

Puesta en valor del Fondo Antiguo de la Biblioteca “Elma K. de Estrabou” Facultad de Filosofía y Humanidades y Facultad de Psicología UNC

Mangas, Sonia
Zeballos, Federico

Resumen

A través de esta ponencia nos hemos propuesto transmitir nuestra experiencia en el marco de la puesta en valor del patrimonio del Fondo Antiguo de la Biblioteca “Elma K. de Estrabou” de Facultad de Filosofía y Humanidades y Facultad de Psicología de la Universidad Nacional de Córdoba. Para ello hemos asentado las políticas establecidas en materia de conservación preventiva como así también las acciones realizadas y aquellas por realizar, desde el control del ambiente -de la sección que aloja a las obras impresas editadas entre el siglo XVI y el año 1930- hasta las intervenciones no invasivas sobre el soporte y su reprocesamiento, pasando por el diagnóstico, la limpieza y la manipulación de las obras. Se menciona además otro proyecto en curso como el de la digitalización de la Colección Documental Monseñor Pablo Cabrera.

PALABRAS CLAVE: LIBRO ANTIGUO – FONDO ANTIGUO - FUENTES DOCUMENTALES – CONSERVACION – BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS

1. Introducción

La **Biblioteca “Elma K. de Estrabou”** surgió al crearse el Instituto de Filosofía de la UNC el 13 de junio de 1934 con la dirección del Prof. Emile Gouiran. Sobre la base de esta estructura, el 18 de enero de 1940, el Honorable Consejo Superior de la Universidad Nacional de Córdoba creó el Instituto de Filosofía y Humanidades y, posteriormente, el 25 de septiembre de 1946, lo transformó en Facultad de Filosofía y Humanidades.

Como Facultad agrupó a las escuelas de Archivología, Artes, Bibliotecología, Ciencias de la Educación, Filosofía, Historia, Letras Clásicas, Letras Modernas y Psicología y sus respectivas bibliotecas, las que durante muchos años funcionaron en distintos pabellones y con denominaciones diferentes tales como biblioteca Central, Biblioteca de Artes, de Archivología, de Bibliotecología, del Instituto de Antropología y del Instituto de Estudios Americanistas.

A partir del 1° de Septiembre de 1999 se unificaron todas las bibliotecas, con excepción de la Biblioteca de la Escuela de Artes, actualmente Facultad, para prestar servicios a todas las escuelas dependientes de la Facultad de Filosofía y Humanidades, en el nuevo edificio “Pabellón Agustín Tosco” ubicado en el Módulo “C”, de la Ciudad Universitaria.

La Biblioteca Central “Elma K. de Estrabou” cuenta con un **fondo bibliográfico** de aproximadamente 150.000 volúmenes, 3.800 títulos de publicaciones periódicas, más de 13000 documentos históricos, mapas, planos, fotografías, facsímiles de códices, etc. Se conforma por la Sección Humanidades, las Secciones Antropología y Estudios Americanistas, que comparten el mismo espacio físico, y la Sección Hemeroteca.

El material bibliográfico de las Secciones Antropología y Estudios Americanistas pertenecía a los ex institutos de Antropología Dr. Aníbal Montes y de Estudios Americanistas Monseñor Pablo Cabrera respectivamente. Este último fue creado en 1936 para honrar la memoria de Monseñor Pablo Cabrera por orden del Consejo Superior. Su finalidad era continuar la obra iniciada por el Monseñor, conservar y estudiar los documentos y

libros de su colección, extender las investigaciones históricas, paleográficas, archivísticas y de otras ciencias auxiliares de la historia; estimular las vocaciones de investigadores y colaborar con otros institutos similares del país y del extranjero.

2. El Fondo antiguo

Por criterio de la Biblioteca el fondo antiguo está conformado por los impresos editados hasta el año 1930 inclusive y por la Colección documental Monseñor Pablo Cabrera.

