



Guía para colaboraciones

<https://guidelinesforcollaboration.info>

Guía para las comunidades

A los fines del presente documento:

- El término “museo” se aplica a cualquier institución que albergue colecciones.
- Los términos “comunidad” y “miembros de la comunidad” hacen referencia a los pueblos indígenas y sus miembros, así como a las corporaciones indígenas o a las comunidades que deseen colaborar con un museo.

La siguiente guía se desarrolló a lo largo de un periodo de tres años de colaboración entre profesionales de los museos, líderes culturales y artistas indígenas y no indígenas. La Guía para las comunidades tiene por objetivo servir como recurso a los miembros de la comunidad que se encuentren colaborando con un museo. Este documento no se presenta como un conjunto de normas; por el contrario, ofrece ideas que se deben tener en cuenta cuando se colabora con un museo.

Su trabajo con un museo podría consistir en revisar las colecciones para conocer qué objetos posee el museo perteneciente a su comunidad; compartir información acerca de objetos de su comunidad que forman parte de la colección de un museo; ayudar a desarrollar las exposiciones de un museo; o, si es artista, utilizar las colecciones de un museo como inspiración. Estas son sólo algunas de las maneras en que podría colaborar con un museo.

Si bien esta guía podría resultar útil para muchos tipos de colaboraciones con museos, no se ha desarrollado específicamente como un recurso para las consultas relativas a la Ley de Protección y Repatriación de Sepulturas Indígenas Estadounidenses (NAGPRA, por sus siglas en inglés).

Este documento puede imprimirse.

¿POR QUÉ TRABAJAR CON MUSEOS Y COLECCIONES?

Los museos pueden ser recursos valiosos para las comunidades. Con un compromiso significativo, muchos museos colaboran con miembros de la comunidad para mejorar su comprensión de las colecciones y del cuidado que requieren. En los últimos años, algunas comunidades han establecido relaciones de colaboración a largo plazo con museos, las cuales han proporcionado oportunidades para mejorar sus propias iniciativas, así como orientación en lo que respecta a la gestión de las colecciones.

En última instancia, son los miembros de una comunidad quienes determinan cuándo y cómo desean interactuar con los museos. Permitir el acceso de las comunidades a las colecciones es una responsabilidad fundamental de los museos, y acceder a las colecciones de su comunidad es su derecho.

Algunos de los beneficios de la colaboración entre comunidades y museos son:

- reunir las colecciones con las comunidades
- entablar relaciones y diálogos basados en el respeto mutuo y la confianza
- efectuar cambios en los museos
- añadir y corregir la información que tienen los museos sobre sus colecciones

Dependiendo de las prioridades de la comunidad, la colaboración con un museo puede tener varios resultados, entre ellos:

- revitalización cultural
- inspiración artística y revitalización de las artes
- mejora de la información que posee el museo sobre las colecciones
- incorporación de cuidados culturalmente apropiados para las colecciones
- conservación colaborativa
- préstamos para exposiciones en museos, exposiciones comunitarias, programación y uso cultural de las colecciones del museo
- orientación del desarrollo y la planificación de exposiciones
- aporte de opiniones sobre los programas públicos del museo, incluidas presentaciones y planificaciones
- uso de nuevas tecnologías, como imágenes en 3D

QUÉ ESPERAR AL TRABAJAR CON UN MUSEO

Los museos tienen distintas historias y propósitos, y quizás el personal no haya colaborado nunca con una comunidad. Su experiencia variará dependiendo del museo, sus políticas y procedimientos, el propósito de la visita y el personal involucrado.

La mayoría de los museos tienen una organización similar. En un museo pequeño, una persona suele tener varias responsabilidades, mientras que en un museo más grande las responsabilidades se dividen entre los diferentes departamentos.

Normalmente, trabajarán con personal que se desempeñe en los siguientes cargos: Curador, administrador de colecciones, registrador, conservador, archivista o director.

El trabajo colaborativo sobre colecciones suele desarrollarse en el lugar en el que estas están almacenadas, en el laboratorio de conservación o en los archivos. Estos espacios pueden estar en edificios distintos a la sede principal del museo.

ALMACENAMIENTO DE LAS COLECCIONES

Idealmente, las colecciones deberían almacenarse en espacios limpios con una temperatura, humedad e iluminación controladas, además de ventilación con filtros. El entorno se estabiliza para ayudar a preservar las colecciones a largo plazo.

Estas son las reglas típicas que deben respetarse (tienen por objetivo evitar que se dañen las colecciones; suelen hacerse excepciones para prácticas culturales):

- Se evita ingresar alimentos y bebidas a las zonas donde se conserva la colección para prevenir la aparición de plagas.
- Se prohíbe ingresar con bolsos grandes, bolsas, mochilas, etc., para evitar un posible daño a las colecciones.
- Se utilizan lápices en lugar de bolígrafos porque la tinta es muy difícil de eliminar.

LABORATORIO DE CONSERVACIÓN

El laboratorio de conservación es otro ambiente limpio y controlado. Los conservadores se ocupan de la ciencia, la tecnología, el contexto cultural y el significado de las colecciones.

