



EL TRASLADO DE UNA COLECCIÓN PATRIMONIAL: LA EXPERIENCIA DE LA BIBLIOTECA DE MENÉNDEZ PELAYO (SANTANDER)

THE RECOLOCATION OF A HERITAGE COLLECTION: THE EXPERIENCE OF THE MENÉNDEZ PELAYO LIBRARY (SANTANDER)

Autora:

Paz Delgado Buenaga. Biblioteca de Menéndez Pelayo (Santander)

mdelgado@santander.es

Resumen:

En 2018 comenzó el proyecto para la rehabilitación integral del edificio de la Biblioteca de Menéndez Pelayo cuyo objetivo era la mejora de las instalaciones para albergar adecuadamente su importante y valioso contenido. Para poder realizar estas obras fue necesario el vaciado completo del edificio: colecciones bibliográficas, documentales, obras de arte, mobiliario, equipos informáticos y de reprografía, ficheros, materiales de referencia, etc. La preparación de este complejo traslado y las actuaciones cometidas son el objeto de esta comunicación.

Abstract:

The comprehensive restoration project of the Menéndez Pelayo Library started in 2018. Its purpose was to improve the library's facilities to accommodate its precious objects. The whole building was vacated and all its contents (bibliographic collections, documentaries, art pieces, furniture, IT equipment, records, and reference books) were moved, so that the restoration work could begin. The steps and measures taken to complete this intricate move are the subject of this paper.

Palabras clave:

Patrimonio bibliográfico, traslado, Biblioteca de Menéndez Pelayo /

Keywords:

Bibliographic heritage, relocation, Menendez Pelayo Library



1. LA BIBLIOTECA DE MENÉNDEZ PELAYO Y SU REHABILITACIÓN.

La Biblioteca de Menéndez Pelayo es una biblioteca patrimonial perteneciente al Ayuntamiento de Santander que fue donada por D. Marcelino Menéndez Pelayo a su muerte en 1912, con el fin de ponerla a disposición de investigadores. El edificio en el que se encuentra es una obra iniciada en 1915 por el arquitecto cántabro Leonardo Rucabado, sobre un edificio anterior, respetando su perímetro y forma, e inaugurado en 1923, con la presencia del rey Alfonso XIII. Se trata de un edificio historicista de estilo montañés, declarado Bien de Interés Cultural según R.D. 1018/1982.

La colección está formada por un fondo bibliográfico con impresos y manuscritos desde el siglo XIV al siglo XX, y varios conjuntos documentales que le fueron legados a Menéndez Pelayo con material muy diverso. Sin ninguna duda, este conjunto constituye una de las mejores Bibliotecas Patrimoniales de España, y por la rareza y singularidad de las obras, una de las diez mejores del mundo.



Actualmente están en marcha las obras de rehabilitación de la Biblioteca que tienen como objetivo la mejora de las instalaciones y su adecuado acondicionamiento para albergar estas colecciones. Para ello, ha sido imprescindible vaciar el edificio completamente.

El comienzo de este proyecto coincide con mi incorporación como técnico de la BMP por jubilación del personal existente. Desde ese momento, la prioridad era la preparación del traslado del contenido del edificio, que se abordó con grandes dificultades por el desconocimiento de los fondos, la ausencia de un catálogo informatizado y los problemas de conservación generalizados, que además se habían agravado por el incendio acaecido unos meses atrás en el edificio colindante del Museo de Bellas Artes de Santander.

De esta forma, se establecieron dos fases para poder efectuar el traslado adecuadamente: en primer lugar, se moverían las colecciones bibliográficas y documentales, y, en segundo lugar, el mobiliario y obras de arte.

La complejidad de un desplazamiento de estas características se encuentra en el volumen de lo que tenemos que mover y la responsabilidad que conlleva su enorme valor cultural, histórico, y también económico. Es esencial establecer un plan de actuaciones mediante el desarrollo de un cronograma y un cuadro de asignación de tareas con un responsable técnico que establezca las actuaciones de todo el equipo involucrado en el proyecto.

