

**MUNICIPALIDAD DE ROSARIO  
SECRETARÍA DE CULTURA Y EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN  
ESCUELA SUPERIOR DE MUSEOLOGÍA**

**CARRERA: TECNICATURA SUPERIOR EN MUSEOLOGÍA**

**PROPUESTA DE PROGRAMA PARA EL ESPACIO CURRICULAR**

**DOCUMENTACIÓN**

**Curso: 2do. Año**

**CONSERVADORA DE MUSEOS, MIRTA R. CARRERAS**

**Año 2016**

## **Fundamentación**

Un principio básico en la gestión de las colecciones de museos y otras unidades de gestión patrimonial es la realización de la documentación pormenorizada de los objetos de la colección que albergan, que son la representación de los mismos por medio de la palabra escrita y la imagen fotográfica.

La documentación es un sistema por el cual se recupera información, y transforma los objetos patrimoniales en fuentes de investigación, ya que la información que contienen se procesa en dos perspectivas: intrínseca, a partir del análisis de sus propiedades físicas; y extrínsecas, por la información contextual que se investigue de ellos.

La documentación de los museos, realizada sistemática y metodológicamente, conforma distintos tipos de fondos documentales, y por medio de éstos se reafirman los objetos como expresión social, política, económica, cultural de la vida del hombre.

Se considera que en sí misma es primordial para la preservación de las colecciones: legitima su forma de ingreso, las ubica temporal y espacialmente, brinda información sobre procedencia, autoría, significado, registra su estado de conservación, sus tasaciones, sus movimientos internos y préstamos, su ubicación en reserva.

Un sistema documental normalizado y coherente agiliza la búsqueda y da acceso rápido a la información que posee, tanto a la institución que los conserva como a otras instituciones similares por medio de redes de comunicación digital.

Por lo tanto, ésta materia de cursado cuatrimestral, imparte conocimientos integrados para la formación profesional del Técnico Superior en Museología, en función de la realización de la documentación de diferentes tipos de colecciones, que se hallen en Museos y otras Unidades de Gestión Patrimonial.

## **Objetivos**

### **Objetivo general:**

- Formar a los futuros profesionales Técnicos Superior en Museología con los conocimientos teóricos y prácticos sobre los principios de la documentación en los Museos y otras Unidades de Gestión Patrimonial.

### **Objetivos específicos:**

- Conocer los diferentes tipos de documentación para las colecciones patrimoniales, y sus conceptualizaciones .
- Fomentar el trabajo en equipos interdisciplinarios.
- Promover una metodología dinámica para la práctica laboral.
- Internalizar rutinas de trabajo: éticas, lógicas, coherentes, responsables y de respeto en el rol que le compete al futuro profesional en el área de la Documentación, dentro del contexto de la sociedad a la que pertenecen los Museos y otras Unidades de Gestión Patrimonial.

### **Contribución a las competencias profesionales:**

Desde ésta cátedra se contribuye al Perfil Formativo de los alumnos para el registro documental de las colecciones patrimoniales; siendo ésta área de incumbencia Profesional para el desarrollo de las prácticas de los procedimientos inherentes, en museos y otras unidades de gestión patrimonial.

La currícula de la materia Documentación, desde su teoría y su puesta en práctica, dentro de la carrera de Técnico Superior en Museología, se interrelaciona en coherencia con todas las áreas de competencia del Diseño Curricular de la tecnicatura y sus objetivos generales.

## **Contenidos temáticos**

### **Unidad 1:**

Introducción a la documentación. Su desarrollo histórico. La documentación en los museos: fondos, proceso documental, tipos de documentos.

Inventarios, catálogos y registro. Sus objetivos.

Etapas del proceso documental: Política de colección, ingreso de objetos, registro, catalogación, legajo.

Sistema de codificación para los objetos de la colección en la documentación.

### **Unidad 2:**

Ficha técnica. Ficha manual y ficha digital. Distintos programas digitales de documentación: SUR, CONar.

Diferentes modelos de fichas. Copias de seguridad. Migración de soportes.

Campos comunes y específicos de acuerdo a la tipología de los objetos.

Marcación. Fotografía documental.

