



RIDUNAJ
Repositorio Institucional
Digital UNAJ



Material Institucional

Micaela Villalba y Virginia Figueroa

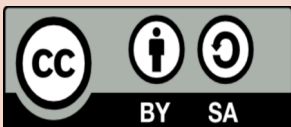
Informe sobre el desarrollo, avance y conclusión
del proyecto : Septiembre - Octubre 2024

Universidad Nacional Arturo Jauretche.

2024

Secretaría Académica.

*Dirección de Biblioteca Central,
Repositorio Institucional Digital, Centro de
Documentación y Archivo Histórico*



Esta obra está bajo una Licencia Creative Commons.
Atribución – Compartir igual 4.0
<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>

Documento descargado de RID - UNAJ Repositorio Institucional Digital de la Universidad Nacional Arturo Jauretche

Cita recomendada:

Villalba, M. y Figueroa, V. (2024). *Informe sobre el desarrollo, avance y conclusión del proyecto : Septiembre - Octubre 2024*. Universidad Nacional Arturo Jauretche. <https://rid.unaj.edu.ar/handle/123456789/3000>

**Puesta en valor de la Biblioteca histórica de YPF.
Guarda bibliográfica 2024**



**Informe sobre el desarrollo, avance y conclusión del proyecto :
Septiembre - Octubre 2024.**

Estado de situación

El trabajo realizado por parte de **Guarda 2024** representó una serie de esfuerzos que se llevaron a cabo por un equipo compuesto de 7 profesionales formados en bibliotecología de las instituciones de la Universidad de La Plata, Instituto Superior de Formación Docente y Técnica N°8 de La Plata y el Instituto Superior De Formación Docente N°35 de Monte Grande, bajo supervisión de Virginia Figueroa y dirección de Romina Décima.

Las actividades dieron inicio el *7 de agosto de 2024* y tuvieron su finalización el *viernes 25 de octubre de 2024*, se logró el retiro, recuperación y limpieza del total de las estanterías de la Biblioteca Histórica, teniendo en consideración aquellas que estaban compuestas de 4 cuerpos cada una, ubicadas en el aula 301 del edificio Mosconi, que representaban el ingreso a la biblioteca, además de aquellas estanterías altas amuradas compuestas de 6 divisiones con 7 divisiones internas que componían los estantes, los cuales estaban repletos de material que comenzaban desde el piso hasta el techo, se puso en valor el material que compone una colección de revistas, libros, documentos de intercambio bibliotecarios con más de 30 mil documentos, cuidando su importancia histórica y significativa para la institución, de los cuales un 70% del mismo fueron expurgados por el avanzado estado de deterioro del material.

Cabe destacar dentro del presente apartado el estado en el cual se encontraba la Biblioteca Histórica el cual representaba desafíos que iban desde roturas en ventanas, presencia de veneno para ratas, nidos de palomas, excremento de los mencionados animales, tubos de luz rotos, vidrios dispersos, presencia de agentes biológicos que degradan el material bibliográfico, entre otros desafíos que se fueron enfrentando en el periodo transcurrido. Se ha generado la tarea de reflexión y descripción de tiempos, desafíos y estados de la labor realizada.



Para poder desarrollar la tarea se tuvo que contar con el material pertinente de protección y seguridad laboral para los profesionales implicados, esto permitió que con el debido conocimiento los bibliotecólogos convocados al proyecto llevarán a cabo la tarea de expurgo generando indicadores de descartes o conservación. La tarea de identificación del espacio dió como resultado la pertinente solicitud del material de trabajo, ya que los retos a los que nos enfrentamos dentro del acervo

bibliográficos se detectaron en gran medida por ser la presencia de: **hongos, agentes biológicos, excremento de paloma y roturas irreversibles como los principales desafíos**. Exponemos a continuación una serie de fotos e imágenes que sirven para documentar el estado de los materiales que están situados en altura los cuales deben manipularse con especial cuidado.



Estado del material ubicado en altura.



Foto 1. Presencia de colonia activa de hongos. 2. Agentes biológicos en revista. 3. Accionar de : Se supone agente biológico "Pececillo de plata"



Estado del material ubicado en altura.

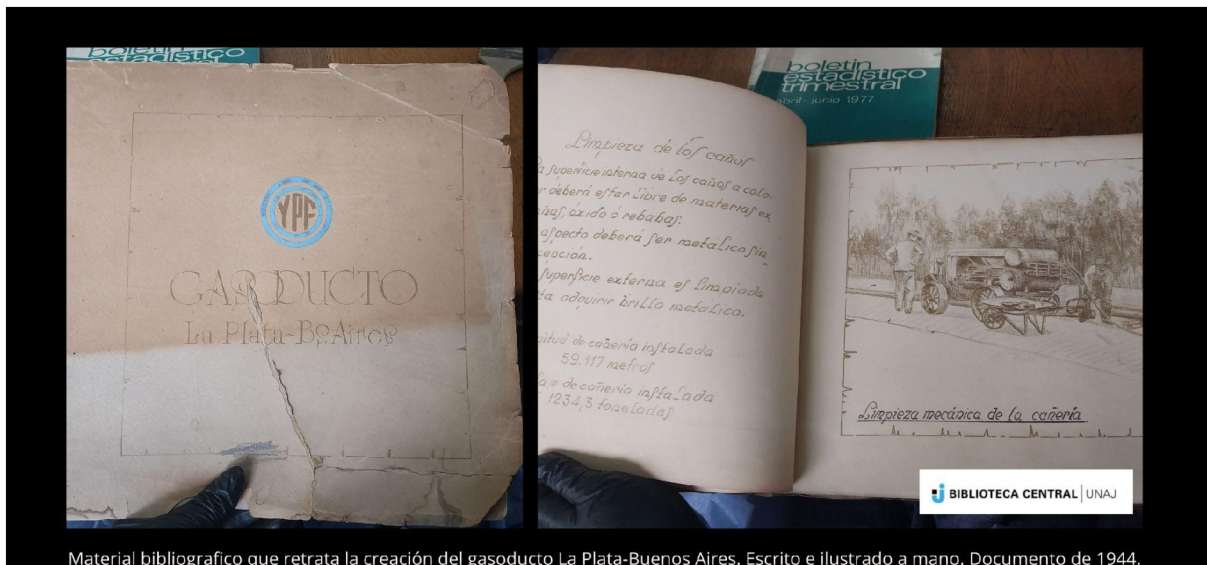
La presencia de estos agentes implican la pérdida del gran porcentaje de ítems bibliográficos que van desde revistas o boletines de economía global, hasta revistas periódicas de ciencias en geología, petróleo, matemáticas, en su mayoría documentos de carácter perteneciente a las ciencias exactas y en particular todos aquellos que estaban expuestos al estar situados en altura o en las estanterías que dan de cara a las ventanas del lugar, ya sea la cara interna a la universidad o la que da a la calle “Avenida del Trabajador”.

