

IBERARCHIVOS: PROGRAMA DE APOYO AL DESARROLLO DE ARCHIVOS IBEROAMERICANOS (ADAI)

Informe técnico final

Título del proyecto: Museo de La Plata. Archivo Institucional. Sección: Dirección y Secretaría 1884-1927

Institución: Museo de La Plata, Argentina
Carta de Compromiso N° 018- Año 2009 (XII Convocatoria)

El presente informe corresponde a las actividades realizadas durante el año 2011 en el marco del proyecto archivístico presentado en la XII Convocatoria del Programa ADAI. Las distintas tareas se desarrollaron en los ocho meses estipulados a partir de la recepción de los fondos, es decir desde el 15 de abril al 15 de diciembre de 2011. El objetivo del proyecto fue la limpieza, estabilización e inventario de una parte de la documentación en soporte papel más antigua del Archivo Histórico del Museo de La Plata. En ese sentido, consideramos haber alcanzado los resultados esperados, ya que el material trabajado se encuentra en la actualidad acondicionado en forma adecuada para su guarda permanente y consulta y además se logró confeccionar un inventario analítico de los 10.567 documentos que componen este corpus documental. En total fueron limpiadas y procesadas 14.589 fojas, acondicionadas en 55 cajas.

Las tareas vinculadas a la clasificación, numeración y confección de las bases de datos estuvieron a cargo del personal empleado por la institución, auxiliado con la contratación de personal para algunas tareas puntuales y servicios informáticos. Asimismo, gracias a la ayuda recibida del Programa ADAI se pudo contar con el asesoramiento, la capacitación y las actividades de personal técnico especializado en la conservación y restauración de papel. A continuación se detallan las tareas realizadas durante el desarrollo del presente proyecto.

I- Conservación y estabilización de los documentos

El corpus documental trabajado está conformado por la correspondencia, diversas notas e informes recibidos y archivados por la Dirección y Secretaría del Museo de La Plata, entre fines del siglo XIX y 1928. Presenta una gran variedad de soportes, formatos, tintas y tipos de impresión, encontrándose materiales que requirieron un tratamiento especial como mapas confeccionados en papel calco muy deteriorado. El plan de conservación fue diseñado acorde a las necesidades y las características específicas de los materiales a estabilizar. En todos los casos se mantuvo el orden original dado a los documentos y su agrupación, pero se cambiaron los contenedores antiguos por cajas y guardas adecuadas para su conservación.

En el diagnóstico se detectó que los materiales habían sido expuestos a diferentes condiciones climáticas, de suciedad, plagas y guarda, conforme el lugar del edificio donde habían sido depositadas con anterioridad a su ingreso al Archivo. En todos los casos se encontró suciedad general en los documentos, con polvo especialmente acumulado en los sectores superiores y laterales, presencia de ganchos

metálicos oxidados, foxing, transminado de tintas ferrosa, entre otros deterioros. Asimismo, en muchos casos se observó faltantes de material que indicarían que fueron atacados por insectos, sin embargo, en ningún caso fueron encontrados insectos vivos asociados a los mismos. Aquellos documentos que evidenciaban haber estado mojados o en ambientes muy húmedos, se presentaban “alaveados” y con manchas oscuras dejadas posiblemente por la presencia de hongos, aunque no se observaron activos.

También se detectaron deterioros inherentes al propio sistema de archivo utilizado antiguamente, relacionado a la calidad del material empleado en la fabricación de las carpetas para agrupar y guardar la correspondencia en el pasado. En los casos donde se encontraban las carpetas antiguas tipo bibliorato, las mismas presentaban los ganchos metálicos oxidados y un nivel de acidez avanzado, debido a la calidad del cartón utilizado para las tapas. Esas carpetas estaban acompañadas de “índices” para el ordenamiento alfabético de los documentos, que evidenciaron ser papeles de un alto nivel de acidez, afectando a los documentos anteriores y posteriores y provocando en aquellos con contacto directo, un envejecimiento acelerado, dejando marcas en la superficie del soporte. Incluso se observó que las tintas fueron afectadas, tanto manuscritas como de sellos, variando su coloración. En base a la identificación de estos deterioros, se decidió que las carpetas tipo biblioratos y sus índices, se conservaran por separado de los documentos, indicándose la caja a la que pertenecían. Los índices alfabéticos fueron reemplazados por una hoja de papel “Medical Kraft” de “Tropak”, donde con grafito se indicó la letra a la que refieren.

