

PROGRAMA	
1. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR	Manejo de colecciones arqueológicas
2. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR EN INGLÉS	Archaeological collection management
3. UNIDAD ACADÉMICA / ORGANISMO DE LA UNIDAD ACADÉMICA QUE LO DESARROLLA	Departamento de Antropología
4. ÁMBITOS: Formación teórica metodológica	

5. HORAS DE TRABAJO	Presencial 1,5 horas No presencial 3 horas
6. NÚMEROS DE CRÉDITOS STC	3
7. REQUISITOS	N/A
8. PROPÓSITO GENERAL DEL CURSO	El objetivo del curso es promover la responsabilidad profesional en el manejo del registro arqueológico y colecciones arqueológicas, enfatizando tanto en los procedimientos y herramientas metodológicas como en los protocolos institucionales y las medidas técnicas para la documentación, registro, conservación preventiva e indirecta de los bienes arqueológicos. Se destaca el enfoque en equipo y la importancia del trabajo transdisciplinario. El curso tiene una orientación práctica a partir de experiencias reales y casos de estudio sobre el tema, además de un acompañamiento lectivo y teórico que otorgue el marco ético y legislativo de justificación de la propuesta metodológica.
9. COMPETENCIAS A LAS QUE CONTRIBUYE EL CURSO	A2: Integrar los marcos teóricos metodológicos en el ejercicio de la profesión y el desarrollo disciplinario.

	C3: Valorar críticamente su labor profesional respetando los compromisos éticos y asumiendo la importancia del rol social y político del conocimiento.
10. SUBCOMPETENCIAS	<p>AA2.2: Conocer y aplicar métodos y técnicas propias de la arqueología, la conservación y otras disciplinas afines para la identificación, registro y conservación del material arqueológicos.</p> <p>AA2.4: Dirigir y/o participar en proyectos de intervención y gestión de colecciones en el ámbito arqueológico y patrimonial.</p> <p>CA1.1: Aportar a la valoración y protección del patrimonio arqueológico y la herencia cultural en general, a través de la participación en la socialización del conocimiento arqueológico.</p> <p>C3.2: Problematizar y aplicar los marcos tanto normativos legales como consuetudinarios, y éticos involucrados en el ejercicio profesional y en el proceso investigativo.</p>

RESULTADOS DE APRENDIZAJE POR UNIDAD

Se espera que las/los estudiantes sean capaces:

Unidad 1. Presentación e introducción a las colecciones patrimoniales.

Establecer las motivaciones para la conformación de colecciones arqueológicas, su sentido y valor como herencia cultural, la necesidad de aplicar lineamientos y protocolos para sus usos y protección, tanto en procesos de investigación, docencia y extensión.

Reafirmar su valor como fuente documental, entendiendo que es la base para el desarrollo de la disciplina arqueológica propiciando la reflexión de su vinculación como conductor/constructor

disciplinar. Entender que una correcta asociación contextual es fundamental para el desarrollo de proyectos de investigación actuales y futuros.

Unidad 2. Marco legal

Debatir críticamente los cuerpos legales que protegen el patrimonio en Chile, comparando con sugerencias y convenios internacionales para la conservación y puesta en valor de los acervos arqueológicos.

Enfatizar la correspondencia legal bajo la cual se amparan dichos materiales y la consecuente ética profesional que la sustenta. Comprometer tempranamente a l@s estudiantes con esta profunda implicancia en el manejo de materiales arqueológicos.

Unidad 3. Planificación estratégica

Evaluar y proponer planes de trabajo para el manejo de colecciones, sustentado en una planificación estratégica versátil, adaptada a las necesidades de la institución depositaria, proyecto o pregunta de investigación.

Implementar protocolos de manejo resolviendo necesidades de registro y conservación.

Valorar e incorporar a su desarrollo disciplinar la importancia del manejo integral de colecciones patrimoniales.

