



Universidad Nacional de las Artes
Departamento de Artes Visuales
Secretaría de Investigación y Posgrado

Programa Seminario de Posgrado

Planificación de la preservación. Sistema de gestión de colecciones y su conservación-restauración dentro de los lineamientos de la familia de normas ISO 9000

Fundamentación y descripción

Planificar el cuidado de los bienes culturales con el objetivo de preservarlos y conservarlos es poner atención en las necesidades de los objetos como parte de colecciones o fondos documentales. Ocuparse de los problemas que se presentan en una colección involucra: establecer una política y objetivos de preservación en las distintas instituciones; determinar los procesos, proveer recursos y asignar responsabilidades para alcanzar dichos objetivos, para ello es indispensable establecer métodos para medir la efectividad y eficiencia de los procesos involucrados.

Adquirir una metodología para la planificación de la Preservación es imprescindible para que el profesional de la conservación-restauración pueda aplicar sus conocimientos teórico-técnicos de modo lógico, racional y eficiente al enfrentar el desafío de mejorar las condiciones de los bienes culturales. Las bibliotecas, los archivos y los museos son responsables de reunir, interpretar y exhibir materiales, de la misma manera que son responsables de su preservación, seguridad y acceso a largo plazo. En otros términos, garantizar que las colecciones están protegidas, seguras, disponibles y cuidadas.

La preservación es un elemento integral de la misión de una institución cultural y la planificación para la preservación debe formar parte de su plan estratégico, de su política. La planificación para la preservación es un proceso mediante el cual se determinan las necesidades de cuidado generales y específicas de las colecciones. En los principios de la norma ISO 9001, se puede identificar: Fijar objetivos; Asignar responsabilidades; Proporcionar medios y Medir rendimiento. Dentro de este sistema de gestión de la calidad, se puede planificar la preservación cuando se la enfoca al establecimiento de los objetivos de preservación, a la especificación de los procesos operativos necesarios y de los recursos relacionados para cumplir con dichos objetivos.



La aplicación de un sistema de procesos dentro de las unidades de información, junto con la identificación e interacciones entre estos procesos, así como su gestión, se identifica como enfoque basado a procesos. Tiene como ventaja el control continuo que proporciona sobre los vínculos entre los procesos individuales dentro del propio sistema, así como su combinación e interacción, El plan de preservación se proyecta de manera integrada al mismo marco de referencia que se usa para todos los planes y políticas de la institución, ya que todos los documentos y políticas de administración deben emanar de la declaración de la misión y entenderse y ponerse en ejecución dentro de sus parámetros.

El plan de preservación debe incluir el edificio y todas las colecciones, para entender globalmente las prioridades de preservación a largo plazo. Asimismo, dicha integración permite vincular las actividades de preservación con otros programas de planificación estratégica. Un buen plan de preservación es realista y práctico, ya que no debe sobrepasar la capacidad resolutoria de la institución, si bien el plan contempla todas las necesidades de preservación, ha de centrarse en las etapas que puedan realizarse con los recursos existentes y los que se pueden reunir.

Objetivos:

Objetivo General

El seminario está diseñado para que los participantes adquieran los conocimientos y habilidades para:

Determinar las necesidades y prioridades de preservación de colecciones o fondos documentales en el marco de diversas unidades de información. Se espera que, a partir de una evaluación diagnóstica del contexto institucional, de las necesidades de las colecciones o fondos documentales y el establecimiento de prioridades de las recomendaciones planteadas, puedan elaborar e implementar un plan de preservación-conservación, dentro de los lineamientos de la familia de normas ISO 9000, en contextos institucionales concretos.

