

MANUAL DE CURADURÍA

1. ¿Qué es la curaduría?

Temas de la curaduría. Su historia. Exclusión e inclusión. La ética del curador.

2. Pasos básicos para abordar la investigación curatorial

La documentación. La procedencia, la descripción y el campo de aplicación del conocimiento.

3. Criterios para conformar una colección

La colección. Planeación de colecciones. Política de colecciones. Problemas relacionados con la colección.

4. El registro de colecciones

5. La conservación de las colecciones

6. El guion

Guion científico y técnico. La realidad material.

7. Reflexiones finales. El patrimonio inmaterial

8. Perfiles del personal de curaduría

1. ¿Qué es la curaduría?

La palabra curaduría procede de curador, del latín *curator*, que tiene cuidado de alguna cosa. Curador procede a su vez de cura, del latín *cura*, cuidado, solicitud. En el diccionario de la Real Academia de la Lengua Española se da la siguiente definición de curador: que tiene cuidado de algo; que cura; persona elegida para cuidar los bienes de un menor, o de quien no estaba en estado para administrarlos por sí mismo.

Inicialmente al curador se le llamó conservador porque tenía por misión “conservar con cuidado escrupuloso las imágenes de Dios”. Así el conservador debía guardar los tesoros que le habían sido confiados por delegación de una autoridad superior como un emperador, un rey o por el Estado.

En la historia existe un tránsito en la profesión del conservador al curador. El concepto de

conservador ha evolucionado de manera que en la actualidad pasa de cuidar imágenes religiosas a seculares y más que un guardián de tesoros, el curador es hoy quien comunica historias a través de los objetos que cuida.

La curaduría tiene dos aspectos: la curaduría de museos y la curaduría creativa. La primera se define a partir de la triada que soporta un museo:

- *Conservar* (coleccionar es uno de los pasos de este proceso)
- *Estudiar* (investigar y describir)
- *Comunicar* (exhibir y difundir son su extensión)

Además reporta dos niveles de beneficios: uno directo para la comunidad porque procura la preservación del patrimonio cultural por medio de actividades tales como:

- Coleccionar
- Catalogar
- Conservar

y otro para el visitante individual a través de:

- La exhibición
- La interpretación

La curaduría creativa se define a partir del discurso que concibe el curador con base en objetos creados por otros. A través de esos objetos y de un espacio, llámese museo, galería o sala de exposición, los curadores representan, simbolizan o expresan una idea. Saben que ese es el lenguaje con el que se tienen que dirigir al público, aunque ese lenguaje no les pertenece, ha sido inventado por otro, llámese obrero, artista, arquitecto, artífice o artesano. El curador se apropia del objeto y del espacio y con ellos crea otras cosas relacionadas con el arte.

1.1. El curador de museos

El ejercicio de curador de museos se dirige a la adquisición, estudio, preservación y exhibición de objetos en forma ordenada. Un curador no sólo guarda sino que observa, conoce y describe los objetos, ya sean cuadros, esculturas o piezas que tengan carácter museable.

El curador debe dilucidar el significado de los objetos y ayudar a que los públicos entiendan la

relación entre la cultura material y los individuos a quienes hacen referencia los objetos. Las piezas no pueden hablar por sí solas para dar un mensaje completo: "Hay que considerar no la historia de los objetos sino cómo los objetos hacen historia", según Susan Pearce, experta en coleccionismo.

1.2. Temas de la curaduría de museos

Para poder elaborar significados a partir de los objetos, el curador debe ser ante todo un especialista en los temas que abarca la colección de un museo o una parte de ella. Sólo así podrá ser creativo con los materiales que ha escogido y ser crítico con su propia práctica. Los temas que maneja un curador tienen que ver con el contexto del museo en general, con la dirección y administración, leyes y legislación, ética, documentación de colecciones (geológicas, arqueológicas, científicas, de bellas artes, historia social, antigüedades, monedas, industria), conservación en todos sus aspectos e investigación de colecciones locales, nacionales e internacionales.

