

Primeros pasos de un taller de restauración en un archivo

M^a Reyes Pérez Covacho*

Con este trabajo se pretende describir el proceso de dotación del Taller de Restauración del Archivo Histórico Provincial de Lugo. Incluye tanto el personal como los medios materiales para su funcionamiento.

Se describen las funciones que ha de asumir el taller, tanto en tareas de conservación preventiva y restauración, como de asesoramiento, por lo que se precisa un conocimiento exhaustivo de los fondos custodiados. En la comunicación se expone además cual es la metodología empleada en el estudio de esos fondos y las pautas de trabajo y los criterios a aplicar sobre los mismos.

Palabras clave: Taller de restauración, Archivo Histórico Provincial, conservación preventiva, restauración, asesoramiento, metodología.

THE FIRST STEPS OF AN ARCHIVE RESTORATION WORKSHOP

The following paper describes the process of setting up the restoration workshop of the Provincial Historical Archives of Lugo, including both the staff and materials needed for its proper running. The duties undertaken by the workshop in preventive conservation and restoration as well as advisory tasks are also described, all of which require an exhaustive knowledge of the records kept in the archives. This report also outlines the methodology used in the study of these archival resources and work principals as well as the criteria by which they are applied.

Key words: Restoration workshop, provincial archives, preventive conservation, restoration, advise, methodology.

* Diplomada en Restauración y Conservación de Documento Gráfico. Restauradora del A.H.P. de Lugo.

reyesahplugo@yahoo.es

Recibido: 24/01/05
Aceptado: 28/11/05

Introducción

La puesta en marcha de un nuevo departamento dentro de un centro, da lugar a una serie de cuestiones de tipo organizativo que hay que abordar como paso previo al inicio de las funciones propias de la nueva unidad. Es necesario antes de nada, integrarse en el funcionamiento habitual del centro, establecer las relaciones profesionales, jerárquicas y personales precisas para integrarse en el mismo, proceder a definir las necesidades de dotación y además hacer un seguimiento riguroso de las carencias del propio fondo.

En este artículo se referirá cuál fue el proceso seguido por el taller del Archivo Histórico Provincial de Lugo (en adelante AHP Lugo), desde que se finalizan las obras del edificio en el año 1984, que es cuando se habilita su espacio físico, hasta marzo del año 2003, fecha en

la que se cubre dicha plaza mediante oposición. Es en ese momento en el que se comienzan a desenvolver, de manera sistemática, sus funciones específicas, basadas en la aplicación rigurosa de las nuevas técnicas de conservación en sus dos variantes, conservación preventiva y restauración.

Abordamos, por tanto, el nacimiento del taller de restauración del AHP de Lugo, y los pasos dados tanto para su montaje y dotación como en el conocimiento de los fondos a tratar y las prioridades a valorar.

El Archivo: Características y situación

El AHP de Lugo se creó en 1951, en la denominada etapa de formación de los Archivos Históricos Provinciales. Los fondos principales que custodia son de índole pública, si bien cuenta además con interesantes archivos privados, colecciones de fotografías, mapas, planos y otras clases de documentos. Las fechas extremas nos indican que no es un archivo con una base documental muy antigua, siendo los metros lineales de documentación que contiene unos 11.000.

El edificio que alberga el AHP fue construido a cargo del Ministerio de Cultura entre marzo de 1984 y junio de 1986, siendo un centro moderno, concebido sólo para archivo y dotado de las medidas constructivas y de control medio-ambiental suficientes.

El Archivo es de titularidad estatal y su gestión fue transferida a la Xunta de Galicia en diciembre del año 1989. Forma parte, por tanto, del Sistema Estatal de Archivos como un miembro más de la red de Archivos Históricos Provinciales. Participa también del sistema de Archivos de Galicia al asumir para su ámbito territorial la documentación producida por la administración autonómica.

El Archivo cuenta con un total de 4.197'46 metros cuadrados construidos, con tres fachadas a la calle y linda por el sudoeste con la Biblioteca Pública del Estado, con la que comparte solar.