Objetivos específicos

Que los participantes puedan:

- profundizar sus conocimientos en preservación-conservación desde un proceso de planificación dentro de los lineamientos de la familia de normas ISO 9000
- reconocer las variables a tener en cuenta en la evaluación de preservación-conservación en una unidad de información



- organizar actividades de capacitación y entrenamiento en preservación-conservación para el personal y los usuarios de una unidad de información
- elaborar un programa de preservación-conservación institucional

Contenidos: Organizados en unidades temáticas

Unidad 1 - Principios de organización y planificación en las unidades de información

¿cómo organizan sus colecciones las unidades de información? La documentación como herramienta de gestión, protección y conservación en bibliotecas, archivos y museos. Los profesionales del manejo y organización de la información son responsables de reunir, interpretar y exhibir materiales, de la misma manera que son responsables de su preservación, seguridad y acceso a largo plazo. La preservación como elemento integral de la misión de una institución cultural, debe formar parte de su plan estratégico y de su política. El diagnóstico de conservación como la base de la planificación para la preservación en instituciones. ¿Qué se debe evaluar? Políticas, prácticas y condiciones que afectan el estado general de todas las colecciones y del edificio, los aspectos que es necesario mejorar y el modo de preservar las colecciones a largo plazo.

Unidad 2 - Sistema de gestión como la conjunción de los distintos procesos.

Sistema de gestión de colecciones y su preservación dentro de los lineamientos de la familia de normas ISO 9000. Identificar los procesos rutinarios en las unidades de información. Sistematización de los procesos de conservación mediante el enfoque sistémico de la gestión basada en procesos: identificación de los procesos, determinación de la secuencia y definición de las interfaces. Transversalización de los procesos: caracterización de los proveedores de información, elementos de entrada y salida. Indicadores: cálculo, responsable y registro. Determinación de criterios y métodos para asegurar la operatividad y control de los procesos. Asegurar la disponibilidad de recursos e información para operar y monitorear los procesos.

Unidad 3-. Sistema de gestión de la calidad aplicado a la preservación, conservación y restauración en contextos institucionales. Elaboración del Programa de Preservación

Integración de los principios de la calidad en los procesos de preservación, conservación y restauración para obtener resultados confiables que respondan adecuadamente a las necesidades de las unidades de información. Gestión coordinada de las actividades para dirigir y controlar una organización. El programa de preservación: una herramienta útil de trabajo que sintetiza



todas las tareas involucradas en la planificación para la preservación. Criterios para el establecimiento de prioridades para colecciones/fondos documentales. Criterios para la determinación de acciones y toma de decisiones. Articulación de las prioridades y acciones con los recursos humanos y financieros disponibles y potenciales. Plan institucional y plazos de ejecución de acuerdo con prioridades. Implementación del programa y seguimiento. Vinculación entre programas y proyectos.

Organización del dictado de la materia, de la evaluación y de la asistencia:

El dictado del seminario durante el 2do° cuatrimestre del año 2024 consistirá en clases teórico-prácticas de 3 horas semanales, dando un total de 36 horas en las 12 semanas. Comienzo: 31 de agosto de 2024, finalización 30 de noviembre de 2024. Fechas sin actividad: sábado 12 de octubre y 21 de septiembre

Unidad N°	Horas	Clase N°	Fechas 2024
Unidad 1	9	1, 2 y 3	31 de agosto, 7 y 14 de septiembre
Unidad 2	15	4, 5, 6, 7 y 8	28 de septiembre; 5, 19 y 26 de octubre y 2 de noviembre
Unidad 3	12	9, 10, 11 y 12	9, 16, 23 y 30 de noviembre
Aprobación: Entrega de un informe final integrador y un plan de preservación de colecciones, ambos de modalidad grupal.	Período de entrega de los trabajos: hasta tres semanas una vez finalizada la cursada.		Fecha límite de entrega: 21 de diciembre 2024. Por plataforma EVAed