Al comenzar el proyecto cada carpeta o conjunto de documentos se hallaba en una caja provisoria en la había sido guardada al ingresar al Archivo. Todas estas cajas, fueron reemplazadas por contenedores de polipropileno corrugado blanco, siendo éste un material inerte y recomendado para utilizarse en conservación. A fin de aprovechar al máximo el espacio del Archivo, las cajas se confeccionaron a medida de acuerdo a la cantidad y tamaño de los documentos, de forma que estos pudieran quedar bien extendidos. Esto y los estantes adquiridos por la institución, permitieron optimizar el uso del espacio para el almacenamiento de los materiales.

Cada uno de los documentos fue limpiado en forma superficial con pinceleta de pelo natural suave, que no ostenta partes metálicas. Además, aquellos que mostraron suciedad más localizada fueron tratados con goma en bloque del tipo *Marsplastic* de marca *Stadler*. Se procedió a una limpieza más pormenorizada de la superficie de las piezas con evidencias de haber sido atacadas por hongos y se tomando los recaudos del caso, aunque no se encontraron hongos en estado activo. A fin de poder realizar un monitoreo de un posible rebrote de hongos, las cajas afectadas fueron identificadas con una etiqueta de color en el frente.

En aquellos casos donde las tintas –sobre todo aquellas ferrogalotánicas- o el papel mostraran en su análisis organoléptico un alto grado de oxidación y acidez, que podría afectar eventualmente al resto de los documentos, se procedió a su interfoliado con papel “Medical Kraft”. También se encontraron carpetas de solapa simple que se mostraban de un color oscuro intenso, elaboradas con un cartón de baja calidad, y si bien se respetó su lugar, se las aisló con papel “Medical Kraft” del resto del grupo documental.

En todos los casos, los ganchos metálicos fueron retirados y reemplazados por hilo de algodón blanco. Cuando los documentos presentaban un alto nivel de friabilidad, solo se retiraron los ganchos, a fin de evitar futuras roturas a causa del hilo. Todos los ganchos retirados fueron asentados en la ficha de conservación. Al encontrarse documentos doblados o con arrugas, y siempre que el estado del material lo permitía, se

procedió a devolverles el plano en seco, con dobladera de asta y hueso, y en algunos casos donde los dobleces eran muy intensos, se los dejó bajo peso por algunos días.

Una vez limpios y estabilizados todos los documentos que conforman una caja, fueron separados por conjuntos de 2 cm aproximadamente y colocados en una guarda primaria de dos solapas, confeccionada con papel "Medical Kraft". Luego fueron ubicados dentro de un sobre tipo carpeta de 3 solapas, confeccionado con papel libre de ácidos de 118 grs ("Gilcrest" o "Permafot"). En la solapa de cada uno de los sobres se indica a que caja corresponden y los números de inventario que contiene. Todos los sobres con los documentos que pertenecían a una misma carpeta, fueron ubicados en un contenedor de polipropileno blanco hecho a medida, rotulado y devuelto a su estantería.

En todas las tareas de limpieza y estabilización, los documentos fueron manipulados con guantes de latex, y el personal utilizaba barbijos y guardapolvos para su protección. Asimismo, se procuró la utilización de elementos de trabajo de alta calidad y la adquisición de insumos confiables y testeados. Para la fabricación se guardas primarias se utilizó papel *Gilcrest Soft White Smooth* de 118grs (calidad archivo) del fabricante Neenah y papel *Permafot* de 118 grs de *Conservarte S.A.* cuya ficha técnica se adjunta en el Anexo. Para la interfoliación, considerando las diferencias de calidad del soporte de los documentos, se utilizó papel *Medical Kraft* de 60gr, este material de uso médico responde al requerimiento de calidad de archivo (ver hoja técnica en el Anexo) y por ser liviano, también evita el "crecimiento" desmedido del archivo. Todos estos papeles para la interfoliación y las guardas primarias fueron testeados con tiras reactivas de pH, obteniendo resultados entre pH 7 y pH 9.