Unidad 4. Identificación y conservación de materiales arqueológicos

Distinguir la gran variabilidad de elementos que componen los acervos arqueológicos y las necesidades de conservación de acuerdo con sus propiedades materiales.

Reconocer que se trata de materiales únicos e insustituibles, que deben ser abordados con una meticulosa atención.

Integrar conceptos de conservación preventiva para el correcto cuidado y resguardo de material arqueológico

Unidad 5. Registro y documentación de colecciones

Conocer procedimientos de manejo y gestión para acervos arqueológicos, enfocados en el resguardo integral de las mismas.

Implementar trabajos de normalización de colecciones mediante la organización, registro y conservación preventiva, siguiendo pautas institucionales, contribuyendo integralmente a su puesta en valor.

Reconocer la importancia del trabajo transdisciplinario para una correcta y continua conservación en el tiempo de estos bienes patrimoniales.

SABERES / CONTENIDOS

1) Presentación e introducción a las colecciones patrimoniales

Breve introducción al coleccionismo y definición de patrimonio, cambios de paradigma y cómo se relaciona con la disciplina arqueológica y sus progresos. Presentación de instituciones depositarias como casos de estudios de evolución de dichos procesos.

2) Marco legal

Revisión de la legislación vigente y códigos éticos profesionales (códigos deontológicos). Comparación de sugerencias y convenios internacionales para la conservación y puesta en valor de los acervos arqueológicos.

3) Planificación estratégica

Implementación de etapas de organización para el trabajo y cuidado general de materiales arqueológicos. Justificación de criterios y toma de decisiones.

Políticas de manejo de colecciones.

Evaluación general de espacios destinados a la preservación de colecciones.

4) Identificación y conservación de materiales arqueológicos

Distinción de materiales orgánicos e inorgánicos. Reconocimiento de alteraciones y agentes de deterioro. Diseño y evaluación de intervención de los materiales con sus respectivos embalajes para una pertinente conservación preventiva. Estándares para la organización y buen manejo de colecciones en depósitos.

5) Registro y documentación de colecciones

Importancia del registro y del valor del mismo como aporte a la construcción de conocimiento. Revisión de protocolos institucionales. Herramientas de normalización, vocablos controlados (tesauros), pautas para el registro textual y visual.

METODOLOGÍA

- a) Clases expositivas de los contenidos en presentaciones ppt en plataforma online, material de apoyo vídeos/cápsulas, pautas explicativas para las actividades prácticas.
- b) Revisión en clases de bibliografía específica a cada contenido. Controles de lectura al término de cada unidad.
- c) Aplicación de instrumentos de diagnóstico y planificación estratégica.
- d) Ejercicios prácticos, uso de instrumentos de registro en formato presencial trabajando con las colecciones del Departamento de Antropología, o en modo virtual implementando un sitio simulado con su respectiva colección simulada en contextos domésticos particulares (p.e. una habitación residencial se trabajará como sitio arqueológico, registrando los materiales habidos como una colección).
- e) Revisión de soluciones de conservación de acuerdo con las realidades institucionales: estudios de casos a nivel local-nacional-internacional.
- f) Trabajo grupal de propuesta de manejo de colecciones y tutorías para aclaración de dudas.

EVALUACIÓN

Se conformarán grupos de trabajo, a modo de *equipos de investigación*, que deberán autorregularse y responder grupalmente a las evaluaciones del curso. De especial valoración será la capacidad de generar propuestas creativas como equipo.

25% evaluación de contenidos teóricos al término de cada unidad (5% c/u).

15% Diagnóstico de recintos depositarios y/o exhibición de colecciones. Propuesta de plan estratégico.

20% primer avance propuesta de manejo de colecciones, evaluación crítica y constructiva de la propuesta.

40% trabajo final, entrega de cápsula de manejo de colecciones más informe escrito y registros en planilla excel.

REQUISITOS DE APROBACIÓN

ASISTENCIA: 75% sesiones sincrónicas.

