



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

ESPECIALIZACIÓN EN MUSEOS, TRANSMISIÓN CULTURAL Y MANEJO DE COLECCIONES ANTROPOLÓGICAS E HISTÓRICAS

SEMINARIO

“MANEJO DE COLECCIONES: CONSERVACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE OBJETOS PATRIMONIALES”

2026

Docente/s a cargo: María Gabriela Mayoni y Ezequiel Canavero

Carga horaria: 48hs - 12 semanas

2do cuatrimestre 2026

Fundamentación

El manejo de colecciones es una metodología fundamental para afrontar el trabajo con objetos patrimoniales pertenecientes a Museos o a instituciones educativas y culturales con colecciones museables. Esta actividad implica la construcción de criterios para la preservación del patrimonio y la realización de una serie de acciones, desde la documentación, la conservación, hasta la investigación, divulgación y transferencia del conocimiento. La gestión de colecciones requiere de la planificación estratégica de los procesos de documentación y de conservación, en tanto es *“la concepción, coordinación y puesta en marcha de un conjunto de estrategias sistemáticas, organizadas en el tiempo y en el espacio con un equipo interdisciplinar con el acuerdo y la participación de la comunidad, a fin de preservar y difundir hoy la memoria colectiva y protegiéndola para el futuro a fin de reforzar la identidad cultural y elevar la calidad de vida”*.¹ Su puesta en funcionamiento necesita de una mirada integral, donde la cultura material sea considerada como puente entre el pasado y presente de la sociedad.

La documentación es un proceso fundamental para el manejo de colecciones en museos. Permite la puesta en valor, la difusión, la seguridad y la administración del patrimonio cultural, así como la producción de información sobre la historia de los objetos que lo integran, antes de su ingreso a las instituciones como después del mismo. La conservación, mediante el análisis y estudio de los objetos, así como del entorno, permite desarrollar acciones adecuadas para

¹“Medio siglo de conservación preventiva. Entrevista a Gael de Guichen”, Revista Ge-Conservación, n.0, 2009. <https://doi.org/10.37558/gec.v0i0>

extender la integridad de los objetos a lo largo del tiempo. En este sentido, el estudio pormenorizado de las condiciones medioambientales y materiales de los objetos, así como los agentes de deterioro que los afectan permiten generar estrategias de corto, mediano y largo plazo en las diferentes instancias en las que se encuentran las colecciones, tanto almacenadas como exhibidas, en préstamo o tránsito.

Objetivos

El objetivo del seminario es introducir a los alumnos en los conceptos básicos de la documentación y la conservación preventiva de los objetos patrimoniales. De esta forma se pretende brindar las herramientas teóricas y metodológicas necesarias para la elaboración de un plan de gestión integral de colecciones museables que contemple las diferentes etapas para el cuidado del acervo cultura: documentación, inventario y catalogación de las colecciones, instrumentación y desarrollo de protocolos, conservación preventiva en áreas de reserva, exhibición y traslado, gestión de riesgos, planificación y elaboración de estrategias de manejo integral de colecciones.

Unidad 1: Principios de la gestión de colecciones

1.1. Conceptos actuales de la documentación y conservación del Patrimonio Cultural.

1.2. Procesos en la puesta en valor de bienes culturales. El proceso de patrimonialización y el rol profesional en las estrategias de preservación para garantizar su acceso.

Bibliografía:

BALLART HERNÁNDEZ, Josep y TRESSERRAS, Jordi (2001). “El patrimonio definido”, en *Gestión del patrimonio cultural*. pp.11-25. Barcelona: Ariel.

CASTELLANOS ARENAS, Mariano (2019). El Patrimonio cultural como instrumento de valoración y generación de una ética ciudadana, *Revista MEC-EDUPAZ Universidad Autónoma de México*, v.2, n.16 (8), pp. 6-35.

DAVALLON, Jean (2014). “El juego de la patrimonialización”, en Xavier Roigé, Joan Frigolé y Camila del Mármol (eds.), *Construyendo el patrimonio cultural y natural. Parques, Museos y Patrimonio Rural*. pp. 47-76. Valencia: Editorial Germania y Asociación Valenciana de Antropología.

GÓMEZ GONZÁLEZ, M. y DE TAPOL, B. (2011). Medio siglo de Conservación Preventiva. Entrevista a Gaël de Guichen. *Ge-Conservacion*, 35-44. <https://doi.org/10.37558/gec.v0i0.62>

ICOM-CC. 2009. Terminología para definir la conservación del patrimonio cultural tangible.

PASTOR PÉREZ, Ana y DÍAZ-ANDREU, Margarita (2022). Evolución de los valores del patrimonio cultural, *Revista de Estudios Sociales*, 80: 3-20. <https://doi.org/10.7440/res80.2022.01>

PRATS, Llorenç (1997). *Antropología y patrimonio*. Capítulo 1 “El patrimonio como construcción social”, pp. 19-38. Barcelona: Ariel.