Los objetos se llevan a laboratorio para ser examinados, documentados y, de ser necesario, recibir un tratamiento de conservación para evitar su deterioro. Cuando los miembros de la comunidad identifican un objeto que se ha creado con la idea de que se deteriorara con el tiempo, quizás un tratamiento de conservación no sea apropiado. Cada vez más, las decisiones relativas a la conservación, la examinación, la documentación y los tratamientos se llevan a cabo en colaboración con miembros de la comunidad.

ARCHIVOS

La gente visita los archivos para hallar información original e histórica acerca del mundo, su comunidad y su familia, así como de las colecciones del museo. Los archivistas identifican registros culturales y/o históricos significativos para las comunidades y los preservan. Los registros preservados pueden incluir documentación en papel, como cartas, informes y otros datos; artículos periodísticos; fotografías (placas, negativos, películas, copias en papel y digitales); videos (originales y digitales) y mucho más.

Al igual que sucede en las zonas que albergan la colección, los archivistas se esfuerzan por asegurar que los registros estén disponibles para futuros investigadores almacenando los archivos en espacios climatizados dentro de carpetas y cajas libres de ácido. Para tener acceso a estos archivos, es posible que se les solicite rellenar un formulario y obtener cita previa.

GUANTES

Los museos tienen distintas políticas en lo que respecta al uso de guantes al trabajar con las colecciones. En algunos casos, usar guantes es obligatorio. Los guantes protegen los objetos de las colecciones de los aceites naturales de las manos y podrían protegerles a ustedes si los objetos hubiesen sido tratados con pesticidas.

LA VISITA AL MUSEO

ANTES

El primer paso es establecer la razón por la que se reunirán con el personal del museo y qué es lo quieren saber. Esto es importante, ya sea que la colaboración haya sido iniciada por la comunidad como por el museo. Tanto el personal del museo como los miembros de la comunidad deben comprender y acordar los resultados de este primer paso. Una vez llegados a un acuerdo y programada la visita, todavía hay mucho por considerar. Este puede ser un proceso logístico complejo, ya que también se está entablando una relación con el museo. Ello lleva su tiempo.

Consideren hacer estas preguntas cuando planeen su visita:

- ¿Quién es la persona de contacto principal del museo para planear una visita?
- ¿Cuántos miembros del personal participarán de la visita? ¿Qué cargos desempeñan?
[Dependiendo de las colecciones con las que vayan a trabajar, puede que quieran tener privacidad o que soliciten que haya más miembros del personal presentes para poder compartir información.]
- Si los ha invitado el museo, ¿la comunidad será compensada por la participación? ¿Qué gastos se cubrirán?
- Si la institución cubre los gastos, ¿recibiremos un reembolso o el museo pagará las facturas directamente?
- ¿Dónde nos encontraremos? ¿Cómo accederemos a las colecciones?
[Por ejemplo, ¿se las sacará del almacén y se las dispondrá en mesas en el laboratorio de conservación? ¿O las observaremos donde están almacenadas?]
- ¿Qué queremos ver?
[Es posible que el personal del museo tiene que sacar objetos para que los vean o investiguen, y ello requiere tiempo y preparación. Háganles saber lo que quieren ver, incluso si sólo tienen una idea general.]
- ¿Cuáles son los objetos que deberíamos evitar? ¿Hay colecciones culturalmente sensibles en el edificio?
[Especifiquen si quieren evitar ciertos objetos de la colección o ciertos tipos de colecciones, por ejemplo, atados sagrados, artículos funerarios y/o restos ancestrales.]
- ¿Cuál es el horario propuesto para la visita?
[Esto les brinda la oportunidad de debatir y negociar el horario.]
- ¿Han sido tratadas con pesticidas las colecciones con las que trabajaremos?
[Históricamente, muchas colecciones eran tratadas con naftalina, o incluso arsénico, plomo o mercurio, para evitar plagas de insectos. Por su seguridad,

es posible que el personal del museo les recomiende utilizar guantes y, a veces, bata de laboratorio mientras examinan algunos objetos de la colección.]

- ¿Nos pueden proporcionar información sobre las colecciones antes de nuestra visita?

[Pueden solicitar informes y/o copias de los registros del catálogo con imágenes, de estar disponibles. Esta documentación les permitirá hacerse una idea del número de objetos, qué son y qué aspecto tienen.]

- ¿Tiene el museo intención de grabar [video/audio/fotos] la reunión? ¿Se nos pedirá que firmemos formularios de consentimiento? ¿Qué tipo de grabación es aceptable para mí y/o mi grupo?

[Soliciten una copia del formulario de consentimiento antes de su visita. O, si tienen alguna duda o quieren editar el formulario, háganlo con el personal antes de la visita.]

- ¿Qué formularios tendremos que rellenar?

[Por ejemplo, formularios de acceso a las colecciones, formularios de pago y reembolso, formularios fiscales; en el Apéndice II hallarán ejemplos de varios formularios en Inglés.]

- ¿Qué pasará con la información sobre las colecciones que compartamos con el museo?