El material editado proviene de distintas donaciones recibidas por los ex institutos, especialmente de la Colección de Monseñor Pablo Cabrera, y por donaciones más recientes como la biblioteca personal de la profesora Renata Donghi de Halperin, quien fuera docente en la Escuela de Letras de la Facultad de Filosofía y Humanidades.

2.1 Fondo Impreso

El patrimonio impreso, identificado y procesado, se constituye de 8 títulos del siglo XVI, 14 del siglo XVII, 59 obras del siglo XVIII, 135 títulos de libros y 5 de publicaciones periódicas editados entre 1801 y 1850 y 1031 libros y 26 publicaciones periódicas editadas entre los años 1851 y 1900.

Al mencionado fondo se suman aproximadamente 60 títulos publicados entre los siglos XVI y XVIII, 120 impresos entre 1800 y 1850 y 150 entre los años 1851-1900. Dichos títulos forman parte de la colección Cabrera que no está ingresada en su totalidad en la base. El único instrumento de recuperación es el catálogo manual de autor y título.

Las obras anteriores a 1801 provienen en su mayoría de imprentas europeas teniendo mayor visibilidad las de Venecia, Roma, Amberes, Ámsterdam, París, Lyon, Madrid, Barcelona y Sevilla. También están presentes impresores de Lima y de Buenos Aires.

Dentro de los impresores del siglo XVI se destacan Enrique Estienne de Francia y Luca Antonio Giunta de Italia, entre los siglos XVII y XVIII Christophe Plantin, impresor francés radicado en Amberes, y en los siglos XVII y XIX los impresores franceses Didot, el famoso cartógrafo Guillermo Blaeu de los países bajos y el español Joaquín Ibarra.

De Lima merece citarse la obra impresa por Antonio Ricardi, primer impresor en esa ciudad procedente de Saluzzo, Italia:

Martínez, Juan. *“Vocabulario en la lengua general del Perú llamada quichua y en la lengua española”*. Lima : Antonio Ricardi, 1604.

Y otros 5 títulos del siglo XVIII impresos por la Oficina de los Huérfanos también conocida como Imprenta Real de los Huérfanos., entre ellos:

Unanué, José Hipólito. *Guía política, eclesiástica y militar del Virreynato del Perú, para el año de 1793*. Lima : Imprenta Real de los Huérfanos

Del mismo siglo, impresas en Buenos Aires, tenemos 3 obras identificadas de la Imprenta de los niños expósitos pero, de acuerdo a relevamientos en el catálogo manual, las obras de esta imprenta son significativas. Las procesadas son de autoría de Fray José Antonio de San Alberto, quien fuera Obispo de Córdoba del Tucumán durante el período virreynal y, entre las no ingresadas se encuentran catecismos, novenas y periódicos como la *“Gazeta de Buenos Aires”*.

También están presentes obras de las imprentas de la Independencia y la de Gandarillas, ambas fundadas a principios del siglo XIX. De esta última contamos con ediciones facsimilares de algunos números de los periódicos “*El censor*” (1812) y “*El redactor del Congreso Nacional*” publicados entre 1816 y 1820.

Entre las obras más antiguas, además de biblias en diversas versiones, devocionarios, misales y vocabularios están presentes títulos de Isocrates, Santo Tomás de Aquino, Pedro Ribadeneira, Lucio Séneca y Séneca el viejo, Cicerón, Machiavello y Charlevoix entre otros.

2.2 La Colección documental¹

La Colección documental M. Pablo Cabrera está constituida por 13.270 documentos, que comprenden 70.958 folios en distintos formatos y soportes, tanto impresos como manuscritos producidos entre los siglos XVI e inicios del XX.

Desde el punto de vista archivístico se trata de una colección artificial, reunión de piezas documentales aisladas, públicas o privadas, desgajadas intencionalmente por el coleccionista de aquella organicidad original en que fueron producidas. (Benito Moya, 2002). Son mayormente documentos sueltos, ordenados numéricamente, guardados en cajas algunos y encuadernados otros. El orden no corresponde a ninguna clasificación por materias ni cronológica, sino al tiempo de adquisición y a temas de estudio de Monseñor Pablo Cabrera (Tanodi, 1956).