Documentos en línea:

Convención para la protección de los bienes culturales en caso de conflicto armado (1954) en <http://unesdoc.unesco.org/images/0008/000824/082464mb.pdf>

Convención sobre la protección del patrimonio mundial, cultural y natural (1972) en <http://whc.unesco.org/archive/convention-es.pdf>

Convención para la salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial (2003) en <http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001325/132540s.pdf>

Carta del Restauero. http://ipce.mcu.es/pdfs/1972_Carta_Restauero_Roma.pdf

Bibliografía complementaria:

REVEL, Jaques (2014). La fábrica de patrimonio, *TAREA. Anuario del Instituto de Investigaciones sobre el Patrimonio Cultural*, n.1, pp. 15–25.

POMIAN, Krzysztof (1987). “La colección, entre lo visible y lo invisible”, en *Collectionneurs, amateurs et curieux*. pp. 41-49. Paris: Gallimard.

POULOT, Dominique (2001). *Patrimoine et musées. L'institution de la culture*, Paris, Hachette, pp. 3-8 y 209-215. Traducción: Marga Dujovne.

Unidad 2: La Documentación de colecciones en museos

2.1. Registro, inventario y catalogación; diferencias, prácticas y metodologías. Fuentes para la documentación. ¿Por qué es importante el inventario?

2.2. Fichas de registro e inventario. Object ID: campos para la documentación de los objetos. Registro y descripción de los objetos.

2.3. Normativas y procesos de normalización. Tesauros y vocabularios controlados.

2.4. Gestión de bases de datos: La diferencia entre un sistema informático de documentación y un sistema de gestión de colecciones. Collective Access, CONar y DOMUS.

2.5 Políticas de acceso a la información: Estrategias de difusión y democratización de la información.

Bibliografía:

ALEGRIA LICUIME, Luis (2007). Las colecciones del Museo Histórico Nacional de Chile: “Invención” o “construcción” patrimonial, *Anales del Museo de América*, n.15 pp. 237-248.

BARROSO RUIZ, María Soledad (1994). La normalización terminológica en los Museos: el tesoro, *Revista general de Información y Documentación*, v.4, n.2, pp 121-160. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=903040>

CARRETERO PÉREZ, Andrés (1997). La documentación en los museos: una visión general, *Revista de la Asociación Profesional de Museólogos de España*, n.2, pp 11-29. <https://produccioncientifica.ucm.es/investigadores/165224/publicaciones>

DE CARLI, Georgina y TSAGARAKI Christina (2006). *Un inventario de bienes culturales por qué y para quien*. Instituto Latinoamericano de Museos, San José, Costa Rica. <http://www.ilam.org/ILAMDOC/IBC-porqueYparaquien.pdf>

El inventario de las colecciones. Programa Fortalecimiento de Museos, Colombia. http://www.museoscolombianos.gov.co/publicaciones/cartillas/inventario_2014.pdf

NÁGEL VEGA, Lina (Ed.) (2008). *Manual de registro y documentación de bienes culturales*.

Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales, DIBAM, Santiago, Chile. Disponible en <https://docer.com.ar/doc/ne8xvsc>

ROBERT, Andrew (2006). "Inventarios y documentación", en UNESCO-ICOM, *Cómo administrar un museo: Manual práctico*, pp. 31-50.

<http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001478/147854s.pdf>

Bibliografía Complementaria y recursos en línea:

IGARETA, Ana (2025) Cuestiones de cartel: valoración de las etiquetas como documentos en la identificación de colecciones arqueológica. *Revista del Museo de Antropología* 18 (2): 237-244. DOI: <http://doi.org/10.31048/mnntx380>

HOGENBOOM, J.; KUYVENHOVEN, F.; MOREL-DECKERS, Y. (1994). *Ficha técnica n° 1. Llegada de un objeto al museo: etapas del proceso de registro y catalogación*. ICOM, CIDOC.

QUIRÓZ, Daniel; CORDERO, Lorena (2008). El sistema de documentación automatizada de colecciones en los museos de Chile: El Programa Sur®, *Museos.es, Revista de la Subdirección General de Museos Estatales*, Madrid, n.4, pp.112-117.

RAMOS FAJARDO, Carmen (2001). "Técnicas documentales aplicadas a Museología", *I Congreso Universitario de Ciencias de la Documentación. Cuadernos de Documentación Multimedia*, v.10, pp. 269-278.