El seminario consistirá en clases teórico-prácticas. El componente teórico incluirá el desarrollo de los lineamientos conceptuales y metodológicos de los diversos temas del programa. Durante el componente práctico de la clase, se realizarán diversas actividades: estudios de casos,



comentarios de textos y/o artículos asignados en la bibliografía. Se darán modelos teóricos de aplicación práctica, con la finalidad de realizar una visita técnica a una unidad de información para conocer diferentes contextos de aplicación del diagnóstico y la planificación en preservación,

Es condición para obtener la aprobación del seminario la entrega de un informe final integrador y un plan de preservación de colecciones, ambos de modalidad grupal. Para esto se dispondrá de un período de entrega de los trabajos de hasta tres semanas una vez finalizada la cursada, con fecha límite de entrega el día 21 de diciembre de 2024. Los requisitos para la elaboración y redacción de los trabajos a entregar estarán descriptos en el documento Proceso de Difusión de Resultados SP-PDR-2024, que se entregará oportunamente.

El régimen de promoción

Para la aprobación del seminario los participantes deben tener una asistencia, como mínimo, del 75% de las clases teórico prácticas y como se mencionó en los párrafos precedentes, la entrega del informe final integrador y el plan de preservación de colecciones.

Bibliografía

Ambourouè Avaro, Anne & Guichen de, Gaël. La documentación de las colecciones en los museos: ¿por qué? ¿cómo?: Guía práctica. UNESCO, ICCROM. Disponible en: https://www.academia.edu/25991116/LA_DOCUMENTACION_DE_LAS_COLECCIONES_DE_LOS_MUSEOS_POR_QU%C3%89_C%C3%93MO_Gu%C3%ADa_pr%C3%A1ctica

Barber, Elsa. (comp.) (2010). Aportes preliminares para el estudio de la Bibliotecología y Ciencia de la Información 1a ed. Buenos Aires: Editorial de la Facultad de Filosofía y Letras. Universidad de Buenos Aires.

http://publicaciones.filo.uba.ar/sites/publicaciones.filo.uba.ar/files/Aportes%20preliminares%20para%20el%20estudio%20de%20la%20Bibliotecolog%C3%ADa%20y%20Ciencia%20de%20la%20Informaci%C3%B3n_interactivo_0.pdf [Consultado octubre 2020]

Benchmarks in collection care for museums, archives and libraries: A self-assessment checklist. (2002). London: Resource, the council for museums, archives and libraries.



https://www.amnh.org/content/download/58644/951725/file/03_Benchmarks.pdf [Consultado Septiembre 2019]

Edomex. (2018). Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos. Gobierno del Estado de México. https://dgi.edomex.gob.mx/gt_procedimientos [Consultado mayo 2021]

Gil-Solés, Daniel. (2017). Cinco propuestas low cost para obtener recursos en bibliotecas eclesiásticas. In Jornadas Técnicas ABIE (XI : 2017 : Madrid), Madrid, March, 9th and 10th. [Conference paper]

Gimeno Perelló, Javier. (2008). Evaluación de la calidad en bibliotecas: compromiso con lo público. Cap 3. Buenos Aires: Alfagrama. Pp 75-146

Gimeno Perelló, Javier. (2008). Evaluación de la calidad en bibliotecas: compromiso con lo público. Cap 4. Buenos Aires: Alfagrama. Pp 147-199.

Gimeno Perelló, Javier. (2008). Evaluación de la calidad en bibliotecas: compromiso con lo público. Cap 5. Buenos Aires: Alfagrama. Pp 201-212.

Gimeno Perelló, Javier. (2008). Evaluación de la calidad en bibliotecas: compromiso con lo público. Cap 6. Buenos Aires: Alfagrama. Pp 213- 253.

IRAM-ISO 9000:2005. Traducción certificada. Sistemas de gestión de la calidad - Fundamentos y vocabulario. Suiza: ISO.

IRAM-ISO 9001:2015. Traducción oficial. Quinta edición. Sistemas de gestión de la calidad. Suiza: ISO.