Las piezas que componen esta colección fueron reunidas por Pablo Cabrera, entre fines del siglo XIX y principios del XX. La proveniencia archivística es diversa: de repositorios del Arzobispado de Córdoba, fondos conservados en el Archivo de la Provincia de Córdoba, y de la Universidad, archivos eclesiásticos de la diócesis de Córdoba, y de familias tradicionales cordobesas, vinculadas con Monseñor que donaron papeles privados, como cartas, poemas, manuscritos e impresos. Los lugares de procedencia son Madrid, Segovia, San Lorenzo, Lima, Santiago de Chile, La Plata, Buenos Aires, Mendoza, San Juan, Santiago del Estero, Salta, Tucumán.

Los documentos pueden dividirse, sin embargo, en dos grandes grupos:

Período hispánico (siglos XVI, XVII, XVIII y primera década del XIX). Se refieren principalmente al tema indigenista: aspectos lingüísticos y etnográficos: encomiendas, pleitos, peticiones, visitas, etc., que reflejan la situación del indio. Material para estudio económico; posesión de la tierra, (mercedes, compra y venta de chacras y casas, pleitos sobre posesiones), Censos, escrituras de obligaciones, venta de mulatos, recibos de entierros, adoctrinamientos, misas; testamentos, capellanías, etc.

Tema eclesiástico: oposiciones y nombramientos para Curatos, designaciones de clérigos, visitas diocesanas, establecimientos de colegios religiosos, certificados de grados y diversas provisiones y cédulas reales sobre el gobierno eclesiástico.

En síntesis documentos producidos por instituciones metropolitanas, como Cédulas Reales, papeles capitulares, eclesiásticos y particulares que reflejan la sociedad colonial en su conjunto a través de documentos únicos.

Período nacional: predominan los documentos referidos a asuntos eclesiásticos, de gobierno, Universidad, hacienda y una numerosa correspondencia particular de familias conocidas de Córdoba (Lozano, Lastra, Tagle, Fragueiro, etc.). Por su significación histórica hay que destacar también diversas cartas del General Manuel Belgrano y del General San Martín durante su permanencia en Mendoza y Santiago de Chile.

¹ Tomado de: “*Desarrollo e implementación de la Colección digital de la Universidad Nacional de Córdoba. Primera etapa: documentos históricos. Un avance hacia el acceso abierto. Trabajo interdisciplinario en la fase de preparación de la Colección Cabrera para su digitalización*” por Costilla, G., Fois, S., García, N., Gutiérrez, C. y Pérez, S. IV EBAM, 2012

3. Proyectos en curso

La Biblioteca participa de dos proyectos, uno interno que es la “**Conservación preventiva y puesta en valor de las obras impresas editadas antes de 1930 presentes en la Sección Humanidades**” y, el segundo que es la “**Digitalización de la Colección Documental Monseñor Pablo Cabrera**”, parte del proyecto macro “**Desarrollo e implementación de la Colección Digital de la Universidad Nacional de Córdoba/Universidad Complutense de Madrid**”.

3.1 Proyecto conservación preventiva y puesta en valor de las obras impresas editadas antes de 1930 de la Sección Humanidades

Objetivos:

Conservar preventivamente de los factores que pueden ocasionar deterioro físico y/o químico a las obras editadas antes de 1931.

Identificar inequívocamente cada obra mediante su reprocesamiento, consistente en una exhaustiva descripción bibliográfica y en el enriquecimiento de los puntos de acceso.

La conservación preventiva:

Hay numerosas definiciones de conservación y preservación y existen ambigüedades en los conceptos, algunos atribuyen que es responsabilidad de los usos idiomáticos.

