

MEMORIA de prácticas

Departamento de Colecciones
Servicio de Arte Gráfico
M.N.C.A.R.S.

Sonia María Armada Galán

2020-2021



Sonia María Armada Galán, con DNI 48113248P, ha trabajado en el Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía como investigadora, catalogadora y revisora dentro del Departamento de Colecciones, en el Servicio de Arte Gráfico del Museo.

PRÁCTICAS 4 DE OCTUBRE 2020 – 31 DE ENERO 2021

Impartidas dentro del Itinerario de Gestión en el *Máster en Historia del Arte Contemporáneo y Cultura Visual*, curso académico 2020-2021. *Departamento de Colecciones, Servicio de Arte Gráfico del M.N.C.A.R.S.* Tutorizada por José Manuel Lara Oliveros, Jefe de Servicio. 300h.

PRÁCTICAS 1 DE FEBRERO 2021 – 9 DE ABRIL 2021

Impartidas dentro del *Departamento de Colecciones, Servicio de Arte Gráfico*, conseguidas a través del *Centro de Estudios del M.N.C.A.R.S.* Tutorizada por José Manuel Lara Oliveros, Jefe de Servicio. 170h.

Ambas prácticas poseen correlación en cuanto trabajos, por lo que se ha decidido unificar las tareas en un mismo documento.

CAMPOS DE TRABAJO

1. Informe Arte Gráfico 2020
2. Informes Llegada de obras, fichas técnicas y preingresos
3. Informes bibliografía, valoración de la obra y valoración económica (Patronato)
4. Análisis, investigación y selección de obras para la web del Museo
5. Frente y retaguardia. Mujeres en la Guerra Civil
6. Resolución de Sugerencias de la Fundación Reina Sofía
7. Investigación de estampas sin autoría
8. Otros trabajos y programas utilizados.

1. Informe Arte Gráfico 2020

Dentro del Informe Arte Gráfico 2020, se ha procedido a realizar:

- Desglosar y catalogar en la Base de Datos las obras pendientes del apartado «Obras pendientes de desglosar». Número total de obras catalogadas: 8.
- Complimentación y revisión de obras sin tiradas de la Base de Datos. Creación de un Excel a modo de registro de lo realizado y modificado dentro de *SIMARS*. Número total de piezas catalogadas: 53. Número total de objetos catalogados: 450.
- Subdivisión de las piezas aparentemente duplicadas en la Base de Datos para corregirlas, relacionarlas o integrarlas correctamente en *SIMARS*. Creación de varias tablas en *Microsoft Word* a modo de registro especificando aquellas piezas que deben de ser englosadas, duplicadas o están repetidas. Número total de series/suites/carpetas/repeticiones catalogadas: 94 conjuntos.

2. Informes llegada de obras, fichas técnicas y preingresos.

Dentro de este apartado, se ha procedido a realizar:

- Confirmación de llegada de obras.
- Presencia en desembalaje.
- Recogida de datos físicos para la realización del informe posterior (medidas, técnicas, nombres, años, marcas, etc.).
- Realización de fotografías de las obras en plano general y detalle.
- Ejecución de la ficha técnica. Número de informes realizados: 15.
- Uso de expedientes encontrados en la Base de Datos para completar determinadas informaciones e investigación de piezas concretas cuando algunos datos del envío no son correctos o son de procedencia dudosa.

3. Informes bibliografía, valoración de la obra y valoración económica (Patronato)

Dentro de este apartado, se ha procedido a realizar:

- Creación de informes de compra e informes de traslado. Número de informes: 3
- Investigación de la bibliografía de los/as artistas y obras. Análisis de la relevancia de la persona y obra en su contexto.
- Análisis de la relevancia de la obra en el mercado, tanto en subastas como en galerías y anticuarios.
- Afirmación del informe como favorable o desfavorable.

4. Análisis, investigación y selección de obras para la web del Museo

Dentro de este apartado, se ha procedido a realizar:

- Investigación y selección de obra para la página web del Museo.
- Consulta con la galería del/a artista sobre la catalogación de sus series.
- Corrección de determinados datos erróneos en la web y envío de información al personal de Colecciones Web.

