

Conservar para el futuro y guardar la información

Moderadora:

CARMEN PÉREZ DE ANDRÉS

Intervienen:

JOSÉ MARÍA LOSADA ARANGUREN

CARMEN GARRIDO

M^a ANTONIA MORENO CIFUENTES

Introducción

CARMEN PÉREZ DE ANDRÉS
Centro de Conservación y Restauración
de Bienes Culturales.
Junta de Castilla y León.

La documentación que se genera en torno a los fondos museográficos en los aspectos relacionados con los estudios previos que determinarán su composición material y técnicas de ejecución, con su conservación y su restauración es mucha, muy variada, de diversa procedencia y en diferentes soportes. Puede servir como ejemplo el Centro de Restauración de la Junta de Castilla y León, donde toda la documentación, administrativa y técnica, gira en torno a las obras depositadas en el mismo y sus tratamientos de restauración.

El caso del Centro es extrapolable al departamento de conservación y restauración de un museo, pues los documentos que se producen y las interrelaciones son similares en ambos casos.

INFORMACIÓN TEXTUAL

1- Informes previos de los restauradores sobre las posibles obras a restaurar en su lugar de origen y que, posteriormente, serán restauradas en el propio Centro o mediante concurso público; éstos producen un informe en texto de diversa longitud y una ficha de valoración del trabajo de restauración necesario. Esta documentación, que se envía a la Dirección General o al Servicio de Restauración, se registra en el libro de "Salida" y se archiva una copia en el archivo administrativo; los restauradores archivan generalmente otra copia por provincias y localidades.

2.- Memorias de las restauraciones realizadas, donde, siguiendo un esquema que aquí simplifico, se trata del estado de conservación pre-

vio, la propuesta de tratamiento y el tratamiento finalmente realizado. Aquí también se incluyen los informes que, basados en los exámenes y análisis que efectúan, emiten el físico y la química; asimismo se incluye una ficha de datos del laboratorio fotográfico y eventualmente informes de encuadernación, carpintería e histórico-artístico. Debido a nuestro trabajo para instituciones públicas (Archivos, Museos, Bibliotecas), Órdenes Religiosas, etc..., es decir, para el "exterior", y a la obligatoriedad de que la documentación relativa a la restauración sea entregada junto con la obra restaurada, toda esta información, felizmente, acaba reunida en una memoria final que además de enviarse a los interesados, queda archivada de forma correlativa por el número de ingreso en el centro de la pieza en cuestión. Además se incluyen las fotografías en papel de todo el proceso y de los análisis, radiografías...

INFORMACIÓN GRAFICA

1.- Incluye elementos como las radiografías, los negativos de las fotos realizadas a las estratigrafías en el microscopio, los registros en papel del espectrofotómetro de infrarrojos, los registros de los termohigrógrafos, negativos de 6x6 de los procesos de restauración, negativos de 35 mm en blanco y negro de las fotos que se realizan a las radiografías y a las reflectografías de infrarrojos, negativos de 35 mm de las fotos de las obras "in situ" y en algunos casos diapositivas.

2.- También se genera otro tipo de documento de difícil clasificación que son las inclusiones en metacrilato de las muestras de las estratigrafías y que se guardan en cajones-archivadores por el número de ingreso de la obra.

Todo este tipo de documentación es única y de gran interés, aunque no esté referida estrictamente a los procesos de restauración, porque al tratarse de obras que difícilmente van a volver a estar en nuestras manos o a ser restauradas, puede ser la única oportunidad de recopilar datos sobre ellas, sobre todo en cuanto a técnicas, materiales, etc. que servirán para el presente y futuros estudios.

Toda la información que se ha ido enumerando más arriba, aunque repartida topográficamente en archivos diferentes, se organiza por el número de ingreso de la obra en el Centro. Únicamente el archivo fotográfico se numera por tiras de negativos; la ficha de datos del laboratorio fotográfico es la que permite poner en relación la obra y sus fotografías, pues se refleja en un apartado una relación ordenada de números de negativo y su correspondencia con las fotos y pies de foto de la memoria final de las restauraciones.

GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

En este resumen de posibles documentos resultantes del desarrollo del trabajo cotidiano del Centro de Restauración queda patente su diversidad y complejidad, que no difiere mucho de la realidad de un departamento de restauración

Museo

Conservar para el futuro y guardar la información

de un museo. Si después de lo anterior queda la sensación de un cierto caos, así es en realidad; y la multiplicidad de archivos y localizaciones, aunque intentemos organizarlos todos por el número de ingreso de las obras, crea ciertos problemas y la recuperación de la información no es siempre todo lo rápida que se quisiera.

Por otra parte, y dejando a un lado los temas de gestión económica y de personal, la documentación llamada "administrativa" está generada por las obras y su restauración: actas de ingreso y devolución de las obras, seguros de las mismas, informes a la Dirección General, correspondencia diversa con los propietarios...; todos estos documentos se mantienen en el archivo administrativo. Quizá* debamos empezar a plantearnos ciertas modificaciones o un sistema de expediente en el que las piezas tengan asignado un número y todo lo relacionado con ellas se mantenga unido (aunque la diversidad de soportes y formatos no deje de ser un problema).

Aún así hemos intentado seguir un proceso de normalización en cuanto al contenido e índice de las memorias finales, la recogida de datos generales sobre las obras y la hoja de recogida de datos del archivo fotográfico; más o menos se sabe en dónde está cada tipo de información; quizá sólo faltaría poner las referencias al archivo administrativo para tener en la memoria final toda la información sobre una determinada obra. Aunque nuestro sistema no es perfecto, no deja de ser un sistema, y las normas se apli-

can siempre, por lo cual resulta útil; tampoco hay que obsesionarse con la elección de un sistema u otro.

