

## **“Protocolos de documentación fotográfica”**

Encontros de Conservação de Fotografia. Arquivo fotográfico

**Câmara Municipal de Lisboa. Portugal 1997**

DOCUMENTACION FOTOGRAFICA. INFORMES CONDICIONES

Texto para las Actas de los “Encontros de Conservação de Fotografías”. Lisboa 1997

### **INTRODUCCIÓN.**

La conservación de colecciones fotográficas es una ciencia de reciente desarrollo, sirva como ejemplo que el primer museo creado exclusivamente para la difusión de la fotografía fue el International Museum of Photography at George Eastman House (IMP/GEH), Rochester (NY), 1949, ubicado en la que fuera mansión del fundador y propietario de la Compañía Kodak (1888), George Eastman. Esta institución fue también la primera en crear un laboratorio dedicado a la conservación de la colección del museo, y la primera plaza de conservador en su plantilla.

Desde los inicios de la fotografía, la inestabilidad físico-química de los procesos fue una preocupación constante de los operadores, que veían como los registros perdían densidad, amarilleaban o se desvanecían. Por todo ello los primeros intentos de restaurar fotografías fueron llevados a cabo en los estudios y por los propios fotógrafos. Las publicaciones *The Daguerreian Journal: Devoted to the Daguerreian and Photogenic Art (1850-1870)* (más tarde editado bajo el nombre *Humphrey's Journal ó The Photographic and Fine Art Journal, publicado y dirigido por Henry Hunt Snelling (1851-1860)*, incluyen en sus páginas numerosos artículos relacionados con las múltiples teorías sobre el origen de los distintos deterioros que degradaban los originales de cámara. En 1855 la Royal Photographic Society fundó la Anti-Fading Commission (Comité Antidesvanecimiento), que centró sus trabajos en la investigación y búsqueda de los mecanismos que atacaban la estructura de la plata fotolítica en los procedimientos de ennegrecimiento directo. Tanto los resultados de las investigaciones llevadas a cabo por esta comisión como los contenidos de los artículos de las revistas mencionadas sorprenden por su rigor

y por sus acertadas consideraciones. Desafortunadamente, la ausencia de una documentación individualizada de aquellos trabajos de restauración ha limitado seriamente la investigación, ya que lo que encontramos son, frecuentemente, sólo las conclusiones.

En la actualidad, la conservación-restauración de los registros fotográficos es una disciplina científica impartida y contemplada de igual manera que la conservación -restauración de otras ramas como pintura, materiales orgánicos, materiales inorgánicos, etc. Asociaciones e institutos dedicados a la conservación-restauración del patrimonio cultural tales como el *American Institute for Conservation of Historic and Artistic Works (AIC)*; el *International Institute for Conservation (IIC)*; *The International Council of Museums, Committee for Conservation (ICCOM)*; *Internationale Arbeitsgemeinschaft der Archiv-, Bibliotheks- und Graphikrestauratoren (IADA)*; contemplan la conservación-restauración de documentos fotográficos como un grupo con identidad propia dentro de su estructura.

#### **DOCUMENTACIÓN FOTOGRÁFICA.**

La documentación que acompaña a cada registro fotográfico presente en una colección es una parte fundamental de las medidas de preservación de sus fondos. Este corpus documental incluye todos los formularios desarrollados en los distintos departamentos que intervienen en la custodia o explotación cultural de los originales fotográficos. En España, donde frecuentemente el archivero se ve obligado a suplir la inexistencia tanto de personal especializado como de secciones e instalaciones diferenciadas, la documentación fotográfica suele reducirse a los formularios de catalogación. En otros países, donde la tradición de custodia de colecciones fotográficas está plenamente desarrollada, esta documentación es mucho más exhaustiva y está plenamente complementada. La generada por museos como el IMP/GEH incluye toda la información obtenida en el cumplimiento de sus funciones por los departamentos de *Registro, Catalogación, Archivo, Servicios Fotográficos, Laboratorio de conservación, etc.*

