

## Museo Municipal de Bellas Artes “J.B.Castagnino” & Museo de Arte Contemporaneo MACRO

This report describes the testing of the *Documentation Practical Guide* at the Museo Municipal de Bellas Artes “J.B.Castagnino” & Museo de Arte Contemporaneo MACRO, in particular, how an incomplete documentation system can be reactivated.

### Authors

Eleonora Arfeli  
Mariel Heiz

### Material tested

Documentation Practical Guide: section on “How to reactivate an abandoned or incomplete manual documentation system”

### Abstract

The case study focuses on the incomplete documentation systems of two conjoint Argentinian museums: the Museum of Contemporary Art (Macro) and the Museum “J.B. Castagnino”, in particular, the section on “How to reactivate a documentation system abandoned or incomplete.” Beginning with a brief history of documentation in both museums, the current state of the documentation system is depicted. These focal points are presented through sections referring to each of the elements of a documentation system. Suggestions for additional links for the *Guide* are provided, and the need for more practical examples in the manual is emphasized – especially given the difficulties of some museums in accessing the Internet.

**Note:** The text of this case study is presented as it was submitted by the authors. It has not been edited or modified in any way. The *Documentation Practical Guide* may have undergone revisions since this case study was produced.

## **I.EVALUACION e INFORME FINAL**

El análisis de esta guía permite identificar problemáticas, diagnosticar críticamente y aplicar los recursos para iniciar de cero o reorganizar un sistema de documentación que cumpla con los requisitos mínimos.

El caso que nos involucra es el del **Cap. 3: Como se reactiva un sistema de Documentación en desuso o incompleto**. Verificamos que nuestro sistema de documentación presenta cierto grado de desorganización, y que debe reactivarse. Fue trabajado de manera seccionada, sin interrelación, derrochando recursos y tiempo.

La documentación del museo ha tenido una historia fluctuante. Se ha realizado el último control de inventario en el año 1995, con un total de 2776 piezas en el museo y 23 piezas faltantes. Desde ese año y por diversas circunstancias no ha tenido una constancia periódica. Al museo "Juan B. Castagnino" desde 2001 se sumó la Colección de arte Argentino Contemporáneo que devino en el Museo de Arte Contemporáneo (Macro) en el 2004, lo que generó un ingreso masivo de piezas contemporáneas, división de colecciones en ambos edificios, incremento de personal y una reorganización general aún en marcha.

El primer paso concreto ha sido, plantear la **reorganización de un Departamento de Documentación** que tenga como tarea central "reunir, gestionar y difundir" mediante secuencias de trabajo precisas, todos los documentos que existan o se generen sobre las piezas del museo. Se necesita asimismo, que se definan responsables en las dos sedes que se dediquen exclusivamente a esta tarea, y que trabajen en conjunto aplicando normas y estándares internacionales.

Si bien se cuenta con todas las herramientas, éstas se encontraban disociadas, incompletas y en diferentes espacios físicos, por lo que una correcta aplicación de estos criterios permitirá reorganizar nuestra labor y poner el sistema documental al día. Pensar esa reorganización ha sido un reto en el que hemos trabajado durante estos dos meses, a pesar de la falta de recursos. Mantenerla actualizada y accesible será un desafío para el futuro.

**Número de inventario** : Nuestra institución cuenta con una numeración doble: un número de inventario asignado por la Municipalidad (de 5 dígitos) y un número de registro interno correlativo hasta el 3700. Creemos importante conservar en las piezas ambas numeraciones porque una es del requerimiento oficial y la segunda facilita la ubicación interna de las mismas.

Las piezas de la colección de arte contemporáneo se encontraban sin marcar en su totalidad.

Tomando como referente el *Manual de Registro y documentación de Bienes Muebles de DIBAM*, se ha planificado y avanzado en la marcación; que se dividió en etapas según la materialidad de las obras teniendo en cuenta el espacio físico y los recursos necesarios. Como primer etapa se ha comenzado por las pinturas, las fotografías y las piezas en papel. Dejando para los meses siguientes la marcación de las instalaciones, los objetos y las piezas digitales.

