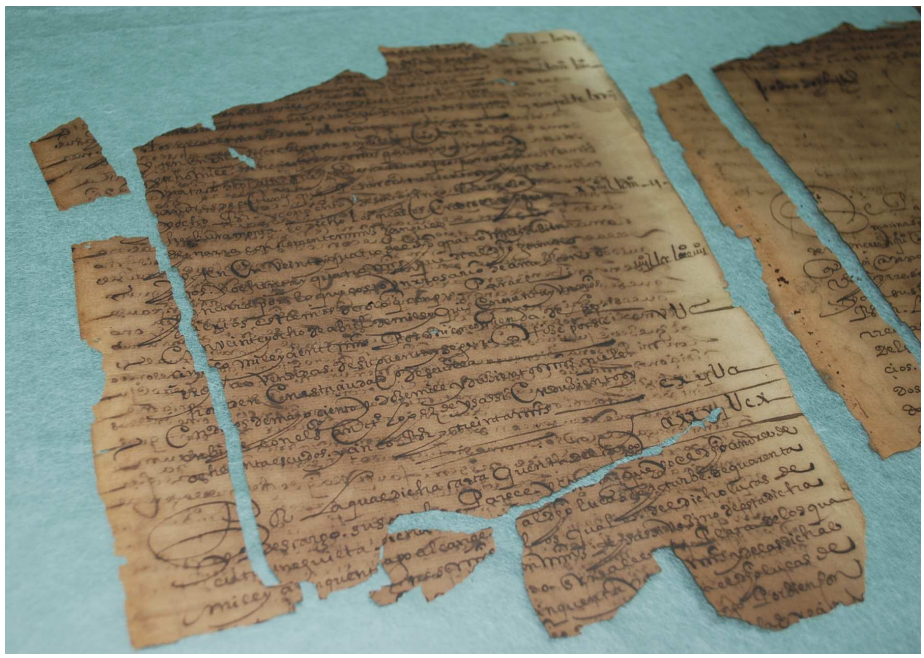
BARBACHANO & BENY S.A.

Proyecto de restauración

Protocolos y Escrituras

1595



Ayuntamiento de Eibar

Archivo Municipal

Cercedilla, abril 2014

Esta propuesta se realiza en base a los datos obtenidos durante una inspección ocular de las obras. Esto permitió valorar su estado de conservación y conocer el tipo de daños y el origen de los mismos. En base a estos datos, podemos definir una línea de actuación y un criterio de intervención que, lógicamente, se complementará y mejorará en su momento con las opciones y normas que aporten los técnicos responsables de la custodia y conservación de los fondos.

Evidentemente dichos planes de actuación quedan sujetos a variaciones en cuanto a tratamientos, hasta que se hayan realizado los análisis específicos previos a la restauración.

Criterios de intervención

La finalidad de la restauración será recuperar la integridad física y funcional de los documentos y garantizar ésta a través del tiempo, corrigiendo las alteraciones y los daños que las afectan. Tratándose de una actividad que conlleva la manipulación directa de la obra, cualquier intervención de restauración debe atenerse a los siguientes criterios:

a.- Abstención de llevar a cabo cualquier manipulación que implique modificaciones en los valores documentales o estéticos de las obras y pueda eliminar información histórica. El conjunto documental tiene indudablemente un gran valor por la información textual que contiene, pero no es menos interesante como está construido y que materiales lo integran. Todo ello es de gran importancia, es un documento que representa una época, lugar de origen, etc. Por ello su conservación exige, además de salvar un texto o imágenes, salvar su estructura y elementos que lo constituyen sin alterar ningún dato codicológico.

b.- Uso de técnicas y productos que cumplen los requisitos que rigen a nivel internacional exigidos en materia de conservación y restauración en: reversibilidad, estabilidad y durabilidad, dictados por organismos internacionales como I.C.O.M., A.I.C., I.I.C., I.P.C. y otros.

