



Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura



Patrimonio amenazado

Evacuación de emergencia para colecciones patrimoniales



Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura



Patrimonio amenazado

Evacuación de emergencia para colecciones patrimoniales

Publicado en 2020 por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), 7, place de Fontenoy, 75352 Paris 07 SP, Francia; por el Centro Internacional para el Estudio de la Preservación y Restauración del Patrimonio Cultural (ICCROM), Via di San Michele 13, 00153 Roma, Italia; y por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, Santiago, Chile;

© UNESCO, ICCROM, Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, 2020.

UNESCO ISBN 978-92-3-300134-3



Esta publicación está disponible en Open Access bajo la distribución de Attribution ShareAlike 3.0 IGO (CC-BY-SA 3.0 IGO) licencia (<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/igo/>). Al utilizar el contenido de esta publicación, los usuarios aceptan estar sujetos a los términos de uso de UNESCO Open Access Repository (<http://www.unesco.org/open-access/terms-use-ccbysa-en>) y Commonwealth of Learning's Open Access Repository (<http://oasis.col.org>).

Título original: Endangered Heritage: Emergency Evacuation of Heritage Collections.
Publicado en 2016 por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencias y la Cultura (UNESCO), y por el Centro Internacional para el Estudio de la Preservación y Restauración del Patrimonio Cultural (ICCROM).

Las denominaciones empleadas y la presentación del material a través de esta publicación no implican la expresión de ninguna opinión por parte de UNESCO o ICCROM concerniente al status legal de ningún país, territorio, ciudad o área, o de sus autoridades, o concerniente a la delimitación de fronteras o límites.

Las ideas y opiniones expresadas en esta publicación son las de sus autores; ellas no necesariamente son las de UNESCO o ICCROM.

Esta publicación tuvo el apoyo del Fondo de Emergencia para el patrimonio de UNESCO.

Cocreación:

Conceptos y textos en inglés	Aparna Tandon, ICCROM
Imágenes	Abdel Hamid Salah, EHRF – Egyptian Heritage Rescue Foundation Archivo CNCR - Centro Nacional de Conservación y Restauración
Diseño de la información y visualización	Mara Callaert & Christopher Malapitan, Visuality
Investigación	Eugénie Crété & Alessia Strozzi, para ICCROM Amira Sadik, HebatAllah AbdelHamid, Dalia Hassan y Sara Nor, para EHRF
Coordinación	Catherine Antomarchi, Aparna Tandon, Jennifer Copithorne e Isabelle Verger, ICCROM Nao Hayashi & Toshiya Kai, UNESCO
Traducción al español	Cecilia Rodríguez Moreno, CNCR
Editoras versión en español	Viviana Hervé y Carolina Ossa, CNCR
Diseñadora versión en español	Paulina González A., Diseñadora Independiente

Prefacio de UNESCO

En 1945, después de la devastación y destrucción de la Segunda Guerra Mundial, fue creada UNESCO con la convicción que la paz duradera sólo puede construirse en las mentes de mujeres y hombres, sobre la base de la dignidad, igualdad y respeto mutuo. Los museos están en una posición ideal para compartir esta visión. Ya no son simples templos para la investigación docta ni tampoco son solo custodios de artefactos; ellos juegan un rol vital en la educación, la cohesión social y el desarrollo sustentable, estimulando el intercambio intelectual y la creatividad como símbolos de identidad. La comunidad internacional ha reconocido que, en general, los museos continúan cumpliendo una gran variedad de funciones útiles para la sociedad. El gran potencial de los museos en el cumplimiento de nuestra misión común ha sido mucho más evidente en años recientes como se manifiesta por la adopción de la Recomendación concerniente a la protección de museos y colecciones, su diversidad y su rol en la sociedad por parte de todos los miembros de la UNESCO, en Noviembre de 2015, cincuenta y cinco años después de la adopción de la recomendación global previa sobre el tema en 1960. Durante las últimas décadas los museos e instituciones patrimoniales se han convertido cada vez más en el blanco de violentos extremistas. Cuando los museos son amenazados debido a su rol de proteger y valorizar preciados testimonios del pasado y de la creatividad humana, es su valor intrínseco para el diálogo intercultural y el entendimiento mutuo lo que debemos proteger y respaldar. Los museos y su personal también han sufrido situaciones desafiantes por desastres naturales y el cambio climático. Junto con ICCROM, nuestro socio por largo tiempo, UNESCO se mantiene unida con la comunidad internacional del patrimonio para mejorar las capacidades de los museos para responder a diversas situaciones de emergencia. También queremos destacar cómo el asegurar la participación de las mujeres en la toma de decisiones y en las acciones relacionadas con el patrimonio es un desafío clave para UNESCO, los Estados miembros y la comunidad internacional del patrimonio; es una necesidad para lograr un desarrollo sustentable. Del mismo modo, en situaciones de emergencia, es recomendable asegurar la participación de las mujeres con una aproximación multisectorial y contextual, cuando sea posible, para obtener resultados beneficiosos en la implementación de acciones con perspectiva de género para la creación de políticas nacionales. Es nuestra sincera esperanza que esta guía servirá a los mejores intereses de todos los actores involucrados.

¿Por qué este manual?

Proteger el patrimonio cultural durante un conflicto armado es un desafío que, a veces, resulta ser una amenaza para la vida. A pesar de eso, con valentía, comunidades atrapadas en zonas de guerra tratan de salvar su patrimonio cultural, ya que les proporciona un sentido de continuidad en medio de la confusión e incertidumbre. Un ejemplo extraordinario de un rescate de patrimonio cultural dirigido por la comunidad es la evacuación exitosa desde Tombuctú de una colección de manuscritos resguardados por particulares durante el conflicto que se suscitó en el norte de Mali en el 2013.

Este manual es el resultado de conocimientos obtenidos de experiencias similares en terreno, recopilados a través de la iniciativa sobre construcción de capacidades de ICCROM First Aid to Cultural Heritage in Times of Crisis. Proporciona una guía paso a paso para evacuar colecciones culturales bajo condiciones extremas. Está pensado para asistir a aquellas comunidades e instituciones que están tratando de prevenir la destrucción y el saqueo de objetos culturales durante una situación de crisis. Puede ser utilizado para capacitar a otros y mejorar la preparación para emergencias en sitios culturales.

Considerando que no hay dos situaciones iguales de emergencias, el manual describe un flujo de trabajo simple que se puede adaptar para adecuarse a las necesidades de un contexto de emergencia específico. Los editores agradecen a la Fundación egipcia para el rescate patrimonial (Egyptian Heritage Rescue Foundation – EHRF), organización no gubernamental con base en El Cairo, por ensayar en terreno este flujo de trabajo. EHRF es un equipo de 97 mujeres y hombres entrenados para proporcionar la primera asistencia al patrimonio cultural en situaciones de crisis. En 2014, el equipo fue llamado para hacer el salvataje de la colección del Museo de Arte Islámico de El Cairo que resultó dañado por un ataque con bomba en una estación de policía cercana.

Se han hecho todos los esfuerzos para asegurar que la información proporcionada en esta publicación sea relevante. No obstante, los editores quisieran presentarla como un trabajo en progreso e invitar a la retroalimentación por parte de los usuarios.

¿Cuándo evacuar?

La decisión de evacuar una colección de objetos en peligro desde un museo o un sitio arqueológico es de suma importancia. Si no se reflexiona cuidadosamente, un traslado ejecutado en forma apresurada puede exponer objetos culturales valiosos a nuevas e imprevistas amenazas. Es por esto que esta decisión debiera tomarse sólo si se cumplen todas las siguientes condiciones:

- La amenaza a su institución es real;
- Las medidas implementadas actualmente no podrían prevenir daños a su colección;
- Existe un lugar más seguro disponible para el almacenamiento de la colección;
- Se ha obtenido autorización formal para evacuar y relocalizar los objetos;
- Se cuenta con suficiente capacidad humana y recursos para relocalizar la colección amenazada;
- No hay amenaza a la integridad física, salud y seguridad de las personas involucradas en la operación.

¿Cómo evacuar?

En los próximos capítulos describiremos el [flujo de trabajo](#) para una evacuación.