Sin embargo, hay que declarar que esto no fue un impedimento para que se tuviera especial cuidado al momento de evaluar aquellos materiales pertenecientes a producciones originales de YPF o de la Biblioteca en sí, en el siguiente apartado se ahonda en esta problemática y principal pilar del trabajo realizado por parte de Guarda 2024.

Relevancia del material encontrado hasta el momento: Memoria YPF.

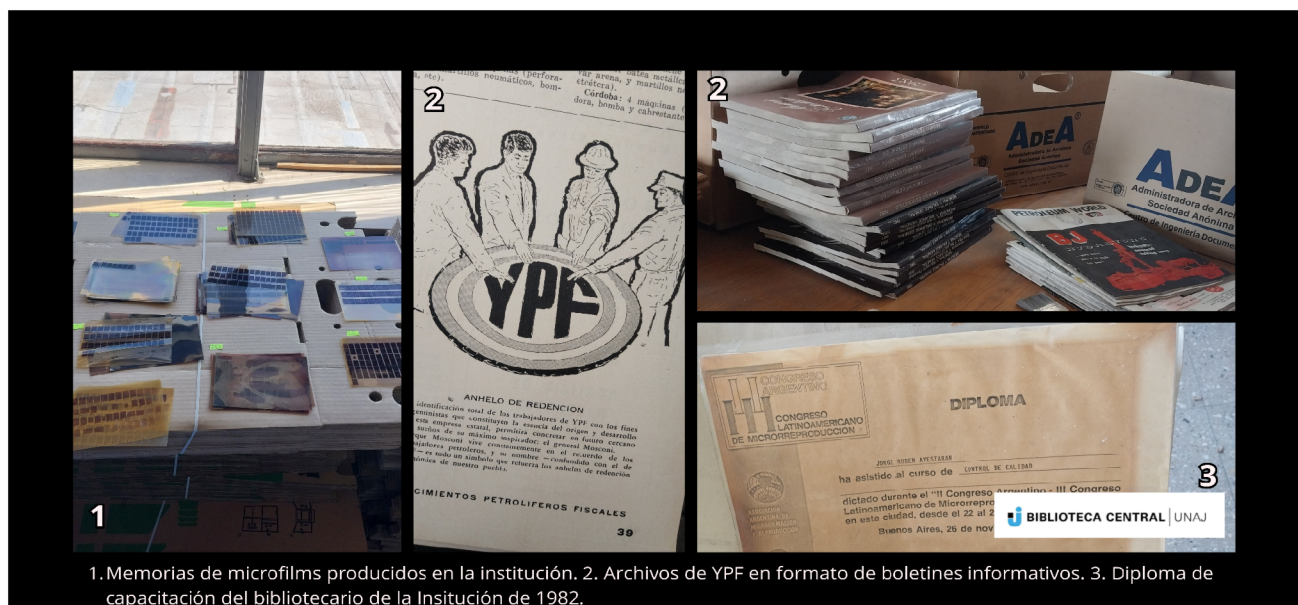
Fue de suma importancia denotar el gran valor patrimonial, histórico y científico de los materiales hallados en la Biblioteca Histórica, se tomó como faro principal de la labor el preservar el patrimonio de la institución.

De modo que el trabajo realizado fue mediado por la puesta en valor de los documentos, la tarea a conciencia de selección que se realizó durante el mes de agosto dió como resultado el hallazgo de materiales de suma importancia que presentaban leves roturas o detalles pero que proponían una oportunidad de recuperar y salvaguardar la memoria del recorrido histórico de YPF, por ende estos materiales ya sea que se encontraban en perfecto estado o no, fueron guardados en cajas etiquetadas como “Material YPF” para su posterior análisis y restauración. Los materiales hallados iban desde Informes o revistas emitidas por la institución hasta libros escritos e ilustrados a mano como el siguiente ejemplo:



Material bibliográfico que retrata la creación del gasoducto La Plata-Buenos Aires. Escrito e ilustrado a mano. Documento de 1944.

Cabe destacar, que resultó de suma importancia contar con material de aislamiento, como lo fue el Film para proteger estas piezas de futuros daños y preservarlas tal cual se las halló, asimismo aquellas que mantenían hongos inactivos se sometieron al mismo trato para poder aislarlas y que no dañen aquellos materiales de YPF que se encontraban en perfectas condiciones.



La tarea se vió extendida al tener que realizar el trabajo de discernir aquel material que representaba una producción real de YPF, y aquellas que solamente eran materiales como revista con contenido desactualizado para la rama tratada (ya que las ciencias exactas presenta una constante actualización y rápida obsolescencia de hallazgos o producciones, que son reemplazadas por nuevo contenido con mayor frecuencia que por ejemplo las ciencias humanísticas.) era importante determinar que estos últimos materiales no representaban un valor real al patrimonio o al ingreso a la colección si en contraparte presentaban colonias de hongos activos, excremento, por ello se procedió a expurgar material que si bien tenía tapas que indican “Biblioteca YPF” no significa que su contenido era de mayor valor o importancia para el desarrollo de la vida académica de la actual Universidad o aporte a la sociedad en general.

Sí se valoró el trabajo artesanal de los antecesores en puestos bibliotecológicos de la Biblioteca Histórica, ya que cabe destacar el proceso de encuadernación de una institución refleja los valores y el ánimo por salvaguardar los conocimientos, por ello a solicitud de la institución se guardaron 130 encuadernaciones en 6 cajas marcadas con títulos de los trabajos dentro, pero no con el contenido, ya que como bien aclaramos anteriormente los mismos se desecharon por presentar colonias de hongos o agentes biológicos, la problemática de estos dos agentes yace en la reproducción en cadena que podría deparar en la pérdida de más material valioso de permanecer con los mismos.

