

# Implantación de un plan de conservación preventiva

BEGOÑA ARISTEGUI ANDUZA

COORDINADORA DE CONSERVACIÓN MGB

AINHOA SANZ LÓPEZ DE HEREDIA

CONSERVADORA DE EXPOSICIONES TEMPORALES

**E**n los últimos años los museos han asumido la importancia de la prevención para garantizar la conservación de sus colecciones.

Los años de andadura del GUGGENHEIM BILBAO MUSEOA han evidenciado la necesidad de ampliar las medidas de prevención para la conservación de obras en muchos casos mucho más inestables que las obras antiguas debido a la calidad o incompatibilidad de los materiales, soportes, control técnico, formatos, etc. Estas medidas preventivas están encaminadas a evitar alteraciones y por lo tanto, posibles tratamientos que en muchos casos resultan inviables.

En el caso del GBM hay que añadir la singularidad de la arquitectura, versatilidad y características de los espacios, que brindan unas posibilidades museográficas y museológicas excepcionales a la vez que suponen un reto para el departamento de Conservación, responsable de la preservación de las obras de arte que alberga. **(Foto 1)**

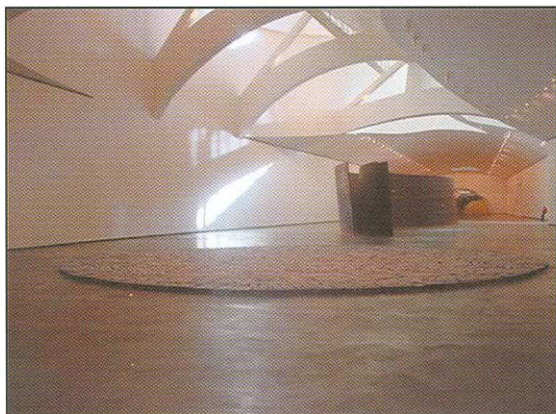


Foto 1

La programación artística del GBM está basada principalmente en la presentación de diversas exposiciones a lo largo del año. Esta práctica, habitual de la mayoría de los museos de dinamizar sus exposiciones y colecciones, afectan directamente a la conservación de las colecciones.

El ritmo acelerado en la presentación de estas exposiciones requiere un trabajo previo para lograr el menor deterioro posible de las obras.

Desde el departamento de conservación se ha establecido una estrategia de conservación preventiva para las exposiciones temporales, evaluando los diversos factores que pueden afectar a la conservación de las obras. Para ello se han considerado aspectos físicos, respuesta tanto del edificio como de los sistemas y aspectos de organización de la institución, así como normas y prácticas relacionadas con la administración, utilización de espacios y visitas.

A partir de la evaluación de las necesidades ambientales de las obras y de la identificación de situaciones de riesgo o problemáticas se ha establecido un procedimiento de actuación para el desarrollo de todas las exposiciones que tienen lugar en el museo.

Cada vez que se presenta un proyecto de exposición, el Departamento de Conservación, siguiendo el programa de conservación preventiva que ha implantado para exposiciones, realiza las siguientes tareas:

1. Análisis del listado de obras y sus materiales.
    - a. Se estudian los parámetros adecuados de las condiciones ambientales en relación con las necesidades de los materiales de las obras constituyentes de la exposición.
    - b. Emplazamiento de obras en los espacios expositivos: se valora la idoneidad del espacio seleccionado para cada obra: galería abierta, luz natural, etc.)
- (Foto 2)**



Foto 2



Foto 3

- c. En muchos casos se cambian las ubicaciones de las obras atendiendo a estos criterios de conservación y en otros casos se actúa sobre el edificio construyendo muros falsos, cegando claraboyas o colocando pantallas-filtro. **(Foto 3)**
2. Procedencia de la obra
    - a. Junto con el departamento de Registro se valora la necesidad de hacer informes del estado de conservación en origen, dependiendo del tipo de propietario. Museo o institución, galería, etc.) y se elabora el calendario.
    - b. Realización de informes del estado de conservación "in situ" y coincidiendo con la recogida de la obra.
    - c. Documentación fotográfica.
  3. Especificaciones de cajas. Cuando el prestamista lo solicita, se establecen especificaciones para el diseño y fabricación de embalajes de cada obra, atendiendo a los distintos factores que afectan a los materiales como los cambios climáticos, las vibraciones, los golpes, etc.
  4. Llegada de la obra, revisión de cajas.
    - a. Limpieza superficial de las cajas.
    - b. Control de plagas y plagas: se revisan las cajas por si pudieran tener algún tipo de infestación.
    - c. Refuerzo del embalaje para la futura devolución de la obra si lo precisa.
  5. Chequeo del estado de las galerías.
    - a. Supervisión del cumplimiento de las normas establecidas de trabajo en galerías.
    - b. Seguimiento de la construcción de muros falsos y peanas.
    - c. Seguimiento de la pintura de las paredes y su secado.
    - d. Apertura del retorno del clima y control de parámetros.
  6. Apertura de cajas e instalación de obra.
    - a. Informes del estado de conservación para poder controlar las posibles alteraciones que se pudieran producir durante la exposición o traslado.
    - b. Chequeo de sistemas de anclaje.
    - c. Documentación fotográfica.
  7. Informe de seguridad
    - a. Establecimiento de medidas de protección individuales por obra
    - b. Establecimiento de criterios de anotación o comunicación de incidencias
    - c. Visita guiada a las asistentes de galería
  8. Pintura de paredes y limpieza
    - a. Normas para el mantenimiento y retoques de la pintura de paredes
    - b. Establecimiento de normas para la limpieza de los espacios expositivos