**Libro de inventario**: Nuestro museo posee un libro de registro, dividido en dos tomos, en pasta dura. Uno desde mayo de 1933 y hasta el número 1534. El segundo tomo desde el 1535 a la actualidad en el que se incorpora desde 2001 la colección de arte contemporáneo.

Uno de los problemas ha sido compartir un solo libro para las dos sedes, porque se trata de una sola institución con dos colecciones diversas y éste se encuentra en la sede Castagnino. Otra cuestión es el desfase temporal entre el ingreso de los objetos a la colección contemporánea y el ingreso documental al libro de inventario, ya que no existía una persona encargada de la documentación en esa sede y eran realizadas por el documentador del museo Castagnino que no accedía directamente a las obras.

El segundo paso fue actualizar este libro, asentar las obras faltantes, terminar los trámites de aceptación de donaciones, corregir errores en los formularios de ingreso. Según como se recomienda, una vez actualizado, procederemos a realizar dos copias, una copia para cada sede, para uso en consulta del personal y de investigadores y el original se retirará para su correcta conservación y mínima manipulación.

**Ficha de Identificación**: El catálogo de la colección está incompleto. En el Museo Castagnino hay fichas de diversas épocas como la ficha Porta, adaptaciones a la misma y la ficha Object ID, adaptada también a las diferentes colecciones (dibujo, grabado, pintura y escultura) y hay un importante porcentaje de la colección que aún no tiene el fichaje realizado (colección completa de esculturas y algunas pinturas). Se decidió conservar cada ficha e ir unificando a medida que se avance en la revisión de la colección.

En la Colección del Macro en esta instancia documental se ha decidido también la normativa Object-ID. Al respecto queda un 20 % de las fichas por completar. Muchas se encuentran pendientes ya que debemos adaptarlas a formatos contemporáneos como instalaciones, registros de acción, video, etc. Entendemos según las lecturas realizadas que dicha herramienta es la base del sistema documental, por ello la urgencia por completarlas.

Cabe señalar que el departamento de documentación realiza en las fichas el análisis **pre-iconográfico** dejando el análisis **iconográfico** y la **interpretación iconológica** a instancias del Dpto. de investigación del museo, especialistas en arte.

El fichaje se ha realizado electrónicamente y se guardan en legajos electrónicos y también en expedientes/legajos manuales (carpeta colgante individual por obra, que contiene además notas de donación, investigación y fotografías).

En la sede Castagnino este proceso se encuentra avanzado y se cuenta con tres muebles archivadores para las distintas colecciones. Los expedientes de las obras de la colección contemporánea se encuentran agrupados, pero no ordenados correctamente, y no poseen el n° de identificación. A través de la aplicación de los principios nombrados por Luis Caballero Zoreda, se planificó el ordenamiento de los mismos.

El uso del *Tesaurus de Arte y Arquitectura*, y de los Tesoros españoles nos ayudan a normalizar nuestro léxico, y *el Manual de Registro y documentación de Bienes Muebles de DIBAM* se consulta y sirve de mucha ayuda. Particularmente en referencia al arte contemporáneo donde las materialidades y los procesos de producción y técnicos son variados y abiertos, el museo debe trabajar en conjunto para establecer su propio glosario y tipología de obras.

**Sistema de localización:** Ambos museos tienen cierta dificultad en el momento de localizar piezas, especialmente en el movimiento entre las dos sedes.

El museo Castagnino tiene sus pinturas, dibujos y grabados marcados con su código de identificación (Número de depósito, parrilla, planera o estantería/cajón, etc.)

Nuestra propuesta es implementar el **Libro de Préstamos y Movimientos**, esta herramienta es de gran utilidad debido a las cantidades de movimientos de la colección, ya sea, por préstamos, devoluciones, por traslados entre las dos sedes, por restauración, etc. También habilitamos una **Ficha de movimiento individual**, que se adjuntará en el legajo de la obra y se completará con los movimientos a futuro y con la historia recogida de los archivos de préstamos. Será una historia del movimiento de la pieza. (se consignan N de obra / Movimiento interno o externo/ fecha y motivo) La falencia en el Museo de Arte contemporáneo es que no se cuenta con un código de localización, sólo se nombra el lugar físico del objeto, y este no se consigna en la ficha de identificación ni en el libro de inventario.