VELA, C. (1984). 'El departamento de registro' del Museo de Arte Moderno de Nueva York: la importancia del 'Departamento de Registro' como base de la organización de los museos, *Revista B. Anabad*, XXXIV, n.2-4. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=964674>

<https://www.aatespanol.cl/>

<http://tesauros.mecd.es/tesauros/tesauros>

<http://www.getty.edu/research/tools/vocabularies/>

<https://senip.cultura.gob.ar/>

<https://www.patrimoniocultural.gob.cl/colecciones>

Unidad 3: Estrategias de conservación de colecciones

3.1. El rol del Conservador en el manejo de colecciones. La conservación preventiva: organización de los espacios de guarda, trabajo y exhibición, identificación de agentes de deterioro y evaluación de riesgos.

3.2. El registro fotográfico para la gestión y conservación preventiva de las colecciones museables. El marcaje de objetos, criterios y metodologías. Evaluación de la tipología de objetos y las materialidades. Reportes de condición.

3.3. La conservación curativa y la restauración. Nociones sobre estudios analíticos y el registro de todos los procesos de estudio, conservación e intervención.

3.4. Control, prevención y mitigación. Aproximación a los materiales empleados en la conservación del patrimonio y el diseño de contenedores, soportes y embalaje de objetos. Construcción de criterios para las áreas de reserva, exhibición y transporte.

Bibliografía:

CORDERO VALDÉS, Lorena y DEL VALLE TABAT, Francisca (2020). *Protocolo de documentación visual para objetos de museo*. Santiago de Chile: Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales. ISBN 978-956-244-501-6.

IBERMUSEOS, ICCROM (2017). *Guía de Gestión de Riesgos para el Patrimonio Museológico*. Versión en español. ISBN 978-92-9077-269-9.

IBERMUSEOS, ICCROM (2018). *Método RE-ORG: I. Libro de trabajo*. Versión en español. ISBN 978-92-9077-274-3.

MICHALSKI Stefan (2006). "Preservación de las colecciones", en *Cómo administrar un museo, Manual Práctico*, París: UNESCO, ICOM, pp 51-90.

NÁGEL VEGA, Lina (Ed.) (2008). *Manual de registro y documentación de bienes culturales*, capítulos "Fotografía Documental" y "Marcaje de Bienes Culturales", pp. 22-41. Santiago de Chile: Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales, DIBAM.

OGDEN, Sherelyn (ed.) (2000). *El Manual de Preservación de Bibliotecas y Archivos del Northeast Document Conservation Center*. Santiago, Chile: DIBAM.

RAPHAEL, Toby J. (2009). *Guía de Preservación de Colecciones, Una introducción al Cuidado de Colecciones para Museos Comunitarios*. Fundación Interamericana de Cultura y Desarrollo.

UNESCO (2010). *Manual de Protección del Patrimonio Cultural No. 5, La manipulación de las colecciones almacenadas*, UNESCO, París.

VALENZUELA MOCARQUER, Cristóbal. (2020). *Protocolo para el Inventario y Registro de Colecciones Fotográficas en Museos*. Santiago de Chile: Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales. ISBN 978-956-244-502-3.

Documentos en línea:

Notas ICCROM-CCI, 2009 - Agentes de Deterioro:

<https://www.cncr.gob.cl/publicaciones/agentes-de-deterioro>

MARCON, Paul - "Fuerzas físicas"

TREMAIN, David – "Robos y vandalismo"

WALLER, Robert y PAISLEY, Cato - "Disociación".

STEWART, Deborah - "Fuego"

TREMAIN, David – "Agua"

STRANG, Tom y KIGAWA, Rika - "Combatiendo las plagas del patrimonio cultural".

TÉTRAULT, Jean – "Contaminantes"

MICHALSKI, Stefan - "Luz visible, radiación ultravioleta e infrarroja".

MICHALSKI, Stefan - "Temperatura incorrecta".

MICHALSKI, Stefan - "Humedad relativa incorrecta".

Boletines APOYO: <https://apoyonline.org/es/resources/our-publications/newsletter/>

1995. Boletín 6:1. MICHALSKI, Stefan, "Directrices de humedad relativa y temperatura: ¿Qué está pasando?", pp 36-39.

1997. Boletín 7:1. #8. TÉTRAULT, Jean, "Materiales para exposición: el bueno, el malo y el feo".
1997. Boletín 7:1 #10. RAPHAEL, Toby J., "Normas para la fabricación de vitrinas de exhibición".
1997. Boletín 7:1 #11. RAPHAEL, Toby J., "Normas para el montaje de objetos para exposición".
1998. Boletín 8:1. COSTAIN Charlie, "Plan para la preservación de colecciones", pp. 3-15.

Bibliografía complementaria:

GETTY CONSERVATION INSTITUTE (CGI) (1999). *Evaluación para la conservación: Modelo propuesto para evaluar las necesidades de control del entorno museístico*. Versión en español.