Pertenece a las competencias del laboratorio de conservación toda aquella intervención dirigida a restaurar cualquiera de los objetos presentes en la

colección. Su operatividad está determinada por los límites que marca el *código ético profesional*, que impide todo tratamiento que no pueda ser reversado, obrar fuera del propio conocimiento, etc. Entre las atribuciones del laboratorio de conservación está velar por la preservación de la colección, lo cual incluye la elaboración de los planes de prevención de desastres; la elaboración de los planes de recuperación de desastres, si éstos se producen; la determinación y control de los parámetros de iluminación y clima en el museo; la determinación de qué materiales pueden ser consultados, cuáles pueden viajar, cuáles y en qué orden deben ser restaurados; las labores de diagnóstico; las apreciaciones ante el material ofertado para la compra; la ejecución de la documentación que acompaña a cada pieza que sale y a cada pieza que entra. Opera coordinado y coordinando a los otros departamentos, muy especialmente a registro, catalogación, archivo y laboratorio fotográfico. Sus opiniones son determinantes tanto para la adquisición de fondos destinados a completar la colección, como para las labores de explotación cultural llevadas a cabo por los curadores.

Toda esta documentación facilita la recuperación de cada pieza; permite conocer su historia e incidencias dentro del fondo; faculta racionalizar su estudio y su necesaria explotación cultural; ayuda a arbitrar las medidas necesarias encaminadas a minimizar su manipulación; a conocer en definitiva la colección para determinar que imágenes habrá que adquirir o no para completarla de acuerdo con la política de colección de la institución; contribuye a la elaboración de las estadísticas que requiere el trabajo de cada departamento; resulta capital para generar la política de preservación y para poder realizar los planes de prevención de desastres y de actuación en la recuperación de los fondos tras las distintas emergencias, etc.

La documentación exhaustiva de las piezas que conforman una colección es una obligación ética recogida en los distintos códigos deontológicos profesionales.

## **EL INFORME DE CONDICIONES (Condition Report)**

Entre toda la documentación generada, el informe de condiciones resulta capital para el estudio de los aspectos fundamentales de la identidad de la pieza así como para reunir toda la información posible sobre su estado físico, químico y biológico.

Su realización es llevada a cabo por el laboratorio de conservación de la institución depositaria del registro fundamentalmente en dos ocasiones: antes de cualquier intervención sobre los originales y antes de su salida de la institución en calidad de préstamo.

### **Restauración de los originales.**

El informe de condiciones permitirá conocer el estado del artefacto antes de ser sometido al tratamiento que llevará a cabo el conservador-restaurador. El informe organoléptico deberá recoger, de manera exhaustiva, todos los datos que alejen a la pieza de su estado original y las causas posibles de cada uno de sus deterioros; también deberá ir acompañado de la pertinente documentación fotográfica normalizada que permita, en caso de ser intervenido por el conservador-restaurador, verificar el original antes, durante y después de la intervención. El informe de condiciones deberá estar acompañado del informe del proceso de restauración, formulario en el que se detallará todo el proceso de intervención llevado a cabo, así como todos los compuestos y soluciones empleadas en la ejecución del tratamiento, y todo ello con la garantía de su reversibilidad. Esta documentación permitirá evaluar tanto si la intervención ha sido llevada a cabo dentro de los límites que marca el código ético, como el grado de efectividad obtenido. Así mismo, este corpus permitirá a las futuras generaciones de conservadores evaluar, a largo plazo, la actividad físico-química de soluciones y materiales, generando una información de valor inestimable.

Conviene recordar que la restauración es una actividad profesional que requiere materiales, instalaciones y conocimientos muy especializados. Es un trabajo muy lento y costoso que se lleva a cabo con cada registro individualmente y sólo con los objetos deteriorados de la colección, por lo que es aplicable sólo a los ejemplares más valiosos de los fondos.