No podemos olvidar que se trata de un momento de máximo riesgo para la conservación de las colecciones, porque una incorrecta manipulación de las obras puede causar deterioros no deseados o el extravío de ejemplares. Por tanto, es importante tener presente varias cosas:

- a) Adoptar medidas de seguridad excepcionales que eviten cualquier pérdida o sustracción.
- b) Garantizar la trazabilidad durante el movimiento de los fondos mediante una cuidada planificación que nos permita afrontar situaciones de emergencia si las hubiere.
- c) Trabajar con personal especializado en conservación y con experiencia en manejo de fondos patrimoniales.
- d) Emplear embalajes adecuados que protejan las obras, con materiales inertes.

2. PASOS A SEGUIR EN EL TRASLADO.

El primer pensamiento que surge cuando hay que vaciar y transportar el contenido de un edificio de estas características es: ¿Por dónde empezar?

El orden de las prioridades de los trabajos, en este caso, es fundamental para garantizar el éxito del traslado y la ausencia de incidencias en el mismo. Los pasos que hemos seguido han sido:

- 2.1. Realizar un inventario de todo lo que se va a trasladar. En este caso se hicieron dos: uno de las colecciones bibliográficas y documentales, y otro del mobiliario y obras de arte.
- 2.2. Calcular el espacio que ocupan las colecciones para saber el espacio necesario donde se tienen que reubicar.
- 2.3. Buscar un depósito donde almacenar el contenido del edificio.
- 2.4. Adquirir estanterías.
- 2.5. Contratar un seguro específico para el traslado.
- 2.6. Contratar el servicio de traslado, almacenaje y seguimiento de las colecciones bibliográficas y documentales de la BMP mediante procedimiento abierto.
- 2.7. Realizar el traslado del personal y puestos de trabajo a un espacio cedido temporalmente
- 2.8. Contratar los servicios de traslado y almacenaje del mobiliario y obras de arte de la BMP.

3. EL TRASLADO DE LAS COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS Y DOCUMENTALES

Como hemos mencionado, la primera actuación fue la realización de un inventario que nos permitiera conocer el estado real de los fondos y de una forma preliminar su estado de conservación, así se pudo detectar la ausencia de ejemplares antes al traslado, con el fin de evitar responsabilidades que se pudieran ocasionar por alguna pérdida.

La ordenación de las colecciones de la BMP es por número currens lo que facilitó encontrar los saltos en la numeración correlativa y la ausencia de algunas signaturas. Dichas incidencias se registraron en un informe detallado.

En este punto, hay que decir que no se disponía de un catálogo informatizado. Y el catálogo de fichas es de autor/título, no existiendo un catálogo topográfico por lo que no es posible conocer a que obras corresponden los números de las signaturas que faltan. La segunda actuación fue calcular espacio que ocupan las colecciones, que ascendían a 1.114 metros/lineales.

Conociendo el espacio necesario, se buscó un lugar que pudiera acoger de forma temporal la biblioteca al completo, garantizando unas medidas de conservación y seguridad imprescindibles. Además, las colecciones debían ir acompañadas del personal de la Biblioteca para el seguimiento de su mantenimiento y conservación, y poder continuar con los trabajos de re-catalogación, y selección de obras para su restauración y digitalización. La idea era que la Biblioteca pudiese seguir prestando sus servicios a los investigadores a pesar de encontrarse desplazada. Así, en virtud de las Leyes de Patrimonio¹ y de Bibliotecas² de Cantabria se estableció un Convenio de Colaboración con la Consejería de Cultura del Gobierno de Cantabria para la utilización de un Depósito situado en el Archivo Histórico Provincial de Cantabria, y asimismo para la cesión de un espacio en el mismo edificio donde poder ubicar el personal y área de trabajo de la BMP.