Áreas

El resultado de la construcción es un bloque con estructura de forjado plano reticular, apoyado sobre soportes, de seis plantas, tres subterráneas, una baja y dos altas, comunicadas mediante dos núcleos verticales formados por dos escaleras, montacargas y ascensor apto para minusválidos; cuenta también con sistemas de protección antiintrusión y antiincendios.

La *planta baja* consta de dos áreas bien diferenciadas. La zona de uso público, en la que se incluye el vestíbulo, que se usa como sala de exposiciones, y una sala polivalente, que sirve como salón de actos, con capacidad para 49 personas sentadas, o como sala de exposiciones. La zona de acceso restringido se utiliza como espacio para descarga de documentación, contando con una sala de limpieza y desinsectación y pequeños almacenes.

En la *primera planta* se encuentran la totalidad de los servicios destinados al público: la sala de consulta, la biblioteca auxiliar y los aseos. También se ubican la secretaría del centro, la dirección, la sala de informática y la sala de control, con parte de los servicios de reprografía.

La *segunda planta*, de uso exclusivo del personal del archivo, acoge los servicios de *organización y descripción*, con la sala de clasificación y una sala de trabajo técnico; *reproducción*, con los laboratorios de microfilm y reprografía; y *conservación*, con el taller de restauración.

Las tres plantas que están bajo la rasante son las que albergan la documentación. Cada una de ellas cuenta con 914'10 metros cuadrados, que se distribuyen en tres depósitos estancos, cada uno de los cuales mide unos 250 metros cuadrados. A los depósitos hay que sumar la

superficie del área de servicio para instalaciones, escalera, montacargas y vestíbulo cortafuegos. Al ser un edificio de nueva construcción se dotó en origen de medidas de seguridad entre las que están:

Protección contra incendios: puertas cortafuegos, equipo de detección por humos y extinción automática de incendios mediante cierre de depósitos y descarga de gas F13, para lo que contamos con bombonas de F13; extintores manuales de polvo seco y BIES, por cada planta de sótanos.

Protección ante infestaciones biológicas: protección fungo-bactericida de paredes y suelos por medio de pinturas especiales, control ante la posible aparición de xilófagos en los fondos mediante catas, calefacción y ventilación forzada con desecación contra la humedad. (climatización con filtros de deshumidificación de aire), amueblamiento con estanterías metálicas compactas con pintura ignífuga y cantos redondeados para prevenir desgarros, etc.

El taller de restauración

El espacio físico y dotación de medios

El taller de restauración fue concebido como un espacio flexible, como el resto de las dependencias de trabajo del archivo, al tener su planta dividida por tabiques móviles, susceptibles de ser desplazados si se estima conveniente. Sus 68'8 metros cuadrados resultaron suficientes hasta el momento, pero en caso de que las circunstancias así lo aconsejen, puede ampliarse.

En el taller está ubicada el área de limpieza documental desde que se estableció como tratamiento sistemático con la dotación de una persona desde el año 1999, que aunque se cuenta como zona del taller está separada de la zona húmeda por un tabique móvil.

Hay que poner de manifiesto el hecho de que las zonas de tratamiento, especialmente las húmedas, están situadas sobre el único tabique de obra, lo que determina el uso rígido del espacio en que se encuentran. Esta ubicación tampoco ha contemplado la inevitable incorporación de nueva maquinaria, y limita, en cierto modo, el espacio dedicado a zona de lavado.