- 1 Evaluar
- 2 Preparar
- 3 Documentar, embalar y trasladar
- 4 Relocalizar y almacenar



Flujo de trabajo

estás aquí →

EVALUAR

PREPARAR

DOCUMENTAR,
EMBALAR Y
TRASLADAR

RELOCALIZAR Y
ALMACENAR

EVALUAR



PREPARAR



DOCUMENTAR,
EMBALAR Y
TRASLADAR

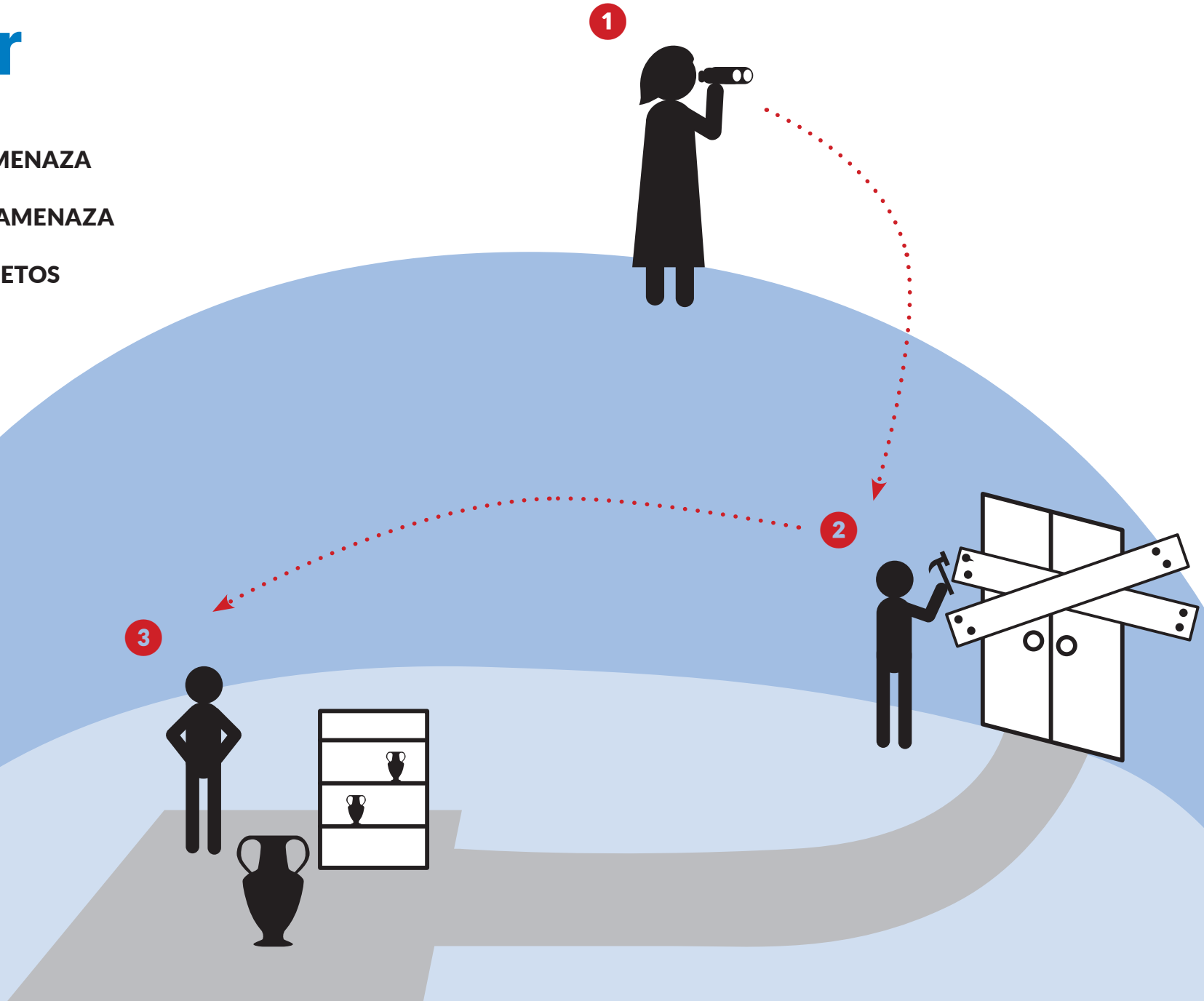


RELOCALIZAR Y
ALMACENAR



Evaluar

- 1 EVALUAR LA AMENAZA
- 2 BLOQUEAR LA AMENAZA
- 3 PRIORIZAR OBJETOS



1 EVALUAR LA AMENAZA

Evalúe si la amenaza es real.

Para empezar, analice la probabilidad de una amenaza específica, por ejemplo, una inundación o un disturbio que esté afectando su institución. A menudo, la localización de una institución hace que sea más vulnerable a una amenaza específica. Por ejemplo, un disturbio violento en las cercanías de un museo pone en riesgo su seguridad. En tal escenario, el personal pertinente debiera tratar la amenaza inminente de vandalismo y/o saqueo, y tomar medidas para contrarrestarla.

Del mismo modo, se consideraría inseguro un sitio arqueológico localizado cerca de un cuerpo de agua que se está desbordando.



2 BLOQUEAR LA AMENAZA

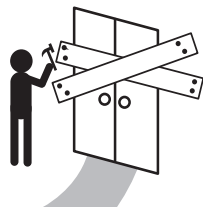
Bloquee la amenaza o prevenga su ingreso.

Una vez que haya confirmado que la amenaza es real, trate de asegurarse que hay medidas implementadas para contrarrestarla que efectivamente bloquearían su ingreso al sitio. Estas medidas tienen que ser específicas para la amenaza.

Esto se demuestra mejor a través de un ejemplo. Considere un escenario en donde un museo debe ser protegido de saqueadores armados. Las medidas específicas para contrarrestar la amenaza en este caso podrían incluir:

- Despliegue de personal de seguridad adicional para proteger el edificio del museo.
- Instalación de barreras de hormigón alrededor del edificio del museo y/o tapiar puertas y ventanas para impedir el ingreso por la fuerza.

Si por alguna razón el museo amenazado es incapaz de adoptar tales medidas, en tal caso, las autoridades pertinentes debieran preparar la evacuación tanto del personal como de las colecciones.



3 PRIORIZAR OBJETOS

Prepare una lista de los objetos que deben ser evacuados primero.

Prepare una lista de objetos prioritarios.

Consulte con el funcionario encargado o el custodio, y verifique la documentación existente para identificar los objetos más valiosos que tienen que ser evacuados primero. Para facilitar la identificación marque esos objetos colocando pequeños trozos de papel junto a ellos.

En caso que no esté disponible la información sobre la significancia de los objetos individuales, prepare la lista de ítems prioritarios identificando los objetos que están más expuestos a una amenaza específica.

Una manera simple de hacerlo es trazar las rutas más probables a través de las cuales la amenaza podría entrar a su institución, y luego hacer una lista de aquellos objetos que quedarían fácilmente al alcance de la amenaza de estas rutas. Como se explicó más arriba, use pequeños trozos de papel para identificar estos objetos y sus respectivas localizaciones.

Ejemplo: Si por la entrada principal del museo pueden ingresar saqueadores armados, entonces los objetos albergados en el área circundante pueden ser fácilmente dañados o robados.



⚠ ¡Precaución! En algunas situaciones, es difícil determinar la ruta de la amenaza. Un ejemplo típico es el de un sitio arqueológico en medio de una zona de conflicto, al que podría dispararse desde cualquier dirección.

¿Cómo priorizar cuando el valor de los objetos y las rutas probables de una amenaza no se conocen?



En caso que no se conozca la significancia de los objetos amenazados o la posible ruta de la amenaza, se pueden usar los siguientes criterios para preparar una lista de ítems prioritarios:

a) Materialidad del objeto

En términos generales, los materiales orgánicos como papel, madera, textiles y hueso pueden dañarse fácilmente por fuego, agua y contaminantes biológicos o químicos. Las fuerzas físicas pueden causar daños estructurales a materiales inorgánicos como vidrio, cerámica y arcilla. De este modo, los objetos hechos de materiales orgánicos y aquellos fabricados con materiales inorgánicos frágiles como vidrio, debieran resguardarse primero.

