



## **PROTOCOLO DE MANEJO DE LAS COLECCIONES DEL MUSEO DE LA ESCUELA DE ANTROPOLOGIA (MA), FACULTAD DE HUMANIDADES Y ARTES, U.N.R.**

El objetivo del presente protocolo es establecer los mecanismos de utilización y protección de las colecciones del Museo de la Escuela de Antropología (MA) por parte de los investigadores que lo requieran para sus estudios.

1.- Los interesados deberán enviar una nota dirigida a la Dirección de la Escuela [escueladeantropologia@gmail.com](mailto:escueladeantropologia@gmail.com) con copia al MA [museoescuelaantropologia@gmail.com](mailto:museoescuelaantropologia@gmail.com) a través de los correos electrónicos respectivos solicitando el acceder a la colección a investigar.

2.- También se adjuntará copia del proyecto aprobado por el que es necesario acceder a las colecciones, o en el caso de una tesina o tesis, el plan de trabajo aprobado.

3.- En el caso de que las colecciones solicitadas no estén inventariadas y/o declaradas se solicita a los investigadores la realización del inventario fichaje pertinente a la LEY 27.543/03. Con el fin de contribuir al trabajo de reestructuración del MA y del acceso abierto al patrimonio cultural.

### **4.- Consulta de las colecciones**

4.1 Las visitas se realizarán los martes o jueves de 9 a 12, y deberán gestionar con la escuela el espacio de los boxes (aula 12) o el laboratorio (aula 16) para el estudio de la colección, el aula 13 está destinada a la reorganización y reinventario del acervo patrimonial del MA y su espacio es limitado.

4.2 La coordinadora será la encargada de autorizar las visitas, el material consultado y el acceso a los datos de las colecciones.

4.3 Durante la visita, el visitante será acompañado por el personal del MA o quien este designe.

4.4 Las visitas a la colección deberán ser solicitadas con un mes de antelación al correo institucional del museo [museoescuelaantropologia@gmail.com](mailto:museoescuelaantropologia@gmail.com) y al correo de la

Escuela de Antropología [escueladeantropologia@gmail.com](mailto:escueladeantropologia@gmail.com), siendo necesario adjuntar la documentación solicitada para poder darle el curso correspondiente.

4.5 Cualquier material depositado en la colección del MA que sea publicado deberá ser citado con el acrónimo y el número correspondiente. Se solicitan a los autores remitir al MA una lista con los materiales a ser publicados.

4.6. Una vez que el material sea publicado, el autor deberá enviar la copia digital del trabajo al MA.

4.7. Todas las imágenes tomadas de los materiales del museo (e.g. fotos, dibujos, etc.) solo se utilizarán para propósitos de investigación y no pueden ser distribuidas excepto para la publicación de la investigación, y solo mediante aprobación previa por escrito y con acreditación con el MA.

4.8. Se solicitará una copia de las imágenes tomadas para el acervo digital de la colección.

4.9. Si se realizan análisis arqueométricos de materiales alojados en el MA se deben depositar copias en el MA.

### **3.- Sobre las colecciones**

3.1.- Cualquier intervención sobre el material durante la consulta debe ser notificado y justificado por escrito a la coordinadora del MA. Será prerrogativa de esta autorizar o denegar los procedimientos de acuerdo al tipo de material a consultar.

3.2.- Toda muestra extraída de un material perteneciente a las colecciones del MA continúa siendo parte de dicho material y por ende pertenece a la colección del MA, debiendo ser devuelta una vez terminada el estudio.

3.3.- Ante cualquier deterioro o daño del material durante la manipulación o traslado desde y hacia el MA, el investigador responsable de la visita o préstamo debe dar aviso a la coordinadora del MA quien decidirá las medidas a tomar.

### **4. Prestamos de materiales**

4.1. Los préstamos de materiales de las colecciones se realizarán para ser estudiados solo dentro de la institución, FHYA. No se realizaran préstamos permanentes, queda establecido que los mismos no saldrán de la institución.

4.2. El material estudiado por una persona no podrá ser a su vez prestado por *motus* propio a una tercera persona.

**5.- Seguridad Personal:** Los investigadores que trabajen sobre las colecciones solicitadas deberán hacerlo con barbijos, guantes y gafas de protección. Este material de protección es de uso personal y cada uno deberá proveerselo.