Protocolos como herramienta de trabajo: traslados, préstamos, convenciones de escritura, y otros. Diferentes formularios. Seguros.

- **T.P. 1:** práctica grupal de documentación de objetos en diferentes soportes.

### **Unidad 3:**

Identificación de objetos como modo de preservación: movimientos y localización. Tabla ICC, disociación. Nivel descriptivo, clasificadorio y simbólico de los objetos.

- **T.P.2:** individual, escrito. Desarrollo de análisis de un objeto en sus diferentes niveles.

### **Unidad 4:**

Archivos y fondos documentales referidos a los objetos de las colecciones de museos: Disociación.

## **Propuesta metodológica**

La organización didáctica del contenido curricular de ésta cátedra está diseñado a partir de la comprensión de que los Museos y otras Unidades de Gestión Patrimonial son instituciones complejas en su dinámica de trabajo, y en ellas intervienen distintas orientaciones de profesionales Técnicos Superior en Museología.

Las principales actividades de enseñanza y aprendizaje de ésta cátedra están en función de los contenidos de las distintas unidades y en relación directa con el sub-área de competencia para la incumbencia profesional 2.2: Desarrollar los procedimientos técnicos adecuados a la conservación, documentación, diseño y montaje de exhibiciones, 2.2.2.: Establecer políticas para la conservación y documentación de los recursos patrimoniales; enunciado en el Diseño Jurisdiccional de la Tecnicatura Superior en Museología, Ministerio de Educación de la Provincia de Santa Fe, Dirección Provincial de educación Superior, año 2013.-

El criterio general del diseño de ésta currícula es desarrollar los contenidos a partir de la teoría por medio de clases expositivas, explicativas y participativas; y como recurso didáctico en algunas clases se utilizarán en distintas instancias: videos y power point; diversos tipos de fichas técnicas: manuales y digitales, de acuerdo los contenidos de las distintas unidades; y la posterior práctica en cada una de ellas facilitando a los alumnos la comprensión del todo en un proceso secuencial hacia el final del dictado de clases del año, recomendando el trabajo en equipo.

Las prácticas serán: áulicas y en red, de observación directa sobre documentación en Museos locales a designar, individuales o en grupo de no más de 3 alumnos.

La articulación con el Campo de las Prácticas Profesionales se realizará a partir de los contenidos específicos de ésta cátedra, y los saberes en interrelación e integración de los contenidos de los distintos campos de formación que se encuentran en la articulación horizontal del 2do. año de la carrera, a través del acercamiento de los estudiantes a situaciones de trabajo, contextos y problemáticas concretas de los Museos y otras Unidades de Gestión Patrimonial.

## **Cronograma de año académico estimado:**

1ra. clase: presentación de los contenidos curriculares, modalidad de desarrollo de las clases y evaluaciones, articulación de perspectivas, bibliografía y prácticas a desarrollar.

Unidad 1: 3 clases

Unidad 2: 4 clases

Unidad 3: 2 clases.

Unidad 4: 1 clase.

Exámen Parcial: 1 clase.

- Tiempos estimados y pasibles de modificación de acuerdo al calendario escolar oficial.

### **Articulación horizontal y vertical:**

- T.S.M. en adelante (Técnico Superior en Museología).

#### **Eje Horizontal:**

Documentación es una materia del campo de Formación Específica, que se articula con las materias de la misma formación de 2do. año: Conservación Preventiva II, Museografía II - TICs y digitalización: distintas aproximaciones II e Inglés II con sus contenidos teóricos-prácticos y principios básicos para la educación del T.S.M.

Del campo de Formación General con Psicología social y dinámica de grupos, desde los conocimientos generales para el desarrollo en contexto social, cultural y político del futuro profesional en T.S.M., como partícipe activo y crítico del campo de los Museos y otras Unidades de Gestión Patrimonial.

Del campo de Formación de Fundamento con Metodología de la investigación social – Museología II y Comunicación.

Con las Prácticas Formativas: Ética y deontología profesional e Itinerarios de la Práctica II. Espacios curriculares donde los alumnos podrán aplicar y poner en práctica los conocimientos específicos integrados, de acuerdo al diseño curricular de la cátedra y Ética y deontología profesional, con los conocimientos del accionar específico para ésta profesión.