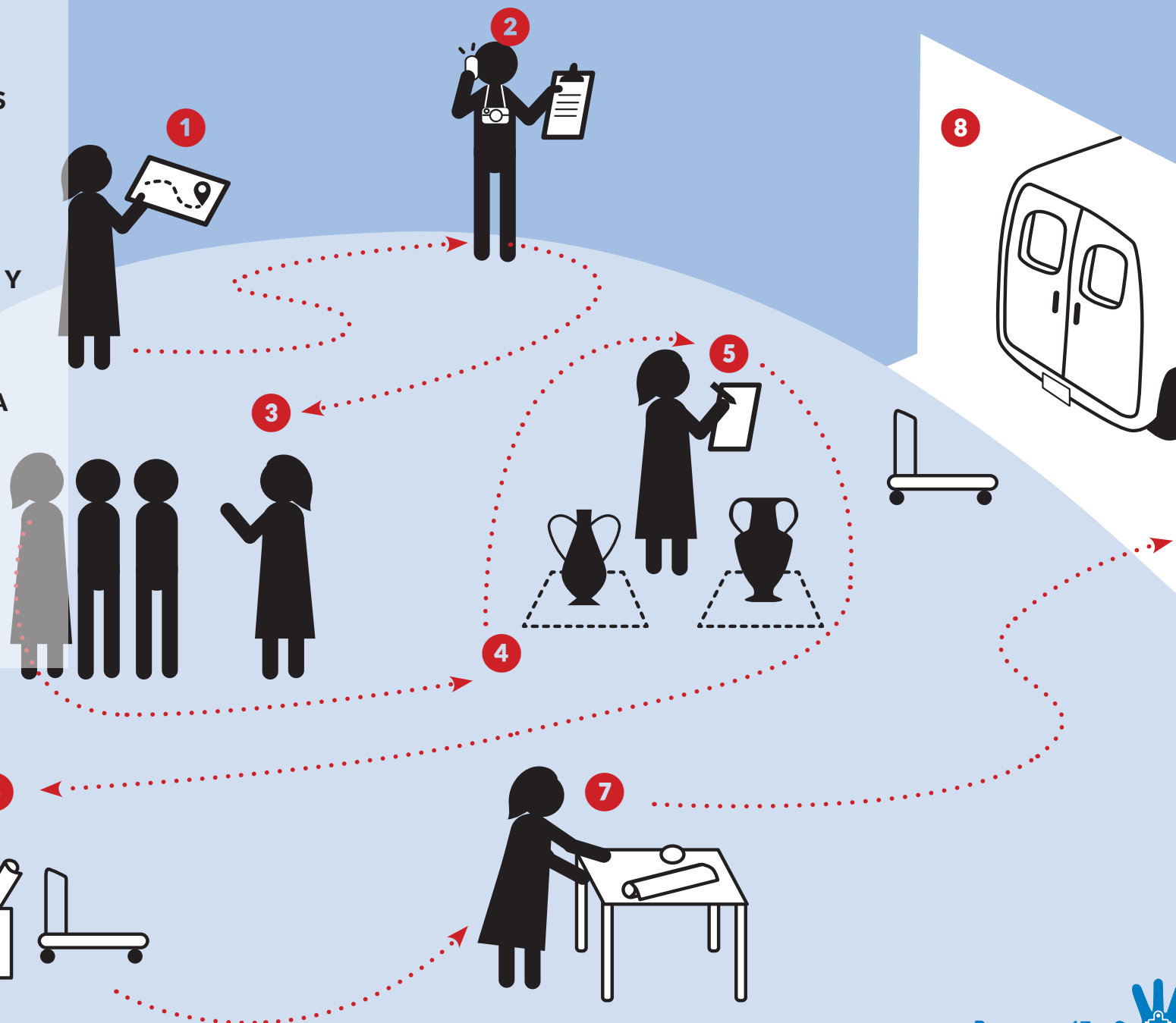
b) Tamaño y peso del objeto

Usted podría no tener suficiente tiempo y recursos para evacuar objetos de gran tamaño o extremadamente pesados, por ejemplo, mosaicos desprendidos o pintura del tamaño del muro que esté enmarcada. Objetos de este tipo debieran ser resguardados in situ.



Preparar

- 1 UBICACIÓN Y RUTAS SEGURAS
- 2 AUTORIZACIÓN
- 3 FORMAR EL EQUIPO
- 4 ASIGNAR UN NÚMERO ÚNICO Y UN CÓDIGO DE UBICACIÓN
- 5 PREPARAR INVENTARIO DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA
- 6 REUNIR SUMINISTROS
- 7 IDENTIFICAR UN LUGAR DE TRABAJO
- 8 TRANSPORTE SEGURO



1 UBICACIÓN Y RUTAS SEGURAS

Identifique una ubicación y ruta segura.



Una vez que haya identificado el número y tipos de objetos que tendrán que ser evacuados, encuentre una ubicación segura que pueda servir como lugar para su almacenamiento temporal. Mientras selecciona ese espacio asegúrese que:

- 1 Sea suficientemente grande para acomodar el número de objetos que tienen que ser relocalizados;
- 2 Sea limpio y no tenga plagas o infestación por hongos;
- 3 Sea ventilado y no esté mojado o húmedo;
- 4 Sea seguro contra robo o vandalismo;
- 5 Sea accesible a través de una ruta que permita el transporte seguro de los objetos, y si fuera necesario, para que los objetos puedan ser dejados en el por un tiempo indeterminado.

⚠ ¡Precaución! La experiencia ha demostrado que una vez que los objetos se han trasladado pueden permanecer en depósito temporal por varios años. Tenga esto en mente al seleccionar el espacio de almacenamiento.

2 AUTORIZACIÓN

Después de identificar un lugar seguro, busque autorización oficial de las autoridades pertinentes para evacuar y relocalizar temporalmente los objetos.



3 DESIGNAR EL EQUIPO

Forme un equipo para la operación.



Debería incluir a todos los funcionarios encargados directamente de la colección amenazada. El equipo debe tener un líder que puede a su vez explicar el alcance y los objetivos de la operación, así como de asignar tareas específicas a los miembros del equipo. Estas tareas incluyen:

- Documentación;
- Manipulación y embalaje;
- Transporte;
- Organización del depósito temporal.

⚠ ¡Precaución! La comunicación y coordinación entre los miembros del equipo que están realizando distintas tareas es crucial para el éxito de la operación. Por lo tanto, identifique medios de comunicación entre los miembros del equipo que sean efectivos pero seguros, que no amenacen la seguridad de la operación.

¿Cómo mejorar la coordinación entre los miembros del equipo?



- 1 Divida el equipo en unidades más pequeñas y asigne tareas específicas a cada una;
- 2 Asegúrese que haya un responsable de cada unidad y que actúe como punto de enlace;
- 3 Solicite a los puntos de enlace informes regulares sobre el avance del trabajo de sus respectivas unidades;
- 4 Desarrolle un sistema común de documentación con el propósito de mejorar la coordinación.



4 ASIGNAR UN NÚMERO ÚNICO Y UN CÓDIGO DE UBICACIÓN



Asigne un número único e identifique la ubicación de cada objeto.

- Antes de mover un objeto, asígnele un número de identificación único de manera que pueda rastrear su movimiento durante la operación. Asegúrese que el sistema de numeración desarrollado para el propósito de la evacuación sea simple, normalizado y comprendido por todos los involucrados. Podría ser sólo un número en orden ascendente, o una combinación de una letra y un número, por ejemplo: C32, donde C se refiere al nombre de la institución.

¡Precaución! En la mayoría de los casos, es probable que los objetos tengan números asignados previamente por la institución propietaria. A veces, podría incluso encontrar más de un número. Todos los números previos deben registrarse en el Inventario de la evacuación de emergencia (ver pág. 22)

- Asigne un código de ubicación. Un código de ubicación habitualmente está formado por letras y números y se utiliza para encontrar un objeto en un espacio determinado. Idealmente, la documentación previa debería incluir un sistema de código de ubicación. Si no es así, cree un sistema simple de código de ubicación que sea fácil de comprender.

Sugerencia: ¿Cómo crear un código de ubicación para un objeto?