Lo verdaderamente fundamental es tener la información recogida y saber cómo. Esto será lo único que posibilite el acceso a la misma de forma útil y ágil, y su futura digitalización, informatización o cualquier otro medio técnico que pueda ser elegido para su recogida, ordenación y consulta. No hay ninguna diferencia entre escribir con pluma o con un ordenador; lo importante es lo que se escribe; el problema de la documentación es lo mismo, lo importante no es que esté en una base de datos, con lo importante que esto pueda ser, sino que esté, bien recogida, conservada y localizada; sólo así podrá cumplirse el famoso paradigma del proceso documental: análisis documental de contenidos, síntesis o reducciones sucesivas, representación (semántica y sintáctica) y recuperación, es decir, encontrar la información buscada que es, en definitiva, el objetivo de todo lo anterior.

La existencia de bases de datos interconectadas, de imágenes digitalizadas y de conexiones transnacionales a través de Internet, por sí sólo no constituye una garantía de eficacia. Es necesario sentar las bases, aunque sea en fichas de cartulina, y procurar caminar hacia una uniformidad documental en todos los museos, partiendo de la buena voluntad de los profesionales para llegar a establecer unas normas de obligado cumplimiento y del necesario rigor científico, siempre con la mirada puesta en la función

social que el museo debe cumplir. Después ya vendrán los documentalistas y los informáticos a hacer su trabajo si es necesario. Esta, supongo, ha sido la forma de conseguir avances como el “Odiseus” andaluz o el DAC (Documentación Asistida de Colecciones) catalán.

Esto es válido para cualquier parcela que tratemos dentro de un museo, pero especialmente en lo relacionado con la “conservación activa” o restauración. Todos los restauradores sabemos que el peor problema al que tenemos que enfrentarnos es el que plantea una obra ya intervenida y de la que no se tienen datos previos. Todos sabemos que los tratamientos de restauración son irreversibles aunque siempre mantengamos como premisa y criterio la reversibilidad de los mismos, pero también sabemos todos que incluso una limpieza es irreversible, no digamos un proceso de consolidación o un tratamiento químico. Por ello es fundamental la documentación gráfica y textual sobre las piezas antes, durante y después de su paso por el laboratorio de restauración. Esto ayudará a su conocimiento no sólo en el momento actual sino, lo que es más importante, en el futuro.

Por otra parte conviene resaltar que toda esta documentación que se genera relativa a Bienes de Interés Cultural se convierte automáticamente en *Patrimonio Documental* y esto no sólo por referirse a bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español, sino porque la Ley de Patrimonio Histórico Español (Ley 16/85) en su Capítulo I: Del Patrimonio Documental y

Bibliográfico, artículo 49, dice en su punto 2 “Forman parte del Patrimonio Documental los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público...”. Evidentemente un museo reúne esas características y la documentación que se produce, sin distinguir entre administrativa o técnica, es fruto del “ejercicio de su función” es decir, adquirir, conservar, investigar, comunicar y exhibir para fines de estudio, educación y contemplación conjuntos y colecciones de valor artístico, científico y técnico o de cualquier otra naturaleza cultural.

Es más, la Ley 6/1991, de 19 de abril, de Archivos y del Patrimonio Documental de Castilla y León, en su artículo 4º da la consideración de histórico al patrimonio documental con una antigüedad de cuarenta años, generado por organismos públicos. Si consideramos la documentación que producimos en los museos desde esta óptica, es evidente que nos acercaremos con mayor convencimiento y rapidez a la realidad, aún lejana, propuesta por el título de estas jornadas: *El Museo, Centro de Documentación*.

REFLEXIONES

Para finalizar podrían plantearse algunas preguntas que nos hagan reflexionar sobre la restauración y sus métodos, sobre los restauradores y su gran responsabilidad respecto al patrimonio en el que trabajan, sobre los conservadores y otros profesionales relacionados cotidianamente con la restauración y sobre el

Museo

Conservar para el futuro y guardar la información

interés y exigencias de unos y otros en la restauración y la documentación que genera.

– ¿Existen restauradores que no quieran conocer la información histórica relativa a las obras en las que han de intervenir y que el conservador puede y debe facilitarles?;

– ¿Hay algún restaurador que no quiera documentar y analizar, si está en su mano, una pieza antes de comenzar los tratamientos de restauración?;

– ¿Son conscientes los restauradores de la importancia de su trabajo en relación al de los conservadores y de su obligación fundamental de dejar testimonio de su intervención?.

– ¿Son conscientes los conservadores de museo e historiadores en general de que la restauración igual que facilita información puede destruirla?;

– ¿Saben exigir a los profesionales de la restauración esa documentación fundamental sobre las piezas si por sí mismos no la generan o facilitan?;

– ¿Están dispuestos a cambiar sus teorías sobre determinadas obras si una restauración o unos análisis hacen tambalearse sus hipótesis?;

– ¿Creen que la restauración y las ciencias auxiliares en qué se apoya son decisivas para el desarrollo de su propio trabajo o la restauración sólo sirve para poder exponer las piezas en las vitrinas del museo?

– Y en los museos: ¿Se intenta que la documentación de los procesos de restauración sea exhaustiva, clara y de fácil acceso y utilización?;

– ¿Se quieren en realidad archivos comunes y bases de datos transparentes para los museos o seguirá habiendo cajones cerrados y registros o campos vacíos?;

– ¿Hasta dónde se está dispuesto a favorecer el acceso a la información de otros departamentos o del público?.