5. Frente y retaguardia. Mujeres en la Guerra Civil

Dentro de este apartado, se ha procedido a realizar:

- Investigación sobre dos obras para el *microsite* «Frente y retaguardia. Mujeres en la Guerra Civil». Contacto con la Biblioteca y Centro de Documentación para su ejecución.
- Recogida de todos los carteles hallados en *SIMARS* realizados por mujeres y estadísticas de su presencia tanto en la base de Datos del Departamento de Colecciones como de la Biblioteca y Centro de Investigación del Museo.
- Búsqueda e investigación de la posible coautoría de uno de los carteles, argumentando la imposibilidad de que dicho cartel fuera del artista que, en un principio según fuentes externas, se consideraba su autor.
- Contacto con especialistas sobre las artistas a través del correo electrónico.

6. Resolución de Sugerencias de la Fundación Reina Sofía

Dentro de este apartado, se ha procedido a realizar:

- Contacto con el personal de la Fundación del Museo para conocer determinados datos técnicos de obras recibidas por donación.

- Contacto con un coleccionista historiador externo al Museo que escribió al centro para notificar un error de datación.
 - Investigación bibliográfica sobre la pieza y contacto telefónico y por correo electrónico con el Ministerio de Cultura de un país para la resolución del mismo.
 - Comunicación al interesado de la correcta datación de la obra y explicación de los porqués.
 - Creación de un informe con los correos y datos recopilados e inserción de lo recogido en la Base de Datos del Museo.

7. Investigación de estampas sin autoría

Dentro de este apartado, se ha procedido a realizar:

- Investigación de la trayectoria de la donante, incluidos sus diarios, con el objetivo de encontrar alguna mención de las piezas sin autoría.
- Contacto con expertas en la donante y comparación de archivos entre el Museo y los suyos personales. Encuentro de más obras sin autoría en sus archivos. Creación de un perfil técnico.
- Descarte de artistas similares cercanos a la donante. Análisis de sus técnicas y puesta en común con las investigadoras.
- Análisis de las exposiciones colectivas en las que participaba la donante. Concreción del tiempo de ejecución, por técnica y representación, con profesionales en grabado de otros museos nacionales.
- Investigación de las escuelas y centros en donde se formó la artista de la donación.
- Realización de un informe con los datos recopilados. Colocación de este el disco compartido de Colecciones.

8. Otros trabajos y programas utilizados.

Dentro de este apartado, se ha procedido a realizar:

- Búsqueda de cartelería para futuras compras y creación de una lista de las posibles localizaciones de las obras.
- Revisión de determinados datos de obras con número de registro en almacén y salas y posterior actualización en la base de datos.
- Contacto con informática para renovaciones de permisos y problemas técnicos en Museo y en teletrabajo.
- Intercambio de correos con personal del centro y encuentros físicos por cuestiones sobre piezas; especialmente Colecciones, Biblioteca y Documentación, ROA, fotografía y Fundación Reina Sofía.
- Presencia y participación en reuniones sobre publicaciones de artistas y libros objeto.
- Creación de una memoria con todas las piezas modificadas, acciones por terminar y futuros trabajos por modificar. Además, creación de una lista de contactos con todas las personas implicadas durante las investigaciones y procesos.
- Asistencia y conocimiento de los almacenes, oficinas, biblioteca, impresoras y sala de restauración. Manejo de obras.
- Programas utilizados: *SIMARS, Citrix Workspace, Zoom, Teams, Microsoft Word, Microsoft Excel, Adobe Acrobat Reader, Photoshop, Facebook, Google Drive, Hotmail, programas de traducción y conversores de archivos.*

Con motivo de dejar constancia de sus acciones dentro del M.N.C.A.R.S., se ha procedido a la creación de esta memoria esquemática.

La valoración de las prácticas, por parte de José Manuel Lara Oliveros, ha tenido una valoración académica de 10/10, teniendo un 9.5/10 la valoración total del *Itinerario de Gestión* (prácticas + asignatura de gestión) dentro del *Máster Historia del Arte Contemporáneo y Cultura Visual*. En las segundas prácticas se ha obtenido un 10/10.

En Madrid, 5 de julio del 2021

Firma del tutor y DNI (M.N.C.A.R.S.):

José Manuel Lara Oliveros

DNI: [REDACTED]



En Madrid, 5 de julio del 2021

Firma de la estudiante en prácticas y DNI:

Sonia María Amada Galán

DNI: [REDACTED]