La ubicación debiera incluir:

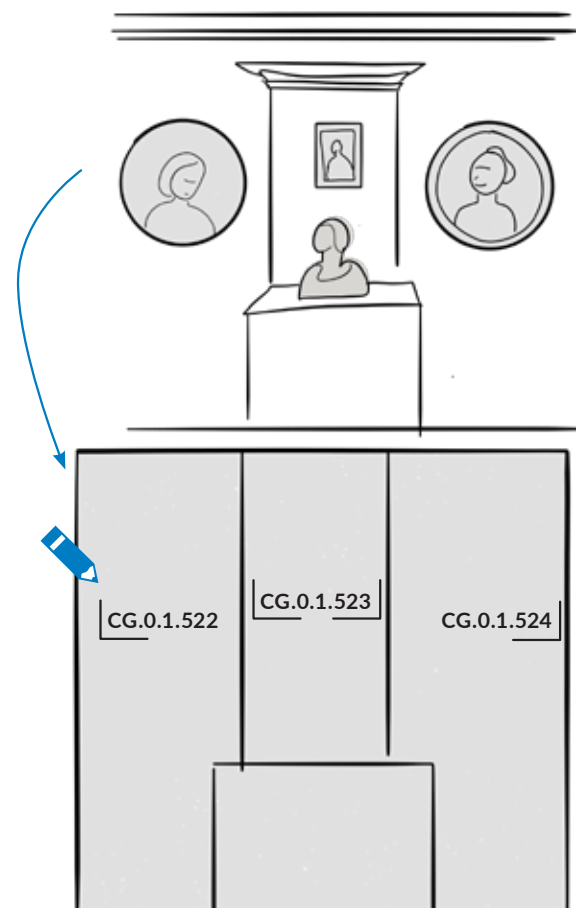
- Código de la institución (letras)
- Número de planta en el edificio (aplicable sólo a objetos localizados en diferentes plantas)
- Número de sala
- Número de vitrina o estante

Ejemplo: El código de ubicación del objeto 128 de propiedad de Craft Gallery y ubicado en la vitrina A, sala número 1 de la planta baja sería: CG.0.1.A.128.

- Coloque una etiqueta al objeto indicando su número único asignado y el código de ubicación.

¡Precaución! Evite el uso de etiquetas autoadhesivas o corchetes para fijar la etiqueta al objeto.

- Tome fotos de la sala y de las vitrinas y estantes que contienen los objetos que serán evacuados. Asegúrese que las etiquetas de los objetos se vean en las fotos. Alternativamente, haga un plano de la planta de la sala usando los pilares y vanos como puntos de referencia, y luego escriba los códigos de localización indicando la ubicación física de los objetos que se moverán. Si los objetos están exhibidos en los muros, haga un croquis de los muros, y luego anote los códigos de localización de los objetos en ellos.



5 PREPARAR INVENTARIO DE LA EVACUACION DE EMERGENCIA

Prepare un inventario para el objetivo de la evacuación.

Si hay documentación previa disponible, ésta puede ayudar a llevar a cabo la tarea. Un inventario de evacuación de emergencia puede incluir los siguientes campos de información:



©CNCR

Número de entrada	Número previo de identificación	Número de identificación asignado	Tipo de objeto	Materiales	Dimensiones: largo, ancho, alto	Peso	Código de localización original	Foto o número de referencia en el plano del piso	Nueva localización	Foto o número de referencia del plano de la planta
-------------------	---------------------------------	-----------------------------------	----------------	------------	---------------------------------	------	---------------------------------	--	--------------------	--

En orden numérico ascendente, desde 1 hasta el último objeto trasladado; indica el número de objetos evacuados.

Este campo es para registrar el número único de identificación asignado al objeto para el objetivo de la evacuación.

Tipo de objeto: utilizado para hacer una breve descripción del objeto; ej: manuscrito ilustrado, escultura, vasija, etc.

De qué está fabricado el objeto; ej: vidrio, cerámica, metal, textil, etc.

Anotar el peso del objeto. Si no hay una balanza disponible, use símbolos tales como + para indicar el peso. Ej: si un objeto puede ser manejado y movido fácilmente por una persona use +; así mismo, si se requieren dos personas para levantarlo use ++, y si se requiere equipo especial para levantarlo y transportarlo use +++.

Anote el código original de localización del objeto, como se explicó en el paso 4.

Este campo puede llenarse una vez que la evacuación se completó y los objetos se movieron a su nueva localización más segura.

Todas las fotos y planos de plantas debieran tener un número de referencia.



6 REUNIR SUMINISTROS

Reúna la cantidad de suministros necesarios para documentar, manipular, embalar, transportar y almacenar objetos. Asegúrese que el equipo de evacuación tenga acceso al equipamiento de protección individual adecuado como, mascarillas, guantes y cascos contra golpes. Mientras está recolectando el equipamiento de seguridad, tenga presente la naturaleza de la amenaza y el tipo de objetos que se manipularán.



Consulte el Anexo (pág. 51) para una lista de posibles materiales que pueden utilizarse para documentar, manipular, embalar, transportar y almacenar objetos culturales.



©EHRF

7 IDENTIFICAR UN LUGAR DE TRABAJO

Identifique en el sitio de evacuación un área o una sala desocupada que pueda usarse como espacio de trabajo para documentar y embalar objetos. Debiera ser suficientemente grande para acomodar al menos dos mesas grandes y tener espacio para guardar los materiales de embalaje y otros suministros necesarios.



©CNCR

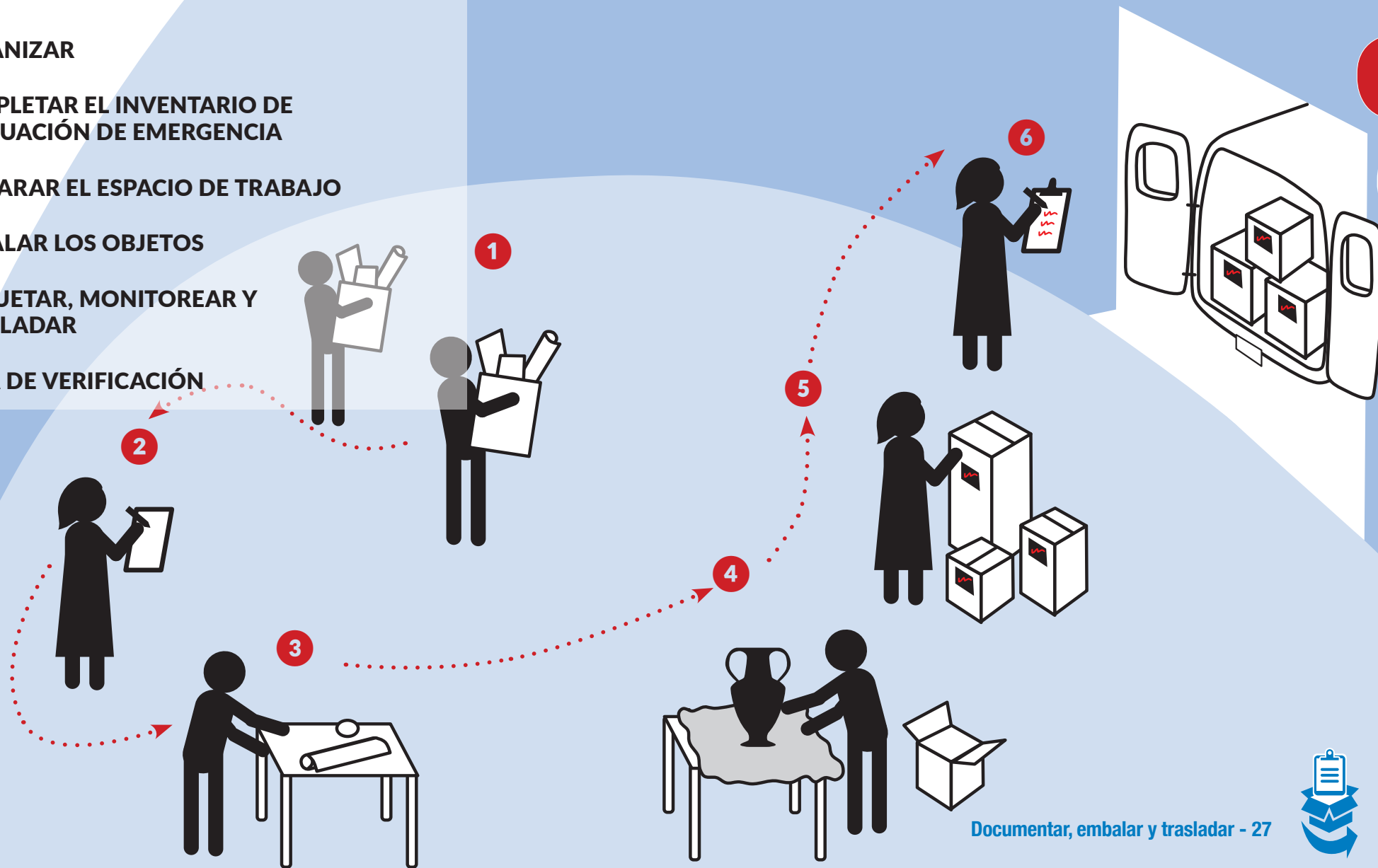
8 TRANSPORTE SEGURO

Identifique la forma más segura para transportar los objetos desde el sitio amenazado a la nueva localización. Asegúrese que el tiempo necesario para el transporte esté incluido en el flujo de trabajo.