En definitiva, el material valioso de producción original con sellos de YPF o contenido valioso fue aislado y enfilmado si presentaban daños o hongos inactivos/activos pero con posibilidad de aplicar técnicas de recuperación, en contraparte los que solo poseían una encuadernación original de la biblioteca se guardaron las tapas como memoria histórica con un total de 130 encuadernaciones (tapa-lomo-contratapa) para una futura puesta en valor o exposición. A continuación se muestran materiales filmados o encontrados de valor de YPF.



Estado del material ubicado en altura.



Estado del material ubicado en altura.

Reconocimiento del espacio y las herramientas de trabajo



Desarrollo del vaciamiento, selección y expurgo del material.

Colocando en puesta de valor el espacio en el que se trabajó y las herramientas de seguridad laboral, fue de suma importancia que los implicados pudieran contar con el equipo preciso para el cuidado al momento de la manipulación de estos materiales en mal estado, ya que muchos presentaban desde polvo hasta colonias de hongos activos, por ello los profesionales a cargo se cubrían con bata de estilo

quirúrgica, guantes de látex, barbijo, cofias y anteojos protectores para su manipulación ya

que el material y el espacio de trabajo en sí había permanecido sin contacto, uso o ventilación alguna.

Por la anterior situación comentada, el espacio debía ser correctamente ventilado ya que la presencia de los hongos y su contacto durante tiempo prolongado más la falta de ventilación del entorno afectó el desarrollo de la tarea ya que los implicados se vieron perjudicados al sentir molestias en garganta, falta de aire y erupción en la piel, se pidió entonces ordenes de trabajo en el lugar para poder lograr el espacio de trabajo más óptimo.

En cuanto a la tarea en sí, los principales desafíos que se encontraron fueron los libros ubicados en las estanterías superiores ya que habían sido expuestos de lleno al deterioro por agentes biológicos (hongos, palomas, etc.), para su manipulación se precisó de la tarea en equipo de al menos dos integrantes ya que se debían aislar de manera directa en bolsas. Esto para proteger la salud de los implicados, desde los profesionales que los retiraron hasta aquellos integrantes de los equipos de limpieza o mantenimiento que se acercaran para su retiro y desecho final, a los cuales les fue sugerido realizar su labor de retiro del material ya expurgado con guantes y barbijos, evitando así su exposición, en particular este paso fue retrasado por la falta de bolsas aislantes para estos materiales, por ende se tuvo que posponer hasta el final del mes para poder realizar la extracción con un ambiente que permita tener ventanas abiertas y las bolsas correspondientes para la extracción de los items afectados.

Se exponen a continuación fotos de la etapa de retiro y posterior a ellas los pasos para dejar plasmado el labor realizado:





Desarrollo del vaciamiento, selección y expurgo del material.

Tras las debidas etapas de retiro del material de estantería, verificación del mismo, expurgo y selección, los materiales eran trasladados en las cajas especiales de la Administradora de Archivos Sociedad Anónima al aula 305, esta tarea de retiro de cajas y traslado al aula asignada al proyecto fue realizada por personal de Infraestructura. Dicha aula significó un aporte fundamental al proyecto ya que allí se guarda aquel material que no se encuentra contaminado, dañado o que debe ser recuperado por su valor histórico o significativo, así mismo el espacio es aprovechado para que el equipo deposite sus equipos y herramientas de trabajo, además de realizar en ese sitio la tarea de carga de inventario, que es el medio por el cual se están relevando la cantidad, tipo, nombre del material entre otros indicadores.



Fotografía del aula 305.

Proceso de expurgo y selección

Para llevar a cabo la tarea, se tuvieron que generar indicadores que iban a delimitar el expurgo, es decir, las condiciones que debe cumplir el material bibliográfico para ser descartado, como bien habíamos mencionado anteriormente, los indicadores de descarte son uno o varios elementos que generan que el material ya no deba permanecer en la colección. En particular la presencia de los siguientes elementos, determinaron en gran medida las decisiones tomadas:

- **Presencia de agentes biológicos**

Para que los insectos se reproduzcan es necesario que la biblioteca o archivo reúna una serie de condiciones ambientales y de descuido en su mantenimiento, ya que estos organismos proliferan en ambientes oscuros, húmedos y sucios.

En los diferentes libros y revistas se fueron encontrando presencia de insectos que se alimentan de los diferentes componentes que forman al ítem como tal. Por ello es preciso que esta clase de materiales sufran un mantenimiento tanto individual como general al hablar de la cantidad de humedad y luz que debe ingresar al sitio.

Cabe destacar que cuando hablamos de agentes biológicos hablamos de agentes de deterioro, que son todos aquellos seres vivos que participan activamente de la degradación de los materiales. Y afectan en su gran parte al deterioro parcial o total de los materiales. Los agentes biológicos pueden estar clasificados en varios tipos y su actuación puede ser gradual o «inmediata». Estos pueden ser:



- Roedores / Plagas.
- Insectos
- Microorganismos:
- Hongos
- Bacterias.

En particular en la biblioteca histórica se pudo identificar el accionar de roedores, insectos y hongos. A la izquierda, colocamos una fotografía de un peccecillo de plata hallado en las instalaciones, es uno de los principales agentes biológicos que degradan papel, este en particular es un insecto joven que no ha pasado por las etapas de cambio de piel la cual se torna oscura.

- **Presencia de roturas graves :**

En cuanto al material inspeccionado se encontraban materiales bibliográficos dañados con piezas faltantes, entre ellos lomos despegados, hojas faltantes, contenido dañado por rastro de agentes biológicos.

- **Presencia de Hongos**

Los hongos y bacterias pueden debilitar, manchar y deformar el papel y otros materiales como la tela, el cuero, la vitela y algunos adhesivos también se ven afectados por ellos.

Hay dos tipos de hongos más frecuentes el *Aspergillus* y el *Penicillium*, los cuales dañan la pigmentación de las hojas que varían de amarillo a negro pasando por una enorme gama de colores. Es importante saber dos cosas básicas acerca de los hongos, el detectar primeramente el estado del hongo:

Activo: es húmedo, viscoso y mancha al tocarlo (se debe tener cuidado ya que algunos hongos pueden ser peligrosos).