1.3. Inclusión y exclusión

El curador decide qué se debe incluir y qué se debe excluir de la narración de un museo. Por ello debe manejar su trabajo con honestidad. Puede decidir qué es lo bueno y lo malo de una colección. Puede determinar cuáles son los grados de aceptación de una obra y qué debe ver el público.

1.4. La ética del curador

Son muchos los puntos relacionados con la ética que se encuentran en la práctica de la curaduría y bastantes las preguntas que se hace el curador al ejercerla, quien tiene responsabilidades con el público y al mismo tiempo, con la preservación del patrimonio histórico y cultural de una nación. Información a este respecto se encuentra en el *Código de ética profesional de los museos ICOM*.

Un curador sólo puede identificar, autenticar o avaluar las obras del museo para el que trabaja. De acuerdo con el *Código de ética* no lo debe hacer por fuera del museo. Si un curador lleva a cabo estas actividades de manera privada pone en riesgo la institución para la que trabaja porque se podrían presentar situaciones ambiguas e indeseables si recibe pagos por este concepto.

Tampoco debe permitir que los museos formen colecciones de manera indiscriminada, sino que debe desarrollar una política de adquisiciones en la que se debe estipular, entre otras cosas, que nunca se deben adquirir obras de origen ilegal. El curador tiene responsabilidades no sólo en su gestión sino en la de sus predecesores.

La labor del curador no se limita a su trabajo en un museo; unos enseñan, otros trabajan en centros culturales o son consultores. *El código* debe cobijarlo en todas sus actividades.

2. Pasos básicos para abordar la investigación curatorial

La investigación es la actividad que le da razón de ser a la curaduría, por lo tanto, la investigación de la colección es la labor principal de un curador.

2.1. La documentación

Para darle sentido a las colecciones es necesario llevar a cabo un completo proceso de documentación que se sustenta en los procesos de investigación en el que se responden preguntas como: ¿dónde está la evidencia de las afirmaciones que se hacen sobre un objeto particular? La evidencia es la colección y los documentos que la sustentan. Sin procesos de investigación continuos, las exposiciones y las colecciones dejan de tener sentido.

El Museo es un lugar que genera investigación porque sus colecciones deben ser objeto de esta actividad y un apoyo documental y de referencia para estudios de toda índole. Los resultados de estos deberán ser expuestos en el Museo, el cual es también un objeto de investigación.

Debido a que el presupuesto para adelantar esta importante actividad por lo general es escaso, hay que formalizar alianzas con universidades. De esta manera el Museo se convierte en una fuente para los investigadores, que pueden encontrar nuevas visiones de la historia a partir de los resultados que surjan del examen concienzudo de la colección, de estudios especializados y de publicaciones.

El producto de estas investigaciones tiene por objeto no sólo acrecentar las colecciones, hacerlas más coherentes con la misión de la institución y profundizar en el conocimiento que sobre ellas se tiene, sino divulgarlas y darlas a conocer a través de exposiciones temporales, permanentes o itinerantes.

El sistema de documentación debe preservar toda la información sobre un objeto y ser eficiente en la recuperación de la información para ayudar a satisfacer las necesidades de los usuarios sean estos curadores, investigadores o público general. Esto es esencial para poder dar uso a las colecciones.

2.1.1. Documentación inicial: entrada del objeto al museo por préstamo, identificación, adquisición u otro motivo.

En este procedimiento deben consignarse datos como fecha y método de recepción, de quién se recibe, identificación y descripción, además del estado de conservación, historia del objeto, dónde se encontraba, procedencia y cómo lo obtuvo el coleccionista.

La procedencia es el punto de partida de la investigación sobre un bien, porque el conocimiento de la trayectoria de éste es lo que le da legitimidad. Para objetos que ya hacen parte de las colecciones de un museo, la revisión de fuentes primarias como el archivo del museo, los inventarios y los catálogos publicados y sin publicar son el primer paso en la investigación de su procedencia

2.1.2. Documentación completa de la pieza

Se refiere a la descripción del objeto con el ánimo de apropiarse visualmente de éste. La descripción y los registros fotográficos son esenciales en el proceso de documentación.