Documentar, embalar y trasladar

- 1 ORGANIZAR**
- 2 COMPLETAR EL INVENTARIO DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA**
- 3 PREPARAR EL ESPACIO DE TRABAJO**
- 4 EMBALAR LOS OBJETOS**
- 5 ETIQUETAR, MONITOREAR Y TRASLADAR**
- 6 LISTA DE VERIFICACIÓN**



1 ORGANIZAR

Después que se han realizado todos los preparativos, el equipo debiera recoger los suministros necesarios y empezar la operación.



2 COMPLETAR EL INVENTARIO DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA

Después de marcar y registrar la localización física de los objetos que se van a evacuar (ver pág. 20), el equipo encargado de la documentación puede completar el inventario preparado para el objetivo de la evacuación (ver pág. 22).



3 PREPARAR EL ESPACIO DE TRABAJO

Al mismo tiempo, los equipos de manipulación y embalaje podrían preparar el espacio de trabajo mientras el equipo de documentación está completando el inventario (ver pág. 19).



©CNCR



4 EMBALAR LOS OBJETOS

Una vez que han sido registrados en el inventario todos los objetos que se van a evacuar, trasládelos al espacio de trabajo preparado y comience el proceso de embalaje. Asegúrese que una copia del inventario completado acompañe el objeto.



Sugerencias para manipular objetos culturales



Antes de tocar un objeto, asegúrese que sus manos están limpias y secas, y que permanezcan así durante todo el proceso.

- 1 Con el fin de manipular objetos con polvo o que están contaminados, utilice guantes de nitrilo o vinilo.
- 2 Para evitar dejar huellas digitales en fotografías, dibujos y objetos con superficies pintadas o muy pulidas, use siempre guantes.
- 3 Si los objetos están almacenados en ambientes con mucho polvo use una mascarilla para protegerse.
- 4 Cuando esté usando guantes, asegúrese que sean del tamaño adecuado para sus manos; de otro modo podría dañar o dejar caer el objeto involuntariamente.
- 5 Para evitar trasladar suciedad de un objeto a otro, cámbiese los guantes cuando se ensucien.
- 6 Mientras manipula objetos, asegúrese que su ropa o accesorios como joyas, no rayen o se enganchen con ellos.
- 7 Antes de trasladar los objetos de un lugar a otro, identifique una ruta despejada y sin obstrucciones como muebles en el trayecto.
- 8 Siempre pida ayuda para manipular objetos grandes o pesados, y mientras los traslada asigne a alguien para que abra las puertas.
- 9 Para evitar accidentes o rupturas, no traslade muchos objetos a la vez.



©EHRF



- 10** Use contenedores, cajas, o bandejas para mover objetos.
- 11** Para transportar objetos a lugares alejados use carros con ruedas dentro de lo posible.
- 12** No sujete los objetos desde el asa, cuello o boca.
- 13** Use siempre las dos manos para sujetar un objeto. Para asegurarse que el peso del objeto está balanceado, coloque una mano bajo el y sosténgalo con la otra.
- 14** Para manipular obras de arte sobre papel, documentos y materiales de origen vegetal frágiles como papiro, use soportes rígidos para transportarlos, por ejemplo cartón. Para evitar el desplazamiento durante el traslado cúbralos con otro soporte rígido.
- 15** Siempre traslade objetos frágiles en cajas de un tamaño adecuado y coloque materiales de amortiguación para evitar golpes accidentales.
- 16** Tenga cuidado al manipular objetos con esquinas o bordes pronunciados, y si es posible, cúbralos con tela, papel o plástico de burbujas, con el objeto de evitar lesiones o daños a otros objetos.
- 17** Antes de trasladar un objeto, asegure y afirme cualquier parte suelta o desprendida. De este modo puede minimizar el riesgo de daño o robo.



©EHRF
32



©CNCR



©EHRF





Sugerencias para embalar objetos culturales

- 1 Un embalaje incorrecto puede provocar daños permanentes a objetos culturales, ya que estos habitualmente son frágiles debido a su antigüedad o uso anterior. Es por esto que mientras se embalan objetos de este tipo para una evacuación de emergencia es importante considerar lo siguiente:
 - Los materiales de embalaje utilizados deberían proteger la superficie del objeto y al mismo tiempo protegerlo de golpes, vibraciones, polvo y otros contaminantes, y de fluctuaciones bruscas del medio ambiente exterior.
 - Para evitar tensiones o deformación, los materiales utilizados para embalaje debieran adaptarse a la forma y tamaño del objeto.
 - Debiera ser fácil identificar el objeto dentro de su embalaje; esto ayudará a minimizar su manipulación.
- 2 Para escoger los materiales de embalaje adecuados es importante identificar los materiales utilizados para fabricar los objetos que tienen que ser empacados. Por ejemplo, para empacar objetos de papel o textiles, es importante asegurar que no sean colocados dentro de un contenedor que podría liberar vapores ácidos (por ej. cualquiera hecho con madera verde, aglomerada, etc.)
- 3 Dentro de los materiales disponibles, escoja los de mejor calidad para usarlo en contacto directo con el objeto. Generalmente, el algodón o la muselina sin apresto y que no hayan sido teñidos pueden utilizarse sin problema para envolver la mayoría de los materiales orgánicos e inorgánicos.
- 4 Cuando seleccione materiales para embalaje, trate de escoger aquellos que pueda utilizar para diferentes propósitos. Esto ayudará a reducir costos y asegurar un uso eficiente de los recursos.
- 5 Para empacar objetos, prefiera cajas con tapas y suficientemente firmes como para apilarse unas sobre otras.
- 6 Si está reutilizando alguna caja o contenedor, asegúrese que no tenga contaminantes como restos de vegetales, pestes o productos químicos.



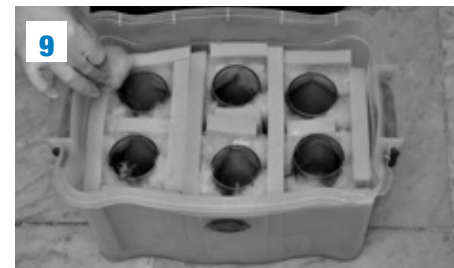
©CNCR



©EHRF



- 7** Empaque juntos los objetos de materiales similares. Aun así, use separadores o materiales de amortiguación para prevenir el contacto entre los objetos.
- 8** No coloque objetos livianos y pesados dentro de la misma caja/ contenedor ya que durante el traslado, los objetos pesados podrían aplastar a los livianos y presionarlos.
- 9** Una vez que haya colocado el o los objetos dentro de una caja o contenedor, rellene los espacios vacíos con materiales de amortiguación para evitar el desplazamiento del objeto y para absorber golpes.
- 10** Para empacar documentos valiosos u obras de arte sobre papel o papiro, utilice cajas planas. En forma alternativa, envuelva el objeto en papel de buena calidad como el de algodón, y luego colóquelo entre dos soportes rígidos.
- 11** Para empacar más de un objeto de papel, sepárelos individualmente con hojas de papel blanco de buena calidad. Esto ayudará a reducir el riesgo de transferencia de tinta o de color desde un objeto a otro.
- 12** Con el objeto de conservar la forma y estructura de un libro, envuélvalo con papel de buena calidad y luego colóquelo dentro de la caja con el lomo hacia abajo.
- 13** Para empacar una obra de arte de papel o textil de gran tamaño que no está enmarcada, utilice un tubo para láminas calidad de archivo y enrolle la obra sobre el tubo con el anverso hacia afuera. Finalmente cubra el rollo con muselina o papel de buena calidad. En caso que no disponga de un tubo calidad de archivo utilice un tubo de cartón grueso rígido y cúbralo con muselina o papel de buena calidad antes de enrollar el objeto sobre él. Asegúrese que el diámetro del tubo sea grande, ya que esto ayudará a disminuir el riesgo de daño por arrugas.
- 14** Empaque en bolsas plásticas individuales los objetos frágiles hechos de materiales como terracota, vidrio o cerámica antes de colocarlos dentro de un contenedor grande. Use materiales para acolchar y/o separar para prevenir el contacto directo con otros objetos y evitar daños por abrasión.