Inactivo: es seco, polvoriento y se puede remover utilizando una brocha suave, pero no se aseguraría que pueda eliminarse mediante este método, por eso es importante evitar permanecer con material que pueda presentar hongos ya que puede llegar a contaminar otras colecciones. Resulta más complejo tratar los inactivos, y es conveniente descartarlos ya que dada las condiciones puede que continúen en desarrollo.

Se declaran a continuación una serie de medidas para poder evitar la presencia de hongos o para tener a consideración al reubicar el material que se está tratando actualmente:

- Que los ingresos de nuevo material no contengan hongos.
 - Mantener una temperatura y humedad relativa moderadas.
 - Hacer circular el aire.
 - Limpiar con aspiradora regularmente.
 - No colocar las estanterías de libros junto a paredes que den al exterior.
 - No permitir plantas en el edificio.
 - Impermeabilizar sótanos y paredes que estén bajo el nivel del suelo.
 - Evitar que el exterior de las paredes de la biblioteca acumule agua.
 - Revisar regularmente las colecciones para verificar la presencia de hongos.
- **Presencia de excremento de paloma o rata**

Debido a las condiciones edilicias la Biblioteca Histórica se vió expuesta al ingreso de palomas y también a la presencia de roedores, mucho del material se encontraba en malas condiciones presentando excremento de paloma, los objetos que sufrieron mayor exposición fueron los que se encontraban en altura. Además de la presencia de desechos de roedores y roturas causadas por los mismos en papeles presentes en el espacio.

Debido a estos indicadores iniciales, la selección del material se realizó mediada por la identificación de los anteriores indicadores mencionados, y de esta manera se tuvieron indicios de qué material permanecerá para su posterior incorporación y cuáles no.

Es importante destacar lo siguiente: aquel material que no presentaba ningún indicio de hongos y que se encontraba en perfecto estado entonces era, tras una limpieza necesaria con las brochas, guardado en las cajas de Addoc, cajas diseñadas especialmente para aislar y mantener los materiales sin humedad y en condiciones óptimas, cabe destacar que la limpieza con la brocha se realiza justamente porque si bien es un material que no se encontraba en mal estado al realizar la limpieza se evita prolongar la exposición del ítem a polvo que puede conducir a un posterior deterioro.

Por otra parte, aquel material que si bien no presentaba hongos pero si presentaba roturas pero en menor medida, por ejemplo márgenes doblados o rotos, portada semi

despegada, lomo en menor medida despegado entre otros detalles, estos ítems se guardaban para evaluar posteriormente su contenido, pero no se desecharon.

Cabe destacar entonces que, sólo se tiro todo aquel material que presentaba hongos, aquel material que se encontraba muy roto o deteriorado o que no podía ser utilizado por la falta de páginas o contenido, y todo aquel material que presentaba excremento de paloma que no podía ser removido.

En resumen el proceso de selección y expurgo fue de la siguiente manera:

1. Se extraían los ítems del estante
2. Se limpiaban con las brochas en el sentido opuesto al profesional
3. Se verifica la presencia o no de hongos, agentes biológicos o excremento
4. Se decidía sobre el ítem: si estaba en perfectas condiciones se generaba la limpieza con la brocha a profundidad y se ingresaba el material a una caja Addoc. De no estarlo por presencia de algún deterioro, agente o elemento antes mencionado: se descartaba.

No podemos dejar de mencionar que el proceso para el material de YPF se tornaba diferente debido a la importancia histórica y no solo del contenido del material. Para estos ítems se seguía el siguiente procedimiento:

1. Se extraían los ítems del estante.
2. Se limpiaban con las brochas en el sentido opuesto al profesional.
3. Si era material YPF porque se reconocía: sellos, editorial, producción, etiqueta, símbolo, logo o se detectaba la presencia de por ejemplo "Artículos de YPF" en alguna revista, tras reconocer esta pertenencia histórica se apartaba este material y el mismo se somete al siguiente análisis:
 - a. Si era de YPF se verifica la presencia o no de hongos, agentes biológicos o excremento de paloma
 - b. Si se encontraba alguno de los elementos anteriores se trataba de remover los hongos inactivos con las brochas, se limpiaba el ítem y si había tenido hongos entonces se enfilmaba.
 - c. Si el material venía duplicado, caso que ocurrió, se dejó entonces el ejemplar más limpio y en mejor estado, el resto se dejó apartado como duplicado.
 - d. Posterior a cubrirlo de film o si estaba bien únicamente limpiarlo con brochas, se guardó en cajas con etiquetas producidas por el equipo que identifican la pertenencia a YPF.

Por ende la selección y expurgo se hizo en base a todos los anteriores elementos y discriminando por importancia al encontrar materiales de valor histórico-patrimonial como los producidos o referidos a YPF.

Es importante destacar que los elementos que fueron expurgados pasaron por un minucioso proceso de selección y descarte, por ende fue importante que se generará un mecanismo para su desecho, para colocarlos entonces en un **sitio aislado**, cuidar así la salud de los implicados y evitar malentendidos hacia el proyecto. Con malentendidos entendemos que al verificar material tal como un "libro encuadernado con siglas de ypf" el externo/ajeno al trabajo podría entender que se está desechando algo preciado para la institución, y devolverlo a la misma o advertir esta situación como descuido. Estas personas

podrían no dimensionar que el contenido es por ejemplo: una revista con contenido obsoleto de ciencias exactas que poseía hongos.

Por otra parte, con la salud de los implicados nos referimos a que efectivamente al estar el material contaminado, y poseer agentes biológicos que pueden llegar a desencadenar enfermedades respiratorias, alergias u otros podría afectar a los implicados que los manipulan, por tanto la tarea siempre era mediada bajo la recomendación de uso de guantes y barbijos a todos sus implicados, desde el equipo de Guarda 2024 hasta aquel personal de mantenimiento de la institución quienes se acercaban para retirar el material descartado. Los mismos llevaban dichos ítems a un volquete donde se depositaban, se advirtió que este debía encontrarse en un lugar aislado que no tenga fácil acceso a estudiantes, personas que sean parte o sean externas a la institución ya que si bien el material poseía su atractivo *por ejemplo las encuadernaciones artesanales* no se debían manipular por las anteriores advertencias ya mencionadas en el documento.

