



PROCEDIMIENTOS DE CONSERVACIÓN: LIMPIEZA DE RESERVAS

Versión 1, Julio 2014. Versión 2, abril 2020

Olga Muñoz Blasco y Marta Pérez Azcárate. Revisado por: Eulàlia Garcia-Franquesa y Maria Vila
Laboratorio de conservación preventiva y restauración (Grop S.L- MCNB)

ÍNDICE:

1. DESCRIPCIÓN, p. 1.
2. CRITERIOS GENERALES, p. 1.
3. RUTINAS DE LIMPIEZA, p. 3.
4. BIBLIOGRAFÍA, p. 4.

1. DESCRIPCIÓN

Se describen a continuación los trabajos de limpieza en los espacios de reserva de colecciones, considerando las casuísticas existentes en el MCNB. Se dan las indicaciones necesarias para que su desarrollo no interfiera en la conservación de los ejemplares del fondo patrimonial del museo.

2. CRITERIOS GENERALES

EN RELACIÓN A LA COLECCIÓN:

- **El personal de limpieza no moverá nunca ningún ejemplar. Si es necesario avisará a un responsable de Colecciones.**
- Las tareas de limpieza en los almacenes deben realizarse de tal manera que en ningún momento se comprometa la integridad ni se modifique la distribución de los ejemplares en sus muebles y espacios correspondientes.
- El mobiliario con vidrio se limpiará por la parte exterior con un paño humedecido con agua, sin añadir ningún producto de limpieza. Se evitará mojar la madera. Para realizar la limpieza interior (si es necesario) se requiere necesariamente de la presencia de un o una técnica del Departamento de Colecciones

EN RELACIÓN A LOS PRODUCTOS:

- Es necesario priorizar la limpieza en seco por aspirado sobre los sistemas tradicionales en húmedo y el barrido.
- Usar aspirador con bolsa desechable y filtro HEPA.
- El aspirador debe disponer de accesorios que permitan llegar a zonas altas y de difícil acceso (tubo alargador y manguera flexible).



- En caso de que la superficie a limpiar requiera de una limpieza húmeda se utilizará agua preferiblemente osmotizada, que se aplicará siempre sobre el paño o mopa bien escurridos y nunca sobre la superficie a tratar (cristales y superficies no porosas).
- La decisión de utilizar agua u otro producto para la limpieza de una superficie deberá consultarse antes con el personal de colecciones.
- No utilizar abrasivos o agentes agresivos químicamente como la lejía, el amoniaco, o el cloro, ni productos que los contengan o con un pH no neutro. En el caso excepcional de utilizarlos, es necesario el permiso de un técnico del Departamento de colecciones.
- La empresa de limpieza aportará un listado con todos los productos químicos que utiliza, con las fichas de seguridad, las instrucciones concretas para su manipulación y uso más una descripción con la función del producto y la dosificación a utilizar. Cualquier cambio en los productos requerirá una comunicación previa al/la responsable de la colección afectada.

EN RELACIÓN A LA EJECUCIÓN:

- Evitar levantar polvo (no barrer).
- Para garantizar la estabilidad de los ejemplares en las estanterías, vitrinas y palés, intentar minimizar al máximo las vibraciones de los aparatos empleados.
- Durante la limpieza no se depositarán los productos y herramientas sobre el mobiliario, siempre se utilizará el propio carro de la limpieza.
- Se aspirarán las partes altas, rincones, tuberías, salientes y entrantes que puedan tener las paredes y los techos donde se acumula suciedad.
- Cuando se aspiren rincones donde no haya suficiente visibilidad (debajo de los muebles) el aspirador deberá llevar un filtro en la boca de succión.
- Las limpiezas en seco sobre los muebles se harán con un paño o con aspirador con bolsa desechable con filtro HEPA.
- No tocar ni eliminar nada que sea sospechoso de formar parte de un ejemplar.
- Avisar a un responsable de colecciones:
 - Si se encuentran etiquetas, objetos caídos o mal colocados.
 - Si se detectan signos evidentes de plaga (excrementos, nidos, cajas u otros elementos roídos, insectos, mudas, capullos, etc.).
 - Si se encuentran obstáculos que impiden la limpieza en rincones y bajo el mobiliario.
- En el caso de que algún ejemplar de la colección sufra algún daño durante el proceso de limpieza, deberá notificarse inmediatamente a un responsable de colecciones sin tocar nada.

- No comer, beber ni fumar durante la limpieza.

3. RUTINAS DE LIMPIEZA

El tipo de limpieza y su periodicidad se establecen en función de las particularidades de cada reserva (grado de aislamiento, cierres, accesibilidad, localización, tipo de mobiliario...)

LIMPIEZA ORDINARIA

EDIFICIO	ESPACIO	TIPO DE ESPACIO	TIPO DE LIMPIEZA Y PERIODICIDAD		
			SUELO	PARETE SUPERIOR MOBILIARIO ¹	PAREDES, TECHOS, TUBERÍAS
LABORATORIO DE NATURA	4T4, 3CN, 3CS, 335, 301, 3RE	Reservas	· En seco · 2 veces/mes	· En seco · 1 vez/año	· En seco · 1 vez/año
	Balconada	Reserva y zona de paso	· Preferentemente en seco · Nocturnidad: según pliego	· Preferentemente en seco · 1 vez/año	
	Primer piso	Reserva y zona de paso	· Preferentemente en seco · Nocturnidad: según pliego	· En seco · 1 vez/año	
	Sala Balena	Reserva planta calle	· En seco · 2 veces/mes	· En seco · 1 vez/año	
	S18	Reserva y área de trabajo	· En húmedo · 2 veces/mes	· Preferentemente en seco · 1 vez/año	
	SMC, SMG, MIN, PAL Y PET	Reservas	· En seco · 1 vez/mes	· En seco · 1 vez/año	
MUSEU MARTORELL	Planta baja	Reserva, zona de paso y área de trabajo	· Preferentemente en seco · Nocturnidad: según pliego	· En seco · 1 vez/año	
	Sótano	Reserva, zona de paso y área de trabajo	· Preferentemente en seco · Nocturnidad: según pliego	· En seco · 1 vez/año	
FORUM	Almacén colecciones	Reserva	· Preferentemente en seco · 1 vez/mes	· Preferentemente en seco · 1 vez/año	
IBB	Sala Salvador	Reserva y sala de exposición, planta calle	· En seco · 2 veces/mes	· En seco · 2 veces/año	· En seco · 2 veces/año
	Herbario	Reserva y área de trabajo	· En seco · Nocturnidad: según pliego	· En seco · 1 vez/año	· En seco · 1 vez/año

¹ Se requiere la presencia de personal de colecciones autorizado y de personal de mantenimiento para mover ejemplares de gran volumen/peso.



LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS (FINALIZACIÓN OBRA, DETECCIÓN DE PLAGA...)

Las limpiezas de finalización de obras deben realizarse siempre antes de introducir la colección en los espacios de reserva/exposición. Si esto no se ha hecho en el momento pertinente, hay que retirar los ejemplares antes de realizarla y volverlos a colocar una vez acabada. En caso de detección de plaga u otros imprevistos, el personal de colecciones planteará las medidas de limpieza adicionales adecuadas.

4. BIBLIOGRAFÍA

Kissel, E., Díaz, P. & Monier, V., 2006. *Concepció i gestió dels magatzems de museus, Generalitat de Catalunya*, Barcelona.

VVAA, Pliego técnico de limpieza del MCNB (documento interno del MCNB, inédito).

VVAA, Pliego técnico de limpieza Museu Nacional d'Art de Catalunya (MNAC) (documento interno del MCNB, inédito).