Crespo y Viñas definen la conservación como las medidas tendientes a evitar el deterioro de los documentos y al tratamiento de las piezas afectadas por cualquier tipo de degradación o deterioro (Crespo y Viñas, 1984)

Para Viñas y Viñas conservación es “... *Conjunto de operaciones que tienen por objeto prolongar la vida de un ente material, merced a la previsión del daño o de la corrección del deterioro*” (Calderón Delgado, 2008)

Feather considera a la preservación como un aspecto de la administración de la biblioteca con el objeto de asegurar la supervivencia de la información y, a la conservación como parte de la preservación cuyo fin es la aplicación de medidas preventivas y reparación de los materiales dañados (Sánchez Hernández, 1999)

Interesante es la definición del ICOM-CC (International Council of Museums – Committee for conservation), aprobada durante la 15ª Conferencia Trienal en Nueva Delhi, del 22 al 26 de septiembre de 2008, que considera Conservación a “*Todas aquellas medidas o acciones que tengan como objetivo la salvaguarda del patrimonio cultural tangible, asegurando su accesibilidad a generaciones presentes y futuras. La conservación comprende la conservación preventiva, la conservación curativa y la restauración. Todas estas medidas y acciones deberán respetar el significado y las propiedades físicas del bien cultural en cuestión.*”²

Entendiendo como conservación preventiva a las acciones indirectas que se realizan en el contexto con el fin de minimizar futuros deterioros y que no modifican la apariencia del bien.

A diferencia de la anterior, la conservación curativa y la restauración implican acciones directas sobre el objeto que pueden llegar a modificar aspectos del mismo.

² ICOMCC. (2008). *Terminología para definir la conservación del patrimonio cultural tangible*. 15ª Conferencia Trienal en Nueva Delhi. Disponible en: <http://www.patrimoniohistorico.org.ar/novedades/119-terminologia-para-definir-la-conservacion-del-patrimonio-cultural-tangible.html> [Consulta: 07/01/2013]

Nuestro objetivo es la Conservación preventiva, las acciones que proponemos son indirectas, salvo la limpieza en seco que no incide en la estructura original del documento. Tenemos como política la aplicación de medidas que no modifiquen físicamente al objeto ya que, además de la información contenida en cada documento, también los materiales empleados en la encuadernación son objeto de estudio.

3.1.1 Situación previa / diagnóstico

Este fondo estaba intercalado entre más de los 120.000 volúmenes que conforman la colección de la Sección Humanidades, donde recibían luz en forma continua, tanto natural como artificial; y no acogían ningún tratamiento especial ni control adecuado.

Erróneamente el material se sellaba, incluso sobre las ilustraciones, y con birome se registraban los datos patrimoniales y topográficos de la obra.

En el año 2007 se establecieron las siguientes políticas de conservación preventiva que involucran no sólo al fondo antiguo, sino a toda la colección:

- Reparar in situ cubiertas y bisagras del material de gran circulación que no ha sufrido un elevado deterioro, editado a partir de 1930
- Utilizar adhesivos que no afecten químicamente el soporte, preferentemente reversibles con agua
- Emplear cartones libres de ácido en cualquier intervención que se realice
- Encuadernar los documentos cuyo soporte no sea ácido y que se encuentran disponibles en mercado, siempre que su valor adquisitivo supere considerablemente el costo de su encuadernación
- Reponer por adquisición los títulos cuyo deterioro es significativo, disponibles en el circuito comercial y que su costo no justifica su reencuadernación
- Resguardar los documentos agotados o no disponibles en el circuito comercial y que su grado de deterioro físico y/o químico sea significativo, en cajas confeccionadas in situ con material libre de ácido.
- Mantener limpias estanterías y documentos utilizando aspiradora u otra técnica de limpieza en seco para remover el polvo.
- Evitar todo tipo de intervención en material antiguo, respetando el valor arqueológico que posee la encuadernación.
- Albergar los libros antiguos en un espacio donde las condiciones ambientales sean favorables para su conservación.
- Aislar los documentos afectados con presencia de hongos activos evitando su propagación.