### **Documentación previa a la salida de originales de la institución.**

En este caso el informe de condiciones permitirá conocer la situación de la pieza antes de abandonar la colección, y deberá recoger su estado con respecto a los parámetros físico-químico-biológicos de manera exhaustiva. Conviene realizar una lectura densitométrica del registro para poder cuantificar la posible pérdida de densidad que pudiera producirse durante el transporte y/o exhibición. Una copia de este informe quedará en poder de la institución que realiza el préstamo y servirá de contraste a la recepción de la pieza, una vez concluida la actividad que motivó su desplazamiento. Otra copia deberá acompañar al original, de manera que el conservador de la institución que ha solicitado el préstamo pueda contrastarla detenidamente con el registro antes de firmar su aceptación

El informe de condiciones pasará a ser un documento capital para cuantas reclamaciones y responsabilidades puedan exigirse ante la institución que acogió la pieza, la agencia de transportes o la compañía aseguradora, en el caso de que se produzca algún daño en el original.

No es necesario insistir en el rigor con que el formulario deberá ser cumplimentado y contrastado. Resulta evidente que los deterioros no señalados en el registro y no percibidos por el conservador que recibe la obra en la institución solicitante, podrán ser imputados a ésta. Una ejecución negligente puede dar origen a tensiones entre instituciones de todo punto innecesarias.

El informe de condiciones no interpreta el original por sus cualidades artísticas, documentales o históricas. Su cumplimentación sirve para referenciar todos y cada uno de los deterioros que separan al registro de su estado original; sus causas y la exacta ubicación de cada uno de ellos. Los modelos de formularios varían, desafortunadamente, de una institución a otra; esta falta de normalización, sumada a la inexistencia de un glosario que unifique la terminología del abanico de deterioros posibles, son dos deficiencias en las que deberemos trabajar. La ejecución de dichos formularios precisa no solo del necesario conocimiento de los deterioros posibles sino, además, de cómo resolver su exacta transcripción y dibujo.

### **Campos que integra la mayoría de los informes de condiciones.**

Número de acceso. Secuencia numérica por la que el artefacto es identificado dentro de la colección. Esta numeración suele ser otorgada por el departamento de registro y compartida por el resto de secciones de la institución. Esta clave numérica es una de las llaves fundamentales en la introducción y recuperación de la información asignada al registro en las distintas estructuras informáticas de la institución.

Número de negativo. Secuencia numérica del negativo de salvaguardia realizado por el departamento de duplicado y copia de la institución o del negativo original. Una política internacionalmente seguida consiste en la obtención, cuando es posible, del negativo de salvaguardia (a veces, con la adquisición de una colección voluminosa, esta labor puede demorarse) de la misma manera que la ejecución de ese negativo es inexcusable antes de que un original abandone temporalmente la colección.

Número de documentación fotográfica. Secuencia numérica de los registros fotográficos llevados a cabo para documentar el original antes, durante y después de su intervención o los realizados antes y después del préstamo. El código ético, que regula el marco profesional de la conservación, obliga incluso a los conservadores en práctica privada, a la ejecución de al menos tres registros en soporte negativo en blanco y negro y otros tres en transparencia de color de los originales antes durante y después de ser intervenidos, integrando, al menos en la documentación en color, alzas normalizadas que permitan observar las medidas del original, el contraste tonal y el contraste cromático. En instituciones como la George Eastman House , la documentación fotográfica generada en las labores de restauración puede suponer docenas de registros, por lo que este corpus documental es de una gran importancia.

Autor. Acredita quien realizó el artefacto. En el caso de ser una copia llevada a cabo por alguien distinto al autor del negativo se deben referenciar a ambos. De igual manera, deben estar recogidos los posibles alias o nombres artísticos del fotógrafo.

Título o descripción de la pieza. Título dado por el autor o, en su defecto, una breve descripción del contenido icónico del registro. En grandes colecciones, donde pueden aparecer muy distintas procedencias, se tiende a respetar el

título en el idioma original y a integrar, además, como segundo título, la traducción al idioma oficial del museo.

Fecha. En el caso de que ésta sea desconocida, se aplica el criterio de una aproximación razonable, llevada a cabo siguiendo criterios documentales. Por ello es tan importante la adecuada preparación de los documentalistas que integran la plantilla de catalogación.