MINISTERIO DE CULTURA, Argentina (2020). *Guía de Buenas Prácticas de Conservación en Museos, Bibliotecas y Archivos*. Dirección Nacional de Bienes y Sitios Culturales. Secretaría de Patrimonio Cultural.

CNCR, Chile (2023). *Depósitos de colecciones. Guía metodológica para su diseño*. (Recurso en línea). CNCR. <https://bit.ly/41EbE7g>

Unidad 4: Planificación estratégica y experiencias interdisciplinarias

4.1. Experiencia y desafíos interdisciplinarios. El trabajo colaborativo.

4.2. Planificación estratégica: Plan-Programa-Proyecto-Actividad-Tarea. Análisis de recursos.

Bibliografía:

ANDER-EGG, Ezequiel; AGUILAR IDÁÑEZ, María José (2005). *Cómo elaborar un proyecto. Guía para diseñar proyectos sociales y culturales*. 18ª edición ampliada y revisada. Buenos Aires: Editorial Lumen.

IGLESIAS, Martín; PAGOLA, Cecilia; VARGAS, Teresita y ZAPATA, Natalia (2016). *Del Diseño Estratégico a Planes, Programas y Proyectos*. Cuaderno de cátedra N° 7.b. Taller de Planificación de Procesos Comunicacionales -Cátedra I, Facultad de Periodismo y Comunicación Social UNLP.

Experiencias:

BLAZQUEZ GONZALEZ, Luciano (2025). Significancia y experiencias de trabajo interdisciplinario en relación a una colección del Museo de Antropologías de Córdoba (Argentina) *Revista del Museo de Antropología*, 18 (2): 311-322. DOI: <http://doi.org/10.31048/0d0mgh81>

PAUTASSI, Eduardo; PRADO, Isabel; FLORES Carolina (2025). Trazando la biografía de la colección Schaefer: una aproximación desde la conservación preventiva y la documentación *Revista del Museo de Antropología*, 18 (2): 245-258. DOI: <http://doi.org/10.31048/egbdzs84>

SEGUEL Q. Roxana; LADRÓN DE GUEVARA G., Bernardita. (1997). Planificación estratégica para el manejo integral de las colecciones arqueológicas: una experiencia piloto en el Museo del Limarí, Ovalle, *Conserva*, n.1, pp. 61-81.

Bibliografía complementaria:

ALEGRÍA L., Luis et al. (2005). *Manejo Integral de Colecciones en el Museo Histórico Nacional*. DIBAM, Santiago de Chile.

OLABARRIETA, María Paula (2021). “La colección de instrumentos musicales del Museo Histórico Nacional”. En: *Colecciones del Museo Histórico Nacional: ponchos e instrumentos musicales*, pp. 66-71. Buenos Aires: Asociación Apoyo al Museo Histórico Nacional. ISBN 978-987-25938-2-7.

Modalidad de cursada

Modalidad virtual con clases sincrónicas y asincrónicas.

Formas de evaluación

El cumplimiento de los objetivos del seminario se evaluará mediante la realización de 2 (dos) Trabajos prácticos de resolución durante la cursada y 1 (un) Trabajo Final Obligatorio (TFO)

Las actividades prácticas propuestas para completar los objetivos del Seminario Manejo de Colecciones: conservación y documentación de objetos patrimoniales, se componen de tareas vinculadas a las unidades de contenido como cuestionarios sobre la bibliografía, reflexiones y también la realización de dos trabajos prácticos vinculados a los contenidos de las Unidad 2 de Documentación en museos y la Unidad 3 de Conservación de colecciones.

TP 1 Documentación: Los alumnos trabajan sobre una colección de bienes culturales a elección, que podrá ser creada o existente. Realizan una descripción de la colección: breve desarrollo de la cantidad y tipología de objetos, haciendo mención especial a la materialidad y la justificación por dicha elección, y confeccionan una breve ficha de registro para cada uno de los objetos.

TP2 Conservación: Los alumnos continúan el trabajo con la colección elegida, realizan el registro fotográfico de identificación de cada objeto según las recomendaciones vistas (enfoque, iluminación, diferentes vistas y/o detalles, uso de escala, etc.). Crean un reporte de condición de la colección: examen organoléptico (descripción de deterioros) y diagnóstico (análisis de las causas-agentes de deterioro), otras observaciones y establecen las primeras recomendaciones (estabilización, organización, marcaje, tipos de embalajes, formas de almacenamiento, etc.).

Estas actividades luego funcionan como insumo base para la realización del TFO que propone el recorrido de todos los contenidos del Seminario, sobre la base de la colección de bienes culturales elegido o caso de estudio propuesto.

Requisitos para la aprobación del seminario

Asistencia efectiva del 75% del seminario. Entrega de los trabajos prácticos y aprobación del Trabajo Final Obligatorio (TFO) con calificación mínima de 7.