- EDI: desde los contenidos que cada una de ellas determinan sobre el campo del conocimiento teórico-práctico específico para el desarrollo y realización de actividades concretas en la incumbencia del T.S.M.

Eje Vertical: Existe una articulación directa con la materia Conservación Preventiva I, cuyo contenido curricular le da paso al desarrollo de los contenidos de ésta cátedra.

Y los contenidos curriculares de todas las materias de Formación de Fundamento, Específica, General y de Formación de 1ro. y 3er. año: Museología I, Historia del arte, Gestión de Museos, Fotografía y nuevos lenguajes audiovisuales, Archivología; darán las herramientas teórico-prácticas para relacionar, integrar y transformar los conocimientos en la formación educativa de los alumnos de la T.S.M. a medida que avance el cursado de los tres años de la carrera para el logro de la profesionalización integral de los mismos.

### **Evaluación:**

Siendo la evaluación parte del proceso de enseñanza-aprendizaje, la cátedra la realizará al alumnado, durante su desarrollo y al final de cada unidad temática una evaluación por medio de:

- Se realizará al inicio de clases una encuesta abierta y anónima sobre el estado de situación del alumnado respecto: de los conocimientos obtenidos en 1er. Año y al finalizar el año lectivo otra encuesta en correlato con la del inicio del año, para autoevaluar el logro de los objetivos propuestos en el proyecto curricular de ésta cátedra.
- Observancia de: comprensión y síntesis de los conocimientos impartidos, utilización del vocabulario específico, la aprehensión de la teoría puesta en la práctica, la predisposición y participación activa en los trabajos prácticos en equipos.
- Los alumnos deberán cumplir con el 75% de asistencia a clases, pudiendo acceder a una instancia de Recuperatorio de Faltas, independientemente de la aprobación de lo mencionado es la instancia de aprobación del Exámen Parcial para acceder al Exámen Final.
- Los trabajos prácticos individuales y grupales tendrán que estar aprobados del total, un 80% presentados en tiempo y forma.
- Una instancia de Examen Parcial con su Recuperatorio correspondiente, realizado en forma escrita e individual al finalizar el 1er. cuatrimestre con los contenidos curriculares del mismo; donde se evaluarán: conocimientos teóricos, criterio y justificación de las consignas prácticas, redacción y ortografía.



- Una instancia de Exámen Final, oral e individual del programa curricular completo.

Tanto el Exámen Parcial como el Final se calificarán con el sistema decimal de 1 (uno) a 5 (cinco), con criterios de evaluación cualitativa y cuantitativa sobre lo examinado para su promoción.

Todas las instancias tendrán hacia los alumnos devolución de resultados: logros, dificultades y errores.

Ésta metodología permitirá autoevaluar el dictado de la cátedra, y realizar las modificaciones necesarias en la didáctica de la enseñanza para lograr los objetivos propuestos en éste proyecto de trabajo curricular.

### **Nota identitaria:**

La innovación que se realiza en el presente proyecto curricular, que amplia tácitamente los contenidos históricos del proceso de documentación, y hace incapié en dos puntos fundamentales: Preservación y Fondos documentales; y la implementación de la cátedra Itinerario de la Práctica II, donde formalmente se integran e interrelacionan los conocimientos teóricos, para las prácticas de los mismos, de las distintas materias de 1er. y 2do. Año en la carrera Técnico Superior en Museología.