País. Referencia geográfica en donde ha sido ejecutada la toma, con independencia de la nacionalidad de su autor.

Dimensiones. Anotación en centímetros de las medidas del original, referenciando primero las de la altura y luego las de la base. En el caso de copias montadas en un soporte secundario deben ser incluidas ambas.

Estatus. Información de la actividad que da lugar al informe de condiciones: si el original va ser prestado a otra institución; si viaja para integrarse en una exposición; si va ser sometido a un tratamiento de restauración; etc.

Proceso. Caracterización morfológica del artefacto. Llevada a cabo contrastando su soporte, presencia o ausencia de emulsión y tipo de imagen final. En este apartado queda determinado no sólo si se trata de un negativo o un positivo, sino si ha sido producido por ennegrecimiento directo, por revelado químico, si se trata de un procedimiento cromógeno o pigmentario, etc.

Estado general. Evaluación global del estado de conservación del original. Determina de manera genérica los aspectos de su conservación.

Descripción pormenorizada de los deterioros. Localización y descripción detallada de los distintos deterioros. Cada institución tiene su formulario y su propio sistema de anotación. Algunos informes de condiciones resuelven la categorización de los distintos deterioros mediante un abanico de casillas donde están pautados todos los posibles, y el conservador va tachando los presentes en el original, anotándolos siguiendo el número de referencia de la casilla. Otros contienen un campo interlineado donde el conservador describe cada deterioro, asignando a cada uno un número y un concepto. En ambos casos está presente un sistema de representación topográfica, que permite la localización de cada deterioro en la situación que ocupa en el original. Para este fin algunas instituciones utilizan una copia fotográfica del registro, sobre la

que han sido dibujadas todas las incidencias y que se adjunta al informe; otras tienen habilitado un espacio donde el conservador dibuja a escala un croquis del original y ubica en éste la posición y extensión de cada uno de los deterioros.

Examinado por. Nombre y firma de la persona que ha cumplimentado el informe. Para que el documento tenga validez, ante el propio museo, la institución que recibe la obra, y las compañías aseguradoras, es absolutamente imprescindible que el informe de condiciones contenga el nombre del examinador y su firma, no siendo aceptado ningún documento con esta casilla en blanco.

Fecha. Cuándo se ha llevado a cabo el informe.

Recientemente el Laboratorio de Conservación del International Museum of Photography at George Eatsman House (IMP/GEH) Rochester N.Y., bajo la dirección de su conservador jefe Grant B. Romer, ha estado explorando la realización de informes de condiciones bajo las posibilidades que auspicia la conversión digital de una copia fotográfica del artefacto. El potencial de dicha técnica es muy prometedor ya que facilita la conexión a bases de datos; la realización de contrastes para la previsualización de posibles tratamientos; la importación-exportación de los ficheros para segundas consultas a través de la red, etc. Una de las ventajas de la digitalización es que los deterioros presentes en el original pueden ser reflejados de manera mucho más estricta que los habituales efectuados a mano, donde la limpieza y exactitud depende directamente de la habilidad y profesionalidad de quien cumplimenta el formulario. De igual forma quedan obviados los problemas de ilegibilidad de ciertas caligrafías, la traducción de los deterioros a signos confusos o difíciles de interpretar, etc.

La cumplimentación de un informe de condiciones precisa de un conocimiento especializado, agudeza visual, adecuada iluminación y la posibilidad de acceso a lupas binoculares y microscopios cuando éstos sean necesarios. Esta documentación tiene una gran importancia (especialmente en aquellas fotografías que, por su valor artístico o documental, salen frecuentemente de la



institución y que, en consecuencia, requieren un informe de condiciones en cada uno de los viajes) ya que contribuye al estudio detallado de la evolución de los deterioros fotográficos, ayuda a limitar los daños causados por una excesiva exhibición de originales y constituye una magnífica herramienta para las labores de enseñanza.

Ángel M<sup>a</sup>. Fuentes De Cía