©EHRF



- 15** Para asegurar un embalaje correcto bajo condiciones de emergencia, trabaje en una línea de producción; por ejemplo, asigne una persona para envolver, otra para preparar la caja/contenedor, y otra persona para etiquetar el objeto con su número único y colocarlo dentro del contenedor ya preparado.
- 16** Asegúrese que todas las cajas tengan etiquetas que indican el número y tipo de objetos que contienen.
- 17** Con el objetivo de evitar la mala manipulación de las cajas que contienen los objetos, márkelas con signos de uso común (como se muestra más abajo) para indicar fragilidad, arriba/abajo, manipular con cuidado, y no colocar boca abajo.



Almacenamiento temporal

©EHRF



©EHRF



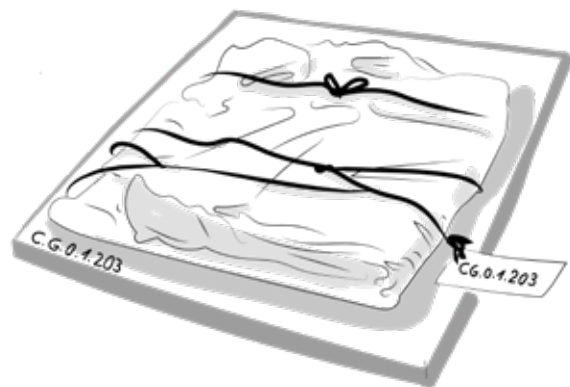
©CNCR



5 ETIQUETAR, MONITOREAR Y TRASLADAR



Durante el embalaje de los objetos asegúrese que las etiquetas con los números de identificación se mantengan en su lugar. Los soportes de embalaje también debieran llevar estas etiquetas.



Asegúrese que al menos un miembro de la unidad de documentación esté monitoreando el emplazamiento de los objetos en las cajas y llenando en un formulario sencillo con los campos sugeridos a continuación. Prepare varias copias del formulario de monitoreo del traslado.

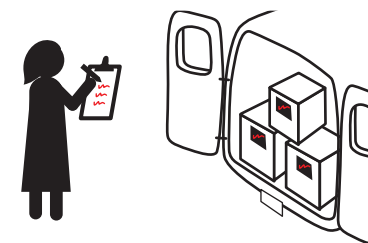
Formulario de monitoreo del traslado

Nº de entrada	Nº de caja	Número total de objetos en la caja	Instrucciones de manipulación/ transporte	Entregado por	Fecha entrega	Courier/ id vehículo	Fecha recepción	Nº de caja	Número total de objetos en la caja	Recibido por
1	12	20	Vidrio: manipular con cuidado	Abdel Hamid, curador	25 Enero	GFSR 68	25 Enero	12	20	xxx custodio
...

Nota: Las últimas cuatro columnas del formulario de monitoreo del traslado son para ser llenadas por la persona encargada en el sitio del depósito temporal.

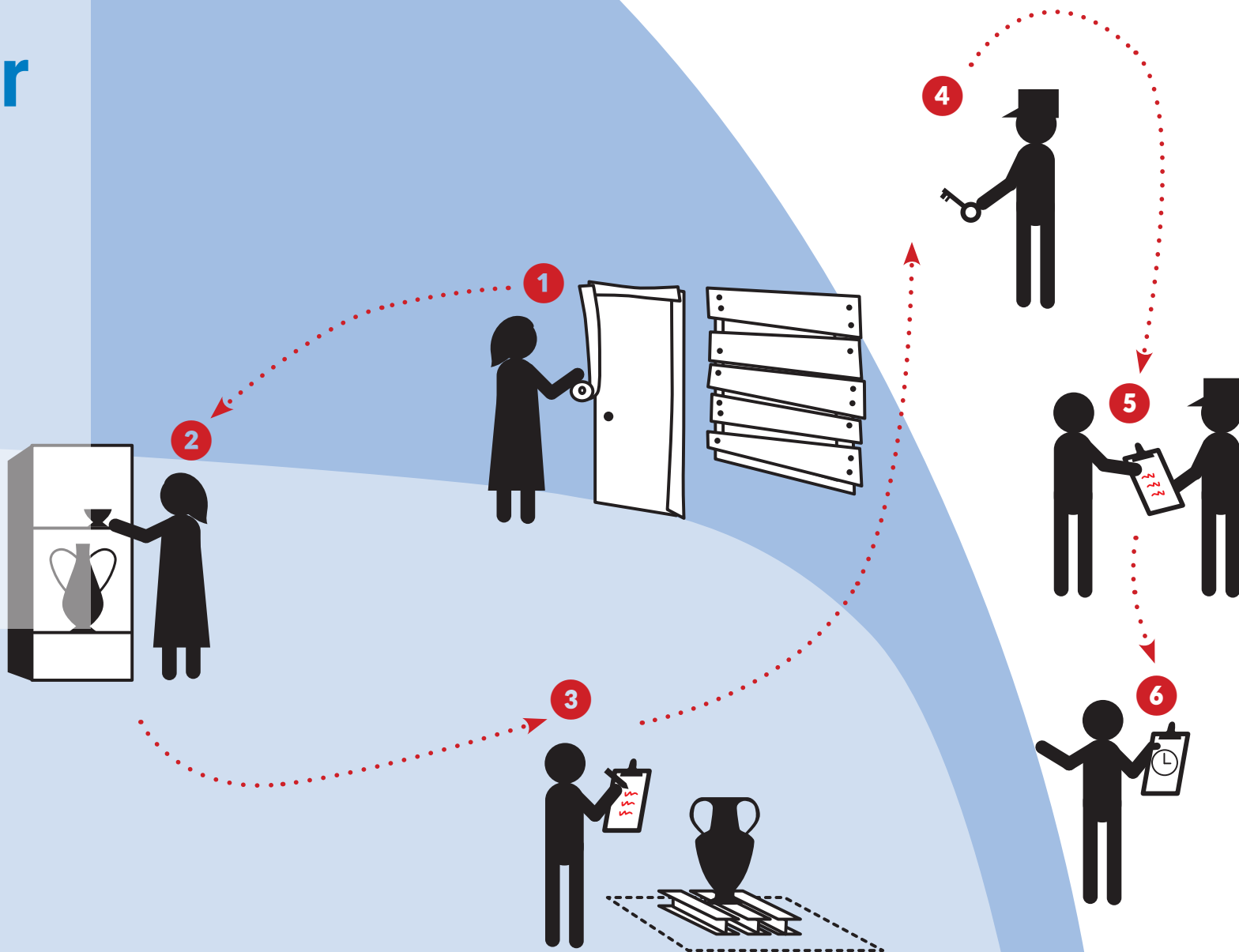
6 LISTA DE VERIFICACIÓN

Una vez que todos los objetos están embalados, ya están listos para ser transportados a la nueva localización segura. El embalaje debiera incluir copias del inventario y del formulario de despacho, como se explicó en la etapa anterior.



