



## EXPOSICIONES TEMPORALES EN LAS BIBLIOTECAS

La exposición en el mundo bibliotecario se concibe como una manifestación de la denominada extensión cultural, que se define como la realización de actividades culturales precisas o permanentes, promovidas por la biblioteca o asumidas por ella, que tienen como sede las propias instalaciones bibliotecarias y cuyo objeto es satisfacer las necesidades y deseos de información de sus usuarios. Este tipo de muestras son un buen mecanismo de difusión, puesto que ayudan a renovar la imagen tradicional de la biblioteca, dan a conocer sus fondos e instalaciones, fomentan el prestigio de la institución e incluso pueden interesarse posibles donantes. Las exposiciones temporales son las más frecuentes en bibliotecas y archivos, estas se exhiben durante un período de tiempo corto, puede variar entre dos semanas y tres meses, según la importancia o trascendencia de la exposición, la afluencia de público, etc.

La exhibición de los materiales documentales en las exposiciones tiene hoy gran interés, a pesar de ello, estas actividades pueden tener consecuencias negativas para la conservación del patrimonio. Los libros y documentos no fueron concebidos para ser expuestos, si no para ser consultados, permanecer cerrados durante largos períodos de tiempo y almacenarlos en condiciones más o menos estables. A pesar de ello es común encontrar libros y documentos exhibidos en museos o en archivos o bibliotecas. Estas

exhibiciones tienen una función didáctica, pero también se realizan para atraer al público para crear un acercamiento entre estos y el material bibliográfico o documental.

Debido a los daños que pueden ocasionarse durante estas exposiciones, es necesario tomar ciertas medidas y establecer algunos lineamientos para reducir los riesgos, de esta forma se asegura una correcta conservación de los acervos exhibidos.

En el Northwest Document Conservation Center se mencionan cinco reglas básicas para las exposiciones de colecciones de papel y libros:

1. La utilización de copias o facsímiles siempre que sea posible.
2. No exponer ningún material original de forma permanente.
3. Mantener el nivel de iluminación lo más bajo posible.
4. Utilización de filtros para minimizar la exposición del material a radiaciones ultravioleta, pues éstas son las más dañinas.
5. Asegurarse de que las vitrinas o montajes para exposición estén bien cerrados y confeccionados de materiales estables, que no generen ningún daño a las colecciones.

Uno de los factores que más debe tenerse en cuenta durante la exhibición de materiales celulósicos es la iluminación. Aunque la luz desempeña un papel importante para crear buenos ambientes en las salas expositoras y generar focos de atención, se debe cuidar este aspecto y no exceder los niveles permitidos para la correcta conservación de estos materiales.

La luz natural es esencialmente dañina por sus altos contenidos de radiación ultravioleta (UV). Por lo que debe evitarse exponer el material cerca de puertas o ventanas, de ser así deben protegerse para reducir al máximo la entrada de este tipo de radiación.

El uso de la luz artificial es común en bibliotecas y archivos; la fluorescente no emite calor, sin embargo, genera altos niveles de radiación UV, por lo que deben utilizarse filtros UV que cubran los tubos en su totalidad. La luz incandescente emite poca radiación UV y su principal desventaja es la emisión de calor (radiación infrarroja), en caso de que se utilicen, deben mantenerse en niveles bajos, alejadas de la obra expuesta y nunca dentro de las vitrinas.

La luz halógena de tungsteno, también es muy utilizada en museos y salas de exposición, a éstas se les puede regular los niveles de iluminación, pero producen cierta cantidad de radiación UV, por lo que también se recomienda el uso de filtros.

Recomendaciones para aprovechar todo tipo de iluminación y reducir los riesgos:

- ✓ Utilizar una luz difusa en lugar de directa sobre los objetos.
- ✓ Encender las luces únicamente cuando haya visitantes en las salas y cubrir las vitrinas con paños cuando la exposición no se encuentre abierta al público.
- ✓ En cuanto a los niveles de luz recomendados para la exposición de este tipo de materiales es de 50 lux, teniendo en cuenta también el tiempo de exposición.