Nágel, Lina. (ed.), (2008). Manual de registro y documentación de bienes culturales, Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales. Santiago, Chile: DIBAM.

Osada, Takashi. (1991). Método de las 5S. Cinco Claves para un Ambiente de Calidad Total. Tokyo: Asian Productivity Organization.

Paoli Bolio, Francisco J. (2019). Multi, inter y transdisciplinariedad. Problema: Anuario de Filosofía y Teoría del Derecho, (13), 347-357. <https://doi.org/10.22201/ij.24487937e.2019.13>

Riveros Argel, Pablo, Meriño Vergara, Jaqueline, Crespo Durán, Francisco. (2020). Las diferencias entre el trabajo multidisciplinario, interdisciplinario y transdisciplinario. Unidad de Redes Transdisciplinarias, Vicerrectoría de Investigación y Desarrollo, Universidad de Chile.

Perez Botta, José A. (2013). Tratamiento de documentos estabilizados. Informe de trabajos realizados en la Biblioteca de CIES- CNEA en el período julio -agosto 2013. Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Pérez Botta, José A. (2013). La cultura impresa argentina en el laboratorio. Los principios de la química analítica y de la calidad en el área de preservación y conservación en soporte papel (1800-1825). En: Cuadernos de Bibliotecología, no. 24. Cruces y perspectivas de la cultura



escrita en la Argentina. TERCERA PARTE: Cuando la química desembarca: la articulación del análisis químico en la Historia de la Edición p. 173. Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas, Facultad de Filosofía y Letras, UBA: Buenos Aires.

Pérez Botta, José A. (2024) Gestión de los procesos de una organización. Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Seminario de Posgrado.UNA.

Pérez Botta, José A. (2024). Muestreo. Análisis y procesamiento de datos. Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Seminario de Posgrado. UNA.

Pérez Botta, José A. (2024). Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad: Medición, Análisis y Mejora. Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Seminario de Posgrado. UNA.

Pérez Botta, José A. (2024). Herramientas para la mejora de los procesos. Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Seminario de Posgrado. UNA.

Pérez Botta, José A. (2024). Procedimientos comunes en las unidades de información. Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Seminario de Posgrado. UNA.

Pérez Botta, José A. (2024). Procedimientos de Conservación. Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Seminario de Posgrado. UNA.

Pérez Botta, José A. (2024). Proceso de difusión de resultados SP-Pdr-2024. Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Seminario de Posgrado. UNA.

Perez Matos, Nuria E. y Remigio Montero, María C. (2007). Archivología, bibliografía, bibliotecología y ciencias de la información: ¿Todas para una o una para todas? *Acimed* 2007; 15(2). Cuba: BNJM. <https://core.ac.uk/download/pdf/290475794.pdf> [Consultado mayo 2023]

Sistema Nacional de Documentación Histórica. (2019). Guía general de digitalización de documentos. Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología. Presidencia de la Nación. https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/guia_general_de_digitalizacion_de_documentos_vf.pdf [Consultado noviembre 2019]

Subsecretaría de Evaluación Institucional. Secretaría de Articulación Científico Tecnológica. (2018). Diagnóstico y prospectiva sobre la situación de la documentación histórica en argentina. Ministerio de Educación, Ciencia, Cultura y Tecnología. Presidencia de la Nación. https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/documentacion_historica.pdf [Consultado marzo 2022]

UNESCO; ICOM. Cómo administrar un museo: manual práctico. (2007). Disponible en: https://www.academia.edu/39190184/C%C3%B3mo_administrar_un_museo_Manual_pr%C3%A1ctico [Consultado marzo 2022]



Vázquez Murillo, Manuel. (2008). Administración de documentos y archivos: planteos para el siglo XXI. 3ª ed. Buenos Aires: Alfagrama.

Zamorano, Héctor L. (2008). Indicadores para la gestión de conservación en museos, archivos y bibliotecas. 1ª ed. Buenos Aires: Alfagrama.