Este espacio cedido se encontraba diáfano y debía dotarse de estanterías en número suficiente. Su tramitación se inició una vez conocido el espacio previsto y el volumen de la colección, mediante un contrato menor para su suministro e instalación. De esta forma, se compraron 1.400 metros lineales de estanterías de tipo easy rack sin tornillería con el desglose siguiente: 648 baldas dobles de 100x60 cms, y 114 baldas simples de 100x40 cms., carga máxima de 240 kg, pintura ignífuga y resistencia al fuego M-1, estantes de melamina blanca de 16 mm. sin cantos expuestos para evitar deterioros.

¹ Ley 11/1998, de 13 de octubre, de Patrimonio Cultural de Cantabria

² Ley 3/2001, de 25 de septiembre, de Bibliotecas de Cantabria

Paralelamente, se empezó a gestionar la contratación de un seguro específico que cubriera el traslado, para lo cual se necesitaba hacer una tasación de las colecciones. La Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Santander encargó al Servicio de Valoración e Incremento de Patrimonio de la Biblioteca Nacional un informe de valoración de los fondos de la Biblioteca de Menéndez Pelayo para tener una referencia económica como base que permitieran asegurar los fondos.

Este proceso se encontró con dificultades ante la imposibilidad de efectuar valoraciones con las características propias de cada ejemplar – su estado de conservación, anotaciones marginales, encuadernación, integridad o no de la obra- y ante la ausencia de un catálogo informatizado se realizó con la información recabada de distintos catálogos impresos, y algunos datos aportados por la BMP. El resultado fue una valoración estimada del fondo bibliográfico y documental que deberá ser revisada en el futuro.

A continuación, se contrató el servicio de traslado, almacenaje en sede temporal y seguimiento del estado de conservación de las colecciones. La adjudicación de este contrato -mediante procedimiento abierto- fue a la empresa Técnica Sanitaria Ambiental TSA S.L., con domicilio social en Durango (Vizcaya).

El periodo de ejecución de los trabajos se desarrolló entre el 5 de julio de 2019 y el 30 de enero de 2020, moviendo un total de 50 m³, y realizado por cinco personas de la empresa TSA³, dos empresas de transportes de obras de arte⁴, y la colaboración del personal de la BMP⁵. La evolución de los trabajos fue de la siguiente manera:

- a) Estudio previo de las condiciones de conservación. Se actuó a la vez en la BMP y en el AHPC para conocer las condiciones de base de los dos emplazamientos y poder tomar las acciones correctoras necesarias.
- b) Registro topográfico de la Biblioteca. Para garantizar el retorno de los libros a la ubicación en la que se encontraban se topografiaron todas las salas

³ 2 conservadores-restauradores titulados, 2 técnicos especializados en tratamientos de anoxia, y 1 biólogo

⁴ Moreno Valles, con sede en Sansoain (Navarra), y Mobibox con sede en Santander

⁵ Hasta noviembre de 2019, 2 técnicos y 1 ordenanza



asignando un nombre y un color a cada una, y a su vez, se dividieron en Estantes⁶, Columnas⁷ y Filas⁸.

Se tomaron fotografías generales y de detalle de cada estantería y balda para tener imágenes de la ubicación de los libros.

- c) Limpieza mecánica superficial de los libros situados en la parte alta de la Sala de Estudio para eliminar el polvo superficial y los depósitos incrustados por la reforma de la cubierta. Se realizó con aspiradores de potencia regulable y filtro HEPA y paletinas de cerdas suaves.
- d) Registro y empaquetado de los fondos de la BMP. Se utilizaron cajas libres de ácido específicas para contener documentos de doble capa⁹, que se numeraron correlativamente, y se registraron los fondos introducidos en ellas en un programa informático creado específicamente para la BMP. Esta base de datos contiene las firmas y su localización, pero además se hace referencia a su grado de conservación. Esta herramienta fue esencial para garantizar la trazabilidad de las colecciones durante su traslado y actualmente nos muestra un diagnóstico general del estado de su conservación. Cada una de las 1649 cajas lleva pegado un registro identificativo que describe su contenido.
- e) Recogida y transporte hasta sede temporal en AHPC. El transporte de los fondos se realizó por personal especializado en movimiento de obras de arte en tres fases, estableciendo como prioridad que en el primer envío fueran las cajas con las obras más valiosas. El seguimiento desde la BMP hasta el edificio donde se encuentra el AHPC fue llevado por personal técnico de la BMP junto con el personal de TSA.
- f) Recepción de los fondos en el AHPC y tratamiento de anoxia¹⁰. La evaluación efectuada por los técnicos de TSA S.L. puso de manifiesto la necesidad de aplicar un tratamiento de anoxia en el conjunto de la colección para eliminar el traslado de riesgos biológicos a un nuevo edificio.

