Código: INS DCO 02	Página 1 de 10
Aprobado por:	Rev. 0

Instructivo básico para la reparación de libros en bibliotecas.

Elaboración.- Ing. José D. Casanova Domínguez
Revisión.- M.A.R.H. Mónica Aguilar Maguregui
Septiembre de 2012

Contenido

	Pág
1. Propósito y alcance	3
2. Definiciones, terminología y siglas	3
3. Revisión del libro	3
4. Diagnóstico Elección del tipo de pasta o del tipo de encuadernación Elección de la protección del lomo Elección del tipo de costura Agregado de carátulas o sobrepastas	5
5. Proceso Preeliminar Básico Empastado	7
6. Herramientas y materiales	9
7. Integración del material documental al Acervo	10
8. Formatos	10
9. Historial de revisiones	10

1. Propósito y alcance

Propósito

Establecer los lineamientos básicos para realizar las reparaciones más comúnes de los libros, en la Bibliotecas.

Alcance

Estos lineamientos aplican a todos los libros (monografías) que se encuentren deshojados y/o despastados.

2. Definiciones, terminología y siglas

Aleph:

Programa Hebreo Expandible para Automatización de Bibliotecas(Automated Library ExpandableProgramHebreum). Es un software de gestión de centros de información creado por la Universidad de Israel en 1986.

Adoquín:

Piedra labrada en forma de prisma rectangular para empedrados y otros usos.

3. Revisión del libro.

Es importante detectar los libros que necesitan algún tipo de reparación o que tienen
algún daño y se pueden detectar de la siguiente manera:

- Cada vez que se da el servicio de préstamo externo, el Bibliotecario debe revisar minuciosamente el libro, cuando lo presta así como cuando lo recibe del usuario.
- Cuando se está revisando el ordenamiento en la estantería.
- Cuando se colocan los libros consultados en estanteria se puede detectar si el lomo, las cubiertas y hojas, están desprendiéndose.
- Al recoger los libros consultados de las mesas y carritos portalibros.

- Al realizar la limpieza del acervo.

- Cuando el mismo usuario así lo reporta.

De igual manera es importante determinar los libros que son candidatos a ser encuadernados, en base a la observación de los siguientes puntos:

- Hojas sueltas o deterioradas, que se requieran integrar al libro.
- Pastas desprendidas del libro, maltratadas e incluso falta de éstas.
- Lomo del libro maltratado e incluso falta de éste.
- Libros engargolados, maltratados o de mal aspecto en general.
- Libros nuevos que por su empastado económico, se requiera reforzar.

Una vez que se detecta que el libro requiere reparación se segrega retirándolo del acervo y se registra en la cuenta de RESTAURA del Aleph.

4. Diagnóstico

El tipo de encuadernación a emplear en cada libro será el que se derive de la revisión que se le realice previamente y obedece al deterioro o grado de maltrato que tenga, el margen de encuadernación, su utilidad académica y en ocasiones el costo comercial de la obra.

Invariablemente todos los libros susceptibles de encuadernación deberán pasar por las etapas de pre-pegado, cocido (tipo cruzado o con taladro), así mismo se les deberá de colocar las guardas correspondientes.

Consideraciones:

ELECCIÓN DEL TIPO DE PASTA O DEL TIPO DE ENCUADERNACIÓN:

Seleccionar pasta dura o encuadernado holandés:
Para los libros ejemplares uno, de mucha demanda de préstamo, muy gruesos o mayor de 200 hojas o aquellos que ya estaban encuadernados originalmente con pasta dura.

Seleccionar pasta blanda o encuadernado rústico:
Para aquellos libros de poca demanda, de poca cantidad de hojas o de fácil adquisición debido a su bajo costo.

ELECCIÓN DE LA PROTECCIÓN DE LOMO

Seleccione el tipo de reparación de encuadernación holandés cuando después de una exhaustiva revisión se concluye que sólo el lomo del libro es el dañado, que el cajón o cuerpo del libro está sólidamente unido y que las pastas duras se encuentran en buenas condiciones.

Considere colocar los datos originales sobre el lomo o imprima el rótulo con los datos básicos del libro y pegue sobre el lomo.

ELECCIÓN DEL TIPO DE COSTURA:

Seleccionar el tipo de costura cruzada (ranurada) o a caballo:
Para libros que tienen poco margen de encuadernación, es decir aquellos en que el espacio entre el inicio de la escritura y la orilla de la hoja NO sobrepasa un centímetro, que son pequeños o de pocas hojas, los libros de menor demanda, de poco uso o que pudiera adquirir fácilmente a bajo costo.