NOTA DE APROBACIÓN MÍNIMA (ESCALA DE 1.0 A 7.0): 4.0

NOTA DE EXIMICIÓN A EXAMEN: 5.0

OTROS REQUISITOS: Asistencia mínima requerida. Entrega de un 100% de los trabajos e informes solicitados.

PALABRAS CLAVES

Manejo de colecciones. Arqueología. Patrimonio. Conservación. Registro. Documentación.

BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA

Unidad 1. Presentación e introducción a las colecciones patrimoniales.

Jhonson, J. (2004) International curation standards: sharing ideas for improved preservation and access. *SAA archaeological record* 9(2): 8.

Perrin, K. (2004) A future for the past: the work of the archaeological archives fórum in the UK and the EAC archives working party in Europe. *SAA archaeological record* 9(2): 9-12.

Jimenez, Salazar y Corrales (2000) De los alcances de la arqueología: redefiniendo fronteras. *Conserva* 4: 71-84.

Unidad 2. Marco legal

CACH (2013) Código de ética colegio de Arqueólogos de Chile. Disponible en:
<http://colegiodearqueologos.cl/wp-content/uploads/2015/08/Co%CC%81digo-de-e%CC%81tica.pdf>

ICOM (2017). Código de deontología del ICOM para los Museos. UNESCO. París. 5-30 pp.

Jiménez, C. y Seguel, R. (2003). De lo técnico profesional a lo social: un proceso transhumántico. *Chungara* 35 (2): 315-320.

AABA (2007) Declaración de la Asociación de Antropología Biológica Argentina (AABA) en relación con la ética del estudio de restos humanos. Disponible en:
<http://asociacionantropologiabiologicaargentina.org.ar/wp-content/uploads/sites/9/2019/12/Declaracion-AABA-Restos-Humanos.pdf>

Unidad 3. Planificación estratégica

Amiratti, G. (2005). Gestión en el depósito de arqueología del Museo Etnográfico Juan Bautista Ambrosetti. En *Conservación, Educación, Gestión y Exhibición en museos*. Editado por M. Bonnin y M.J. Fernández. Córdoba. Argentina. Pp: 169-177

Avrami, E., Dardes, K., De La Torre, M., Harris, S. Henry, M., Jessup, W. (1998). Evaluación para la conservación: Modelo propuesto para evaluar las necesidades de control del entorno museístico. Getty Conservation Institute, Los Angeles. Estados Unidos. 40 pp.

Seguel y Ladrón de Guevara. (1997). Planificación Estratégica para el manejo integral de las colecciones arqueológicas: un experimento piloto en el Museo del Limarí, Ovalle. *Conserva* 1: 67-81

Seguel, R. y Quiroz, D. (2006) Estándares para la recepción de materiales arqueológicos en los museos de la DIBAM. Centro Nacional de Conservación y Restauración y Centro de documentación de Bienes Patrimoniales, Santiago. Chile. 14 pp.

Lemp, C., Rodríguez, M., Retamal, R. y Aspillaga, E. (2008). Arqueología del Depósito: Manejo integral de las colecciones bioantropológicas en el Departamento de de Antropología de la Universidad de Chile. *Conserva* 12: 69-96. 24 pp.

Unidad 4. Identificación y conservación de materiales arqueológicos

Kariya, H. y Peachey, C. (1999) On-site Storage of Excavated Materials. *Field Notes: practical guides for archaeological conservation and site preservation* 9. 4 pp.

García, S. y Flos, N. (2008) Parte I Conceptos y Materiales. En *Conservación y restauración de bienes arqueológicos*. Síntesis, Barcelona. 11-66 pp. y pág. 80.

Lemp, C. (2014) Protocolo Unidad de Conservación: Medidas de conservación básica de Materiales. Universidad de Chile. Manuscrito en posesión del autor. 11 pp.

Wills, B., Ward, C. y Saíz, V. Chapter 6: conservation of human remains from archaeological contexts. En *Regarding the Dead: Human Remains in the british Museum* editado por A. Fletcher, D. Antoine y JD Hill. British Museum, Londres. 49-73 pp.