De las 55 cajas de documentos estabilizadas, 25 presentaron un buen estado general de conservación de los folios, 22 regular y 8 malo. En aquellas con un regular estado de conservación, se observaron documentos con roturas en los márgenes superior, inferior y lateral derecho debido a las deficientes condiciones de guarda, además de contener materiales intrínsecamente ácidos y en un avanzado estado de deterioro y friabilidad. Los contenedores identificados como malo su estado de conservación, presentan gran cantidad de folios con roturas intensas con faltantes, frentes de secado muy intensos, materiales doblados, papeles muy debilitados, entre otros deterioros, que llevaron a tomar la decisión de indicar esto en el frente de la caja, y de esta manera alertar al personal sobre su estado, debiendo extremarse las medidas precautorias en su manipulación. Además, se efectuó un registro de los materiales que se encontraron dañados y necesitan una restauración. Esto fue anotado en una ficha de conservación, completada por cada una de las cajas estabilizadas (se adjunta la ficha en el Anexo). Dada la cantidad de la documentación a tratar se decidió en primera instancia estabilizar y salvaguardar la colección en su conjunto, para luego, en una segunda etapa en el futuro, proceder al estudio y restauración de cada documento en particular.

De forma paralela al desarrollo de este proyecto, el Archivo fue objeto de investigaciones vinculadas al biodeterioro y los parámetros ambientales de luz, temperatura y humedad relativa, realizadas por investigadores de la Universidad Nacional de La Plata. Esos estudios, que continuaran durante el 2012, buscan determinar la concentración microbiana del ambiente y los tipos de microorganismos presentes así como analizar la incidencia de los factores ambientales en el biodeterioro de los materiales almacenados. Los resultados de esos relevamientos fueron comparados con los de otros archivos, mostrando que el espacio del Archivo Histórico del Museo de Plata presenta una concentración fúngica como bacteriana baja, siendo considerado un

ambiente no contaminado¹. Asimismo, miembros de ese equipo tomaron muestras y se está efectuando la determinación de hongos secos encontrados en algunos documentos durante las tareas de limpieza. Paralelamente, se contó con la colaboración de una arquitecta dedicada al estudio del clima en los archivos y bibliotecas, quien está realizando mediaciones en las cuatro estaciones del año, a fin de detectar si existen momentos con más fluctuaciones y fuera de los valores recomendables. Los resultados preliminares indican que en el invierno y la primavera, la temperatura y humedad se mantienen generalmente en un rango estable y dentro de los valores tolerables². Durante el año 2012, se medirá en las estaciones de verano y otoño. Además, se hicieron monitoreos en los distintos niveles de las estanterías y dentro de las cajas, mostrando que dentro de estos contenedores tanto la humedad como la temperatura permanecen estables, más allá de las fluctuaciones externas. Estos relevamientos así como las interacciones interdisciplinarias y los diálogos con distintos especialistas en microbiología, arquitectura y conservación de papel han permitido discutir las condiciones de mantenimiento y disposición de los distintos materiales dentro del espacio de Archivo.

2- Catalogación de la documentación

De forma paralela a las tareas de limpieza y conservación de este material se procedió a su ordenación y catalogación de cada documento, confeccionándose un inventario analítico del contenido de cada caja estabilizada, para poner a disposición de las consultas de investigadores y otros usuarios que buscan información o datos precisos en el Archivo. Se adjuntan a este informe las bases de datos producidas: 55 tablas confeccionadas en el programa Excel.

Las 55 cajas fueron ordenadas y clasificadas en dos conjuntos según la historia institucional y archivística. Un primer grupo está conformado por ocho cajas, identificadas con las siglas MGP (“Museo General de La Plata”) y que en líneas generales abarcan la documentación producida o reunida por la institución durante su etapa fundacional entre 1884 y 1905, período en el cual el Museo dependió de la administración provincial. Las piezas documentales de estas cajas eran muy diversas y presentaban soportes muy variados, requiriendo un mayor trabajo de preservación y una modificación de la tabla general utilizada para el inventario. Las restantes 47 cajas fueron identificadas con las siglas IMD (“Instituto del Museo. Dirección 1906-1928”) y corresponden a la documentación producida y archivada a partir de la incorporación de la institución a la Universidad Nacional de La Plata en 1906.

