



Guía para colaboraciones

<https://guidelinesforcollaboration.info>

Guía para los museos

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 los museos tiene por objetivo servir como un recurso a los museos que se encuentren colaborando con comunidades. Este documento no presenta un conjunto de normas; por el contrario, ofrece principios y consideraciones para entablar colaboraciones con éxito.

Existen dos guías distintas y complementarias: una para las comunidades y la otra para los museos. Recomendamos a los lectores referirse a ambas. Aunque el foco de ambos documentos está puesto sobre las colaboraciones relativas a las colecciones, las guías se aplican a todo tipo de trabajos colaborativos en museos, incluida la educación, las exposiciones y los programas públicos.

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.

CONTEXTO

Las contribuciones de los pueblos indígenas siguen siendo uno de los aspectos menos comprendidos y reconocidos de la experiencia humana. Al observar los museos y su representación (o falta de representación) de los pueblos indígenas, esto resulta evidente. Los museos como instituciones que facilitan el aprendizaje y la comprensión, y como repositorios de cultura material e información, están adoptando diversas estrategias para mejorar las representaciones de distintas culturas y sus saberes, así como el acceso a archivos y colecciones, y la

administración de las colecciones. Una de estas estrategias es la colaboración. La Guía para colaboraciones de (La Facultad para la Investigación Superior (SAR por sus siglas en inglés) responde a este desarrollo en el campo con información que tiene por objetivo ayudar a los museos entablar relaciones y establecer colaboraciones con las comunidades.

COLABORACIÓN

La verdadera colaboración no ocurre de inmediato; es un proceso que lleva tiempo y compromiso. La manera específica en que se materialice la colaboración dependerá de cada museo, comunidad y proyecto. Es importante no confundir colaboración con una sola invitación a ver o comentar sobre las colecciones, o a dar el visto bueno al contenido de una exposición. La colaboración implica compartir la autoridad y la toma de decisiones, e incluye la planificación cooperativa, la definición de resultados y roles, la responsabilidad de las distintas tareas, discusiones transparentes acerca del presupuesto y una estructura clara de comunicación.

Algunas cuestiones claves a considerar cuando se está desarrollando relaciones de colaboración con las comunidades son:

- ¿Qué necesidad o problema existe que motive una colaboración?
- ¿Tiene su museo el tiempo y los recursos para respaldar una colaboración?
- ¿De qué manera beneficiará la colaboración tanto al museo como a la comunidad?

POR QUÉ TRABAJAR CON COMUNIDADES

Los museos pueden ser recursos valiosos para las comunidades. A la vez, un mayor reconocimiento por parte de los profesionales de los museos del valor que tiene el trabajo con comunidades ha generado una labor más informada y mejores prácticas. Una infinidad de casos prácticos ejemplifican los procesos satisfactorios que han llevado a colaboraciones significativas (véase "Casos prácticos"). La colaboración permite a los museos documentar mejor el contexto, el significado y la relevancia contemporánea de las colecciones. Además de mejorar la comprensión, un proceso colaborativo mejora la precisión de los registros del museo, permitiendo así un trabajo de curaduría, conservación y gestión de las colecciones mejor informado, así como el desarrollo de programas y proyectos adecuados. La colaboración puede tener un impacto profundo en el personal del museo; la experiencia puede cambiar la manera en que usted y su equipo trabajan y entienden las colecciones que gestionan. El personal del museo suele reconocer el valor de su trabajo cuando presencia de primera mano el impacto que tiene en las comunidades.

Algunos resultados posibles de la colaboración son:

- inspiración artística para artistas individuales y programas artísticos comunitarios
- artes tradicionales comunitarias e iniciativas de revitalización cultural
- aumento y mejora de la información del catálogo del museo
- incorporación de protocolos culturales a la gestión de las colecciones
- colaboración en la examinación, la toma de decisiones y el tratamiento relativos a la conservación
- ampliación de los programas de préstamo de colecciones entre el museo y las comunidades
- colaboración en el desarrollo y la curaduría de exposiciones
- desarrollo de programas educativos e interpretativos de manera colaborativa
- fortalecimiento y adaptación de las políticas del museo respecto al acceso de las colecciones

La idea de un proyecto o programa colaborativo puede surgir tanto del museo como de la comunidad. Al plantearse una colaboración, puede que la información que encontrará en las siguientes secciones le resulte útil en las etapas de planeamiento e implementación.