Con el asesoramiento del taller de restauración del Archivo del Reino de Galicia y hasta la llegada de un técnico en Restauración en 2003, la dirección del centro fue adquiriendo para el taller del AHP de Lugo la maquinaria indispensable para atender a los procesos básicos de conservación preventiva y de restauración. En la fecha y con la actualización de la maquinaria cuenta, por tanto, en lo que se refiere al material inventariable, con una razonable infraestructura, que permite iniciar su andadura sin excesivas carencias. Así, se ha dotado al taller con equipos imprescindibles para realizar las siguientes tareas:

- *Analítica*: microscopio, balanza de precisión, medidor de pH con sonda para superficies planas, medidor ambiental portátil (HR, °C, UV, LUX) y termohigrómetros en cada uno de los depósitos.
- *Limpieza mecánica*: aspirador (Museum Vac), máquina borradora eléctrica y Generador de Vapor Preservation Pencil (lápiz de vapor).
- *Tratamiento con disolventes*: módulo de aspiración de gases horizontal con filtración total de tóxicos, equipos móviles de extracción de vapores tóxicos
- *Lavado*: desmineralizador, equipo de purificación de agua, máquina reintegradora de papel, mezcladora de pulpa (disgregadora), prensa manual, y dos carros bandejeros para secado de papel.



- *Reparación:* mesas negatoscopio, espátula termostática, y lámpara lupa de luz fría.
- *Laminación:* dos selladoras de mylar (de soldadura en cruz y de soldadura de cordón), portarrollos, cortadora manual en carro, cortadora de paspartú,, prensa de vacío caliente de cristal y superficie de trabajo amplia formada por un tablero sobre dos archivadores metálicos.
- *Montaje:* guillotina para papel y cartón con mesa (cizalla), guillotina multihojas semiautomática con longitud de corte de 350mm., prensa sacacajos, telar de encuadernación.

Respecto al material no inventariable, sin embargo, el taller mostraba un déficit importante. Carecía de los materiales más básicos, como pueden ser secantes, reemay, papeles especiales, pulpa de papel, metílcélulosa, todo tipo de disolventes, etc.

Hubo, por lo tanto, que intentar subsanar de inmediato las carencias en este sentido.

Debemos señalar también, que el taller está protegido contra incendios por dos detectores de humos e iónicos para productos peligrosos, y dispone de una batería de F. 13 de descarga automática para prever necesidades de extinción.

La puesta en funcionamiento del taller de restauración planteó una serie de problemas que se tuvieron que solucionar. El primero fue la falta de adecuación del espacio físico disponible respecto a las necesidades reales de los procesos de restauración, que pasaba por abordar obras de infraestructura. El segundo problema fue cómo establecer los criterios de trabajo en el área para cumplir las expectativas no sólo en restauración, sino también en lo concerniente a conservación preventiva.

Buscando la adecuación del taller, la primera medida que se toma es la de proceder al estudio de las obras que es necesario realizar para hacerlo operativo. Se empieza por las de infraestructura básica: electricidad y fontanería.

Electricidad. Fue necesario sustituir la instalación eléctrica existente por otra que contemplara la totalidad de la maquinaria a conectar y su posible ampliación en el futuro, lo que implicó la implementación de líneas a 250 w, pero también a 350 w, así como la instalación de enchufes, interruptores, sistemas de protección de la red, etc.

Fontanería. En cuanto a la fontanería, hubo que realizar las tomas necesarias, de agua fría y caliente, para el funcionamiento de la maquinaria y las instalaciones: pilas de lavado, reintegradora de pulpa, sistemas desacidificación y de purificación de agua, etc., y asimismo, proceder a instalar los desagües de cada uno de los elementos de nueva instalación, además de instalar termos para el agua caliente, calotermos, etc.



Estimamos también necesario instalar, en la zona húmeda, azulejos en la pared y baldosas antideslizantes en el suelo; para ello fue preciso picar el suelo de cemento existente y derribar las mesetas de obra sobre las que existía un pequeño fregadero, de 60 x 40 cm. , de nula utilidad para el taller.

Sobre la nueva zona húmeda, se ubicó la maquinaria e instalaciones siguientes:

Dos pilas de lavado, de acero inoxidable, cuyas dimensiones son 150x80x90 cm una y la otra 160x110x90 cm. ; cuentan con grifos de agua caliente y fría provenientes de la toma general, más dos grifos conectados cada uno de ellos a un equipo de desacidificación y a un sistema de purificación de agua por ósmosis inversa RIOS8, que se utilizará en los procesos y mezclas en los que participe el agua, por adolecer la de la red general de la calidad suficiente.