Así mismo en esta etapa se debe consignar información en relación con:

Tecnología utilizada

Forma

Quién la produjo

Para quién

Una vez se conozca la obra se debe revisar la época y escuela en que fue realizada y proceder a los análisis de carácter histórico o artístico.

También se debe mantener la documentación del movimiento interno o externo y localización de la pieza.

2.2. Realización del guion

La aplicación del conocimiento del objeto se plasma en un guion. Cuando se trata de exposiciones el primer paso consiste en conformar una biblioteca sobre el tema. A partir del conocimiento obtenido se deben conformar los capítulos y episodios de los guiones museológico, científico y técnico.

3. Criterios para conformar una colección

Coleccionar es una de las actividades centrales para cumplir la misión de un museo. Éste dedica gran parte de sus recursos no sólo a la adquisición de piezas sino a la conservación y restauración de sus objetos.

Un museo es el continente de colecciones y fondos. Las primeras tienen un carácter privado ya que llegan al museo por medio de donaciones o legados, mientras que los fondos se componen de adquisiciones que hace la institución.

Para Susan Pearce, una de las preguntas más difíciles que plantean las colecciones tiene que ver con la relación del material con el museo y la manera como se interpreta el pasado y se producen las historias de lo que aconteció.

“El contenido marca definitivamente al museo y al público; sin él, el museo no tendría razón de ser y con él, el hombre se sensibiliza para la educación, la formación visual e intelectual y para desarrollar su sentido del gusto” (León, Aurora, El museo, pág. 89). El contenido de las colecciones y fondos debe representar los temas que el museo abarca desde su concepción. Las narrativas que conforman los procesos culturales que se quieren comunicar, sin embargo, dependen de los objetos que las puedan relatar. Es por ello que la renovación del contenido, ya sea de las colecciones o los fondos, obedece a esa historia vista desde los múltiples objetos.

No obstante, la carencia de piezas no puede ser una disculpa para no tratar un tema. Ante la inminencia de encontrar maneras de contar historias sin objetos surge la necesidad de utilizar distintas tecnologías ya sea a través de apoyos museográficos como maquetas, gráficas, recreaciones o por medio de videos, multimedia u otros medios sonoros. Muchos museos hoy en día carecen de colecciones, lo que se ha convertido en un tema de discusión, ya que la adquisición de objetos hace parte de la definición de un museo.

La razón por la cual nos importan los objetos del pasado es porque creemos que son vestigios de la historia, y su estudio debe llevar al curador a ser crítico y no solamente a presentar un tema sino a promover la reflexión.

La revitalización del contenido de un museo no sólo cumple con una función simbólica en la medida que las obras representan el pasado, sino que también estimula la aproximación del público a ese pasado. Las obras por sí solas carecen de sentido hasta que el espectador, por medio de su capacidad reflexiva, les da significado. Entonces, el pasado, traído al presente lo modifica y al hacer esto transforma el futuro.

3.1. Política de colecciones¹

Desarrollar una política de colecciones es una actividad que los museos deben implementar.

Para hacerlo, se debe producir un documento escrito aceptado por el cuerpo directivo que especifica las políticas del museo que tratan todos los temas relacionados con las colecciones y que incluye adquisiciones, donaciones, documentación, almacenamiento y disposición.

Deberá estar sustentada en los siguientes puntos:

1. No se debe adquirir lo que no se puede cuidar. En la medida en que los recursos financieros sean insuficientes es importante tener control sobre el contenido y el tamaño de las colecciones.
2. Se deben tomar decisiones serias sobre qué coleccionar, qué no coleccionar, y qué remover de la colección para hacer de ésta un conjunto coherente y completo que sirva a las necesidades de la institución.
3. Para que la colección sea articulada con la misión del museo se deben adquirir obras de buena calidad y procedencia completa y clara. Se tienen que establecer también parámetros que identifiquen el tema, el origen geográfico y el período.
4. La planeación es un esfuerzo que incluye al personal de distintos departamentos y que, incluso, requiere de consultores externos. Esta planeación puede llevar a reevaluar la misión del museo y su papel en la comunidad.
5. Identificar la audiencia del museo y cómo sus necesidades serán satisfechas por las colecciones.