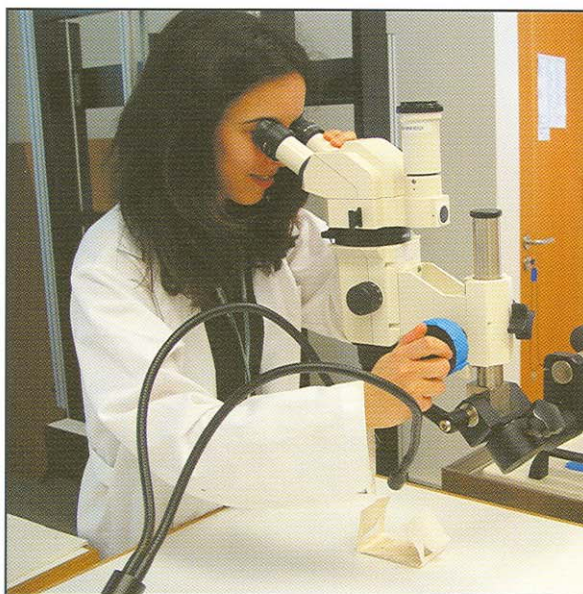


Foto 4

9. Chequeo de pestes y plagas.
  - a. Chequeo obra por obra.
  - b. Selección de sistemas de detección.
  - c. Establecimiento de calendarios de revisión.

**(Foto 4)**
10. Priorización del clima. El museo cuenta con un sistema de climatización informático compuesto de unidades de tratamiento de aire centralizadas. Cada unidad suministra a una o varias galerías de la misma o diferente planta, por lo que muchas veces hay que decidir qué espacio marca los parámetros sobre otro.
  - a. Estudio del contenido y tipo de materiales.
  - b. Valoración global de las distintas exposiciones.
  - c. Colocación de termo higrógrafos.
11. Plan de emergencias de la exposición.
  - a. Elaboración de un listado de las obras por material y sensibilidad.
  - b. Estudio de valores junto con Curatorial y Registro.
  - c. Estudio de posibles riesgos y establecimiento de actuación.
  - d. Diseño del plan de emergencias y realización de planos por galerías
12. Informe de mantenimiento. Se realiza la rutina de mantenimiento para el personal de Montaje y Diseño de exposiciones, en la que se especifica las pautas a seguir en cada obra.
13. Documentación fotográfica de la exposición.
14. Visita de la exposición con los guías de educación. Se les presenta la exposición desde el punto de vista de materiales, conservación, protección, seguridad instalación y recorridos para transmitir y que del mismo modo ellos transmitan la sensibilidad de las obras a los visitantes.
15. Establecimiento de normas de visita.
  - a. Para público en general y grupos se establece el número de personas límite en galería o espacio de instalación.
  - b. Para Prensa y el departamento de Eventos especiales.
16. Chequeo semanal de las obras e informes de conservación.
17. Seguimiento durante toda la exposición de las condiciones de conservación.
  - a. Control climático.
  - b. Control lumínico. **(Foto 5)**
  - c. Control de la limpieza y el mantenimiento.
  - d. Chequeo de los sistemas de seguridad. A veces hay que añadir o cambiar el sistema de seguridad empleado atendiendo a los resultados.



Foto 6

18. Revisión diaria de los informes de sala enviados por seguridad.
  - a. Lectura de los informes.
  - b. Respuesta y atención a incidencias.
19. Realización de informes tras incidencias.
  - a. Informe de daño.
  - b. Propuesta de tratamiento.
  - c. Informe del tratamiento realizado.
20. Desmontaje y devolución de obras.
  - a. Documentación fotográfica.
  - b. Chequeo de las obras en galerías.
  - c. Limpieza y aspiración de cajas.
  - d. Supervisión embalajes especiales.
  - e. Con la devolución de la obra si procede, se realiza el chequeo del estado de conservación.
21. Informe final de la exposición.