

# Secado de Documentos y Libros mojados

Centro Nacional de Conservación y Restauración  
Unidad de Patrimonio Gráfico y Documental (UPGD)

## LO MÁS IMPORTANTE

- Actuar rápido: en 48 horas pueden aparecer hongos
- Prioridad: secar, no ordenar ni restaurar
- Manipular con cuidado: el papel mojado es muy frágil



## MATERIALES BÁSICOS

- Papel absorbente (toalla, papel secante, papel de impresión)
- Ventiladores
- Mesas o superficies planas
- Guantes y mascarilla

## PREPARACIÓN DEL ESPACIO

Lugar ventilado,  
fresco y seco



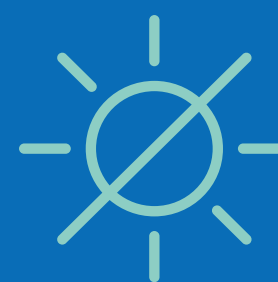
Humedad ideal:  
30–50%



Usar ventiladores  
(no directo a los  
documentos)



No exponer al sol  
ni usar calor



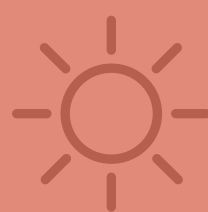
### RECORDATORIO: SECAR RÁPIDO EVITA

Hongos ✓ Pérdida de información ✓ Deformaciones irreversibles ✓

**NO HACER**



NO USAR SECADOR DE PELO NI AIRE CALIENTE



NO EXPONER AL SOL



NO SEPARAR HOJAS MOJADAS



NO SECAR PAPEL COUCHÉ (CONGELAR EN SU LUGAR)

# Paso a paso:

1

## RETIRAR CONTENEDORES

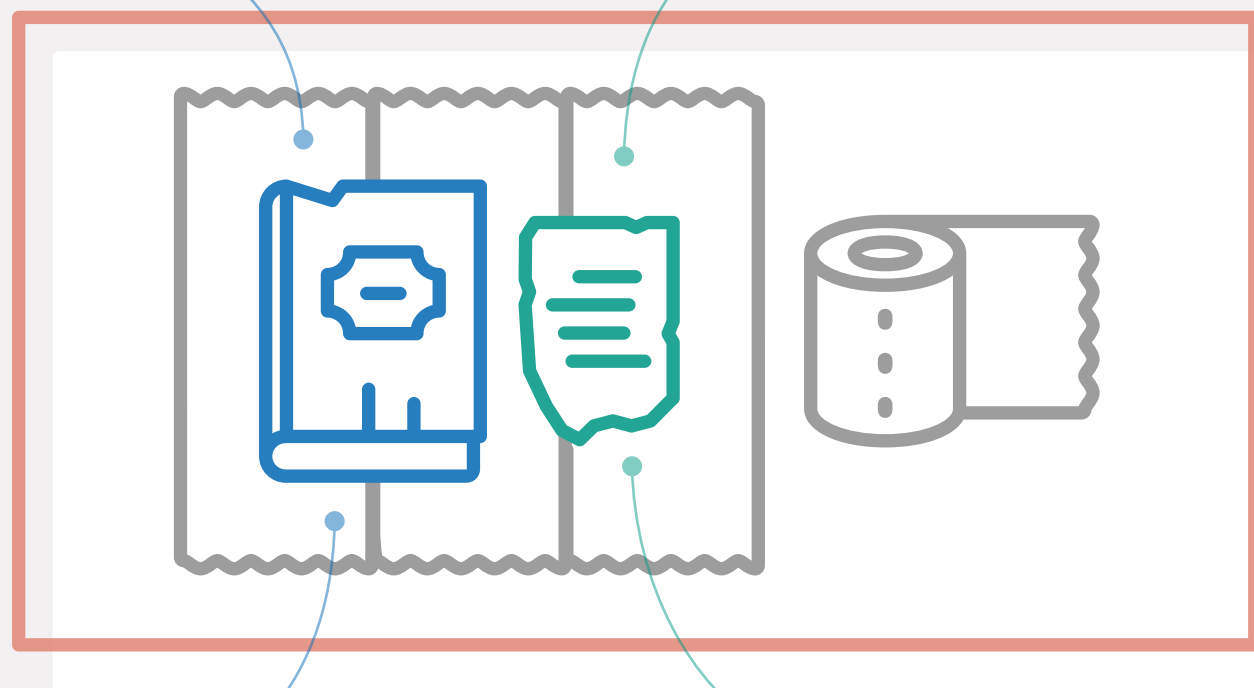
- Sacar de cajas o carpetas
- Mantener el orden original
- No separar hojas si están muy mojadas