¹ El texto sobre las políticas y la planeación de colecciones fue traducido y adaptado de: Gardner, James B. y Elizabeth Merritt. "Collections planning". En: *Museum*, agosto 2002.

6. Para seleccionar las piezas correctas hay que tener en cuenta el contexto del uso que se le pretende dar a la colección. Es muy distinto planear una colección sobre un tema específico o una colección que pretende dar una visión amplia sobre un tema.
7. Revisar los puntos fuertes y débiles de la colección existente.
8. Incluir un análisis que contraste la colección real y la ideal.
9. Determinar prioridades para la adquisición y para dar objetos de baja, basadas en las necesidades y el análisis del punto anterior.
10. Establecer prioridades es una manera de mostrar a los donantes que el material que se busca es central para la colección.

3.3. Problemas relacionados con la colección

1. Recursos insuficientes para mantener la colección. No se debe invertir en adquisiciones que no están relacionadas con la misión del museo.
2. Colecciones no relacionadas con la misión de la institución.
3. Falta de integración entre la planeación, la interpretación y la instalación de las colecciones.
4. Las colecciones pueden sufrir por poco mantenimiento.
5. Funcionamiento ineficiente del museo porque sus colecciones, exhibiciones y actividades educativas no están conectadas entre sí ni financiadas por un plan.
6. El proceso de dar de baja una pieza es controversial, pero un buen plan de colecciones puede explicar al público que el museo toma decisiones apropiadas y responsables en favor de su público.
7. No coleccionar en áreas que están fuertemente representadas en otras instituciones, en particular si sirven a una misma audiencia. Para ello es necesario identificar colecciones complementarias de otros museos y organizaciones que puedan afectar las decisiones sobre colecciones.
8. Tomar en cuenta los recursos existentes y los que se necesitan. Un plan de colecciones debe atar sus objetivos a un análisis concreto de los recursos humanos, financieros y físicos necesarios para mantener la colección.

3.4. Planeación en relación con las colecciones

A partir de las reflexiones anteriores se puede deducir que la planeación en relación con las colecciones es un proceso integrado de una institución, por medio del cual se crea un plan que determina el contenido de éstas y que guía al personal del museo en una dirección durante un período de tiempo para refinar e incrementar su valor patrimonial de una manera

predeterminada. Mediante la creación de un plan, un museo busca acceder a un control intelectual sobre sus colecciones.

4. El registro de colecciones

Una de las actividades de la oficina de registro es la de examinar con detenimiento cada una de las piezas que se incorporan al museo provenientes de obras en estudio para ingreso definitivo a la colección, donaciones, legados, compras, traslados, intercambios, comodatos, entre otros. Este procedimiento implica varios pasos: elaboración de un acta de recibo de obras que firman las partes que intervienen en el acto, legalización del ingreso del objeto al museo, asignación de un número de ingreso, elaboración de la ficha técnica de la obra en la cual se consignan los datos relacionados con autor, título, fecha, técnica, medidas, procedencia, avalúo, estado de conservación inicial y toma de un registro fotográfico provisional. Esta información se almacena en la base de datos del museo.

No obstante, cada museo debería tener un manual de procedimientos legales para el ingreso de piezas a la colección; en su elaboración debe intervenir un consultor jurídico.

Cuando se ha definido la aceptación definitiva de una pieza para las colecciones del museo, se le asigna un número de registro permanente y único que es el equivalente a la cédula; éste debe ser marcado en la obra, procedimiento que se hace de acuerdo con el material y estructura física de la misma. Finalmente, la pieza se ubica en la reserva o sala donde quedará exhibida o protegida adecuadamente.

Toda pieza que ingrese al museo, así sea de manera temporal debe tener un acta de recibo. Es importante recalcar que una vez el museo tiene la pieza en su poder, debe asegurarla. Por ello no se recomienda guardar cosas que no se puedan cuidar.

En una tercera etapa, se continúa con la documentación permanente de las piezas que han ingresado a la colección del museo, para lo cual se utilizan diversos mecanismos: consulta a expertos y técnicos en las colecciones específicas, investigación en bibliotecas y archivos, asignación de tareas de investigación a pasantes y voluntarios, entre otros.