**Informatización del sistema de documentación:** El museo no cuenta con un sistema de documentación informático adecuado que permita un acceso y circulación de la información. Se cuenta con un sistema realizado en Fox Pro (1998) desactualizado y sin soporte técnico y que contiene solo la colección del museo Castagnino, y que tampoco permite consultas en red.

A nivel local, provincial o nacional no se ha aplicado aún un software para unificar el registro del patrimonio cultural. Actualmente y a través de la Reunión de un grupo de documentalistas de los museos municipales, se está trabajando en la normalización de datos y se ha conformado una plataforma en archivo de Excel para vincular los objetos dentro de un museo, dicho formato permitiría migrar los datos hacia el software implementado en Chile, conocido como Sistema Sur.

**Mantenimiento del sistema:** Se ha pensado en la implementación de un **Manual de instrucciones** como un elemento importante para asegurar la continuidad ante la ausencia del documentalista. El museo presenta una gran debilidad en este aspecto, los instructivos de los elementos documentales deben ser confeccionados a todo nivel.

## **II. Sugerencias y Comentarios sobre el contenido del manual:**

El formato del manual permite realizar una lectura ágil para la comprensión del sistema documental como conjunto, la vinculación con los recursos existentes brinda una gama de herramientas que posibilitan el acceso a documentos valiosos para la tarea que nos compete. El hecho de que se encuentre seccionado permite una revisión más práctica de los recursos. Puntualmente haciendo referencia a los links, son sumamente accesibles, si bien se observan diferentes niveles de escritura, puede confeccionarse una idea global del marco teórico utilizado. El manual práctico "Cómo administrar un museo" de Patrick Boyan publicado por Unesco 2007, es una herramienta clave

como punto de partida. También el texto de Luis Caballero Zoreda, brinda un marco teórico general acerca de las características y el proceso de la documentación en los museos.

1.-El link mencionado en la sección 5-2 Hardware y software (Andrés Carretero Pérez, et al., Normalización documental de Museos: Elementos para una aplicación informática de Gestión Museográfica. Ministerio de Educación, España, 1998, [http://www.mcu.es/museos/docs/MC/NDM/3\\_Fondos\\_Museograficos\\_Documentale.pdf](http://www.mcu.es/museos/docs/MC/NDM/3_Fondos_Museograficos_Documentale.pdf)) podría vincularse a la sección 2-4 Sistema de localización, para profundizar acerca de los movimientos de las colecciones (Cap 3 "Fondos Museográficos Documentales", en la sección 3.2 Movimientos de fondos museográficos y documentales, pág. 175 a 177.

2-En la página del Ministerio de Cultura de España se encuentran en línea varias publicaciones de Tesoros (Diccionario y Tesoro de Materiales Cerámicos, Diccionario y Tesoro de Materias y Técnicas (I), Diccionario y Tesoro de Mobiliario, Diccionario y Tesoro de Numismática) útiles para la normalización indicada en el capítulo 5-1 El link es

<http://www.mcu.es/museos/IN/Publicaciones.html> y también es interesante el Demo del Sistema de Gestión de Museos Domus

<http://www.mcu.es/museos/CE/Funciones/Documentacion/DocumentacionColecciones.html>

3- En la mayoría de los casos, los link son útiles y actuales pero muchos de estos caducan y como sabemos que el manual será utilizado también por museos que no poseen acceso a internet sería importante incluir una mínima cantidad de ejemplos prácticos sobre los puntos desarrollados, especialmente de fichas de identificación y de movimientos de colecciones.

Como cierre queremos agradecer por habernos elegido para participar de esta experiencia que nos ha ayudado a evaluar y mejorar nuestra manera de trabajar y por consiguiente redundará en beneficios para la institución a la que pertenecemos. Esperamos que la publicación sea sobre todo un útil aporte para la Protección del Patrimonio Cultural.

Julio 2010

Cons. de Museos

**Eleonora Arfeli**

Documentación Museo Arte Contemporáneo (Macro)

Museo "J.B.Castagnino"

Cons. de Museos

**Mariel Heiz**

Documentación

---