CONSIDERACIONES CRÍTICAS: TRABAJAR CON COMUNIDADES

Protocolos: Muchas comunidades poseen protocolos culturales o gubernamentales que hay que reconocer, respetar e acomodar. Los protocolos varían, por lo que es necesario preguntar al contacto de la comunidad cuáles son y cómo puede prepararse el museo para ellos. Por ejemplo, esto podría incluir que el director del museo (u otra autoridad del museo) dé la bienvenida al grupo en su visita inicial o que el museo ofrezca a la comunidad tiempo a solas antes o después de ver las colecciones. Es posible que la comunidad también tenga procedimientos relativos a los permisos o consejos de revisión que afecten al proyecto o programa.

Restos ancestrales: La presencia de restos ancestrales en los espacios museísticos puede plantear problemas serios para muchas comunidades. Puede que los miembros de la comunidad no quieran estar cerca o ver restos ancestrales. Hable con el contacto de la comunidad sobre los restos ancestrales de su colección para determinar si a sus miembros les preocupa estar cerca de los restos, incluidos los de

otras culturas. Consideren qué podría hacerse, como por ejemplo evitar ciertas zonas del museo. Tenga en cuenta que las imágenes de restos ancestrales podrían plantear el mismo tipo de problema.

Escuche, aprenda y no se lo tome como algo personal: Como miembro del personal del museo, es posible que un miembro de la comunidad se acerque a expresarle sus quejas sobre los museos, incluso cuando estas no tengan que ver particularmente con usted o su museo. Recuerde que las prácticas y políticas de los museos en el pasado tuvieron un impacto negativo sobre los pueblos indígenas y, si bien los tiempos han cambiado, ello sigue provocando emociones fuertes en algunos. No se tome quejas expresadas personalmente.; considérelas como una oportunidad para aprender más acerca del contexto en el que se dan estos sentimientos de dolor o indignación. A menudo la mejor manera de lidiar con ello es simplemente escuchar y no sentirse presionado a responder o resolver la situación.

Representantes de las comunidades: Cada comunidad tiene individuos a los que se considera expertos o autoridades (funcionarios tribales, ancianos, líderes culturales, artistas). Cada individuo proporcionará perspectivas basadas en su propia experiencia y antecedentes, así que es importante no asumir que hablan en nombre de toda la comunidad a menos que se haya establecido que representan oficialmente el liderazgo cultural o político de su comunidad. Respete la autoridad de su conocimiento y experiencia, al igual que lo haría con cualquier otro académico o investigador.

Flexibilidad: Trabajar con una comunidad requiere de la capacidad de "dejarse llevar". Puede que no reciba una respuesta inmediata a un correo electrónico o una llamada, o puede que una visita se cancele de manera inesperada debido a prácticas culturales imprevistas. También es posible que reciba visitas inesperadas de los miembros de la comunidad. Esté preparado para estos imprevistos y sepa ser complaciente y cortés al explicar sus limitaciones de horarios. Las agendas para visitas planeadas, si bien son necesarias, también deben ser flexibles.

Colecciones: Los museos y las comunidades ven los objetos de una colección de manera distinta. Puede que los miembros de la comunidad entiendan que las colecciones tienen vida o espíritu y no son objetos inanimados. Escuche y tome nota de cómo los miembros de la comunidad se refieren a las colecciones. Puede que se expresen evitando términos como objeto, artefacto o espécimen. Incorporar sus términos al trabajo colaborativo del museo demuestra que la institución escucha y respeta su perspectiva cultural.

Idioma: Puede que los miembros de la comunidad hablen en su propio idioma en ciertos momentos. Ello podría deberse a que la información es privada o a que es la única manera de explicar algo adecuadamente. Si ellos quieren que usted sepa de qué están hablando, se lo dirán.

Hospitalidad: Dar una bienvenida cálida a los miembros de la comunidad muestra que usted valora el tiempo y esfuerzo de aquellos. Crear una bienvenida podría

significar que se recibe a los participantes en el aeropuerto o en el hotel/motel si no han visitado previamente el museo, que el director del museo les da la bienvenida, que se les ofrece(n) comida(s) durante el día y tiempo para una pausa para tomar café, agua y unos refrigerios. Compartir una comida es una buena forma de conocer a los participantes y comunicarse de manera más informal.

Manipulación de las colecciones: Durante las visitas, proporcione información sobre los procedimientos y las políticas de manipulación de su museo y esté dispuesto a considerar opciones: por ejemplo, no utilizar guantes cuando se manipulan algunos objetos de las colecciones. Si es necesario utilizar guantes, explique por qué, especialmente si se debe al uso de pesticidas en el pasado por parte del museo o a cuestiones relacionadas con la salud y la seguridad. Es importante tener tacto a la hora de explicar y debatir sobre la manipulación y el uso de guantes para que se entienda que el objetivo no es restringir el acceso o la manipulación de objetos.