Por eso tras retirarse el material, desecharse en el volquete este mismo debía retirarse y desecharse en un sitio pertinente y aislado, ya que la institución debió reivindicar esta tarea consciente, velar por la salud de los implicados y buscar la reducción de la exposición del material a las diversas personas en la cadena de trabajo aplicada que iba desde Guarda 2024 quienes poseíamos el equipo y herramientas de trabajo pertinente, pasando por el personal que retiraba el material desechado (personal infraestructura) hasta aquel volquete aislado que debía ser retirado y el contenido depositado en un lugar pertinente para que no se tenga acceso a ese material contaminado.

Procedimiento llevado a cabo: redacción por periodos.

Agosto: 07 de agosto al 08 de septiembre.


Se redacta a continuación la serie de pasos que se tomaron para la normalización de la tarea:



1. Se retiró en tandas el material de las estanterías para su examinación, se realizó trabajo en equipo para el retirado en altura de los materiales.
2. Se limpió cada material con pincel uno por uno para evitar la presencia de polvo o agentes biológicos, además esto permitía discernir entre una mancha de tinta o similar o un rastro de hongo.
3. Todo el material que esté en **mal estado**(humedad, roto, con hongos, excremento) **se descarta**. Se apiló en cantidades considerables que posteriormente, para las cuales se solicitaron órdenes de trabajo por retiro al respectivo sector de limpieza/mantenimiento.
 - a. Para cuidar la salud de los involucrados aquellos materiales que posean hongos activos se colocan en **bolsas** y se dejan en el pasillo para que el personal de **limpieza/mantenimiento** lo retire a la brevedad junto con el resto del material. Este paso es de suma importancia ya que se deben




manipular con las herramientas de protección adecuadas y realizarse con el espacio a ventanas abiertas para permitir la circulación del aire.





4. Si el material se encontraba en condiciones de conservación se colocó en cajas. Se tuvo cuidado con el peso de las cajas y se apilaron en el pasillo dentro de la biblioteca histórica, tras la acumulación de una cantidad considerable el personal de mantenimiento lo trasladaba al aula 305 tras pedido de orden de trabajo. En el aula se verifica que las cajas no queden apiladas en más de 5.
5. La verificación del material y descarte del mismo fue mediado por limpieza al entorno cada cierto periodo de tiempo, para permitir la desinfección del espacio de trabajo y mantener el mismo en condiciones.
6. Aquel material que se consideró valioso a efectos de salvaguardar la memoria de los archivos YPF pero presentaban marcas de deterioro se conservó en film y fue guardado en cajas etiquetadas como "material YPF", para su posterior restauración y reincorporación a la colección.

A continuación se expone el cronograma de tareas, se realizaron señalizaciones físicas en los estantes para permitir la correcta descripción del trabajo entendiéndose que una estantería está compuesta a su largo por cuerpos y divisiones internas. La estantería A sería entonces el primer cuerpo de cara a las ventanas ubicadas en dirección a Avenida del Trabajo.

Agosto - Cronograma de trabajo/tareas Guarda 2024					
Inicio de actividad 07/08/2024 - 07/09/2024					
Actividades	Proyección de tiempo estimado	Sub-Tareas	Estado	Desafíos u Observaciones.	Tiempo real de tarea
Vaciamiento de estantería A, Cuatro cuerpos de 4 divisiones en total. 	2 días de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> ● Extracción de material. ● Verificación de relevancia. ● Limpieza de material con brochas. ● Guardado de material en cajas. 	Realizado.	Se presentaron retrasos en la tarea debido a la falta de material de trabajo para la protección laboral. (Guantes, barbijos) Se presentó retraso para el retiro de material en altura más dañado, debido a que debían aislarse en bolsas de consorcio de forma directa y no se contaba con las mismas. Se estima 4 días ya que la tarea debió	4 días.

				<p>fraccionarse en etapas para poder lograrla, ya que no se contaban con las bolsas pero los materiales que estaban más bajos si se podían tirar sin bolsas.</p>	
<p>Vaciamiento de Estantería B y C, 8 cuerpos de 4 divisiones internas cada una.</p> 	<p>4 días de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Extracción de material. • Verificación de relevancia. • Limpieza de material con brochas. • Guardado de material en cajas. 	<p>Realizado.</p>	<p>Se realizó al mismo tiempo el vaciamiento de las estanterías B y C enfrentadas, las mismas poseían en su mayoría presencia de revistas. Si bien se encontraban en mejor estado, la mayoría poseía mucho polvo, se tuvieron dos días de retraso en el cual no se pudieron realizar actividades ya que faltaban insumos de trabajo, guantes y hubo cortes constantes de luz y ruidos proveniente de las cajas de luz de la biblioteca que interrumpieron la actividad. Esto ocurrió el día 14/08 donde se trabajó con cronograma interrumpido por trabajo en el lugar y 15/08 por mismos motivos, se retomó trabajo el 16/08 con el equipo de trabajo de la tarde ya que a la mañana no habían llegado los insumos.</p> <p>Tomando en consideración estas pausas se proyecta que el trabajo real duro 5 días.</p>	<p>5 días.</p>
<p>Vaciamiento de Estantería D y E, Dos cuerpos de 4 divisiones</p>	<p>2 días de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Extracción de material. • Verificación de relevancia. 	<p>Realizado.</p>	<p>El trabajo se realizó de manera más uniforme en tiempo, mediando el mismo por recesos necesarios ya que el espacio edilicio seguía</p>	<p>2 días de trabajo.</p>

