



Materiales para conservación
de imágenes fotográficas y documentos

CONSEJOS BÁSICOS

CONSEJOS BÁSICOS PARA EL ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

La acidez presente en el papel y en los materiales de guarda constituye el deterioro más grave de los documentos con este soporte. Los papeles fabricados durante a partir de la segunda mitad del siglo XIX contienen lignina, alumbre, colofonia y productos clorados que se utilizan para blanquear la celulosa que los compone, estos agregados provocan por si mismos la degradación del papel y su amarillamiento y oxidación volviéndolo quebradizo.

La acidez migra de un papel a otro contagiando así a la colección, por lo que resulta fundamental aislar y preservar aquellos en avanzado proceso de acidificación y dotarlos de una caja, guarda, sobre y fólder libres de ácido con reserva alcalina para retardar el proceso.

Altos índices de temperatura y humedad así como la presencia de gases oxidantes y radiación UV, favorecen el proceso de degradación del papel por acidificación además del desarrollo de hongos, microorganismos e insectos bibliófagos.

AGENTES DE DETERIORO

OPCIONES DE CONSERVACIÓN

a) Acidificación natural del papel y derivada del uso de cajas, guardas, sobres, fólder y adhesivos ácidos.

- Desacidificar el papel con un baño alcalino.
- Utilizar materiales calidad archivo con reserva alcalina en combinación con un deshumidificante.
- Utilizar adhesivos libres de ácido.

b) Altos índices de temperatura y humedad relativa (25° C en adelante y más de 60% de HR.) Rango ideal 18 a 22° C y 45 a 55% de HR.

- Elegir un sitio fresco y seco para el archivo
- Climatizar un espacio para controlar Temp. y HR.
- Utilizar empaques plásticos con calidad de archivo con algún deshumidificante.
- Fumigar los acervos.

c) Ataque de insectos bibliófagos.

- No ubicar el archivo en lugares expuestos.

d) Cambios bruscos de temperatura y humedad.

- Colocar filtros UV en ventanas y vitrinas de exhibición así como en las lámparas fluorescentes
- Instalar un sistema de iluminación especial.

e) Radiación UV proveniente del sol y de la iluminación fluorescente.

f) Polvo, partículas pesadas y gases oxidantes presentes en atmósferas contaminadas.

- Utilizar guardas, sobres, fólder y cajas. Instalar filtros especiales y purificadores de aire.

g) Daños físicos como deformación y alveo oxidación por grapas y clips metálicos.

- Preservar la documentación horizontalmente en una guarda a la medida, evitar el uso de grapas y preferir los clips de plástico a los metálicos.

h) Residuos de cinta de celofán y su adhesivo.

- Evitar el uso de cinta de celofán o masking tape sobre el papel.
- Utilizar cintas especiales libres de ácido para reparación de documentos.
- Limpiar los residuos de adhesivo con un solvente especial.

i) Debilitamiento y fractura de las esquinas

- Manejar los documentos con cuidado por los extremos, utilizar guantes y prescindir de la práctica de humedecer los dedos con saliva para pasar las hojas.
- Evitar los dobleces.

j) Manchas de tinta de bolígrafo o plumón

- Evite hacer anotaciones y si lo hace utilice un lápiz suave.