Entre las políticas concretadas se repararon cubiertas, bisagras con material libre de ácido; se embrocaron libros cuya costura estaba floja y se respetaron las políticas establecidas referentes a qué material reencuadernar y cual no. Las obras que presentaban deterioro físico se colocaron en bolsas de polipropileno hasta confeccionar los contenedores en cartulina.

En el año 2009, con la ampliación de las instalaciones de la biblioteca, se planificó dejar un espacio para unificar el fondo antiguo, el que se está acondicionando paulatinamente, dado que no fue diseñado a priori para contenerlo.

3.1.2 Acciones en curso y a realizar

Para alcanzar los objetivos propuestos e implementar las políticas en su totalidad se plantearon una serie de acciones relativas a la evaluación física de los documentos, su acondicionamiento y control de las condiciones medioambientales, para prevenir el desarrollo de agentes biológicos de deterioro y evitar daños físicos y/o químicos en el soporte.

En la primera etapa se contemplaron tanto la limpieza de estanterías como de las obras y su reprocesamiento y para la segunda se previeron el monitoreo y control de las condiciones ambientales.

3.1.2.1 Ambiente y organización

En el año 2010 se transfirieron las obras editadas antes del año 1931 al nuevo espacio, carente de aberturas, para evitar el ingreso de polvo, donde se renueva el aire por un extractor. La iluminación es artificial y se activa sólo cuando se ingresa para depositar y/o retirar material.

Las obras se han organizado por siglos y dentro de cada siglo por clasificación.

Está alojado en estanterías antiguas de madera en buen estado de conservación a las que se les han incorporado estantes faltantes realizados en fibro fácil. Como este tipo de prensados libera vapores corrosivos y, tras consultar a especialistas en la materia sobre las posibles emanaciones y sobre su nocividad para el resto de la colección, se resolvió cubrirlos con Mylar y sobre éste cartulina libre de ácido para contrarrestar la carga estática del primero

3.1.2.2 Diagnóstico y limpieza

En esta primera etapa nos estamos ocupando de los impresos editados antes de 1801. Se evalúa el estado de conservación de cada volumen: los deterioros producto de factores intrínsecos inherentes a la fabricación del material como lignina, la presencia de fóxing y la friabilidad del papel producto de los aprestos y colas empleados. También los deterioros producidos por factores extrínsecos que en su mayoría se relacionan con el medio ambiente (luz, humedad, temperatura y polvo) que en determinadas condiciones favorecen el biodeterioro, la hidrólisis, oxidación, pérdida de alcalinidad, etc.

Otro factor externo de deterioro es la mala manipulación y almacenamiento, visible en rasgados, dobleces, cubiertas sueltas. Ambos factores están íntimamente relacionados al momento del deterioro ya que las causas endógenas favorecen a las exógenas y viceversa.

Una vez identificado el deterioro se sugieren acciones a realizar y/o recomendaciones para su tratamiento posterior.

A medida que se reprocesan se limpia cada documento en seco con pinceletas suaves y aspiradora Soteco Hippo Wet con filtro de agua para polvo y líquidos. Esta técnica mecánica de limpieza permite reducir el polvo, las secreciones de insectos y las manchas.

En caso de presencia de hongos se utiliza un hisopo o aspiradora y, si están activos se expone la obra al sol por períodos breves de tiempo.

Diagnóstico y acciones se asientan en el registro bibliográfico y, si es necesario un control periódico, en el caso de biodeterioro producido por hongos o por insectos, se especifica.

3.1.2.3 Catalogación

Este material estaba ingresado en la base con una descripción bibliográfica sucinta, dado que la conversión retrospectiva que se llevó a cabo entre los años 1994 y 1995, se realizó desde la ficha del catálogo manual y no a partir de la obra.

Desde hace dos años se inició su reprocesamiento empleando para la descripción bibliográfica las ISBD (A), y la carga en formato Marc 21. Se usan las CDU para su clasificación.