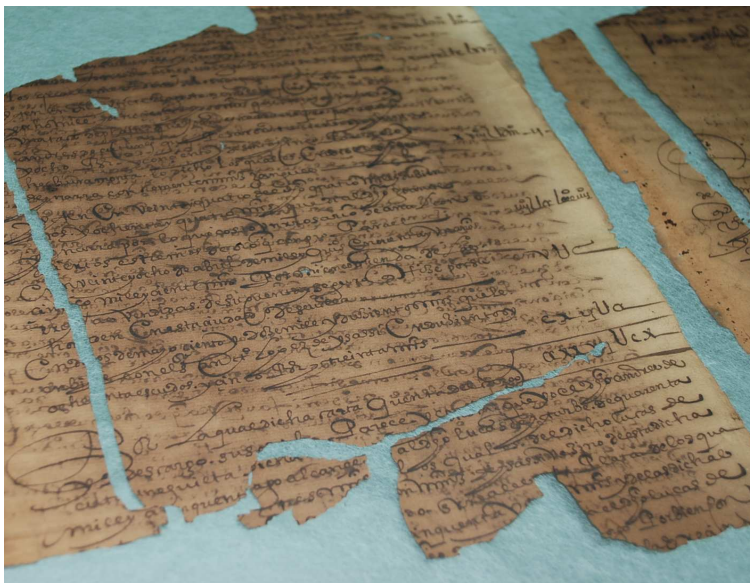
En todo momento se estudiará cada problema y se aportarán las opciones técnicas mejores para su solución. Las líneas generales se establecerán de común acuerdo con Dña. Yolanda Ruiz, responsable de la custodia de los documentos, la cual será consultada según las necesidades que plantee cada obra.

Identificación y descripción

de las obras

Identificación de la Obra

- Objeto: Documento
- Técnica: Manuscrito
- Soporte Papel de tina verjurado
- Formato: Folio
- Fecha: 1595
- Identificación: *Protocolos del Escribano Cristóbal de Sugadi.*
- Signatura C/118



Estado actual del documento

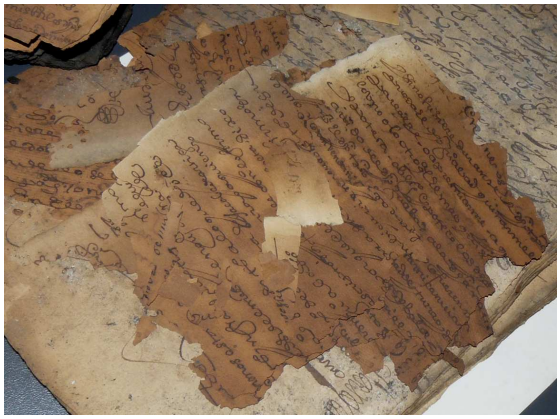
Descripción de la Obra

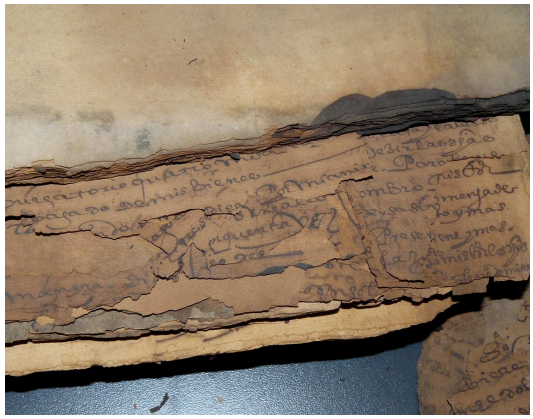
Documento manuscrito con tintas metaloácidas, sobre soporte de papel de tina verjurado. Está compuesto por hojas de tamaño folio, que se mantienen unidas mediante distintos tipos de costuras.