Relocalizar y almacenar

- 1** PREPARAR EL ESPACIO
- 2** DISTRIBUIR LOS OBJETOS
- 3** REGISTRAR LA NUEVA LOCALIZACIÓN
- 4** ASEGURAR
- 5** INFORMAR
- 6** MONITOREAR



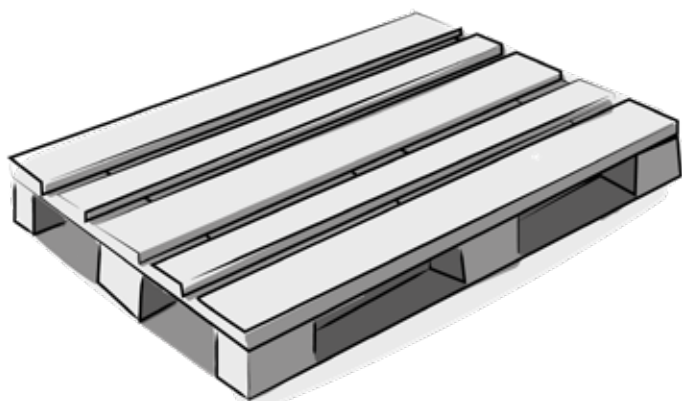
1 PREPARAR EL ESPACIO

Mientras parte del equipo está involucrado en la documentación y embalaje de los objetos, la otra parte debiera enfocarse en preparar el espacio de almacenamiento en el nuevo sitio. Esto incluye cerciorarse que la nueva localización esté limpia y segura (ver pág. 18) y que el sistema de código de localización esté en orden.

Es también el momento de empezar a pensar entre todos en cuál es la mejor forma de ordenar los objetos en el nuevo espacio.

Coloque adecuadamente el mobiliario disponible y asigne códigos de localización a armarios y estantes para marcar la nueva ubicación de los objetos. Asegúrese que esto esté hecho antes de la llegada de los objetos.

Durante una evacuación de emergencia podría no ser posible adquirir muebles adecuados como estanterías, en cuyo caso, los objetos van a tener que dejarse en el suelo dentro de sus embalajes. Use pallets o lona (resistente al agua) para evitar el contacto directo entre las cajas con objetos y el suelo. Si usa pallets de madera, asegúrese que no estén infestados.

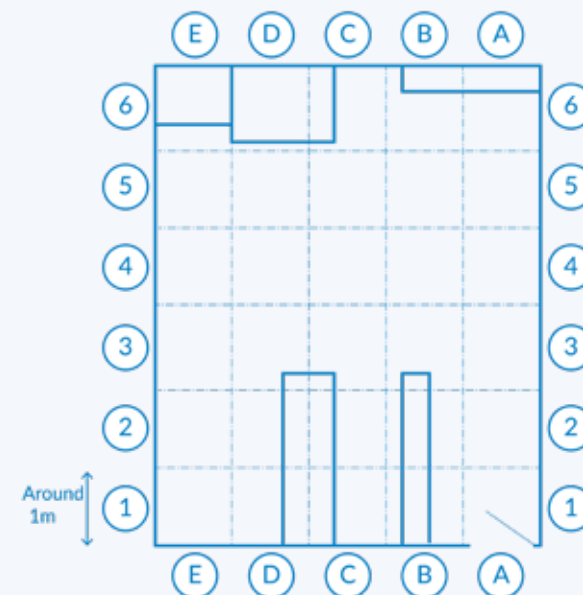


Sugerencias: ¿Cómo preparar un sistema de código de localización en un lugar de almacenamiento temporal?



Una manera simple de preparar un sistema de código de localización congruente es dibujar una grilla en el suelo con pintura, cinta adhesiva o cuerdas.

Para empezar, divida la superficie del piso en cuadrantes con una unidad de medida apropiada, ej. 1m x 1m. Use letras y números para diferenciar entre filas y columnas. Use etiquetas sobre las paredes para registrarlas.

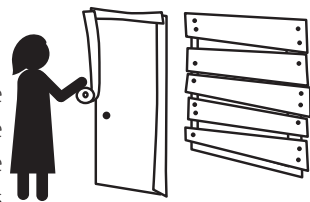


Una vez que los objetos están distribuidos y emplazados en sus respectivas unidades de almacenamiento, registre el código de localización completo; ej. ND (Nuevo Depósito). 0 (planta baja). 1 (número de la sala). 3A (ubicación del objeto). 128 (número único asignado), ver pág. 20 (código de localización).



2 DISTRIBUIR LOS OBJETOS

Después que los objetos se han recibido oficialmente en el nuevo sitio (ver pág. 40), verifique el inventario de evacuación de emergencia correspondiente y separe los objetos según material, tipo y tamaño. Coloque los objetos (dentro de su embalaje) en bandejas o pallets sanitizados y otros muebles disponibles. Trate de mantener los objetos frágiles alejados del suelo y colóquelos en un extremo de la sala más allá del alcance directo. Del mismo modo, los objetos grandes o pesados debieran ubicarse en un extremo de la sala con el objetivo de despejar el espacio para mover y organizar objetos más pequeños.



©EHRF

3 REGISTRAR LA NUEVA LOCALIZACIÓN

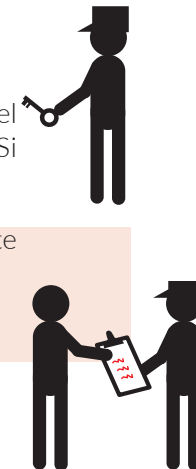
Para documentar la posición física de cada objeto en el nuevo depósito temporal, anote su número de caja y número de estante en el campo “nueva localización” del inventario.



4 ASEGURAR

Adopte medidas de seguridad adecuadas en el sitio del nuevo depósito temporal para evitar el robo y vandalismo. Si es necesario, disponga de guardias de seguridad.

⚠ ¡Precaución! En áreas de conflicto activo, es importante monitorear constantemente la situación de la seguridad, de manera que si es necesario, haya tiempo suficiente para mover los objetos incluso a otro lugar.



5 INFORMAR

Entregue a las autoridades correspondientes el inventario actualizado y completo con la nueva localización de los objetos.



6 MONITOREAR

Desarrolle una rutina de limpieza y monitoreo del nuevo depósito temporal con el objetivo de prevenir plagas, fuego, agua y otros agentes que pudieran causar daño a los objetos.



Bibliografía

Manipulación y embalaje

Bendix, C. 2013. *Moving Collections*. London, Preservation Advisory Centre, British Library. Disponible en: http://www.bl.uk/aboutus/stratpol-prog/collectioncare/publications/booklets/moving_library_and_archive_collections.pdf [Consulta: 9 diciembre 2015].

Vínculo permanente: <https://perma.cc/35Z6-HCPL>

Heritage Collections Council. 1998. *reCollections: caring for collections across Australia. Handling, Transportation, Storage and Display*. Canberra, Heritage Collections Council. Disponible en: https://aiccm.org.au/sites/default/files/docs/reCollections/6_htsd.pdf [Consulta: 9 diciembre 2015].

Vínculo permanente: <https://perma.cc/6HNW-HAKW>

Museum of London. 2013. *Assessing the Object: What is the object made from?* Available at: <https://www.museumoflondon.org.uk/Resources/e-learning/packing-museum-objects-for-storage/s03p01.html> [Consulta: 30 diciembre 2015].

Shelley, M. 1987. *The Care and Handling of Art Objects: Practices in the Metropolitan Museum of Art*. New York, The Metropolitan Museum of Art. Available at: http://www.metmuseum.org/research/metpublications/The_Care_and_Handling_of_Art_Objects_Practices_in_The_Metropolitan_Museum_of_Art [Consulta: 16 diciembre 2015].

Vínculo permanente: <https://perma.cc/2DZP-L7QW>

Stolow, N. 1981. *Procedures and conservation standards for museum collections in transit and on exhibition*. Protection of the Cultural Heritage: Technical Handbooks for Museums and Monuments 3. Paris, UNESCO. Disponible en: <http://unesdoc.unesco.org/images/0004/000468/046862eo.pdf> [Consulta: 9 diciembre 2015].

Vínculo permanente: <https://perma.cc/MWK8-HZRE>

UNESCO. 2006a. *Care and Handling of Manuscripts*. Cultural Heritage Protection Handbook No. 2. Paris, UNESCO. Disponible en: <http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001484/148463E.pdf> [Consulta: 9 diciembre 2015].