Se están enriqueciendo los puntos de acceso y la descripción bibliográfica. Se está realizando el catálogo de autoridades previa identificación de autores, traductores, editores, impresores, etc. en otros catálogos de autoridad como el de la Library of Congress, en catálogos de bibliotecas nacionales, etc. dependiendo de la nacionalidad del autor.

También se realiza un control en **VIAF**, Fichero de Autoridades Virtual Internacional proyecto conjunto de varias bibliotecas nacionales, implementado y alojado por OCLC:

<http://viaf.org/>

En el campo 583 se describen el estado de conservación, las acciones realizadas y/o a realizar.

Con motivo de facilitar el acceso al contenido, cuando las obras están a texto completo en Internet, se establece en el registro, en el campo 856, un enlace al texto. En el caso de que la edición recuperada difiera de la que poseemos, se deja asentado en dicho campo.

3.1.2.4 Preparación física

Se emplea lápiz blando, 2b o más para registrar en su interior información relacionada a inventario y signatura topográfica. No se usan sellos.

Los marbetes se confeccionan artesanalmente en cartulina libre de ácido Tiziano de la papelería Fabriano. Consisten en rectángulos de aproximadamente 4 x 6 cm., que se perforan en un extremo y en donde se indica, también con lápiz blando, la signatura topográfica en ambas caras. Por la perforación se pasa un hilo de algodón que se fija en el interior de la cubierta con engrudo de almidón de trigo o cola vinílica, de modo que quede colgado en la parte externa superior del lomo.

3.1.2.5 Reparaciones

Como expresamos anteriormente, una de las políticas de la biblioteca es la no intervención física de las obras antiguas, respetando la encuadernación original o con la que fue recibida, razón por la que no se reencuadernan.

En el caso de cubiertas y/o páginas sueltas y dependiendo del estado físico, se realizará una camisa en Mylar o un contenedor en cartulina libre de ácido en reemplazo de las bolsas de polipropileno que se estaban empleando.

Actualmente utilizamos Econatural fibre y Conqueror verge de 250 grs. y 220 grs. respectivamente, ambos de Arjowiggins.

Se tiene previsto, a largo plazo, ejecutar intervenciones no invasivas como reparaciones con engrudo de trigo y papel japonés, cuando el daño del soporte afecte el acceso a la información.

3.1.2.6 Manipulación

Todo material editado antes de 1931 no se presta a domicilio, sólo se autoriza la consulta en sala especial. Es obligatorio para ella el uso de guantes y opcional el de barbijo.

Las obras in folio se almacenan horizontalmente y se superponen hasta tres volúmenes.

3.2 Digitalización de la Colección Documental Monseñor Pablo Cabrera³

Objetivo

Resguardar la documentación histórica, patrimonio de la universidad, y garantizar su acceso.

Para llevar a cabo las tareas previas a la digitalización y posterior difusión en línea de la colección, dentro del marco del proyecto ya mencionado, se plantearon una serie de objetivos particulares:

- i. Diagnosticar y registrar el estado de conservación de la colección.
- ii. Efectuar la limpieza de documentos.
- iii. Aplicar medidas de preservación y conservación preventiva.
- iv. Estabilizar los documentos dañados para su manipulación durante la digitalización.
- v. Intervenir los documentos cuando sea necesario para su correcta lectura.
- vi. Reemplazar las unidades de conservación no adecuadas por otras de calidad archivística.

El trabajo fue dividido en dos etapas:

1. Diagnóstico y limpieza en seco
2. Estabilización e intervención de documentos

Procedimientos realizados

Además de la limpieza de cada folio, se aplicaron medidas de conservación, se retiraron gran cantidad de ganchos metálicos, alfileres y papeles ajenos a los documentos, entre otros.

Asimismo, como medida de seguridad, los documentos que por su fragilidad o estado de deterioro corren riesgo de pérdidas de información, se colocaron provisoriamente en bolsas de polipropileno que serán reemplazadas por sobres de cartulina libre de ácido y por los contenedores (cajas, carpetas y paquetes).

