

## **RECURSOS MUSEOLÓGICOS**



**Lic. Eva Guelbert de Rosenthal**

Observando los museos que recorro y las consultas que me hacen, veo la necesidad de puntualizar algunas grageas museológicas, si quisiéramos de alguna manera llamar a esto que vamos a compartir, con una pizca de buena voluntad y de intercambio a fin de que no se transforme en un monólogo sino en un diálogo abierto-

El museo es un espacio de aprendizaje fantástico, abre horizontes, tanto para el visitante como para el que trabaja en él, porque todos los días aprendemos algo nuevo o nos anoticiamos de otras experiencias o recuperamos memoria. Nos remonta al pasado, nos proyecta al futuro desde el hoy: viendo cómo preservamos para nuestros hijos y los que vendrán.

Al recorrer museos yo observo que tienen todos o su gran mayoría debilidades, pero también fortalezas. Les pregunto:

¿Cuáles son los problemas/dificultades más agudos que tenemos en nuestros museos? ¿Los podemos resolver? ¿Cómo?

Falta de

- Recursos económicos y humanos
- Personal capacitado.
- Conocimientos básicos sobre conservación preventiva. (cuando hablo de conservación o conservación preventiva o de preservación no me refiero a restauración, que es tema de expertos). Cómo paliar problemas de Humedad, polución, insectos, deterioro, etc. en nuestras colecciones
- Conciencia sobre la necesidad de consultar a los técnicos. Trabajar en una multidisciplinaria es el sueño más apreciado.

Tenemos voluntad, mucho amor a lo que hacemos..... necesitamos la palabra del que sabe, por lo tanto, tratemos de consultar antes de actuar.

¿Qué es lo que no podemos hacer porque no tenemos.... ¿?

No podemos hacer una exposición..., combatir la humedad..., no tenemos espacio para....

No podemos hacer folletería...

Parecería que todo es negativo que no podemos hacer nada porque no tenemos recursos. Cabe preguntarnos: ¿en realidad no los tenemos? Miren alrededor ( es como si el docente que está frente al aula diría ¿que hago ahora? No tengo más que...un viejo pizarrón despintado)..... Cabe preguntarnos si los gestamos o los gestionamos? Si nos respondieron negativamente... ¿que hacemos? ¿nos cruzamos de brazos o la peleamos para adelante, viendo que tenemos, que priorizamos y a donde enfocamos pidiendo ayuda.

Primero es necesario visualizar nuestro acervo: en qué consiste, que tipo de pieza tenemos, cuantas, en qué condiciones están, si las tenemos registradas o en proceso de limpieza y registro o de documentación, sabemos y anotamos a quienes pertenecen o pertenecieron, como las conseguimos o como llegaron al museo?. Siguen ingresando (recibimos donaciones, hemos tenido que salir al rescate de... o nos acercaron objetos que recolectaron o descubrieron en algún galpón, depósito, mueble o casa abandonada) o tenemos únicamente aquellos con los cuáles comenzamos? ¿Seleccionamos aquello que recibimos o recibimos todo lo que nos acercan? ¿Tenemos hecho el inventario?

Nos preguntamos:

¿Qué tipo de museo tenemos? ¿Cómo lo queremos tener?

¿Abierto al público?

Tenemos que tener muy en claro que no es un depósito de cosas viejas y que no todo sirve, por eso hay que seleccionar piezas antes de ingresarlas. Podemos recibir, seleccionar y devolver. Lo que no tenemos que hacer es recibir con cargo.

Yo sé que muchos se acercan y nos preguntan por cosas que donaron y que no están exhibidas... Que les respondemos? Les respondemos que no todo puede está siempre exhibido y que por preservarlo lo hemos guardado. Que las piezas van rotando y probablemente volvamos a utilizarla/o en otra exposición.

¿Cuánto de lo que poseemos exhibimos?

¿Tenemos depósito o Área de Apoyo?

¿Cuánto patrimonio no está exhibido?

¿Qué se va a deteriorar más lo exhibido o lo guardado o resguardado?

Tenemos que tomar en cuenta el tiempo de exhibición, la incidencia de la luz, la polución, etc.

Si es posible les aconsejo no exhibir originales, salvo en raras ocasiones o dentro de ámbitos resguardados (vitrina con silica gel, por ejemplo). Tratar de evitar la fluctuación de la temperatura y la humedad (las variantes de temperatura en nuestra zona van desde menos de cero grado a 40°-50°).

¿Cómo y cuántas veces verificamos el estado de las piezas?

La revisión periódica del estado de las piezas se debe hacer por lo menos 1 vez al año

Verificar

- Si todas están registradas
- Si tienen deterioro

- Si tienen el cartelito (si están expuestas). Cuidar el tamaño de la letra y del cartel. Tiene que ser y estar en un lugar visible y que no tape el objeto.
- Si tienen marcado el número de registro (no el de inventario!!!).
- ¿Dónde tienen marcado ese número y con qué? (depende del material si es poroso o no, si es tela o metal, vidrio, cerámica, madera). Si lo hacemos en algún lugar visible o no. Traten de que sea lo menos visible: En tela se cose un recorte con el N°. En madera y materiales porosos pasar laca y escribir encima con tinta china y repasar una vez seco con la laca nuevamente. No pegar adhesivo o etiqueta. En vidrio o cerámica en la base del objeto o tapa del lado interior se escribe sobre la laca extendida previamente. Si es un documento colocar el n° con lápiz en la parte superior o en la fotografía se escribe en el reverso con lápiz Staedtler 5 B. No pasa la escritura al otro lado y no deteriora, también existe un marcador especial para fotos, que cumple la misma función pero que no está debidamente chequeado.