- Un equipo de desacidificación de dos cubetas.
- Una máquina reintegradora de papel, de 125x85x105,5 cm.
- Un fregadero de 63x90 cm.
- Un mostrador, también de acero inoxidable, como zona de trabajo y con armarios para productos fungibles.

También es de nueva instalación un armario insonorizado, en cuyo interior se ubicó, con sus correspondientes sistemas de conexión a la red y de aireación, la trituradora de pulpa de papel.

Pero el remate de esta primera fase de obras que se realizó a mediados de mayo de 2004, no significa que se dé por cerrado el capítulo, ya que el taller todavía puede mejorar tanto en las instalaciones como en los circuitos de circulación, y sistemas de procesado del trabajo. Éste primer empuje tan solo ha servido para ponerlo en condiciones de atender el trabajo de restauración propiamente dicho.

Metodología. El estudio previo de un fondo concreto.

En cuanto a los criterios de trabajo a que es preciso ajustarse, debemos indicar que aparte de las tareas de restauración, que son competencia de este taller, la Dirección del Centro planteó la responsabilidad ante lo que se refiere a conservación preventiva, con supervisión y asesoramiento en todo lo concerniente a dichas cuestiones. Ello nos llevó a realizar otras tareas, abarcando otras áreas y ámbitos de actuación, de los que podemos citar, entre otros, los siguientes:

- Asesoramiento e información al personal del centro en materia de manipulación de documentos, con el fin de mejorar el trato dispensado a los mismos, tanto por los funcionarios como por los usuarios

- Asesoramiento y colaboración para el reconocimiento de las causas de alteración, y mejorar la manipulación y el manejo de los documentos afectados, minimizando los riesgos de contagio a documentos sanos, o incluso la infestación a las personas.
- Colaboración con otros centros/archivos dependientes de la Xunta de Galicia para el control de las condiciones medioambientales y de fumigación y así mismo asesoramiento en cuanto a manipulación de documentos.
- La concienciación, al personal del centro, para el uso de elementos auxiliares para su trabajo, resistiendo las posibles incomodidades a cambio de los beneficios obtenidos: mascarillas, guantes de látex, campanas de limpieza o mesas de succión cuando es necesario.
- La fabricación de carpetas, carpetillas, cantoneras, lomos, etc. para la adecuada instalación de documentos de formato no estándar, que no caben en los contenedores al uso.
- La incorporación de elementos de protección de los documentos dentro de sus contenedores, como por ejemplo la instalación de tiras de cartón en los libros atados con balduque para minimizar los roces y la posibilidad de que se produzcan desgarros.
- Control del proceso de fumigación con piretrinas en el Centro, que se realiza todos los veranos, para cortar el ciclo vital de los anóbidos, como elemento fundamental de la prevención.

En resumen: de toda la exposición anterior se deduce que, hasta la finalización de las obras de adecuación del taller de restauración del AHP de Lugo, los trabajos se han centrado en la conservación preventiva, para la que tuvimos que establecer los criterios de actuación y por tanto una metodología de trabajo.

Prioridades: conocimiento de los fondos

En primer lugar, se abordó el imprescindible conocimiento de los fondos documentales con detenimiento, no sólo por su estado de conservación y problemática, sino también por su importancia dentro del cuadro de clasificación del Archivo y del número de consultas realizadas. Por tanto, se estableció que las prioridades en los tratamientos previstos, deberían ajustarse a partir del estudio y análisis de los siguientes tres principios básicos:

- Importancia del fondo
- Volumen de consulta
- Estado de conservación

A partir de este criterio, es obligado hacer un estudio conjunto entre los técnicos de archivos y el técnico de restauración, siendo la dirección del Archivo la que decida las actuaciones tras la exposición de las distintas problemáticas.