Compensación: Los miembros de la comunidad, al igual que otros expertos, deberían recibir la compensación adecuada por su experiencia y tiempo, tomando en cuenta el número de horas y días que participan. Los miembros de la comunidad se toman días libres de su trabajo u otras responsabilidades para participar en un proyecto o programa del museo.

Mantener el contacto: Analice cuál es la mejor manera de mantenerse en contacto con la persona o el grupo de contacto de la comunidad, y póngase en contacto de manera regular para mantener la relación activa. Si no puede reunirse en persona con los miembros de la comunidad, considere otras opciones para mantener la comunicación y avanzar con los objetivos del proyecto. Por ejemplo, puede que las comunidades tengan acceso a tecnologías de videoconferencia.

Apropiación de conocimientos: El conocimiento de los pueblos indígenas a menudo se ha utilizado o compartido de manera imprecisa e inadecuada para impulsar la investigación, la publicación u otros proyectos de museos o individuos. Para forjar lazos de confianza con las comunidades, es importante debatir y acordar cómo se utilizará, compartirá y archivará la información recolectada.

Restricciones: En las comunidades indígenas, el acceso al conocimiento no es un derecho universal. Para muchas comunidades, el conocimiento cultural, religioso o ceremonial se encuentra restringido a ciertos individuos. Puede que haya individuos reconocidos que tienen la autoridad de restringir el acceso a ciertas colecciones. Sea consciente de que las restricciones pueden cambiar.

LA VISITA AL MUSEO

El objetivo de esta guía es ayudarle a construir buenas bases para el trabajo colaborativo con comunidades. Prepárese para una visita atractiva y exitosa coordinando con otros miembros del personal del museo y con representantes de la comunidad para desarrollar una relación basada en el respeto mutuo y la confianza. Permita que la comunidad participe en la determinación del alcance del proyecto y el periodo en el que se llevará a cabo, y cuente con tiempo adicional para que la comunidad tome decisiones sobre su participación. Incluso con las mejores intenciones, toda visita puede tener traspés, pero estas situaciones pueden servir para aprender e informar su proceso en adelante.

ANTES

¿A quién debe contactar?

Si todavía no ha identificado con quién debe trabajar, se puede poner en contacto con un centro o museo cultural de la comunidad, con un comité cultural, con la Oficina de Preservación Cultural (CPO, por sus siglas en inglés), la Oficina Tribal de Preservación Histórica (THPO, por sus siglas en inglés) o un gobierno tribal o del pueblo indígena. También puede aprovechar distintas redes profesionales, como museos y asociaciones regionales que tengan conexiones con comunidades de su región (juntas asesoras, extensión comunitaria, intermediarios, etc.). Un recurso digno de mención es la Asociación de Archivos Tribales, Bibliotecas y Museos (ATALM, por sus siglas en inglés).

Aspectos que deben considerarse antes de planear una visita:

Participantes:

- Establezca quiénes serán los contactos principales para el museo y para la comunidad.
- Determine el número de personas que participarán. En el caso de trabajo con las colecciones, encuentre un equilibrio en términos de la cantidad de personas involucradas. Por ejemplo, no hace falta que participen ocho miembros del personal si sólo hay dos representantes de la comunidad.
- Proporcione a la comunidad breves biografías de los miembros del personal del museo que participarán, junto con información de contacto, y pídale que hagan lo mismo para sus participantes.

Logística:

- Hable y cree una agenda con la comunidad. Recuerde programar descansos.
- Informe a los miembros de la comunidad qué proporcionará el museo, incluido transporte, estacionamiento, alojamiento y comidas, así como honorarios y otras compensaciones.

- Compruebe si alguno de los miembros tiene necesidades especiales o de accesibilidad, como sillas de ruedas, restricciones alimentarias, etc.
- Explique el proceso de reembolso y envíe el formulario de reembolso antes de la visita (véase Información adicional: Ejemplos de formularios en Inglés).
- Debata y envíe formularios de consentimiento para medios por adelantado.

Trabajo con las colecciones:

- Envíe la historia y la información contextual relevante sobre las colecciones a la comunidad antes de la visita. Esto podría incluir documentación, artículos, catálogo, fichas de registro, fotografías, video y cualquier historial de tratamiento con pesticidas relativos a las colecciones.
- Debata cómo se verán las colecciones, cómo se accederá a ellas. Por ejemplo, ¿se verán los objetos en la zona de almacenamiento de las colecciones o en espacios separados? Pregúnteles qué objetos desean (o no desean) ver o a cuáles quieren (o no quieren) acercarse.