Es necesario limpiar todo lo que ingresa ¿Cómo y dónde lo hacemos?

No lo ingresamos adonde están los otros objetos que pertenecen al Museo, para evitar deterioros. Con guantes y barbijo puestos lo limpiamos si es un documento de adentro hacia fuera con un cepillo de pelo de marta. También cuando tomamos un documento o una fotografía de archivo lo hacemos en la misma forma: con guantes y barbijo. Evitamos contagiarnos o transmitir humedad o algo que nos afecte, al documento.

Si tienen deterioros palpables, los limpiamos pero no lo ingresamos adonde están los demás sino que consultamos para ver cómo solucionamos el problema.

Elaboramos en papel libre de ácido sobre y carpetas para introducir dentro de ellos documentos o fotografías y apartamos los originales que tienen deterioro.

Los materiales libres de ácido son más caros y difícilmente se consiguen en nuestra zona. Interesante sería establecer necesidades y adquirirlos entre varios museos, porque obtendremos seguramente mejores precios.

De mientras podemos utilizar álbumes de fotos. Nos permitirá mostrar las fotografías (no exhibirlas, salvo en temporarias) cuando buscamos para una exposición o alguien busca un tema en especial o una foto familiar y evitamos cierto deterioro. Podemos utilizar telgopor, lámina de corcho o corchos para evitar que el cuadro se deteriore por humedad, poner aislante como el Isoland o Wata dentro de una vitrina o estantería de madera para que el ácido no pase al documento, por ejemplo. En ese caso se recubre con Wata y lienzo para que no se vea el aislante. Se le puede dar un tuch de color. Debemos utilizar soportes de metal en lugar de madera para evitar deterioro de documentación por ejemplo.

En el museo el objetivo está puesto en el rescate, en la conservación preventiva, en la Investigación, en la documentación, en la transmisión y en la difusión pero también tenemos que saber que el eje (nuestro objetivo estratégico) varía en las últimas décadas del objeto-fetiché al visitante:

Antes se pensaba que el objeto era lo que había que priorizar por encima de todo porque nos transmitía un mensaje. Hoy sabemos que:

- 1- El objeto no habla sino que lo hacemos hablar a través del mensaje museológico-gráfico y el contexto que le damos.

- 2- No hay un sólo un lenguaje que nos permite leer y percibir sino varias lecturas y lo hacemos por ejemplo a través de los objetos reales, replicas o virtuales( la exposición nos transmite un mensaje previamente pensado). Tiene un objetivo: impactar al visitante y motivarlo.
- 3- Nos llega el mensaje museológico a través de imágenes visuales, escritas, gráfica, auditivas o sonoras hasta virtuales y son montajes expositivos sobre soportes que son diseños, estructuras, dioramas, banners, posters, paneles, vitrinas etc.
- 4- Si no lo poseemos, pues, montamos la exhibición sobre soportes que tenemos: mesas, troncos de árboles, cajas a distintas alturas forradas con papel o con telas como la friselina... Tomando en cuenta que lo que entra por los ojos tiene que ser motivador, para ello pensemos en el color, en la forma, en la luz que enfoque lo que queremos resaltar... (focos direccionales). Textos no muy largos, en letra legible, puesta a la altura de la vista del visitante y si es en blanco y negro démosle un color de fondo de acuerdo a la temática.
- 5- ¿Qué pasa con las fotografías o los documentos originales? Tratamos de no exhibir originales sino hacer reproducciones, digitalizamos ese original para no volver a usarlo, salvo en raras ocasiones y por muy poquito tiempo. También se puede hacer una fotocopia laser en color. Los originales se deben guardar, si en posible en materiales libres de ácido (sobres, cajas) en un lugar resguardado como ser una sala especial para acervo no exhibidos: no tiene que tener humedad ( tiene que ser controlada), no tiene que tener caños de agua que corran por las paredes laterales o instalaciones de luz adentro, sino por fuera. No tiene que tener ventanas (filtrar luz con Black out en caso de tenerlas o tapiarlas). La ventilación o el movimiento de aire se puede regular con ventilador, mientras que trabajan para acceder a un aire acondicionado.
- 6- ¿Sobre qué soportes exhibimos documentos o fotografías y como las pegamos o adherimos para que no se salgan o para colgarlas?

Podemos usar pastpartou o Goma Eva, u otros materiales como cartulinas, papel o cartón monolúcido. No conviene pegarlas salvo que sean fotocopias descartables por ejemplo, para hacer una muestra itinerante. En ese caso se pega con cinta doble faz así como el título. Caso contrario conviene hacer orejitas o cortes en diagonal en el papel base del tamaño de la foto y engancharla, como antiguamente venían los álbumes o bien ponerlos entre dos soportes de vidrios o tipo sobres. Traten de evitar el rulo de papel y nunca utilicen cinta skotch o doble faz para pegarlas, ni adherirlas con chinchas, salvo que tengan un soporte alrededor y sea el soporte el que se pegue, adhiera o pinche.

¿Cómo las colgamos? Lo que es muy útil es el riel que se puede deslizar, o el listón colocado sobre la pared.

Se puede utilizar hilo, Tanza o ganchos para colgarlos.