la Biblioteca y Centro de Documentación de la Administración de Parques Nacionales.

Objetivos Generales

- Disponer la Colección para la consulta en forma eficiente y ordenada.
- Preservar, Conservar y restaurar en los casos que lo requieran los documentos, mapas y fotografías con criterios de conservación preventiva.

Objetivos Específicos

- Evaluar cuantitativa y cualitativamente las colecciones.
- Realizar un estudio físico de los documentos y relevamiento.
- Establecer etapas de trabajo
- Documentar los procesos realizados en las obras mediante recursos técnicos (por ej. Fotografía, cuadros, etc.)
- Realizar informes al finalizar cada tarea.

Componentes del Proyecto

Preservación y restauración: de manuscritos, libros, mapas y fotografías. Documentación fotográfica anterior y posterior

Acondicionamiento Ambiental y Monitoreo: medición, control y monitoreo ambiental (luz, temperatura, humedad, etc.)

Recursos Humanos: entrenamiento y producción de manuales para una adecuada manipulación de los materiales.

Actividades principales por componente

Preservación y restauración

- Documentación fotográfica del antes y el después.
- Limpieza continua de los libros y otros materiales de la colección.
- Limpieza manual de las hojas manuscritas, de los mapas, y fotografías.
- Arreglos pequeños e intervenciones cuando sea necesario, para detener los deterioros, estabilizándolos en su materia.
- Intercalado de hojas libres de ácido, carpetas y ordenándolos en cajas libre de ácido o de pH neutro.

- Limpieza manual de planos con goma especial para tareas de conservación.
- Acondicionamiento de los planos, en un lugar protegido.
- Ubicación en su lugar definitivo y como lo indican los parámetros de la conservación.
- Limpieza manual de las fotografías.
- Selección de las fotografías por temas.
- Preparación del material libre de ácido.
- Ubicación de fotografías en sobres armados.
- Ubicación en cajas para almacenar fotografías.
- Limpieza regular de los muebles de la Sala Moreno.
- Digitalización de la información.
- Registro de la información de los planos.
- Registro de los temas de las fotografías.
- Registro de los temas de los libros de la Colección.
- Capacitación del personal para realizar las tareas con pautas de conservación.
- Limpieza regular de toda la Sala Moreno.

Plan básico de seguimiento del proyecto

El seguimiento realizado indica que a pesar que el personal técnico disponible no es de tiempo completo ya se ha realizado la limpieza, intercalado de hojas y encarpetao de más del 95% de los manuscritos, es evidente que el trabajo está muy avanzado, aunque los planos significan una labor ardua, son pocos.

Con la evaluación hecha en la Biblioteca y Centro de Documentación se llega a la conclusión que aún con ciertos focos en contra de la conservación la Biblioteca en rasgos generales, incluso cuando no se tenía en cuenta la preservación y mucho menos la conservación se encuentra en condiciones aceptables. Desde luego, desde ahora en adelante se optimizarán estas condiciones.

Los resultados esperados, ya están dando productos favorables, con la parte ya trabajada, porque los usuarios manifiestan su conformidad con lo realizado. La recomendación es proseguir con el mantenimiento de lo comenzado y finalizar el proyecto.

Bibliografía

CREA Centro de Conservación, Restauración y Estudios Artísticos. *Proyecto Conservación y Restauración de la Colección del Museo Municipal de Bellas Artes de Valparaíso*, Santiago de Chile. 4 p.

Directrices para la gestión de proyectos (s.n.t) 37 p.

Diseño de un proyecto. (s.n.t.) *Hacia una evaluación constructivista de procesos sociales*. En: Revista Mad, No. 1, sept. (1999). P. 6-15

Orientaciones para los proyectos. (s.n.t.).

Microsoft Project 98 paso a paso .-Madrid : McGraw-Hill, 1999. 1 CD

SANCHEZ HERNAN PEREZ, Arsenio.—*Políticas de Conservación en bibliotecas*.- Madrid: Arco/Libros, 1999

Universidad Politécnica de Madrid.-*Instrucciones para cumplimentar el documento de formulación de proyectos*.- (s.n.t.). p.19-36

ZUÑIGA, Solange.- Proyecto.- 2 p. (s.n.t.)