Otro aspecto importante a tener en cuenta en la exhibición de materiales documentales es el montaje y las vitrinas. Cualquier material que sea usado para la protección de la exhibición de documentos debe estar confeccionada con materiales adecuados y estables, de lo contrario puede perjudicar la obra expuesta.

Para el montaje de la obra debe evitarse el uso de papeles de colores, papel o cartón que no esté libre de ácido, madera, adhesivos comerciales, clavos, grapas metálicas y en ninguno de los casos que se encuentren en contacto directo con la obra. Al contrario, se debe usar materiales libres de ácido que sean estables, placas de polipropileno, adhesivos estables, reversibles y solubles en agua como metil celulosa o almidón.

El uso de vitrinas le proporciona al objeto una mayor protección, además ayudará a minimizar los cambios bruscos de humedad relativa y temperatura a los que la obra se encuentra expuesta.

Toda vitrina debe cumplir con ciertos requisitos para la correcta conservación de los materiales expuestos. Si está confeccionada con material estable que no desprendan sustancias ácidas o perjudiciales será mucho mejor. Debe contar con cerradura eficiente para que brinde protección a la obra que exhibe, de ser posible que permita el control de las condiciones de humedad y temperatura, se pueden introducir sobres de sílica gel o gel de sílice, la vitrina debe permanecer sellada para evitar la entrada de polvo, que posea una iluminación adecuada. Los libros deberán ser expuestos horizontalmente y de preferencia sobre atriles o soportes de materiales estables. Es recomendable ir cambiando las páginas expuestas para reducir el tiempo de exposición de las mismas a la luz.

La seguridad es otro aspecto de gran importancia cuando se exhibe el material bibliográfico, ya que los documentos se encuentran con un cierto grado de vulnerabilidad, debido al gran número de personas que visitan estas actividades en la biblioteca. Por lo que es fundamental que se monitoree la sala de exposición y sus visitantes, no descuidar la sala por parte del personal que allí labora, el cual debe estar visible y accesible. Por otra parte, es importante hacer inventario diario de los materiales y documentos en exhibición.

Igualmente debe limitarse el tiempo de exposición de los materiales. Esto dependerá del tipo de documento, su condición, su uso, etc., pero en sentido general los documentos en papel no deben exceder a un período mayor de noventa días. Cada institución estipula el límite máximo de exposición de sus documentos, pero lo que si hay que tener en cuenta que ningún documento debe quedar en exposición permanente.

### **Responsabilidades del conservador en las exposiciones temporales**

La realización de una exposición, es el resultado del trabajo conjunto de un equipo de trabajo que colaborarán en asegurar que las obras sufran el mínimo deterioro. El conservador es esencial en este proceso expositivo, se encargará de realizar los tratamientos de conservación necesarios, preparar la obra para su montaje y determinar cómo deberá ser exhibida, además deberá registrar cualquier actividad que suponga un riesgo para la integridad de la obra. Su asesoramiento permitirá al montador determinar las medidas de conservación preventiva generales, por ejemplo: las condiciones de humedad, calor, luz, calidad del aire,

La sociedad en la actualidad demanda un mayor acercamiento al mundo de la cultura, se convierte en una necesidad las exposiciones temporales: los volúmenes de préstamo aumentan, pero no podemos perder de vista que existe gran variedad de soportes, generalmente frágiles. Ello significa que hay que establecer requisitos estrictos para evitar el deterioro debido a un transporte o una exposición deficiente, variables de temperatura y humedad incorrectas, la mala manipulación y montaje no cuidadoso. Solo respetando las normas básicas puede ser posible seguir exhibiendo los fondos documentales en exposiciones temporales.