Otra actividad de la oficina de registro está relacionada con las exposiciones temporales dentro y fuera del museo. Implica la preparación de las actas de recibo de las piezas, la asignación de un número de ingreso a cada obra y el acto de recibir físicamente las obras en un trabajo conjunto con la oficina de conservación, para constatar el estado de las mismas al momento de su ingreso a la institución. Cuando la exposición temporal finaliza, se prepara el

acta de devolución de los objetos y se realiza nuevamente la tarea de verificar el estado de conservación con la oficina encargada de esa área.

Las colecciones del museo son responsabilidad de la oficina de registro, y, por tanto, de ésta dependen la administración, supervisión y control del mantenimiento de las mismas. Para la supervisión de las piezas, se elaboran actas de entrega a la vigilancia del museo, en quien recaerá la salvaguarda de las obras que permanecen en lugares de exhibición. Para el mantenimiento de las piezas se trabaja conjuntamente con la oficina de conservación, la cual diseña planes de limpieza, desinfección y conservación de las obras de acuerdo con procedimientos específicos y bajo previa aceptación de la dirección del museo y de la curaduría.

Otra actividad propia de la oficina de registro es la administración del archivo fotográfico del museo. Las piezas son retratadas para diferentes fines como publicaciones, divulgación educativa y cultural, documentación, entre otras más. Como resultado de lo anterior, se generan múltiples imágenes en diversos formatos, las cuales deben almacenarse de manera adecuada para su consulta y conservación en un archivo de fotografías que se constituye en un banco de imágenes. El correcto manejo de este banco de imágenes proveerá de fondos al museo a través de la venta de las mismas y por derechos de reproducción. El fondo creado para este fin está a cargo de la oficina de registro.

5. La conservación de las colecciones

El tema de conservación de las colecciones es una de las responsabilidades del curador, al igual que el espacio para su mantenimiento (las reservas) y el futuro de éstas; de él depende la oficina de conservación.

El aspecto más importante del cuidado de las colecciones para prevenir su deterioro es el edificio del museo y su ambiente. Los curadores deben desarrollar una sensibilidad hacia las situaciones que podrían causar alteraciones en los objetos bajo su cuidado y además verifican el estado de reservas del museo y tienen bajo su responsabilidad la sana disposición de las piezas.

Cuatro puntos que debe tener en cuenta el curador en relación con la conservación:

1. El edificio en sí. Monitoreo y control del ambiente.
2. El examen de las colecciones para la identificación de problemas urgentes.
3. Los estándares de conservación de las reservas y de los sitios de exhibición.

4. Las técnicas que utilizan los conservadores para manejar y movilizar los objetos.

6. El guion

El curador realiza los guiones de la colección permanente de un museo y algunas veces los de las exposiciones temporales.

Un guion es un escrito que contiene de manera sintética una narración de lo que se pretende decir por medio de objetos en un lugar expositivo. Desarrolla una idea central o planteamiento, una visión concreta sobre un tema. Recibe el nombre de *museológico* si se realiza para las colecciones de un museo y varía según el tipo de colecciones que contiene la institución. El guion es la racionalización de las colecciones para su exhibición permanente o temporal. Las colecciones se ponen al servicio de una idea la cual, gracias a las piezas, se convierte en un guion. Si la narración se complementa con la información total de los objetos -la procedencia y el análisis histórico y artístico-, recibe el nombre de *científico*. El *técnico* es aquel que se adapta a un espacio y tiene todas las especificaciones relativas al formato, la técnica y tipos de materiales expositivos como vitrinas y muros para adaptarlos a un espacio particular.

El guion es producido por el curador o curadores y se convierte en un instrumento para las oficinas de registro, museografía y conservación. Los guiones se deben revitalizar, actualizar y cambiar cada cierto tiempo.

Durante la etapa de realización del guion surge el material para el catálogo de la exposición el cual debe ser dirigido por el curador y en ningún momento puede ser independiente de la exhibición. Siempre debe quedar impresa la lista de obras porque es el registro de la exposición.