Se realizaron intervenciones destinadas a evitar la pérdida de fragmentos de documentos deteriorados, o daños mayores con el objeto de posibilitar la lectura de la información en folios doblados o cosidos como:

- Desdoblamiento por medio de humectación
- Desdoblamiento en seco
- Pegado de rasgados
- Corte de hilos

Para el pegado de rasgados se emplean engrudo de almidón de trigo y papel japonés, materiales libres de ácido. Se está finalizando con la reparación de los documentos deteriorados y está próxima la etapa de digitalización.

4. Consideraciones finales

En estas páginas hemos trazado una línea de trabajo (particular y perfectible) que nos permitiera alcanzar la meta de poner en valor el patrimonio bibliográfico y documental que atesora la Biblioteca “Elma K. de Estrabou” de la Facultad de Filosofía y Humanidades y Facultad de Psicología de la UNC. Para ello explicitamos políticas establecidas, acciones realizadas y otras por realizar con la finalidad de conservar y difundir el acervo de una biblioteca universitaria en el marco de los cuatro siglos de la fundación de la Universidad.

5. Bibliografía

³ Tomado de: “Desarrollo e implementación de la Colección digital de la Universidad Nacional de Córdoba. Primera etapa: documentos históricos. Un avance hacia el acceso abierto. Trabajo interdisciplinario en la fase de preparación de la Colección Cabrera para su digitalización” por Costilla, G., Fois, S., García, N., Gutiérrez, C. y Pérez, S. IV EBAM, Buenos Aires, Argentina, 2012

Benito Moya, S. (2002). *Catálogo de la Colección Documental "Mons. Dr. Pablo Cabrera", siglos XVI-XX. (CD-Rom)*. Córdoba: Universidad Nacional de Córdoba.

Calderón Delgado, M. A. (2007). *Conservación preventiva de documentos*. Disponible en: http://www.ilam.org/ILAMDOC/conservacion_preventiva_documentos085.pdf [Consulta: 10/01/2013]

Costilla, G., Fois, S., García, N., Gutiérrez, C. y Pérez, S. (2012). *Desarrollo e implementación de la Colección digital de la Universidad Nacional de Córdoba. Primera etapa: documentos históricos. Un avance hacia el acceso abierto. Trabajo interdisciplinario en la fase de preparación de la Colección Cabrera para su digitalización*. Ponencia presentada en el IV EBAM, Buenos Aires, Argentina

Crespo, C. y Viñas, V. (1984). *La Preservación y restauración de documentos y libros en papel: un estudio del RAMP con directrices*. París: UNESCO Disponible en: http://www.antiguaspostales.com.ar/articulos/CONSERVACION_PAPEL.pdf [Consulta: 10/01/2013]

Greiff, A. y Fois, S. (2010). "Limpieza de libros, fotos y diarios y confección de marbetes para libros antiguos" En: *Se acabó el papel : aportes para la preservación y la conservación preventiva del patrimonio cultural en papel*. Córdoba : Centro Regional de Preservación y Conservación del Patrimonio Cultural en Obras sobre Papel

ICOMCC. (2008). *Terminología para definir la conservación del patrimonio cultural tangible*. 15ª Conferencia Trienal en Nueva Delhi. Disponible en: <http://www.patrimoniohistorico.org.ar/novedades/119-terminologia-para-definir-la-conservacion-del-patrimonio-cultural-tangible.html> [Consulta: 07/01/2013]

Sánchez Hernampérez, A. (1999). *Políticas de conservación en bibliotecas*. Madrid : Arco/Libros

Sosa, G. S. (1972). *Manual de incunables : historia de la imprenta hasta el siglo XVIII*. Buenos Aires : Historia del libro

Tanodi, A. Z. (1968). *Guía de los archivos de Córdoba*. Collectanea Archivística; 3. Córdoba: Universidad Nacional de Córdoba. Dirección General de Publicaciones