⁶ Se identifican con numeración romana

⁷ Se identifican con números romanos

⁸ Se identifican con letras

⁹ MetsäBoard Prime WKL de Metsä Board Corporation (Finland)

¹⁰ Es un tratamiento para eliminación de insectos en todos sus estadios, inocuo para los bienes y personas que consiste en introducir las piezas en una burbuja de baja permeabilidad al oxígeno construida a medida y a continuación se elimina el oxígeno, manteniendo las condiciones estables de humedad, temperatura durante al menos quince días



Se colocaron todas las cajas en un depósito vacío que se había preparado para realizar la anoxia, preparando dos burbujas, una grande y otra pequeña, con el fin de que se pudiera acceder a las cajas en tiempos diferentes para seguir trabajando con los fondos. La burbuja pequeña acortaba los plazos necesarios para la efectividad del tratamiento al ser menor el volumen a tratar.

La empresa TSA, responsable del tratamiento, es pionera en España en la aplicación de este tratamiento en grandes volúmenes, con amplia experiencia.

- g) Traslado de las cajas al depósito definitivo. Finalizado el tratamiento de anoxia, se trasladaron las cajas al depósito definitivo, y se anotó en las cajas el lugar que ocupan mientras estén allí: número de estantería, columnas y fila.
- h) Por último, se hace un seguimiento periódico del estado de conservación, por personal especializado de TSA.

En algunos momentos de esta actuación, se decidió reforzar las medidas de seguridad. Al vaciar las estanterías los libros se encontraban en una situación especialmente vulnerable por estar fácilmente accesibles, y el riesgo de desaparición de algún ejemplar era mayor, además el edificio no contaba con cámaras de vigilancia, y se tenía presente el enorme valor económico de los bienes que se estaban trasladando. Por ese motivo, se restringió la circulación de personal por algunos de los espacios a los estrictamente responsables del traslado, se suspendió de forma temporal el servicio de limpieza cuyo personal era externo y se contrató vigilancia de seguridad profesional en las horas en que no había trabajadores en el edificio.

4. EL TRASLADO DEL PERSONAL Y PUESTOS DE TRABAJO

Trasladadas las colecciones, el siguiente paso fue el traslado del personal al mismo edificio acompañando en todo momento los fondos bibliográficos y documentales. El Servicio de Archivos y Bibliotecas del Gobierno de Cantabria habilitó un espacio en la Biblioteca Central de Cantabria en el que se instalaron los siguientes elementos.

- Mobiliario de oficina
- Equipos informáticos y una red informática para la BMP
- Línea de teléfono externa
- Red wifi



Por otro lado, las actuaciones realizadas desde el Ayuntamiento de Santander fueron:

- Traslado de los ficheros, enseres de oficina y libros de referencia al espacio nuevo de trabajo.
- Equipos informáticos y de reprografía -escáner y fotocopiadora/impresora.
- Desvío de la línea de teléfono de la BMP a la nueva línea externa
- Habilitación de acceso vía web a los correos personales y corporativo, y a ciertos programas municipales necesarios para tareas administrativas,
- Acceso al programa de control horario del ayuntamiento para poder realizar fichajes, consultas de nóminas, o solicitar vacaciones y permisos.