Háganle saber al museo:

- Quién de su grupo será la persona de contacto principal para el museo. Si se produce algún cambio, notifiquen al museo.
- Si necesitan pasar tiempo a solas con ciertas colecciones, si requieren de un espacio privado para hacerlo o planean hacer ofrendas, incluida la quema de sustancias. Puede que quieran hablar con el museo sobre qué harán con las ofrendas después de su visita.
- Si quisieran hacer una visita general del museo o si les gustaría ver colecciones fuera del alcance del proyecto.
- Si quieren tomar fotografías y/o grabar audio/video, y cómo piensan utilizar estos registros.
- Si necesitan tiempo adicional para la traducción debido a la participación de miembros de la comunidad que no hablen inglés.
- Si hay gente en su grupo que necesita de asistencia especial, como una silla de ruedas.

Esta no es una lista completa de preguntas o cuestiones relevantes; es probable que se les ocurran más preguntas dependiendo de su situación específica.

DURANTE

Una vez que hayan programado su visita, puede que quieran considerar lo siguiente:

Como representantes de la comunidad, quizás se sientan presionados por parte del personal del museo para ser la máxima autoridad o expertos sobre las colecciones con la que está trabajando, pero sólo ustedes saben cuánto conocimiento poseen y qué pueden o no pueden compartir. Tienen todo el derecho a negarse responder una pregunta o a decir “No lo sé”.

También tienen derecho a indicarle al personal en qué momento detener la grabación (de video o audio, así como la toma de fotografías y notas) y a advertirle si la información compartida durante el periodo confidencial es privada y no puede compartirse. Pueden solicitar revisar las notas tomadas por el personal del museo antes de que se ingresen a los registros oficiales del museo. Esto les permitirá hacer los cambios necesarios o borrar información.

Si nunca han visitado el museo, la experiencia de ver objetos de la colección que pertenecen a su comunidad puede resultar abrumadora. Es importante que expresen sus necesidades al personal del museo y que les hagan saber si:

- tienen necesidad de interrumpir la visita
- necesitan descansos más largos o frecuentes
- necesitan realizar sus propias prácticas culturales, ya sea a solas, con las colecciones o con el personal presente

DESPUÉS

Reflexionen sobre la experiencia como un todo. ¿Quedaron satisfechos con la visita? De no ser así, ¿sienten la necesidad de charlarlo con el personal del museo? ¿Les interesaría visitar el museo en el futuro y/o entablar una relación duradera con la institución?

LA VISITA A LA COMUNIDAD

Quizás surjan oportunidades para que el personal del museo aprenda más acerca de las comunidades a las que pertenecen los objetos de la colección del museo. Una visita a su comunidad por parte del personal les permite presentar, en sus propios términos, aspectos de su historia, cultura y arte que sientan que es importante compartir.

Podría ser beneficioso considerar lo siguiente al organizar una visita a la comunidad por parte del personal del museo:

- Desarrollen un plan con los miembros adecuados de la comunidad y el personal del museo.
- Compartan cualquier aspecto relevante sobre las políticas comunitarias, los protocolos culturales y la estructura de gobierno.
- Recomienden bibliografía y recursos en línea sobre su comunidad.
- Ayuden al personal proporcionando detalles sobre la logística de la zona, incluidas indicaciones para llegar al punto de encuentro, lugares de alojamiento y restaurantes.

DOCUMENTACIÓN

Durante su visita al museo, es posible que compartan información sobre los objetos de la colección y los registros asociados a ellos. Los registros de la colección suelen incluir registros del catálogo, registros de colección e informes de conservación. La precisión y la cantidad de información en los registros varía de un museo a otro, de una parte de la colección a otra, y de un objeto a otro.

Al trabajar con el personal del museo, todo lo que compartan durante la visita podría pasar a formar parte de los registros permanentes del museo. Por ejemplo, los registros del museo podrían incluir fotografías personales tomadas en el almacén de las colecciones, una historia que se comparta acerca de un objeto de la colección o una transcripción de la grabación de audio sobre su reunión con el personal. Hagan preguntas y hablen con el personal del museo para llegar a un acuerdo acerca del acceso a la información que compartan y sobre qué información ingresará a los registros del museo. Con su permiso, los museos podrían usar información e imágenes de la visita con fines educativos y no comerciales, como publicaciones, investigación, página web, redes sociales y exposiciones.

Los museos guardan gran parte de su documentación en archivos digitales. La tecnología digital plantea problemas relativos al acceso, la ética y la utilización apropiada.

Háganle saber al museo:

- si quieren revisar y/o editar la información y los comentarios que compartieron antes de que pasen a formar parte de los registros permanentes del museo
- si quieren restringir cualquier parte de la información que compartieron
- si quieren que el museo les proporcione copias de los apuntes, las fotografías y las grabaciones de audio y video generadas durante la visita
- sí tienen pensado realizar su propia grabación usando video, audio y/o fotos

Si el museo no puede limitar el acceso a partes de sus registros, esto podría influenciar lo que decidan compartir.

Si tiene preguntas o desea enviarnos sus comentarios, póngase en contacto con guidelines@sarsf.org.

Para acceder a casos prácticos o información adicional sobre la guía, visite www.guidelinesforcollaboration.info.