2

## DISPONER LOS MATERIALES

- Colocar documentos sobre superficies limpias
- Usar papel absorbente debajo
- No apilar materiales mojados



3

## SECADO DE DOCUMENTOS SUELTOS

- Extender en forma horizontal
- Cambiar papel absorbente cuando se humedezca
- Separar hojas solo cuando estén húmedas (no mojadas)



4

## SECADO DE LIBROS

- Colocar de pie
- Abrir en forma de abanico (~90°)
- Dar vuelta después de un tiempo
- Si están húmedos: interfoliar cada pocas hojas



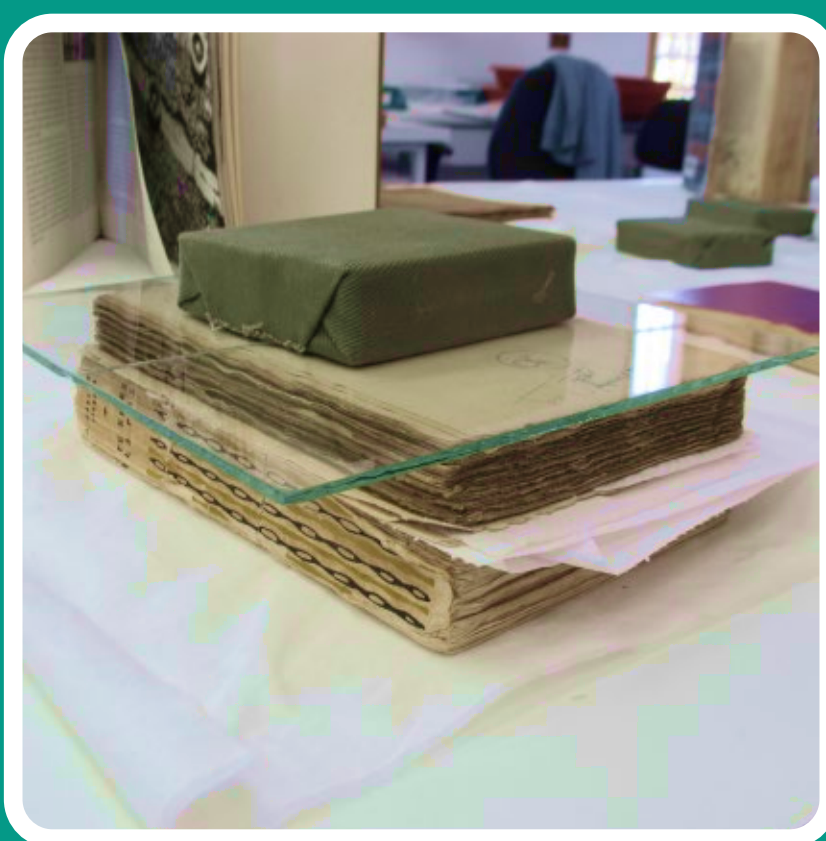
## DURANTE EL SECADO

- Revisar constantemente temperatura y humedad
- Mantener circulación de aire
- Evitar corrientes fuertes que dispersen material



## CUANDO YA ESTÁN HÚMEDOS (NO MOJADOS)

- Revisar constantemente temperatura y humedad
- Mantener circulación de aire
- Evitar corrientes fuertes que dispersen material



## CUANDO ESTÁN SECOS

REUBICAR EN ESTANTERÍAS SOLO CUANDO:

- El material esté completamente seco
- El espacio esté estabilizado



Consultas:  
[cncr@serpat.gob.cl](mailto:cncr@serpat.gob.cl)

Créditos: Claudia Pradenas Fariás.  
Cita este documento: Centro Nacional de Conservación y Restauración.  
Unidad de Patrimonio Gráfico y Documental. (2026). *Secado de documentos y libros mojados*. CNCR.



Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons. Reconocimiento-No comercial-Sin Obra Derivada 4.0 Internacional.