Seleccionar el tipo de costura con taladro:

Para aquellos libros de mayor grosor y que su margen de encuadernación sobrepasa el centímetro. Use este tipo preferentemente para dar mayor seguridad a la encuadernación.

AGREGADO DE CARÁTULAS O SOBREPASTAS

Seleccione colocar la cubierta original sobre el encuadernado una vez refilada de sus lados dañados y cuando considere que ésta se encuentra en buenas condiciones.

Busque la imagen en Internet de la cubierta principal e imprima a color de preferencia y péguela; haga esta rutina preferentemente.

Seleccione colocar el rótulo con el título diseñado lo más parecido al original que se pueda.

En todos los casos proteja con papel contac antes de pegar la sobrepasta.

5. Proceso

- PRELIMINAR

En este primer punto es primordial el diagnóstico efectuado previamente pues nos dará un plan de lo que queremos poner en práctica en cada libro en particular.

Comprende en esencia las actividades de limpieza y en algunos casos eliminación de elementos dañados del libro; así mismo el lomo en este desarme del ejemplar debe de quedar totalmente limpio de residuos del pegamento antiguo para proceder a colocar una ligera capa de pegamento (Pre-pegado), sólo para mantener unido el cajón o cuerpo del libro.
En este punto también podemos adelantar la preparación de pastas, sobre pastas y materiales que iremos a necesitar más adelante.

- BÁSICO

De nuevo damos un vistazo a nuestro plan de acción efectuado en la etapa de diagnóstico y cuidamos que no estemos apartándonos de él.

En esta etapa realizamos actividades que por lo general las hacemos necesariamente en todos los casos de encuadernación:

- ✓ Cosido del cajón del libro ya sea con el método de la ranura o con el método del taladro; según nos permita el margen de encuadernación; cuando es igual o mayor de un centímetro se deberá utilizar el segundo, siendo este método el que deberá utilizarse preferentemente.

- ✓ Colocación de guardas

Sólo cuando el cajón del libro se encuentre con un cosido original y en muy buenas condiciones, nos podremos evitar este paso.

- EMPASTADO

Toda vez que nuestro material documental ha sido, pre-pegado, cosido y cuenta ya con sus guardas estaremos en condiciones de aplicar las técnicas de:

- Empastado rústico o empastado blando que se utiliza con pasta de cartón tipo cartulina recomendado para libros delgados, de poco uso o de bajo costo comercial.

- Empastado tipo holandés o empastado duro que se recomienda utilizar en los ejemplares número uno, libros de consulta, de mucha demanda de préstamo y de gran valor temático o comercial.

NOTA:
Use la técnica de empastado holandés o duro preferentemente y en ambos casos proteja los ejemplares con un forro de papel contac.

6. Materiales y Herramientas

Estos elementos son primordiales en las labores de encuadernación y ayudan a mantener calidad en nuestro trabajo.

- ★ Pegamento especial para encuadernación
- ★ Cartulina de grosor de 240 grs.
- ★ Carpetas tamaño oficio
- ★ Par de escuadras grandes
- ★ Papel contac
- ★ Lápices adhesivos tamaño grande
- ★ Cartón Ilustración (grueso), si fuera delgado se usará doble.
- ★ Rollo de percalina de varios colores
- ★ Rollo de hilo encerado
- ★ Rollo de hilo sin encerar
- ★ Agujas para coser grandes
- ★ Guillotina grande y para uso rudo
- ★ Pinzas mecánicas chicas (no profesionales)
- ★ Martillo de cabeza de hule
- ★ Vidrio de apoyo (para efectuar cortes)
- ★ Prensas tipo sujetadores de carpintería
- ★ Cutters o exactos metálicos grandes.
- ★ Tijeras metálicas grandes
- ★ Adoquín Forrado (sirve de prensa en el secado del libro)

NOTA: Se recomienda tener una área delimitada y exclusiva para los trabajos propios de encuadernación, no necesariamente muy grande debiendo

permanecer limpia y muy ordenada, teniendo siempre presente los conceptos de seguridad e higiene laboral.

7. Integración del libro reparado al acervo.

Una vez que el libro se encuentre ya reparado y verificado que está listo, se procede a devolverlo en la cuenta RESTAURA del Aleph y se incorpora al Acervo para que sea utilizado por los usuarios.

8. Formatos

Nombre	Código

9. Historial de Revisiones

Número de Revisión	Descripción	Fecha de Revisión