### Bibliografía

Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México, A.C. [Internet]. Ciudad México: ADABI; c2003 [actualizado 2017; citado 12 jun 2017] Disponible en: <http://adabimx.ddns.net/content/Notas.jsfx?id=387>

López Barbosa F. Manual de montaje de exposiciones. [Internet] Bogotá: Museo Nacional de Colombia; 1993. [citado 12 jun 2017]. Disponible en: [http://aprendersempre.org.br/arqs/Manual%20de%20Montaje%20de%20Exposiciones\\_Colombia.pdf](http://aprendersempre.org.br/arqs/Manual%20de%20Montaje%20de%20Exposiciones_Colombia.pdf)

Rodríguez LM. Consideraciones para la organización de exhibiciones del material en archivos y depósitos históricos. [Internet] [citado 12 jun 2017]. Disponible en: <https://archiredpr.files.wordpress.com/2011/08/exhibiciones00011.pdf>

Sánchez Hernampérez A. Los libros y documentos en exposiciones temporales. [Internet] [citado 12 jun 2017]. Disponible en: [http://www.ge-iic.com/files/Exposiciones/Libros\\_y\\_documentos\\_en\\_exposiciones.pdf](http://www.ge-iic.com/files/Exposiciones/Libros_y_documentos_en_exposiciones.pdf)

## ¿QUÉ HACE LA BMN?

Las exhibiciones de documentos en las bibliotecas son una parte valiosa de los servicios, no solo porque acogen al visitante, sino que también informan, educan y promueven las colecciones expuestas.

En la Biblioteca Médica Nacional existe un espacio para la promoción científico-técnica que aborda temas históricos de la medicina, llamado HISTOMED. Se exhiben colecciones u objetos de diversa temática de la medicina. La exposición dura tres meses.

En el procedimiento establecido para la Conservación de documentos, aparece un acápite para la exhibición de documentos, la cual consta de las siguientes normas y procesos:

- Solicitar el documento al depósito.
- Mantener un registro de todos los materiales exhibidos.
- Asegurar que las vitrinas se encuentren cerradas y con seguridad.
- Establecer que no se exhiban objetos de papel por más de 90 días.

### Reglas para exhibición

- ✓ Utilizar copias siempre que se pueda.
- ✓ No exhibir un objeto de papel valioso en forma permanente.
- ✓ Mantener los niveles de luz lo más bajos posible.

- ✓ Minimizar la exposición a la luz ultravioleta con filtros apropiados.
- ✓ Asegurar que las vitrinas y los marcos estén cerrados, sellados y hechos de materiales que no perjudiquen su contenido.

Los documentos se revisan para determinar su estado de conservación y no corra riesgo la integridad de la obra, ya sea los materiales propios de la biblioteca o los que hayan sido prestados por otra institución, en ambos casos se procede de igual forma. Si es necesario se realiza tratamiento de limpieza; recientemente en el montaje de la exposición presentada en el mes de mayo sobre Carlos J. Finlay, el material documental expuesto nos fue facilitado por cortesía de la Academia de Ciencias de Cuba. Parte de este material presentaba indicadores de alteración como: suciedad, roturas, foxing, galerías. El personal de conservación realizó una limpieza técnica de dichos documentos y la especialista determinó cuáles de ellos serían expuestos.



Limpieza del material a exponer



Montaje y presentación de la exposición

## ACTUALIDAD

### Entregaron facsímiles históricos al Archivo Nacional de Cuba (ARNAC)



La Habana, junio 2017. Los Archivos Estatales de España donaron un grupo de facsímiles de documentos históricos cubanos de invaluable valor, al Archivo Nacional de Cuba (ARNAC). Dentro de los documentos entregados figuran el título académico de José Martí Pérez, Héroe Nacional cubano, alumno de la Facultad de Derecho de la Universidad Central de Madrid, el plano general de los

ferrocarriles, construidos y proyectados desde La Habana hasta el Júcaro, el documento de aprobación del proyecto de construcción de un edificio para la Universidad de La Habana, entre otros documentos de significación histórica.