## **Bibliografía:**

- “Acuerdo de préstamo estándar para exposiciones temporales: acuerdo de préstamo. En NEMO. (en línea) Disponible en: [www.nemo.org/fileadmin/.../NEMO.../Loan\\_Agreement\\_es.pdf](http://www.nemo.org/fileadmin/.../NEMO.../Loan_Agreement_es.pdf) (Consultado: 18/11/14).
- Barraca de Ramos, Pilar, “Algunos aspectos de la documentación en los Museos”, (en línea) En boletín de la ANABAD, ISS 0210-4164. T.44, N° 1, 1994, pp. 135-151. Disponible en: [dialnet.uniroja.es/descarga/articulo/50875.pdf](http://dialnet.uniroja.es/descarga/articulo/50875.pdf) (Consultado: 18/11/14).
- Baudrillard, Joan, “El sistema de los objetos”, Siglo XXI, Edit. , España, 1997.
- Bossio, Silvia, “Inventario, catalogación y registro de bienes patrimoniales”. (en línea) Disponible en: [www.conceptourbanogb.com/.../inventario\\_catalogación\\_y\\_registro.pdf](http://www.conceptourbanogb.com/.../inventario_catalogación_y_registro.pdf) (Consultado: 18/11/14).
- Canadian Conservation Institute (CCI), “Plan para la Preservación de colecciones”, poster, (en línea, en inglés) <http://www.cci-icc.gc.ca/crc/fw/index-spa.aspx>. (Consultado: 18/11/14).
- Carretero Pérez, Andrés, “La documentación en los museos: una visión general”, (en línea), En Museo N°2, 1997:11-29. Disponible en: [www.apme.es/revista/museo02\\_011.pdf](http://www.apme.es/revista/museo02_011.pdf) (Consultado: 18/11/14).
- Chinchilla Gómez, Marina, “Colecciones en movimiento; ingresos, entradas temporales y préstamos”, en Revista Museo N°2. (en línea) Disponible en: [www.apme.es/html/revista\\_02.htm](http://www.apme.es/html/revista_02.htm) (Consultado: 18/11/14).
- CIDOC, Comité Internacional para la documentación, Consejo Internacional de Museos, “Ficha Técnica N°1: llegada de un objeto al museo”. (en línea) Disponible en: [icom.museum/fileadmin/user\\_upload/.../CIDOC\\_Factsheet1\\_spa.pdf](http://icom.museum/fileadmin/user_upload/.../CIDOC_Factsheet1_spa.pdf) (Consultado: 18/11/14).
- CIDOC, Comité Internacional para la documentación, Consejo Internacional de Museos, “Ficha Técnica N°2: llegada de un objeto al museo: etapas del proceso de registro y catalogación”. (en línea) Disponible en: [icom.museum/fileadmin/user\\_upload/.../CIDOC\\_Factsheet2\\_spa.pdf](http://icom.museum/fileadmin/user_upload/.../CIDOC_Factsheet2_spa.pdf) (Consultado: 18/11/14).
- CONar, Dirección Nacional de Patrimonio y Museos, Secretaria de Cultura de la Nación, Presidencia de la Nación, “Manual del Usuario, Colecciones Nacionales Argentinas”, Argentina, Abril 2012.