6.1. La realidad material

La investigación, la colección y el guion se aplican a una realidad material: existe una colección y existe un espacio. Esto es, pinturas, esculturas, objetos arqueológicos, etnográficos, testimoniales e instalaciones y un espacio que puede pertenecer a una galería, una iglesia, una escuela o un museo. Esa es la realidad material.

Esta realidad está situada en un lugar. Un curador no puede olvidar el sitio donde se va a realizar una exposición, por lo tanto, debe conocer el entorno real, político y social. El público

debe sentirse vinculado de alguna manera a los objetos y en cierta medida reconocerse en ellos. Sin embargo, el curador debe ser cuidadoso con los sutiles nexos con el público y nunca ser obvio. El público debe salir de una exposición con preguntas y no con respuestas.

7. Reflexiones finales. El museo y el patrimonio inmaterial

El Consejo Internacional de Museos define el patrimonio inmaterial como los procesos de los pueblos que ofrecen a las comunidades un sentido de continuidad y son importantes para su identidad cultural. Esto comprende ritos religiosos, sistemas económicos tradicionales, tradiciones orales, canciones y lenguas. Entonces, si el papel del curador gira en torno a los objetos, ¿cuál es su responsabilidad frente a coleccionar el patrimonio intangible? El debate se ha planteado y aunque no hay una respuesta sencilla a este interrogante, los museos pueden apoyar el proceso de documentación del patrimonio intangible a través del registro y conservación de objetos relacionados con ese patrimonio. El Instituto Colombiano de Antropología e Historia - ICANH ha iniciado una campaña para promover esta tarea que va a ser de gran ayuda para manejar este tema en los museos.

De todas formas, en la práctica curatorial hay un interés no sólo por salvaguardar objetos sino por plantear significados. Las interpretaciones que se realizan en el espacio del museo tienen un contenido inmaterial y simbólico que puede ser distinto según el tiempo y la sociedad en la que sea vista la pieza. Así mismo, los curadores pueden velar, según las colecciones del museo, por la conservación, preservación y rescate de los objetos que son testimonio de las prácticas culturales sin que se pierda el contexto de la comunidad a la que pertenecen.

8. Perfiles del personal de curaduría

Curador jefe especializado en diversas colecciones: las colecciones de un museo deben tener un curador especializado en los temas que abarca, tanto en el ámbito internacional como nacional. De él dependen la investigación, catalogación, adquisición por compra o donación y la orientación de las exposiciones temporales. Estos campos sólo los puede cubrir un profesional especializado que conozca en profundidad los derroteros del museo. El trabajo de la curaduría tiene que ver también con la exhibición, presentación e interpretación de las colecciones según un guion.

Asistente de curaduría: profesional con grado de maestría. Como los juicios del curador deben estar basados en diferentes campos especializados y vertidos con erudición, amplia investigación

y reflexión, el asistente debe suplir la labor del curador en la búsqueda de documentos, textos y sustentaciones históricas y humanísticas.

Secretario ejecutivo: el producto de investigaciones, la preparación de catálogos, la actualización de los guiones, las fichas técnicas, las relaciones de la curaduría con coleccionistas, museos, universidades, críticos e historiadores del país y del exterior hace necesario un secretario ejecutivo.

Registrador especializado en las colecciones de los temas del museo: el registrador debe tener organizados, reseñados, actualizados y sistematizados todos los objetos del museo para lograr su pronta catalogación. Igualmente, el registrador maneja la fototeca. Además, debe inventariar el material de apoyo para las exhibiciones.

Encargado de reservas: la organización de las reservas por temas, materiales, técnicas, cronologías debe obedecer a criterios claros y diagramas computarizados que deben ser elaborados por el encargado de las reservas. La organización de las colecciones es labor fundamental para que permita la reseña y el movimiento de obras de manera práctica, la investigación y la actualización de los catálogos.

Conservador: las colecciones del museo debe contar con un conservador general para que éstas se presenten o se guarden en las reservas en perfecto estado. A causa de la variedad de materiales de las piezas que conforman las colecciones -textil, metal, madera, yeso, papel-, el conservador debe encargarse de la conservación preventiva y señalar los profesionales especializados que se pueden encargar de su restauración.