Antes de comenzar un estudio con detenimiento del estado de conservación de un fondo concreto, se tuvo que decidir, basándonos en los otros dos principios (importancia y volumen) y en un estudio de alteraciones aleatorio sobre los fondos, sobre cuál se realizaría, y la metodología a aplicar.

La dirección del Centro consideró que el fondo sobre el que se debía realizar el primer estudio sería el Catastro del Marqués de la Ensenada compuesto por 5.619 libros que ocupan un espacio de 99 metros lineales, con un total de 674 unidades de instalación.

El Catastro del Marqués de la Ensenada que se custodia en el AHP de Lugo está compuesto por las averiguaciones hechas para el establecimiento de la Única Contribución en el territorio de la actual provincia de Lugo, entre 1751 y 1753, tomando como unidad catastral la feligresía, del mismo modo que se realizó para toda la Corona de Castilla. Para cada una de las feligresías, se elaboraron cinco libros, conocidos por los nombres de Interrogatorio o Respuestas Generales, Real de Legos, Real de Eclesiásticos, Personal de Legos y Personal de Eclesiásticos. Ofrece datos exhaustivos sobre la propiedad, tipos y ordenación de cultivos, clases de propiedad, ganadería, industria y comercio, minería, demografía, artesanía, etc.

Esta gran cantidad y calidad de la información que ofrece, determina su alto índice de consulta por parte de los investigadores, especialmente para aquellos cuyos trabajos se centran en la Edad Moderna, pero también para los que realizan investigaciones socioeconómicas para los primeros años del siglo XIX. Si atendemos a las estadísticas de consulta del centro de los años 1998 a 2003, podemos apreciar que el Catastro del Marqués de la Ensenada ocupa el tercer lugar en la relación de documentos más consultados, precedido tan solo por el Catastro de Rústica de los años 50 del siglo XX, y por el fondo del Gobierno Civil de la Provincia de Lugo.

Una vez determinado el fondo, el taller debe establecer el tipo de estudio a realizar, puesto que puede ser mediante muestreo aleatorio o sistemático, o bien estudiando todas las piezas del fondo. En este caso se decidió hacer un estudio completo con la revisión de todas las piezas.

El primer paso dado en este estudio ha sido la elaboración de fichas en las que se incluyen las causas de alteración específicas en los documentos del Catastro; se ha creado una para el cuerpo del libro y otra para la encuadernación. (Ver anexo 1)

A partir de las fichas, hemos obtenido un estudio exhaustivo del Catastro, de su estado de conservación y sus necesidades en materia de prevención y de restauración.

Tenemos así, que del 100% de los libros revisados necesitan tratamiento de restauración el 17'35%, aunque las necesidades de restauración no son iguales para todos. Se han fijado cuatro categorías según su estado, que van a determinar su uso y tratamiento: *no servir en sala*, para los libros más deteriorados; *restauración urgente*, para aquellos que precisan una intervención inmediata pero que se pueden consultar con cuidado; *restauración simple*, y por lo tanto susceptible de ser abordada en una tercera fase; y *consolidación de cortes y desgarros* en los libros que así lo demanden.

Se ha podido determinar además que en el cuerpo del libro las causas generales de deterioro que afectan al 100% de la documentación son *suciedad general*, *pliegues*, *rozaduras*, *acidez del papel* y *manchas*. Pero la documentación presenta además otro tipo de alteraciones en diferentes proporciones, como son *desgarros* (9'88%); *cinta adhesiva* reparando desgarros y cortes (3'45%); *oxidación de tintas* (tintas ferrogálicas) (20'86%); existencia de *bibliófagos* (10'82%), predominando *lepisma* (pececillo de plata), *anobiidae* (carcomas de la madera) y *dermestidae* (carcomas); *microorganismos* (13'13%), con manchas de distinto tipo y color; huellas de contacto con *roedores*, en pequeña proporción (1'57%) y todavía más pequeña es la correspondiente al *mal uso*, donde se puede englobar el *subrayado con tintas* (0'89%), *descosido* de algún cuadernillo (0'05%), *restos orgánicos* (0'07%) y *grapas* (0'035%).