Sensibilidad cultural:

- Sea consciente de que los miembros de la comunidad entienden que los objetos de las colecciones tienen vida o espíritu y no son objetos inanimados.
- El museo deberá tener presentes diversos protocolos culturales, como restricciones de género en la manipulación, privacidad para cantos u oraciones, o cómo cuidar de las ofrendas realizadas por miembros de la comunidad. Antes de la realización de cualquier práctica cultural que incluya incineraciones y/o materiales vegetales, informe al personal adecuado (p. ej., para desactivar el detector de humo) e informe a la comunidad si el museo tiene restricciones en lo que respecta a ofrendas que implican fuego o ofrendas de alimentos.

DURANTE

A lo largo de las visitas es importante mantener un entorno hospitalario. Comience cada visita recibiendo a los miembros de la comunidad en la entrada del museo y bríndeles la oportunidad de intercambiar cumplidos o presentarse mientras toman un café o algún otro tentempié. Ello permite que los miembros de la comunidad se familiaricen con el personal del museo.

Aunque se haya establecido y acordado una agenda, sea flexible y permita la incorporación de cambios. No espere resultados específicos o respuestas inmediatas. Sea consciente de que existen límites personales y culturales. En ocasiones, la falta de respuesta a una pregunta puede ser la respuesta: es posible que el tema sea algo que

los miembros de la comunidad no desean discutir, o puede que existan restricciones generales o estacionales (verano vs. invierno) que afecten a ciertos temas.

Puede que tenga que comenzar el trabajo con las colecciones de a poco dando tiempo a los visitantes para que se ajusten al entorno del museo. Algunas personas pueden tener reacciones emocionales fuertes durante la visita, en especial al interactuar con las colecciones. Es posible que necesiten pasar tiempo a solas con otros miembros de la comunidad o con las colecciones.

Como sabe, cualquier relación interpersonal constructiva requiere de una lectura apropiada de la gente con la que se trabaja y de una reacción adecuada a la situación. Durante el curso de la visita, preste atención a su lenguaje corporal y tono de voz, así como al de otros participantes, y esté preparado para adaptar la conversación y la actividad de ser necesario.

Consideraciones durante la visita:

- Revise la agenda del día y decida con los miembros de la comunidad cómo les gustaría proceder.
- Ofrezca a los miembros de la comunidad la oportunidad de visitar las instalaciones y exposiciones con el personal del museo.
- Proporcione a los miembros de la comunidad un tiempo y lugar para prepararse para acceder o trabajar con los objetos de la colección.
- Cuento con que los miembros de la comunidad hablarán en su propio idioma durante la visita.
- Ofrezca explicaciones sobre los tipos de grabaciones que se realizarán durante la visita y deje tiempo, si se lo solicita, para que haya un debate entre los miembros de la comunidad y se tomen decisiones acerca de los formularios de consentimiento para medios.
- Explique qué ocurre con la información generada durante la colaboración y deje tiempo para preguntas (véase Documentación).
- Informe a la comunidad sobre las políticas y procedimientos de manipulación de las colecciones de su museo.
- Haga descansos a medida que sean necesarios. Proporcione comida, agua y refrescos.

DESPUÉS

Cree un registro de la visita que incluya detalles del lugar, la hora, las personas presentes y las colecciones que se vieron y discutieron. Deje suficiente tiempo inmediatamente después de la visita para transcribir y organizar sus apuntes, grabaciones e imágenes mientras los tiene frescos en la memoria (véase Documentación). Una vez completada, revise la documentación con la comunidad

para asegurarse de su precisión y llegue a un acuerdo con ellos cualquier necesidad de limitar el acceso a documentos escritos o audiovisuales. Notifique a la comunidad si se ha obtenido nueva información después de la visita.

Consideraciones tras la visita:

- Agradezca el tiempo y las contribuciones de la comunidad enviándoles una carta de agradecimiento, después de la visita.
- Responda inmediatamente a cualquier solicitud hecha por la comunidad.
- Asegúrese de que los miembros de la comunidad reciban su compensación o reembolsos a tiempo.
- Ofrezca a la comunidad la oportunidad de hacer comentarios sobre la visita.
- Reflexione sobre lo que ha aprendido con otros miembros del personal y, de ser apropiado, con los participantes de la comunidad.
- Debata y determine los próximos pasos con la comunidad (de ser necesario).