Vínculo permanente: <https://perma.cc/QPQ5-XPW5>

UNESCO. 2006b. *Handling of Collections in Storage*. Cultural Heritage Protection Handbook No. 5. Paris, UNESCO. Disponible en: <http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001879/187931E.pdf> [Consulta: 9 diciembre 2015].

Vínculo permanente: <https://perma.cc/AD26-63WK>

Traslado de colecciones

Heritage Collections Council. 1998. *reCollections: caring for collections across Australia. Handling, Transportation, Storage and Display*. Canberra, Heritage Collections Council. Disponible en: https://aiccm.org.au/sites/default/files/docs/reCollections/6_htsd.pdf [Consulta: 9 diciembre 2015].

Vínculo permanente: <https://perma.cc/6HNW-HAKW>

Stolow, N. 1981. *Procedures and conservation standards for museum collections in transit and on exhibition*. Protection of the Cultural Heritage: Technical Handbooks for Museums and Monuments 3. Paris, UNESCO. Disponible en: <http://unesdoc.unesco.org/images/0004/000468/046862eo.pdf> [Consulta: 9 diciembre 2015].

Vínculo permanente: <https://perma.cc/MWK8-HZRE>

Organización del depósito

Canadian Conservation Institute. 2002. General Precautions for Storage Areas. *CCI Notes 1/1*. Ottawa. Disponible en: http://cci-icc.gc.ca/resources-ressources/ccinotesicc/1-1_e.pdf [Consulta: 9 diciembre 2015].

Vínculo permanente: <https://perma.cc/2JJ3-897G>

Johnson, E.V. & Horgan, J.C. 1979. *Museum collection storage*. Protection of the Cultural Heritage: Technical Handbooks for Museums and Monuments 2. Paris, UNESCO. Disponible en: <http://unesdoc.unesco.org/images/0004/000423/042316eo.pdf> [Consulta: 9 diciembre 2015].

Vínculo permanente: <https://perma.cc/R33E-CA8N>

Anexos

Materiales y equipos que se pueden usar para una evacuación de emergencia de colecciones

EQUIPO DE SEGURIDAD

- **Mascarillas faciales:** Con el objetivo de prevenir la inhalación de polvo y otras partículas del aire, use una mascarilla. Si manipula objetos cubiertos con químicos utilice mascarilla con filtro.
- **Guantes:** Para manipular objetos se pueden usar guantes de algodón, nitrilo o látex. Sin embargo, los guantes de látex pueden causar reacciones alérgicas.
- **Lentes de seguridad:** Si está trabajando en un ambiente con polvo o contaminado use antiparras para protegerse los ojos.
- **Casco de seguridad:** También conocido como casco rígido, se puede usar un casco de seguridad para proteger la cabeza de la caída de objetos.
- **Pecheras/delantales de laboratorio:** Use pechera o delantal blanco de lino, algodón o algodón con poliéster para proteger su ropa de contaminantes mientras manipula o embala objetos.
- **Chalecos de seguridad:** Si está trabajado en áreas oscuras o desea que su equipo de trabajo se distinga fácilmente, use chalecos con bandas reflectantes o colores que puedan ser vistos desde la distancia como los que usan los socorristas.
- **Botiquín de primeros auxilios:** Disponga de un botiquín de primeros auxilios para su equipo de trabajo. Incluya en el botiquín agua para beber, una linterna y baterías de repuesto.

NOTA: En áreas de conflictos activos, podrían requerirse otros equipos de protección como chalecos antibalas, máscaras para gases, etc.

PARA DOCUMENTACIÓN

- 1 **Cámara fotográfica** (con baterías de repuesto) para documentación fotográfica.
- 2 **Croqueras y libretas para notas**
- 3 **Bolígrafos y lápices grafito**
- 4 **Cinta espiga** o cinta de algodón para amarrar etiquetas y paquetes.
- 5 **Etiquetas autoadhesivas** para anotar los números de identificación de los objetos en los soportes de los embalajes. Las etiquetas no debieran adherirse a la superficie de los objetos.

PARA EMBALAJE

Hemos enumerado materiales que están fácilmente disponibles. Sin embargo, en condiciones extremas podría no ser posible conseguir ciertos materiales en grandes cantidades. En tales circunstancias, use los materiales de mejor calidad en contacto directo con el objeto. Por ejemplo, use algodón o muselina para envolver el objeto y luego colóquelo en una caja de cartón corriente.

- **Muselina [1]:** la muselina blanca o algodón fino blanco sin apresto pueden usarse sin problema como material para amortiguar o para envolver objetos. También están ampliamente disponibles.
- **Papel de trapo [2]:** es un buen sustituto del papel tisú libre de ácido y fácilmente disponible; papel fabricado de trapos de algodón y/o lino puede usarse para envolver obras de arte sobre papel y textiles.
- **Film poliéster:** hoja de plástico transparente e incolora que se usa para almacenar fotografías u otros documentos de papel. Normalmente se vende como Mylar o Melinex.
- **Tyvek:** material sintético hecho con fibras de polietileno de alta densidad, el tyvek puede utilizarse para hacer cubiertas resistentes al agua. Habitualmente se usa para proteger edificios durante la construcción.
- **Lona**
- **Espuma de polietileno [3]:** usualmente se vende



1



2



3

como Ethafoam, la espuma de polietileno se puede usar como material para amortiguar ya que se puede tallar fácilmente según la forma del objeto para contenerlo dentro de su empaque con el objetivo de absorber golpes.



4

- **Plástico de burbujas [4]:** el plástico de burbujas puede usarse como solución de corto plazo como material para absorber golpes. Sin embargo, la superficie con burbujas no debe estar en contacto directo con el objeto.
- **Cojines/almohadones:** se puede usar cojines y almohadones corrientes para empacar objetos frágiles.
- **Toallas:** se pueden usar toallas blancas de algodón como material amortiguador.
- **Bolsas de polietileno:** se pueden usar bolsas aptas para alimentos para empacar objetos frágiles o pequeños.
- **Cajas de cartón [5]:** se pueden usar cajas de cartón corrientes como contenedores. Sin embargo, con el tiempo pueden liberar vapores ácidos que pueden ser dañinos para los objetos. Con el objeto de salvaguardar los objetos, es recomendable forrar el interior de la caja con algodón sin apresto y sin teñir o con papel de trapo.
- **Cajas de madera para fruta:** habitualmente están hechas con madera de mala calidad; se pueden usar para transportar materiales inorgánicos como piedra o cerámica. Sin embargo, deben ser forradas por el interior con papel o algodón. El uso de este tipo de cajas es esencialmente una solución de corto plazo.
- **Cajas plásticas [6]:** los contenedores plásticos transparentes que se usan habitualmente para guardar alimentos pueden servir como contenedores para objetos frágiles o pequeños.
- **Cajas con reja plásticas:** usadas habitualmente para transportar productos lácteos y frutas o verduras, son también una solución de corto plazo para guardar y transportar objetos.



5



6

- **Bandejas plásticas:** normalmente usadas en museos y archivos, las bandejas plásticas de polietileno con poca profundidad pueden usarse con seguridad para almacenar o transportar objetos.
- **Tubos:** de diámetro grande, los tubos pueden usarse para empacar pinturas sobre tela y obras de arte sobre papel o textiles enrollados.
- **Pallets [7]:** de plástico o madera, pueden usarse para almacenar cajas con objetos y mantenerlas alejadas del suelo. Sin embargo, al usar pallets de madera asegúrese que no tengan plagas de insectos y de cubrirlas con film poliéster o tyvek con el objeto de evitar el contacto directo con las cajas.



EHRF

Otros suministros útiles incluyen:

- Tijeras
- Cuerda
- Reglas
- Huinchas de medir
- Baldes
- Escaleras
- Carros con ruedas (ej: carros para compras)
- Plataformas móviles
- Carretillas



©EHRF



Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura



CENTRO NACIONAL
DE CONSERVACIÓN
Y RESTAURACIÓN

CHILE



7, place de Fontenoy
75352 Paris 07 SP France
Telephone: +33 (0)1 4568 1000
www.unesco.org

Via di San Michele 13
I-00153 Rome, Italy
Telephone: +39-06585531
Fax: +39-0658553349
iccrom@iccrom.org
www.iccrom.org

UNESCO ISBN 978-92-3-300134-3



9 789233 00134 3