En todos los casos, se han respetado los principios de procedencia y orden original, manteniendo los que presentaba el material al momento de ingresar al Archivo. Para mantener ese orden original y evitar las posibles mezclas de material al momento

¹ S.F. Borrego; I. Perdomo; J. de la Paz; S.G. Gómez de Saravia; P.S. Guiamet: “Relevamiento microbiológico del aire y de materiales almacenados en el Archivo Histórico del Museo de La Plata, Argentina y en el Archivo Nacional de la República de Cuba”, *Revista del Museo de La Plata*, Sección Botánica, 2011, 18 (119): 1-18; P. Guiamet, P. Lavín, A. Gómez y S.G. Gómez de Saravia “Biodeterioro en acervos documentales: incidencia del ambiente”, 2do. Congreso Iberoamericano y X Jornada ‘Técnicas de Restauración y Conservación del Patrimonio’, 2011; P. Guiamet, S.F. Borrego, P. Lavín, I. Perdomo, S.G. Gómez de Saravia: “Biofouling and biodeterioration in materials stored at the Historical Archive of the Museum of La Plata, Argentine and at the National Archive of the Republic of Cuba”, *Colloids and Surfaces B: Biointerfaces*, 2011, n. 85, pp.: 229–234.

² M. de la Paz Diulio, P. Lavín, A. Gómez y P. Guiamet: “Análisis comparativo del comportamiento bioambiental de dos archivos en la ciudad de La Plata, Buenos Aires, Argentina”, 2011.

de realizar las tareas de conservación y de inventariado, se procedió en primer lugar, a agregarle con lápiz en la esquina derecha superior de cada documento, el número de orden secuencial dentro de cada una de las carpetas.

Para el inventario analítico se diseñó al efecto una plantilla utilizando el programa Excel, con un encabezado donde se consigna, para cada caja, el número de orden en la Sección, el tejuelo original de las carpetas y las fechas extremas de la documentación que contiene. Para procesar la información, se definieron los siguientes campos: “Número de pieza documental”, “Fecha”, “Remitente”, “Origen”, “Institución”, “Contenido”, “Número de Fojas de la pieza documental” y “Observaciones”.

Para 5 de las cajas MGP, se modificaron algunos campos de acuerdo a las particularidades de las piezas documentales que contenían. La tabla utilizada para ello comprendió los siguientes campos: “Número de pieza documental”, “Fecha”, “Descripción”, “Número de Fojas de la pieza documental” y “Observaciones”. Motivó este nuevo diseño el hecho de que las piezas de estas cajas remitían a una documentación diversa, como manuscritos de libros, informes diversos, folletos, mapas y croquis en papel vegetal, entre otros.

De ese modo, fueron procesados 10.567 documentos, haciendo un total de 14.589 fojas. Durante los meses de noviembre y diciembre, se procedió a realizar un control exhaustivo del inventario analítico realizado, verificando la correspondencia entre lo consignado en cada entrada de las tablas en Excel, con el orden físico del material, el contenido de cada pieza y el número de fojas, purgando los errores, corrigiendo en simultáneo la ortografía y los errores involuntarios de tipeo. Es de destacar que el inventario analítico realizado durante el proyecto, coadyuva al trabajo de conservación realizado, ya que la información volcada en cada tabla, que describe el contenido de cada documento por unidad de conservación, permite la identificación precisa del material en las consultas de los usuarios, reduciendo notablemente la manipulación del mismo.

3- Divulgación de resultados

Las tareas de estabilización de los documentos fueron presentadas en una ponencia en las *III° Jornadas de Conservación Preventiva de Bibliotecas y Archivos* realizadas en la Biblioteca Nacional, entre el 21 y 22 de Noviembre de 2011. En esta ocasión se informó sobre la importancia histórica de los documentos tratados, se expusieron los deterioros encontrados y las decisiones tomadas en cada caso para su preservación.

Asimismo, aquellos deterioros relacionados a las tintas ferrogalotánicas, fueron utilizados como casos de estudio en el curso de *Tratamiento e intervención en libros y documentos con presencia de tinta ferrogalotánica*, dictado por Lorenzo Teodonio y Ana Masiello (quien fuera parte del equipo de trabajo del este proyecto), en el mes de diciembre en el Laboratorio de Conservación del Fondo Antiguo de la Compañía de Jesús, en Buenos Aires. Este curso se repetirá durante el 2012. En todas las oportunidades se difundió la ayuda prestada por el programa ADAI para la conservación de los fondos archivísticos iberoamericanos, y muy en particular en el caso de nuestro acervo.