

10a JORNADA DE BONES PRÀCTIQUES DEL CRAI DE LA UB
CONSERVAR EL PATRIMONI: UNA ESTRATÈGIA DE PRESENT PER AL FUTUR
BONES PRÀCTIQUES AL CRAI BIBLIOTECA DEL CAMPUS CLÍNIC

Cristina Adán

Avui us explicaré algunes de les bones pràctiques que hem fet a la nostra biblioteca i d'altres que tot just comencem.

Abans de començar vull donar les gràcies a les companyes del taller de restauració per la seva paciència i l'assessorament en la implantació de totes aquestes bones pràctiques.

Us parlaré de les bones pràctiques en aquests 4 casos:

- 1. Plaques de vidre**
- 2. Fullets i números de revistes**
- 3. Fons personals**
- 4. Monografies de reserva: punts de llibre**

1. Plaques de vidre

Les plaques de vidre o plaques fotogràfiques estan formades per dos vidres segellats per una cinta de paper adhesiu (excepte els negatius que només tenen un vidre). La imatge es troba entre els dos vidres sobre una capa de gelatina amb sals de plata (o emulsió sensible a la llum).

Les plaques van arribar en caixes de fusta amb una ranura on va encaixada cada placa però aquest sistema no era el més adient per conservar-les. El que vam fer va ser el següent, per tal de preservar-les amb tres nivells de protecció :

- Netejar cada placa amb alcohol isopropanol, amb guants i molta cura donada la seva fragilitat
- Posar en camisa de 4 solapes de paper neutre (nivell de protecció primari), evitant apilar-les ja que es podrien trencar
- Identificar amb un número correlatiu, anotat amb llapis a la camisa
- Desar en caixes de conservació adaptades a la mida (nivell de protecció secundari). Es desestima la compra de caixes de cartró específiques de conservació pel seu elevat cost (es pot admetre perquè la primera barrera és la camisa). Es compren caixes de cartró per ampolles amb un preu més assequible per la quantitat de caixes que s'havien de comprar. En aquestes caixes vam col·locar rotlles de paper de WC buits per separar les plaques en grups de 10 perquè no es trenquin tot i que està pendent de canviar-los per un cartró neutre
- Guardar en un armari a la Reserva de la biblioteca (nivell de protecció terciari)

Es fa un registre bibliogràfic per cada col·lecció al catàleg de les biblioteques de la UB i s'elabora un inventari amb la informació de cada placa.

2. Fullets i números de revistes

Els fullets són obres impreses curtes, que generalment no passen de les cinquanta pàgines.

Quan ens vam plantejar ficar els fullets de reserva en caixes de conservació en teníem aproximadament uns 4200. Vam fer la mateixa actuació amb els números solts de revistes del nostre fons de reserva. Donada la seva fragilitat no podíem estar tots junts dins d'una caixa sense cap mena de protecció ja que simplement amb el fregament entre ells, s'anaven trencant. Per aquest motiu vam fer el següent:

- Preparar camises (plegar i tallar), al taller de restauració. El paper es doblega per la meitat, es fa tall al mig i després tornem a tallar uns 10 cm, per adaptar-les a la mida de la caixa
- Ficar el fullet o número de la revista dins de la camisa
- Identificar el document amb el topogràfic i el codi de barres o amb el número de la revista
- Desar en caixes de conservació i identificar amb una etiqueta

Vam aprofitar per treure alguns fullets duplicats i d'altres posteriors a 1950 que es van enviar a Cervera (423 fullets i 28 caixes) en les mateixes condicions que els nostres (caixa de conservació + camisa). Els que tenien més de 50 pàgines s'han reubicat al fons de reserva amb la CDU corresponent.

3. Fons personals (Fons Família Quadres Bordes)

Els fons personals requereixen una atenció especial, tant per la seva naturalesa com pel seu contingut. El tractament arxivístic consisteix en l'aplicació d'un seguit de tècniques sistemàtiques amb l'objectiu de preservar els documents i fer-los accessibles als usuaris.

Al CRAI Biblioteca del Campus Clínic tenim diferents fons personals però hem agafat com exemple el Fons Família Quadres Bordes per la seva diversitat de material. En aquest fons podem trobar fotografies, estris mèdics, planxes ortocromàtiques, fitxes catalogràfiques, medalles commemoratives...

L'aplicació de les bones pràctiques en els fons personals consisteix en:

- Netejar el material amb guants i molta cura
- Posar les fotografies i diapositives en fundes de polipropilè
- Netejar les plaques de vidre i protegir-les amb camises de 4 solapes de paper neutre
- Ficar el material dins de la unitat documental simple o composta (ara la camisa és de paper neutre)

Tot aquest material s'ha de guardar en caixes de conservació i s'identifica amb una etiqueta.

4. Monografies de reserva (Punts de llibre)

Després de realitzar una taxació del fons del 1820-1910, hem començat a fer una revisió exhaustiva de tot el fons de reserva fins l'any 1940, tant a nivell catalogràfic com de l'estat de conservació dels documents.

Volem revisar, reubicar els llibres i aprofitar per introduir una etiqueta RFID per poder fer l'inventari fàcilment sense manipular-los. Arrel d'aquest projecte, hem decidit dissenyar nous punts de llibres, seguint les pautes establertes pel taller de restauració on poder enganxar, a més del codi de barres, l'etiqueta RFID. Aquests punts es fan amb paper neutre (Cartolina "Fabrianocolore" 200gr/m²) que ens proporciona el taller.

Si l'estat del llibre de conservació del llibre no és el correcte s'aprofita per fer petites reparacions a la biblioteca sempre que sigui possible o es fan proteccions de diferents tipus amb cartró de conservació segons sigui el cas.