- DeCarli, Georgina; Tsagaraki, Christina, “Los museos Latinoamericanos e internet: la experiencia de la red-llam, en Publicación Electrónica ILAM, 2003. (en línea) Disponible en:  
[www.sernageomin.cl/Museo\\_Geologico/.../Edit2\\_Museos\\_Internet.pdf](http://www.sernageomin.cl/Museo_Geologico/.../Edit2_Museos_Internet.pdf)  
(Consultado:18/11/14).
- Deloche, B., “El museo virtual”, Ed. Trea, España, 2004.
- DIBAM, “La documentación de Colecciones en los museos de la DIBAM: Lineamientos y Procedimientos.” - Programa SUR (Sistema Unificado de Registro), Chile, 2011.
- Dirección de Museos, “Atributos mínimos necesarios para integrar el CENIM”, Bs. As., Noviembre 1995.
- García Blanco, Ángela, “Didáctica del museo, el descubrimiento de los objetos”, Ed. De la Torre, Madrid, 1988.
- Harari Nahem, Paulina y Sánches de la Vega, Olga, “Sistemas de documentación para Museos, Marcación de los objetos museológicos”.
- ICC (Instituto Canadiense de Conservación), “Notas del ICC”, Santiago de Chile, Centro Nacional de Conservación y Restauración, 1999.
- ICOM, “Cómo administrar un museo: Manual práctico”, Vs. autores, Traducción al español por la oficina UNESCO de La Habana, 2007.
- ICOM, “Lista de verificación deontológica para la propiedad de los bienes culturales”. (en línea) Disponible en:  
[icom.museum/fileadmin/user\\_upload/.../110831\\_Checklist\\_ESP.pdf](http://icom.museum/fileadmin/user_upload/.../110831_Checklist_ESP.pdf)  
(Consultado:18/11/14).
- ICOM, “Código de deontología del ICOM para los museos”. (en línea) Disponible en: [www.cultura.gov.ar/archivos/normativa.../codigodeontologia.pdf](http://www.cultura.gov.ar/archivos/normativa.../codigodeontologia.pdf)  
(Consultado:18/11/14).
- ICOM, Dto. Cultura de la Generalitat de Catalunya, Porta, Eduardo y otros, “Sistema para documentación para museos”, Barcelona, 1982.
- ILAM, “La documentación en el museo”. (en línea) Disponible en:  
[ilam.org/ILAMDOC/NDM/Estructura-documental.pdf](http://ilam.org/ILAMDOC/NDM/Estructura-documental.pdf) (Consultado: 18/11/14).
- Junguito Bonnet, Roberto, “Los seguros de obras de arte”, en Seguros MAPFRE. (en línea) Disponible en:  
[http://www.mapfre.com/documentacion/publico/i18n/catalogo\\_imagenes/grupo.cmd?path=1065693](http://www.mapfre.com/documentacion/publico/i18n/catalogo_imagenes/grupo.cmd?path=1065693) (Consultado: 18/11/14).
- Linares Pérez, Juan Carlos, “El museo, la museología y la fuente de información museística”. (en línea) Disponible en:  
[eprints.rclis.org/12784/1/aci05408.pdf](http://eprints.rclis.org/12784/1/aci05408.pdf)- (Consultado: 18/11/14)
- Luzón Nogué, José Ma., “La documentación en los museos”, en Boletín de la ANABAD, T,41, N°3-4, 1991. (en línea) Disponible en:  
[dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/1341835.pdf](http://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/1341835.pdf) (Consultado: 18/11/14).

- “Manual de Registro y Documentación de Bienes Culturales”, pp.8-21. (en línea) Disponible en: [www.aatespanol.cl/taa/publico/ftp/archivo/MANUAL\\_WEB.pdf](http://www.aatespanol.cl/taa/publico/ftp/archivo/MANUAL_WEB.pdf) (Consultado: 18/11/14).
  - “Manual para inventarios de bienes culturales inmuebles”, pp.48-66. (en línea) Disponible en: [www.mincultura.gov.co/?idcategoria=9421&download=Y](http://www.mincultura.gov.co/?idcategoria=9421&download=Y) (Consultado: 18/11/14).
  - Ramos Fajardo, Carmen, “Técnicas documentales aplicadas a la Museología”, en cuadernos de documentación multimedia. (en línea) Disponible en: [www.sernageomin.cl/Museo\\_Geologico/documentos/Cramos.pdf](http://www.sernageomin.cl/Museo_Geologico/documentos/Cramos.pdf) (Consultado:18/11/14).
  - Redón, Jaime D. Vicente, “Ingresos temporales y préstamos”, Museo Turuel, en Museo N°2, 1997:56-75. (en línea) Disponible en: [www.apme.es/revista/museo02\\_056.pdf](http://www.apme.es/revista/museo02_056.pdf) (Consultado: 18/11/14).
  - Unesco, “Medidas jurídicas y prácticas contra el tráfico ilícito de bienes. (en línea) Disponible en: [unesdoc.unesco.org/images/0014/001461/146118s.pdf](http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001461/146118s.pdf) (Consultado: 18/11/14).
  - Vegue Rodríguez, Alberto, “El seguro de las obras de arte”, en MAPFRE Empresas, Maqueta Trébol, 50 v2. (en línea) Disponible en: <http://www.mapfre.com/mapfrere/docs/html/revistas/trebol/n50/docs/Articulo2.pdf> (Consultado. 18/11/14).
- La bibliografía presentada se encuentra en la Biblioteca de la Escuela Superior de Museología; la que no se encuentre, la cátedra la pondrá a disposición del alumnado y de la Biblioteca. Como así también podrá ser ampliada durante el cursado de acuerdo a criterios de contenidos de nueva bibliografía superadora.

## Red conceptual: Documentación.