Estado de conservación y propuesta de tratamiento

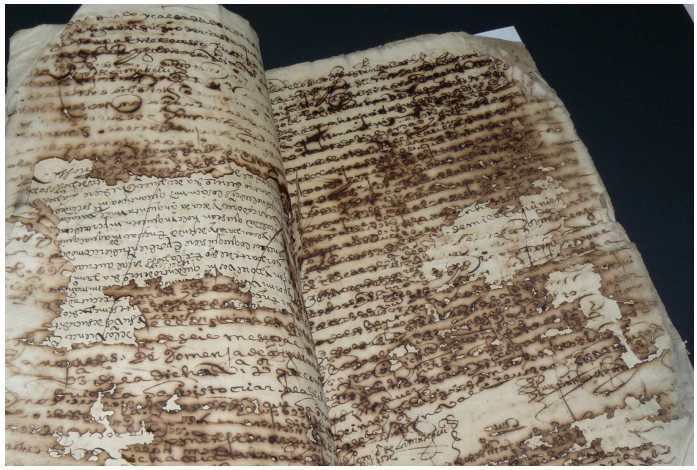
Estado de conservación

El documento se encuentra en muy mal estado de conservación a consecuencia del fuego y la humedad que les afectó de forma directa en el pasado. Por este motivo las hojas están carbonizadas, han adquirido una coloración marrón y han sufrido importantes pérdidas de soporte, existiendo multitud de fragmentos sueltos. El papel se halla en un estado de máxima fragilidad, por lo que la consulta de estos documentos resulta imposible.





Carbonización, manchas, roturas y fragmentos sueltos



Pérdidas de soporte por corrosión de las tintas metaloácidas

Degradación química

Las sustancias introducidas en el papel por la humedad actúan oxidando el papel y provocando una gran acidez, lo que hace determinar un valor de ph muy bajo. Esta acidez del papel acentúa la corrosión de las tintas metaloácidas (compuestas básicamente por un metal y un ácido). Como consecuencia de ello, el papel adquiere una tonalidad marrón, se observan halos oscuros alrededor de la grafía y se producen desprendimientos del soporte de papel.

Propuesta de tratamiento

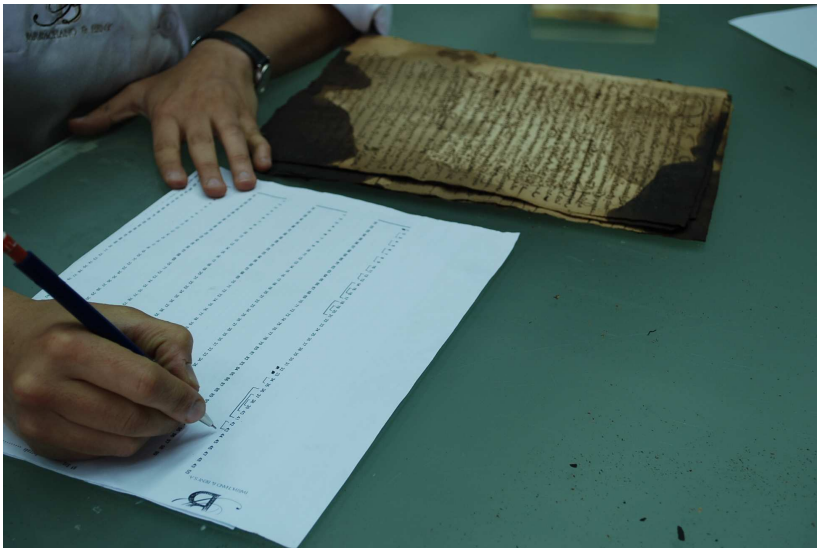
Dado el alto grado de deterioro de los documentos se recomienda un tratamiento urgente de restauración que detenga las causas de degradación y devuelva la funcionalidad a las obras, permitiendo su manipulación y consulta.

Como norma general, se aplicará un tratamiento en seco que consistirá en la limpieza superficial de los documentos, seguido de la reparación de grietas y desgarros y de la laminación de todas aquellas hojas que, bien por la acción del fuego o por la corrosión de las tintas, presenten una extrema fragilidad.

Descripción de los tratamientos

Metodología

Se realizará una ficha de identificación general de la obra, que especifica las características de la misma con descripción detallada de su construcción, los daños existentes y sus causas de deterioro, donde también se reflejarán todos los tratamientos y productos aplicados durante los procesos de restauración. Esta documentación permanecerá en nuestros archivos, pudiendo ser siempre consultada por los propietarios de las obras o por personas autorizadas por los mismos. Sin embargo, por ser documentación de carácter privado, no se podrá divulgar sea para fines científicos o de cualquier otro orden sin la debida autorización escrita de los propietarios si así lo consideran conveniente.



Toma de datos del documento

Fotografía inicial

Se realizarán fotografías descriptivas del estado de conservación de las obras, detallando los daños que presentan, las características de su construcción y sus materiales.

Limpieza superficial

Tratamiento que permitirá la eliminación de polvo, suciedad general, zonas carbonizadas, detritus de insectos, partículas incrustadas, etc. Se realizará con brochas, gomas de borrar blandas, y a punta de bisturí. Esta intervención se realizará hoja por hoja por anverso y reverso.