<p>en total cada uno con divisiones internas.</p> 		<p>a.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de material con brochas. • Guardado de material en cajas. 		<p>con inconvenientes en las ventanas, las cuales no se podían abrir o se debía llamar a infraestructura para su apertura, al no tener una circulación de aire pertinente los integrantes debían mediar su trabajo con recesos para poder respirar de forma correcta, ya que estos estantes internos poseían mucha acumulación de polvo.</p>	
<p>Vaciamiento de estantería F y G, Dos cuerpos de 4 divisiones en total cada una, con divisiones internas.</p> 	<p>2 días de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Extracción de material. • Verificación de relevancia. • Limpieza de material con brochas. • Guardado de material en cajas. 	<p>Realizado.</p>	<p>Se pudo realizar el trabajo sin inconvenientes, se hallaron materiales relevantes de YPF y debido a que se contaba con todos los materiales de trabajo pudo realizar la tarea sin retrasos.</p>	<p>2 días de trabajo.</p>
<p>Vaciamiento de estantería H.</p> 	<p>1 día de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Extracción de material. • Verificación de relevancia. • Limpieza de material con brochas. • Guardado de material en cajas. 	<p>Realizado</p>	<p>La estantería H presenta una grave colonia de hongos activos que solamente pueden ser manipulados con la totalidad de las medidas de seguridad, en la última semana del mes se proyectaba extraerlo, pero faltaron: bolsas de consorcio, máscaras protectoras, ventilación asegurada y las condiciones climáticas debidas, esto dio lugar a que la tarea se pospusiera para el momento más pertinente en que se coordinen los</p>	<p>Realizado el 13 de septiembre de 2024.</p>

				<p>anteriores elementos mencionados. Se pudo llevar a cabo en un día de trabajo el día 13 de septiembre de 2024 durante toda la jornada, desecharlos en bolsas y desechando el material descartable.</p>	
<p>Vaciamiento de estantería I - J, Dos estanterías de dos cuerpos cada una de.</p>   	<p>2 días de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Extracción de material. • Verificación de relevancia. • Limpieza de material con brochas. • Guardado de material en cajas. 	<p>Realizado.</p>	<p>El trabajo se generó de manera activa, las estanterías I e J eran en su totalidad revistas periódicas, alrededor de 2000 ítems que en su mayoría se encontraban en mal estado, referían a temas en su totalidad de petróleo y ciencias exactas.</p>	<p>1 día de trabajo.</p>



Desarrollo del vaciamiento, selección y expurgo del material.

Septiembre: 09 de septiembre al 23 de octubre de 2024.

Durante el segundo mes de actividades del proyecto Guarda 2024, el enfoque se colocó en el vaciamiento de la Biblioteca Histórica, se aplicó el procedimiento ya explicado en el apartado de **“Pasos y tareas implementadas periodo de agosto” con modificaciones para agilizar los tiempos y tareas**, se expone a continuación los desafíos que se presentaron durante el mes de Septiembre que comenzó actividades el día 09/09/2024 y tiene su conclusión el 23/10/2024.

En el transcurso de la actividad de retiro de material nos enfrentamos a desafíos tales como buscar estrategias, para poder velar por la salud de los implicados al proyecto, pilar del proyecto que se poseía desde inicios del mismo.

El circuito de trabajo iniciaba al retirar el material de la estantería, tras un análisis y selección de los mismos los que eran descartados eran colocados en el pasillo del piso 3 para ser tomados por personal de infraestructura quienes lo llevaban hacia un volquete, este proceso se torno extenuante y alargaba los periodos del proyecto y obstaculiza espacios de uso común para estudiantes y trabajadores de la UNAJ, para poder sintetizar las tareas y también velar por la salud de los implicados, se comenzó a tomar la siguiente modalidad de trabajo:

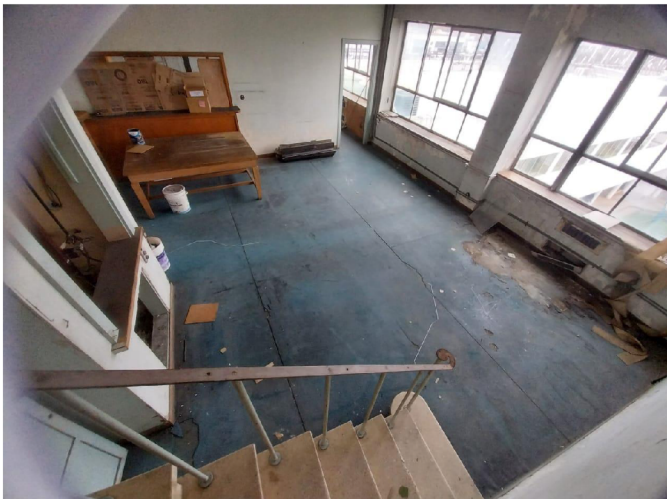
- El material se retiraba de la estantería, se analizaba y asume una categoría: descarte o para análisis de permanencia, según los indicadores de descarte ya expuestos hasta el momento. Si dicho material iba a descarte:
 - Se lo retiraba y se colocaban en bolsas, las mismas eran llenadas con una cantidad razonable de libros, estas bolsas se iban colocando en las estanterías.
 - Posterior a la finalización del trabajo las bolsas eran dejadas en las estanterías.

De esta manera los tiempos de retiro y llevar el material al pasillo ya no existieron y se acortaron los plazos, ya que se chequeaba en el momento y se descartaban automáticamente en bolsas.

El desafío se enfrentó al momento de guardar los materiales en film o en las bolsas, ya que este cambio en la modalidad de trabajo que se solicitó al equipo provocó demoras al no poseer los insumos pertinentes y deber aguardar por los mismos.

Organización del Piso 1 de Biblioteca Histórica:



Es importante destacar, que parte del tiempo de desarrollo de actividad de Guarda 2024 en el mes de Septiembre se ocupó en la tarea de realizar el vaciamiento del piso 1 de la Biblioteca Histórica. El equipo de Guarda 2024 se encargó de recuperar todo el material que se encontraba en la primera planta, resguardarlo y realizar las órdenes de trabajo pertinentes para salvaguardar los ficheros, estanterías, materiales valiosos de la Biblioteca Histórica en sí. Se coloca a continuación un antes y después del proceso de organización del espacio de planta baja:







A continuación, se genera el cuadro de actividad de septiembre con sus desafíos y tiempos de realización. En esta segunda etapa de trabajo se colocan tres fechas, la fecha de inicio de verificación del material, es decir la fecha de qué día se comenzó a ver ese material, la fecha de finalización del trabajo de análisis y la fecha real de colocación de material en bolsas, ya que al principio al no tener las bolsas, y para que el equipo no se vea atrasado en tiempos, se siguió con el análisis en la estantería pero no se embolsaba ya que no se poseían las mismas.



