

# Biblioteca

## Lineamientos para la conservación y preservación del material bibliográfico



## **1. Principios generales:**

En la Biblioteca de la Universidad de Ibagué se establecen programas de prevención de la colección bibliográfica como una de sus prioridades; por ello se tienen en cuenta procesos que garanticen una buena labor de preservación y conservación del material bibliográfico.

## **2. Conceptos básicos:**

- **Preservación:** Son acciones que se deben realizar a priori y comprendidas como toda clase de actividades económicas y administrativas al servicio de la prevención contra el deterioro.
- **Restauración:** Acciones practicadas a posteriori y se basa en técnicas y conocimientos utilizados por el personal para reparar los daños causados por el uso, el tiempo u otros factores en los materiales de archivos y bibliotecas.
- **Factores Internos o intrínsecos:** son aquellos factores congénitos que caracterizan a los documentos y hacen parte de su creación como: acidez del papel, corrosión de la tinta o manufactura defectuosa.
- **Factores externos o extrínsecos:** son aquellos derivados de la manipulación y del entorno como:
  - Ambientales:** provocados por el grado de humedad, temperatura, iluminación, contaminación atmosférica, suciedad, etc. al que estén expuestos los materiales.
  - Biológicos:** causados por microorganismos como bacterias, hongos, insectos o roedores.
  - Circunstanciales:** consecuencia de accidentes o catástrofes como terremotos, incendios, inundaciones.

**Humanos:** resultado del desgaste por el uso y de factores sociales como robos, vandalismo, guerras, traslados, etc.

### **3. Aspectos a tener en cuenta en la prevención y conservación física:**

La prevención del deterioro de las colecciones, debe realizarse desde la construcción o adaptación de la infraestructura física, como la primera y más importante de sus defensas, seguidamente se debe tener en cuenta un adecuado mobiliario, sobre esta base los principales esfuerzos preservadores deben ser dirigidos a controlar los siguientes aspectos:

- **Iluminación:** La estantería debe colocarse de manera perpendicular a las ventanas para evitar una exposición directa de los documentos a la luz solar, para la biblioteca de la Universidad de Ibagué, es un aspecto que no se puede aplicar en un 100%, debido al reducido espacio físico con que se cuenta, como mecanismo de protección se emplean persianas enrollables para proteger el material de los rayos solares, la distancia entre el suelo y la estantería es de 10 a 20 cm y en cuanto a la luz artificial, se utilizan bombillas frías u halógenas con filtro, que infieren menos calor y se procura que la exposición a ésta luz sea mínima.
- **Clima:** Los parámetros específicos de preservación de material bibliográfico para regular la temperatura, la humedad, la acidez, y la ventilación en las bibliotecas suele oscilar entre **16° C y 21° C** como temperatura ideal y la humedad relativa entre el **40% y 60%**, también se debe tener en cuenta el bienestar de los usuarios, para tal efecto se debe lograr un clima adecuado que beneficie el estado de las colecciones como la comodidad de las personas, de acuerdo a esto la Biblioteca de la Universidad de Ibagué emplea ventilación natural y artificial a través de ventiladores, deshumidificadores para reducir la humedad ambiental, y persianas para aislar la luz solar, esto con el fin de garantizar el buen estado de las colecciones.

- **Limpieza:** se tienen programadas jornadas de limpieza constante para reducir la acción nociva del polvo y para detectar posibles problemas en las instalaciones, para ello se cuenta con una persona encargada todo el tiempo para la realización de esta labor.
  - **Prevención contra el fuego:** se mitiga el riesgo con la ubicación de extintores de polvo seco, en lugares estratégicos y visibles de la Biblioteca.
  - **Robos y uso indebido:** se reduce este riesgo con la implementación de un sistema de control y seguridad para bibliotecas (RFID) que detecta la salida de material sin préstamo previo y en cada sala se asigna personal que apoye en el orden y supervisión del uso adecuado de los materiales.
- 4. Preservación de contenidos:** La preservación de los contenidos es realizada con el fin de proteger el fondo documental y evitar el deterioro, existen dos formas de preservar:
- a. Cambio de formato de los materiales para evitar el desgaste continuo a través de la digitalización siempre y cuando se cumpla con lo establecido en la ley de derechos de autor (Ley 1915 de 2018).
  - b. Préstamo restringido del material.

Los mecanismos que emplea la Biblioteca de la Universidad de Ibagué para preservar la información son:

- 4.1 Adquisición de material electrónico:** más que un mecanismo para ahorrar espacio, costos y tiempo, la adquisición de e-books es una forma de preservar la información de manera perpetua.
- 4.2 Almacenamiento en la nube:** es una de las formas más modernas de preservar la información ya que se guarda directamente en un servidor

virtual y seguro, en el caso de la Biblioteca de la Universidad de Ibagué se implementa esta modalidad en las tesis, trabajos de grado y documentos que son de difícil adquisición y de consulta constante como también la producción científica, académica y cultural producida por la comunidad universitaria a través del Repositorio Institucional.

**4.3 Escáner:** los documentos que no volvieron a ser publicados y que por ser muy consultados sufren deterioro, se hace necesario escanear dicha información y de esta manera preservarlos por mucho más tiempo.

**5. Restauración:** otra de las medidas preventivas para conservar la información, esto se hace con el fin de devolver a los materiales deteriorados sus características visuales y funcionales originales y de esta forma prolongar su uso, es una tarea regular que se complementa con la encuadernación o empaste.