Unión de grietas, desgarros e injertos

La reparación de grietas, desgarros y cortes se realizará una vez limpia la superficie en el anverso y el reverso. Podrá utilizarse adhesivo de origen natural (cola de almidón de maíz) o de tipo sintético (adhesivo termoplástico con emulsión de Paraloid Primal). Ambos cumplen todos los requisitos exigibles en materia de conservación.

En caso de usar cola de almidón de maíz, después de unidas las grietas, se reforzarán por su cara posterior con un material de características físicas y morfológicas adecuadas al soporte; estos refuerzos garantizarán la unión de grietas, desgarros y cortes, procurando siempre que pasen desapercibidas.

Reintegración de zonas perdidas

La intervención consiste en aplicar un injerto de papel tipo Japón, u otro fabricado por nosotros en la reintegradora mecánica, que cubra la pérdida del soporte. La unión se realizará mediante la aplicación de un adhesivo de origen vegetal.

Laminación

En los casos más extremos de degradación, como es el de los documentos que nos ocupa, es muy probable, según la experiencia que ya tenemos, que sea necesario reforzar el soporte en buena parte de

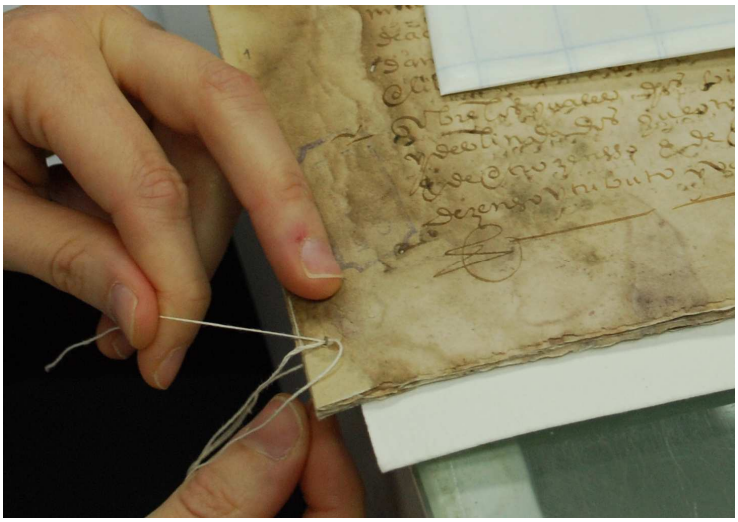
ellos para devolverle un mínimo de rigidez. Esto se consigue mediante un procedimiento conocido como laminación.

Este sistema consiste en recubrir el documento, o parte de él, por una o dos caras, con un tisú impregnado de adhesivo, que actúa como refuerzo. En principio, se aplicará en prensa de vacío mediante calor que funda el adhesivo termoplástico empleado, comercialmente conocido como *Archibond*®. El método es transparente y reversible en acetona a temperatura ambiente y tiene la misión de reforzar el papel y devolverle su resistencia para garantizar su funcionalidad.

Ordenación de fragmentos, preparación del documento y laminación

Reagrupación de unidades documentales

Una vez terminados los procesos anteriores se procederá a la reagrupación de aquellos documentos que hayan sido desmontados. Para ello se seguirá el orden y las pautas anotadas durante su desmontaje y se reproducirán las costuras exactas a las originales.



Documentos en proceso de cosido

Acondicionamiento para documentos

Cada cuadernillo o bloque de hojas se protegerá con una carpetilla de papel barrera. El conjunto de las que sean necesarias, se guardarán en una carpeta de cuatro solapas. Ésta es de tipo fajado, siendo la última de las solapas la que cubra el documento por completo y las tres interiores de no menos de un tercio del mismo. Para ello se utilizará papel de conservación de color crema libre de ácido y de lignina con un ph de 8.5. En el margen inferior derecho de la solapa exterior se recomienda indicar a lápiz su signatura.

Documento en su fajado de conservación

Informe y fotografía final

Finalmente se realizarán fotografías digitales descriptivas que ilustren los resultados obtenidos en el proceso de restauración y un informe final, detallando el proceso de restauración realizado y los medios utilizados.