Agosto - Cronograma de trabajo/tareas Guarda 2024



Inicio de actividad 09/09/2024 - 09/10/2024

Actividades	Proyección de tiempo estimado	Sub-Tareas	Estado	Desafíos u Observaciones	Tiempo real de tarea
<p>Vaciamiento de estantería 623 Lado A</p> 	<p>Días de trabajo 5</p>	<ul style="list-style-type: none"> Extracción de material. Verificación de relevancia. Limpieza de material relevante con brochas. Guardado de material relevante en cajas. Descarte de material en bolsas de consorcio. 	<p>Realizado.</p>	<p>Se realizaron la estantería 623 lado A y B en simultáneo, los desafíos se presentaron al momento de realizar el guardado de material en bolsas, de la presente estantería los materiales se encontraban muy afectados por excremento de paloma y hongos. Se estipula que se ha salvado ¼ de cada cara.</p>	<p>03/09 al 05/09</p> <p>Fin de colocación en bolsas: 25/09</p>
<p>Vaciamiento de estantería 623 Lado B</p> 	<p>Días de trabajo 5</p>	<ul style="list-style-type: none"> Extracción de material. Verificación de relevancia. Limpieza de material relevante con brochas. Guardado de 	<p>Realizado.</p>	<p>Se realizaron la estantería 623 lado A y B en simultáneo, los desafíos se presentaron al momento de realizar el guardado de material en bolsas, de la presente estantería los materiales se encontraban muy afectados por excremento de paloma y hongos. Se estipula que se ha salvado ¼ de cada cara.</p>	<p>04/09 al 06/9</p> <p>Fin de colocación en bolsas: 25/09</p>


		<p>material relevante en cajas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Descarte de material en bolsas de consorcio. 			
<p>Vaciamiento de estantería 624 Lado A</p> 	<p>Días de trabajo: 5.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Extracción de material. ● Verificación de relevancia. ● Limpieza de material relevante con brochas. ● Guardado de material relevante en cajas. ● Descarte de material en bolsas de consorcio. 	<p>Realizado.</p>	<p>El trabajo se vió afectado en su realización total, ya que no se contaba con las bolsas necesarias y se demoró al no poseer insumos de trabajo.</p>	<p>09/09 al 17/9</p> <p>Fin de colocación en bolsas: 25/09</p>
<p>Vaciamiento de Estantería 624 lado B</p> 	<p>Días de trabajo: 5 días.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Extracción de material. ● Verificación de relevancia. ● Limpieza de material relevante con brochas. ● Guardado 	<p>Realizado.</p>	<p>El trabajo se realizó con normalidad y se logró analizar sin inconvenientes. La colocación de las revistas en las bolsas se demoró debido a la falta de las mismas.</p>	<p>11/09 al 16/09</p> <p>Fin de colocación en bolsa: 27/09.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> o de material relevante en cajas. • Descarte de material en bolsas de consorcio. 			
<p>Vaciamiento de Estantería 625 Lado A</p> 	<p>Días de trabajo: 5</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Extracción de material. • Verificación de relevancia. • Limpieza de material relevante con brochas. • Guardado de material relevante en cajas. • Descarte de material en bolsas de consorcio. 	<p>Realizado.</p>	<p>El trabajo se demoró debido a la falta de insumos, no se poseían guantes, ya que hubo demoras en la entrega de los mismos. Se analizó material al llegar pero no se contaba con las bolsas por lo tanto esto último se terminó de lograr en un día, al tener las bolsas.</p>	<p>13/09 al 23/09</p> <p>Fin de colocación en bolsas: 27/09</p>
<p>Vaciamiento de estantería 625 Lado B</p> 	<p>Días de trabajo: 5 días.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Extracción de material. • Verificación de relevancia. • Limpieza de material relevante con brochas. 	<p>Realizado</p>	<p>Los desafíos se presentaron se enfrentaron a no poseer las bolsas e insumos para finalizar el proceso en los tiempos estipulados. Por ende el trabajo de análisis se comenzó el día 13 de septiembre pero se finalizó 6 días hábiles después.</p>	<p>13/09 al 23/09</p> <p>Fin de colocación en bolsas: 27/09</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Guardado de material relevante en cajas. • Descarte de material en bolsas de consorcio. 			
<p>Vaciamiento de 627 Lado A.</p> 	<p>Días de trabajo: 5 días.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Extracción de material. • Verificación de relevancia. • Limpieza de material relevante con brochas. • Guardado de material relevante en cajas. • Descarte de material en bolsas de consorcio. 	<p>Realizado</p>	<p>En este caso al llegar a la estantería 627 ya se poseían los insumos de trabajo y el lado A y B se hizo en simultáneo con el equipo de trabajo completo, teniendo en posesión los insumos de trabajo y las bolsas de consorcio en este sentido el tiempo se vió acortado y se logró realizar en 3 días.</p>	<p>27/09 al 30/09</p> <p>Fin de colocación en bolsas: 30/09</p>
<p>Vaciamiento de estantería 627 Lado B</p> 	<p>Días de trabajo: 5 días..</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Extracción de material. • Verificación de relevancia. • Limpieza de material relevante con 	<p>Realizado</p>	<p>En este caso al llegar a la estantería 627 ya se poseían los insumos de trabajo y el lado A y B se hizo en simultáneo con el equipo de trabajo completo, teniendo en posesión los insumos de trabajo y las bolsas de consorcio en este sentido el tiempo se vió acortado y se logró realizar en 3</p>	<p>27/09 al 30/09</p> <p>Fin de colocación en bolsas: 30/09</p>

		<ul style="list-style-type: none"> brochas. Guardado de material relevante en cajas. Descarte de material en bolsas de consorcio. 		días.	
<p>Vaciamiento de estantería 628 Lado A</p> 	<p>Días de trabajo: 5 días.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Extracción de material. Verificación de relevancia. Limpieza de material relevante con brochas. Guardado de material relevante en cajas. Descarte de material en bolsas de consorcio. 	Realizado	<p>En este caso al llegar a la estantería 628 teniendo en posesión los insumos de trabajo y las bolsas de consorcio se logró analizar en 5 días. Pero mucho del material hacía referencia a YPF o era material YPF por ende se apartaron aquellos relevantes y se tomó más tiempo en las tareas de enfilar y proteger aquello que resultara valioso.</p>	28/09 a 07/10.
<p>Vaciamiento de estantería: 628 Lado B</p> 	<p>Días de trabajo: 5 días.</p>		Realizado	<p>Se logró llevar a cabo la extracción, análisis y descarte de los materiales en las estanterías debido a que se contaba con todos los insumos pertinentes y el trabajo se realizó en conjunto.</p>	07/10 al 09/10