Otros datos a tener en cuenta, sobre todo a la hora de empezar el trabajo propio de restauración, son que se han encontrado hojas sueltas en 140 libros (2'49%), etiquetas sueltas en 12 libros (0'21%), 125 libros con título en color (2'22%) y 90 libros presentan restauración antigua (1'60%) que hay que eliminar en su totalidad.

En cuanto a la encuadernación, realizada mayoritariamente en pergamino, de tapa flexible y con broche de lazada de badana blanca, la causa común de deterioro que afecta al

100% del fondo es la *suciedad general*. Presenta además otro tipo de alteraciones más específicas como *arrugas* (16'64%); *desgarros* y *cortes* (8'40%); *microorganismos* (9'05%), ya que el desarrollo fúngico suele comenzar en las encuadernaciones y en los márgenes exteriores; *deshidratación* (5'45%), aunque los materiales de encuadernación tienen mayor higroscopicidad que el mismo papel; *falta de cierre* (5'36%); *bibliófagos* (7'09%), sobre todo de las familias Dermestidae y Tineidae; *roedor* (13'38); *reparación con hilo y/o tripa* en las tapas (10'25%); y en una gran proporción *mal uso* en el que incluimos *manchas* en general (11'73%), algunas *manchas de cera* (2'88%) y restos de *pátina blanquecina*, provocada probablemente por el desarrollo microbiano; *restos de papel pegado* (1'72%), de *adhesivo animal* y *sintético* (0'45%), de *lacre* (0'11%), de *pintura plástica* (0'02%) y *restos orgánicos* (excrementos de ave)(0'47).

Algunas observaciones que se han de tener en cuenta, aparte de las alteraciones ya mencionadas, son que 189 libros presentan un grosor del libro superior a 10 cm (5'28%), que hay 18 libros con encuadernación realizada en piel (0'50%), que sólo 1 libro presenta cierre macho-hembra, y por último que en 77 libros se ha realizado una restauración antigua, que es defectuosa.

Como se ha visto la primera fase de intervención en el Catastro ha sido la realización de fichas, pero a la vez se ha ido haciendo una limpieza de partículas de polvo, para evitar un foco de contaminación biológica, y posteriormente una separación de la documentación deteriorada por medio de camisas de papel neutro para aislar los documentos infectados por microorganismos y aquellos que se encuentran muy debilitados separándolos de los que no presentan ningún daño.

Otro problema de conservación es que los elementos constitutivos del Catastro del Marqués de la Ensenada del AHP de Lugo están encuadernados en formato libro e instalados en cajas de cartón para su protección y además atados con balduque, de tal modo que cada atado reúne la totalidad de los libros de una feligresía, y ese balduque provoca rozaduras en los libros por lo que se ha tomado la precaución elemental de colocar en cada uno de los legajos tiras de cartón neutro en las zonas en las que el balduque está en contacto con los documentos para minimizar los problemas de rozaduras y desgarros que presentan y evitar que continúe el deterioro.

Pero el hecho de que se haya llevado a cabo un estudio exhaustivo del Catastro, no quiere decir que se hayan abandonado las tareas de prevención del daño en el conjunto del archivo; muy al contrario, se ha procedido a desenvolver el control de las condiciones medioambientales del AHP de Lugo, de cuyo conocimiento se deriva la toma de decisiones relativas a la preservación y adecuada custodia física de la totalidad de los fondos.

Los controles medioambientales

Por lo que se refiere al control medioambiental en los depósitos del AHP de Lugo, no sólo en lo referente al Catastro, sino a todos los fondos, se realiza a través de medidores de temperatura y humedad. Para ello, en cada uno de los nueve depósitos se encuentra instalado un medidor continuo de temperatura y humedad HR de tamaño reducido, con una gran capacidad y sin necesidad de mantenimiento.