Asistente administrativo: los trabajos de conservación requieren un asistente que realice labores varias bajo la supervisión de la jefe de la oficina de conservación.

Centro de documentación: el museo debe prestar este servicio a los curadores e investigadores del museo y al público en general, y debe actualizar y presentar sus colecciones bibliográficas y hemerográficas.

Asistente administrativo: para el manejo del centro de documentación, es necesario un asistente que se encargue del público, de las solicitudes y del intercambio de publicaciones.

Apéndice

Acceso: 1. Un objeto adquirido por el museo como parte de su colección permanente. 2. El acto de registrar / procesar una adición a la colección permanente.

Número de acceso o registro: un número de control, único para un objeto, cuyo propósito es identificar, no describir. Es parte del sistema de numeración que rodea la colección permanente.

Catalogar: el acto de clasificar metódicamente y usualmente con una descripción detallada. A menudo es una responsabilidad de la curaduría.

Conservación: la aplicación de la ciencia al examen y tratamiento de los objetos del museo y el estudio del ambiente en el cual están preservados.

Conservador: quien aplica la ciencia al estudio técnico, la preservación y el tratamiento de los objetos del museo.

Curador: la persona que tiene bajo su responsabilidad el cuidado, investigación, exhibición y el crecimiento de la colección del museo.

Dar de baja: proceso de remover un objeto permanentemente de la colección por medio de un proceso jurídico.

Número de ingreso: el récord inicial creado sobre un objeto a su arribo a una institución. Sirve para identificar un objeto y posteriormente es una base para su catalogación.

Inventario: una lista por *items* de objetos sobre los cuales usualmente el museo asume su responsabilidad a través de, indistintamente, acceso o préstamo. El acto de localizar físicamente una selección de los *items* de los cuales el museo es responsable.

Objeto de museo: un objeto en la colección del museo o considerado con mérito para ser estudiado o para préstamo de un museo.

Acceso permanente: adquirir un objeto para la colección permanente.

Procedencia: para las obras de arte y los objetos históricos, se refiere al pasado y la historia del propietario; para las colecciones etnográficas y arqueológicas se refiere al sitio geográfico donde fue encontrado.

Registro: el número asignado a un objeto que ingresa a las colecciones de un museo.

Registrador: un individuo con amplias responsabilidades en el desarrollo y fortalecimiento de políticas y procedimientos pertinentes a la adquisición, manejo y disposición de colecciones. Debe procesar o registrar los objetos sobre los cuales la institución ha asumido la responsabilidad. Usualmente el registrador también maneja los arreglos para la adquisición, préstamo, empaque, embarque, almacenamiento, movimientos, aduanas y seguros relacionados con el material del museo.

Registrar: el proceso de desarrollar y mantener un inmediato, breve y permanente sistema de identificación de un objeto sobre el cual el museo asume de modo permanente o temporal responsabilidad.

Exposición especial: una acumulación de objetos de museo, usualmente con un propósito particular o tema para el público.

Tomado y adaptado de Dudley, Dorothy H.; Bezold Wilkinson, Irma; et. al. *Museum Registration Methods*. Washington, D.C.: American Association of Museums, 1979.

Bibliografía sobre curaduría

ACOM. *Memorias del XIII Congreso realizado en Bogotá: el museo entidad educativa*. Bogotá: Acom, 1984.

Clair, Jean. *Paradoxe sur le conservateur*. L'Échoppe, 1988.

Colcultura. *Bienes culturales: Manual de prevención y primeros auxilios*. Bogotá, 1985.

Colcultura. *Cartilla para los guías de exposiciones de arte*. Bogotá, 1992.

Colcultura. *Declaratoria y manejo de monumentos nacionales*. Bogotá, 1990.

Colcultura. *Manual de preinventario urbano y arquitectónico*. Bogotá, 1990.