<p>Vaciamiento de estantería 629 Lado A</p>	<p>Días de trabajo: 5 días.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Extracción de material. • Verificación de relevancia. • Limpieza de material relevante con brochas. • Guardado de material relevante en cajas. • Descarte de material en bolsas de consorcio. 	<p>Realizado.</p>	<p>El vaciamiento de las dos últimas estanterías se hizo sin inconvenientes en las mismas se halló mucho material YPF, o revistas nacionales o latinas las cuales hacían referencia a la actividad de los yacimientos</p>	<p>07/10 al 09/10</p>
<p>Vaciamiento de estantería 629 Lado B</p>	<p>Días de trabajo: 2 días.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Extracción de material. • Verificación de relevancia. • Limpieza de material relevante con brochas. • Guardado de material relevante en cajas. • Descarte de material en bolsas de consorcio. 	<p>Realizado.</p>	<p>Se realizó el trabajo sin inconvenientes debido a que se contaban con las condiciones necesarias para el desarrollo de la actividad, se embolsó y de esta última estantería se pudieron recuperar informes de actividad de YPF.</p>	<p>Se realizó el vaciamiento en un día el 16/10</p>

<p>Vaciamiento de estantería 646 y 647</p> 	<p>Días de trabajo: 5 días.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Extracción de material. • Verificación de relevancia. • Limpieza de material relevante con brochas. • Guardado de material relevante en cajas. • Descarte de material en bolsas de consorcio. 	<p>Realizado</p>	<p>Las estanterías paralelas y más cortas se hicieron en simultáneo, el material ubicado allí era de la 646 en su totalidad revistas de química internacional en idioma inglés, y en la estantería 647 la mayor parte del material eran patentes de invenciones argentinas, fue inevitable descartarse tras analizarlo y solicitar permiso, ya que todo ese material se encontraba gravemente afectado ya que había filtraciones y agujeros en las paredes que daban directo a los materiales.</p>	<p>02/10 al 05/10</p>
--	---------------------------------	---	------------------	--	-----------------------

Conclusiones

Tras la etapa de retiro del material de las estanterías ubicadas en la Biblioteca Histórica YPF, se generó un arduo trabajo de selección, verificación del estado del material y por sobre todo se llevó a cabo el trabajo de expurgo in situ.

El fruto de dicho trabajo dió como resultado un total de: 225 total cajas, las cuales fueron ubicadas en el AULA 305 del piso 3 del Edificio Mosconi. Del total de las cajas 59 pertenecen a revistas que poseen temas referidos a YPF, 166 son revistas y libros en buen estado de conservación de temas relacionados a ciencias exactas/sociales. Cabe destacar que los materiales YPF tienen su distinción al discernir entre aquellos que son de carácter original, que los distinguimos como los que se producían dentro de la biblioteca o la institución misma, son materiales de los cuales no se puede poseer información acerca de posibles copias a simple búsqueda, como por ejemplo un informe de creación del gasoducto de Buenos Aires-La Plata el cual posee dibujos realizados a mano, por otra parte se puede identificar materiales como revistas editadas por YPF, las cuales eran emitidas en cantidades y enviadas a cada uno de los centros de información o bibliotecas pertenecientes a los Yacimientos o afín de poder lograr una distribución de la labor de la institución, por ende de estos ítems se pueda conseguir o dar en la búsqueda de algún duplicado o copia. Nace entonces una nueva tarea y nuevas necesidades de cara al proyecto de recuperación y hacia las necesidades de reincorporación a la colección.

El trabajo realizado por el equipo de Guarda 2024 sentó las bases para el desarrollo de una selección por contenido y relevancia que debe realizarse a conciencia, para poder llevar a cabo esta tarea se debe primero tener un inventario de la cantidad y tipos de material que se poseen, se debe clasificar y reorganizar los mismos para que al momento de la selección se evite la posibilidad de poseer duplicados o materiales que posean hongos o agentes no detectados, y se pueda pasar a una etapa donde los materiales de protección del personal puedan ya no utilizarse y asegurarse que el material reincorporado puede ser utilizado sin resguardo o con el mismo de encontrarse en una estado delicado.

Por ende, el equipo proyecta la tarea de realizar la verificación, control e inventariado de este material durante el periodo del 23 de Octubre al 11 de Noviembre inclusive. Contemplando la posibilidad de que se les otorgue entonces a futuro el tiempo que realmente precisa la tarea de organización, ya que estas tareas facilitan la próxima incorporación del material al catálogo o reservorio bibliográfico para poder responder a las necesidades de la comunidad académica y formar parte de una prueba invaluable que es no menos que el patrimonio de los Ex Laboratorios YPF y testigo innegable de una biblioteca que poseía un gran repertorio de revistas y documentos valiosos para la época los cuales respondían en su momento a científicos, investigadores y trabajadores de la comunidad de los laboratorios.

En conclusión, debido a la recuperación edilicia y a los ánimos de considerar el cuidado de lo patrimonial como tarea innegable se genera entonces la necesidad de dar desarrollo a la segunda parte del proyecto, que responde ya a una evaluación minuciosa de aquello que puede ser valioso de cara a la incorporación a una de las colecciones de la BCUNAJ parte del Centro de Documentación y Archivo Histórico Así mismo para poder dar paso a este objetivo final se debe tener una organización del material bibliográfico, aquella que se va a dar dentro del aula 305.



Informe producido por: María Micaela Villalba.

Dirección general: Dip. Bib. Romina Décima.

Coordinación Técnica: Bib. Doc. Virginia Figueroa.

Coordinación de Equipo: Bib. María Micaela Villalba.

Equipo de Guarda Bibliográfica 2024:

- 1. Bib. María Micaela Villalba***
- 2. Bib. Mariano Miranda Raldes***
- 3. Bib. Melina Carrizo***
- 4. Bib. Yamila Nuñez***
- 5. Bib. Natalia Castro***
- 6. Bib. Yamila Iñiguez***
- 7. Bib. Melisa García***