UNA VISITA A LA COMUNIDAD

Puede que una comunidad invite al personal de su museo, a la junta directiva u otros socios a aprender más y presenciar aspectos de la historia, la cultura y las artes de la comunidad.

A continuación, presentamos una guía que podría aplicarse a su visita a la comunidad:

- Pregunte con quién se encontrarán y si hay una agenda del día.
- Establezca una persona de contacto principal de la comunidad y también del museo.
- Ofrezca proporcionar información sobre sí mismo y cualquier otro miembro del personal del museo con antelación.
- Pregunte acerca de las políticas comunitarias, los protocolos culturales y la estructura de gobierno.
- Examine bibliografía relevante y recursos en línea sobre la comunidad.
- Pregunte qué sería apropiado obsequiarles a las personas con quienes se encontrará.
- Esté preparado para imprevistos, como cancelaciones o demoras debido a prácticas culturales inesperadas.

DOCUMENTACIÓN

La documentación generada por la colaboración es un recurso no sólo para los museos y las comunidades sino también para todos los usuarios de las colecciones del museo. Un desafío común en muchos museos es la gestión y actualización de la documentación. Si un museo desea entablar relaciones de colaboración, debe disponer de la infraestructura y/o el personal adecuados para lograr dicho objetivo. Por ejemplo, es posible que deba identificar o crear un campo en su base de datos para incluir información compartida por las comunidades.

Las siguientes secciones abordan tres categorías de la documentación de un museo:

- políticas y formularios de consentimiento de las comunidades y el museo
- registros y documentación existentes en el museo sobre las colecciones
- nueva documentación producto de la colaboración

POLÍTICAS Y FORMULARIOS

La mayoría de los miembros de una comunidad no estarán familiarizados con los formularios de acceso a la colección o los formularios de consentimiento para medios utilizados por el museo. Estos deberían compartirse y discutirse con la persona de contacto de la comunidad antes de la visita. Además, debería dejarse claro a los miembros de la comunidad cómo se piensan usar todos los medios documentales producidos, como en publicaciones, redes sociales, materiales de relaciones públicas, etc.

Explique a los miembros de la comunidad por qué se les pide que firmen los formularios y desles tiempo de revisarlos y discutirlos. Puede que tengan preguntas o que quieran editar los formularios antes de firmarlos para que estos reflejen su privacidad personal y cultural. Siempre deben proporcionarse copias firmadas de los formularios a la comunidad.

Muchas comunidades tienen políticas referentes a la investigación y los permisos para medios, así como para el cuidado cultural adecuado de las colecciones. Es importante que los museos y las comunidades se informen mutuamente de las políticas y los formularios relevantes para la colaboración.

REGISTROS EXISTENTES

Ya sea que la documentación sobre la colección se encuentre en una única base de datos o esté distribuida en distintas ubicaciones dentro del museo, es importante recopilar y compartir la documentación con la comunidad antes y durante la visita. Deberá reservar suficiente tiempo para compilar esta información, ingresar los datos y hacerlos accesibles a la comunidad. Tener acceso a toda la información del museo

ayuda a contextualizar las colecciones e instruye a la comunidad sobre el alcance de la documentación y acerca de las lagunas o imprecisiones que puedan existir.

DOCUMENTAR LA COLABORACIÓN

A lo largo de la colaboración se acumulará documentación. La información nueva suele incluir imágenes, vídeo y/o grabaciones de audio, así como apuntes y transcripciones. Las comunidades quizás quieran producir su propia documentación, como videos para sus propios registros. Las publicaciones en redes sociales también pueden servir como documentación de la colaboración tanto para el museo como para la comunidad. Posiblemente, la colaboración genere información que exceda al objetivo original, como recuerdos personales y anécdotas.

Durante el curso de la colaboración, a medida que las relaciones se afiancen, los miembros de la comunidad podrían compartir información privada o sensible, que a su vez sea documentada por el personal del museo. Ello puede ser problemático, ya que el acceso al conocimiento de la comunidad podría estar restringido o regulado por sus protocolos. Esté listo para debatir y negociar la capacidad que tiene el museo de restringir el acceso o de borrar del registro cualquier documentación generada durante la colaboración.

En todo caso, es importante proporcionar a los miembros de la comunidad la oportunidad de revisar la información que compartieron antes de que pase a formar parte del registro del museo. De esta manera, se pueden corregir imprecisiones e identificar información sensible.

Deberían entregarse a la persona de contacto de la comunidad copias de toda la nueva documentación generada. Determine con la persona de contacto cuál es la mejor manera de compartir la información con otros participantes.

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