En estos medidores, de sistema DATA-LOGGER, la función de memoria mínima/ máxima se actualiza continuamente, indicando los valores máximos y mínimos desde el último reset de memoria; también dispone de una alarma que se activa cuando los parámetros exceden los valores límite establecidos tanto por encima como por debajo, de manera que se permite revisar en el instante todos los puntos de un área determinada.

Las condiciones generales que se han determinado para todos los medidores se sitúan en intervalos de -22,2 a 61,3 ° C de temperatura en el aire, y de 0,0 a 100,0 % en la humedad; y los valores especializados, tomados en intervalos de 30 minutos, se determinan en el aire de 10,0 a 25,0 ° C y con respecto a la humedad relativa se sitúan de 40,0 a 75,0 % HR.

Con estos parámetros de medición, conociendo los valores resultantes de cada depósito y sabiendo que los valores límite de humedad y temperatura deben ser controlados de forma estricta, se puede decir que el contenido de humedad de los depósitos documentales del AHP de Lugo está en equilibrio con el ambiente.

De detectarse alguna disfunción, es posible intervenir sobre los depósitos, a través del sistema de aireación forzada de que disponen, así como de otros elementos, tales como la calefacción.

De todos estos controles se elaboran gráficos con todos los parámetros obtenidos en los periodos de tiempo que previamente se definen, con objeto de hacer un estudio comparativo y de evolución.

Conclusiones

El taller de restauración del AHP de Lugo está iniciando su andadura como servicio decisivo a la hora de determinar los parámetros de conservación preventiva de la totalidad de los fondos del centro y va, por lo tanto, a controlar las condiciones de instalación, procurando por todos los medios a su alcance que sean lo más adecuadas posibles al objeto de su trabajo: los fondos documentales que custodia el Archivo.

Y de manera simultánea está sentando las bases para ejercer sus funciones como taller de restauración propiamente dicho, procurando en todo momento la adecuada reparación del daño de aquellos documentos que hayan sufrido deterioros, siempre de acuerdo con los principios básicos de idoneidad, inocuidad del tratamiento, reversibilidad de este, etc.

Agradecimientos

Mi agradecimiento por las sugerencias al texto e información facilitada a Dña. Eva García Amador, Restauradora del Archivo General del Reino de A Coruña y a Dña. Angela Cruz Plata, Restauradora del Archivo General de Simancas de Valladolid.

Bibliografía

- Matteini, M. y Moles, A. (D.L. 2001): *La química en Restauración*. Junta de Andalucía. Consejería de Cultura- IAPH. Ed. Nerea.
- Caneva, G.; Nugari, M.P. y Salvadori, O. (D.L. 2000): *La biología en Restauración*. Junta de Andalucía. Consejería de Cultura - IAPH. Ed. Nerea.
- Varios. (2000): *Avances en la Restauración del papel*. Monasterio de Santa María de la Vid. Burgos.

ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE LUGO Estado de conservación Causas de alteración																		
Planta..... Depósito nº..... Fondo..... Fecha.....																		
Uds.	Signa- tura	Nº Expte	Zonas perdidas	Rozaduras Pliegues	Desgarros	Suciedad general	Humedad	Cinta adhesiva	Acidez	Oxidac.ti ntas	Foxing	Manchas	Biblióf.	Microor- ganismos	Roedor	Mal uso	Otros	%

NO SERVIR
RR - Restauración urgente
R - Restauración
C - Consolidar cortes/ desgarros

Rozaduras: +
Pliegues: x

ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE LUGO

Estado de conservación
Causas de alteración

Tipo de encuadernación.....
Tapa.....
Tipo de cierres.....

Planta.....
Depósito nº.....
Fondo.....
Fecha.....

Uds	Sign.	Zona perdida	Arruga Rozadura	Desgarros Cortes	Suciedad general	Humedad	Microorganismos	Bibliófil.	Esquina rota	Guarda rota	Falta cierre	Nervios Cabezada	Descosido	Encuad. separada	Deform. lomo	Mal uso	Otros	%

Rozaduras: **Nervios: 0**
Arrugas: **X** Cabezadas: *****

Anexo 1.