Esta mudanza fue realizada por personal del Servicio de Mantenimiento del Ayuntamiento de Santander, a excepción de los equipos reprográficos que fueron desinstalados, transportados y reinstalados por la empresa responsable de su mantenimiento Konica Minolta.

5. EL TRASLADO DE MOBILIARIO Y OBRAS DE ARTE

Por último, trasladados y colocados los fondos en el Depósito del Archivo Histórico Provincial de Cantabria, y el personal trabajando en un área de la Biblioteca Central de Cantabria, quedaban en el edificio los muebles, obras de arte¹¹ y diversos enseres¹² que también forman parte de la colección patrimonial de la Biblioteca.

Al igual que con las colecciones bibliográficas, se hizo un inventario, y se incorporaron estos elementos en el Programa de Gestión de Patrimonio del Ayuntamiento de Santander, con el fin de registrar su existencia como patrimonio propiedad de la institución municipal, junto con una breve descripción y una foto que identificara cada elemento.

Esta actuación se desarrolló en las siguientes fases:

- a) Desmontaje, protección e identificación de cada pieza para su transporte

¹¹ Esculturas, cuadros, lámparas, bustos, relojes antiguos, etc.

¹² Objetos personales que habían pertenecido a Marcelino Menéndez Pelayo o su familia, placas conmemorativas, medallas y condecoraciones recibidas, fotos, etc.

- b) Creación de una ficha registro de cada pieza para su reubicación posterior que se incluirá en una base de datos, y de forma impresa adherida en casa elemento, que incluía una fotografía para su identificación sin necesidad de desembalar la pieza.
- c) Determinación de su grado de conservación para tener en cuenta a la hora de la manipulación.
- d) Traslado a un espacio con garantías de preservación y conservación, pero también de seguridad: control ambiental, antiincendios, video vigilancia 24x7, control de accesos, y alarmas.

Para ello se tramita la contratación de dos servicios diferentes:

- Por un lado, el desmontaje, protección e identificación de las piezas que debían ser transportadas, por personal cualificado en tratamiento de obras de arte y conservación de bienes culturales. Estos trabajos fueron contratados a la misma empresa responsable del traslado de los fondos bibliográficos, TSA S.L., y se desarrollaron en días alternos entre el 25 de junio y el 21 de julio de 2021.
- Y por otro, el servicio de traslado de todos los elementos al depósito donde van a permanecer guardados hasta la finalización de las obras. Este trabajo fue adjudicado mediante procedimiento abierto a la empresa MOBIBOX, y fue realizado entre el 14 y el 29 de julio de 2021.

El tiempo transcurrido entre el traslado de los fondos bibliográficos y el traslado de los muebles y obras de arte se demoró más de lo previsto – superando el año - por varias circunstancias ajenas a la BMP: confinamiento por la pandemia mundial del COVID, cambios imprevistos en la Concejalía de Cultura y jubilaciones de personal municipal. Entretanto, para asegurar su estado de conservación, y que los cambios de temperatura no afectaran a las maderas o las obras de arte se mantuvo una temperatura estable en el edificio de 18 grados centígrados.

6. CONCLUSIONES FINALES

Hoy en día las colecciones de la BMP y su personal, se encuentran en el edificio que contiene el Archivo Histórico Provincial de Cantabria y la Biblioteca Central de Cantabria. El éxito de este traslado, la adecuada ubicación de las colecciones y la existencia de la base de datos que nos dice donde se encuentra cada ejemplar, nos permite seguir con



los trabajos de re-catalogación de las colecciones y su informatización en el Catalogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico, así como seguir prestando servicio de copias digitales a investigadores.

En este aspecto, debemos agradecer a la empresa TSA el trabajo impecable y profesional que han realizado, por su gran implicación en el proyecto.

No podemos olvidarnos, que una vez finalizadas las obras, tenemos pendiente la vuelta, y será necesario regresar el contenido al edificio. Sin embargo, ya tenemos la experiencia y conocemos las necesidades de planificación para ello.