Colcultura. *Manual para inventario: bienes culturales muebles*. Bogotá, 1991.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL MINISTERIO DE CULTURA
CARRERA 7 CALLES 28 Y 29 CONMUTADOR 334 8366 FAX 337 4134 BOGOTÁ
e-mail: info@museonacional.gov.co Internet: www.museonacional.gov.co

POR UNA NACIÓN CON TOLERANCIA A LA DIVERSIDAD



Colcultura. *Normas mínimas para la conservación de los bienes culturales*. Bogotá, 1987.

Colcultura. *Política cultural para los centros históricos y el patrimonio inmueble*. Bogotá, 1988.

Danto, Arthur. *After the end of art. Contemporary art and the pale of history*. Princeton, N. J.: Princeton University Press, 1997, págs. 16-17.

De Bary, Mirie Odile. *Manual de muséographie: petit guide a l'usage des responsables de musée*. Biarritz: Atlántica, 1998.

Dean, David. *Museum exhibition: theory and practice*. London: Routledge, 1994.

Dudley, Dorothy H.; Wilkinson, Irma Bezold; y otros. *Museum Registration Methods*. Washington, American Association of Museums, 1979.

Duncan, Carol. *Civilizing rituals. Inside public art museums*. London, Routledge, 1995.

Flores Valdés, Jorge. *Cómo hacer un museo de ciencias*. México: Fondo de Cultura Económica, 1998.

Glusberg, Jorge. *Museos fríos y calientes*. Buenos Aires: Complejo Cultural Museo de Telecomunicaciones, 1983.

ICOM. Consejo Internacional de Museos. *Código de deontología del ICOM para los museos*. París, ICOM, 2002.

ICOM. Consejo Internacional de Museos. *Museos, patrimonio y turismo cultural*. Trujillo, Perú - La Paz, Bolivia, ICOM, 21 al 27 de mayo de 2000.

Jara, Santiago. *Representación e identidad nacional en el Museo Nacional de Colombia: curadores, museógrafos y asesores científicos como autores*. Bogotá, s.n. 2001. (Tesis de grado).

Knell, Somon. *Care of collections*. London, Routledge, 1994.

Laidet, Laurent. *Museologie, muséographie*. Paris: s.n., 1995.

León, Aurora. *El museo: teoría, praxis y utopía*. Madrid, 1995.

Lister, Mary; Adams, Roxana. *Museum job description and organizational charts*. Washington, American Association of Museum, 1999.

Mc Lean, Fiona; et. al. *Marketing et musées*. Lyon, Publics et Musées, Jan-Jui. 1997, jull-dec. 1997.

Michel, Edourd. *Musées et Conservateurs: leur role dans l'organisation sociale*. Bruxelles, Université Libre de Bruxelles, 1948.

Museo Nacional de Colombia. *La experiencia del Proyecto Gran Louvre*. Bogotá: s.n. 1995.

Museo Nacional de Colombia. *Manual de montaje de exposiciones*. Bogotá, 1994.

Museo Nacional de Colombia. *Mesa de Trabajo de Museografía*. Bogotá: PNUD, 1999. (VHS)

OEA. *Preservación de monumentos / Preservation of monuments*. Washington: OEA, 1966.

Pearce, Susan M. *Museums, objects and collections: a cultural study*. Leicester, Leicester University Press, 1992.

Phillips, David. *Exhibiting authenticity*. Manchester, Manchester University Press, 1997.

PNUD. *Seminario latinoamericano de documentación museológica*. Buenos Aires, PNUD, 1986.

Serrel, Beverly, ed. *Exhibit labels: an interpretive approach*. Walnut Creek, Altamira Press, 1996.

Serrell, Beverly. *Paying attention: visitors and museum exhibitions*. Washington, American Association of Museum, 1998.

Sheppard, Beverly, ed. *Building museum & school partnerships*. Washington: American Association of Museums, 1993.

Taylor, Samuel. *Try it: improving exhibits through formative evaluation*. Washington: ASTC, 1991.

Thompson, John M. A. *Manual of curatorship: a guide to museum practice*. London, Butterworth Heinemann, 1992.

Vergo, Peter. *The new museology*. London, Reaktion Book, 2000.

Weil, Stephen E. *Rethinking the museum and other meditations*. Washington, Smithsonian Institution Press, 1990.