Unidad 5. Registro y documentación de colecciones

Nagel, L. 2008. Registro y documentación. En *Manual de registro y documentación de bienes culturales*. DIBAM, Santiago. 8-11 pp.

Nagel, L. 2008. Campos sugeridos. En *Manual de registro y documentación de bienes culturales*. DIBAM, Santiago. 12-21 pp.

Nagel, L. 2008. Estándares Internacionales . En *Manual de registro y documentación de bienes culturales*. DIBAM, Santiago. 49-58 pp.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

CMN (2018). Capítulo tres: Compendio del marco legal chileno. En *Estándares mínimos de registro y conservación preventiva de colecciones arqueológicas y paleontológicas* Editado por C.Duarte. Ministerio de Educación, Santiago. 65-90 pp.

Alberti, Bienkowski y Chapman. 2009. Should we display the dead?. *Museum & society* 7(3):133-149.

CMN. 2020. Guía de procedimiento arqueológico. Ministerio de la Cultural y de las Artes, Santiago. 37 pp.

UNESCO. 2010. *Cultural Heritage Protection Handbook 5: Handling of Collections in storage*. UNESCO, París. 48 pp.

Rose, C. y Torres, A. (1995) *Storage of natural History Collections: Ideas and Practical Solutions*. Society for the Preservations of Natural History Collections, Washington. 364 pp.

Cronyn, J. (1990) *The elements of archaeological conservation*. Routledge, London. 464 pp.

Moya, I. (2015) *Protocolo para la descripción e identificación de cerámica arqueológica. Norte chico y zona central*. DIBAM, Santiago. 52 pp.

Comité Nacional de Conservación textil, DIBAM y Fundación Los Andes (2002) *Manual de*

Conservación Preventiva de Textiles. Proyecto Catastro del Patrimonio Textil Chileno, Santiago. 75 pp.

Alegría, L., Alvarado, I., Espinosa, F., Martínez, J.M., Núñez, G. (2005). Manejo Integral de Colecciones en el Museo Histórico Nacional. DIBAM, Santiago. Chile. 83 pp.

BCN (2020) Ley 17.888. Disponible en: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=28892>

BCN (1990) Decreto supremo N° 484: Reglamento de la Ley 17.288 sobre excavaciones y/o prospecciones arqueológicas, antropológicas y paleontológicas. Disponible en: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=13706>

BCN (2009) Decreto 236: Promulga el convenio OIT N° 169 sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes de la organización internacional del trabajo. Disponible en: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=279441>

Joiko, G. (1986) La ética de la conservación aplicada a las excavaciones arqueológicas. Chungara 16-17: 265-274.

RECURSOS WEB

6. Recursos web (Recursos de referencia para el apoyo del proceso formativo del estudiante; se debe indicar la dirección completa del recurso y una descripción del mismo; CADA RECURSO DEBE IR EN UNA LÍNEA DISTINTA)

IBERMUSEOS. Espacio digital para los museos Iberoamericanos. Disponible en: <http://www.iber museos.org/>

PDF Re-org. Plataforma para museos con colecciones en riesgo. Disponible en: <https://www.icrom.org/section/preventive-conservation/re-org>

Sistema Unificado de Registro. Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales. Servicio Nacional del Patrimonio.

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

Tesouro de Arte y Arquitectura. Herramienta de normalización para el lenguaje documental, ayuda a la unificación de términos usados en el registro.

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

El Tesouro Regional Patrimonial. Herramienta de normalización para el lenguaje documental. Contiene términos arqueológicos, etnográficos e históricos pertenecientes a todo el territorio nacional y de la zona de los Andes Centrales.

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

Códigos de ética adoptados por el World Archeological Congress

<https://worldarch.org/code-of-ethics/>

Notas Instituto Canadiense de Conservación

https://www.cncr.gob.cl/611/w3-article-52503.html?_noredirect=1