El ARNAC posee el mayor testimonio para la historia de la nacionalidad cubana, y fue fundado el 28 de enero de 1840, con el nombre de Archivo General de la Real Hacienda. <http://www.acn.cu/cuba/27241-entregaran-facsimiles-historicos-al-archivo-nacional-de-cuba>

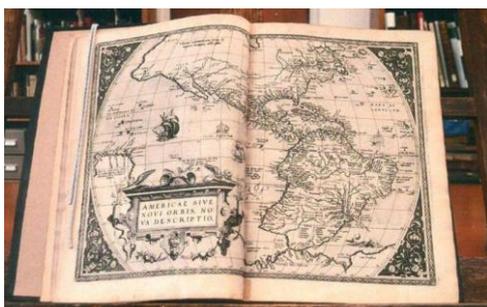
### Ofertas de capacitación y postgrado del Archivo Nacional De Cuba



El Archivo Nacional de Cuba ofrece cursos de capacitación con el objetivo de mantener el intercambio académico entre los especialistas, técnicos e investigadores; fundamentalmente en la archivística. En esta ocasión divulgamos los cursos de postgrado que ofrecerán en el trimestre Julio - Septiembre. Integración a la Gestión Documental para la implementación de sistemas de control interno e Información de Gobierno del 10 al 14 de Julio y Normalización de la Descripción Archivística del 11 al 15 de septiembre. Para más informa-

ción y solicitudes de matrícula contactar con: Lic. Yolennys Ferriol González. Especialista en Formación y Desarrollo, correo: [capacitacion@arnac.cu](mailto:capacitacion@arnac.cu), teléfono: 78627326. Contratación: Técnico Comercial Abel Márquez Aboy, correo: [comercial@arnac.cu](mailto:comercial@arnac.cu), teléfono: 78612511.

### El Ortelius Atlas, de vuelta a la Biblioteca Nacional de Cuba José Martí (BNCJM)



Recientemente fue devuelto a la Biblioteca Nacional de Cuba José Martí (BNCJM), el Theatrum Orbis Terrarum, primer atlas elaborado en el mundo y publicado en 1570 por el erudito y geógrafo flamenco Abraham Ortelius (1527-1598) en Amberes, Bélgica.

Este ejemplar fue sustraído de los fondos la Biblioteca, años después y tras comprobar a través de la existencia de dos sellos que avalan que el ejemplar es propiedad de la BNCJM, fue devuelto en un gesto ético y honroso de la Junta de Patronos del Boston Athenaeum.

<http://www.granma.cu/cultura/2017-04-21/el-ortelius-atlas-de-vuelta-a-casa-21-04-2017-22-04-07>

## SABÍAS QUE...

### El Libro más pequeño del mundo en el Museo de los Libros en miniatura



En Bakú, la capital de Azerbaiyán, se encuentra uno de los atractivos turísticos más visitados, el curioso Museo de los Libros en Miniatura, una gran biblioteca con más de 4.000 volúmenes de pequeño formato. Aquí podemos contemplar **el libro más pequeño del mundo**, un ejemplar de 2012 creado en Japón que mide 0,75 milímetros, contiene 22 páginas y trata sobre la flor de las cuatro estaciones. Solo se puede ver con lupa. Existen otros tres ejemplares que son también considerados de los más pequeños del mundo, que miden 2mm cada uno, se hicieron en el año 75. Allí se encuentra además una biblia de las más pequeñas consideradas hasta el momento.

<http://www.telemadrid.es/programas/madrilenos-por-el-mundo/el-libro-mas-pequeno-del-mundo>

Dirección: 23 esq. N. Vedado, La Habana. Cuba | Teléfono: (53) 78350022 |  
 Directora: MSc. Ileana Armenteros Vera | Email: [ily@infomed.sld.cu](mailto:ily@infomed.sld.cu) | Editora: Lic.  
 Lisbeth Cruz García | Compilación y Redacción: Lic. Lisbeth Cruz García, Téc.  
 Deyamira Castillo Navarrete | Diseño/Composición: Téc. Beatriz Aguirre Rodríguez  
 | Perfil de diseño: DI Pablo Montes de Oca © 2014-2017