



MAQUETA DE PRELLENADO **PROGRAMA DE ASIGNATURA (CONTENIDOS)**

1. NOMBRE DE LA ASIGNATURA *(Nombre oficial de la asignatura según la normativa del plan de estudios vigente o del organismo académico que lo desarrolla. No debe incluir espacios ni caracteres especiales antes del comienzo del nombre).*

Conservación y Manejo de colecciones arqueológicas
--

2. NOMBRE DE LA ASIGNATURA EN INGLÉS *(Nombre de la asignatura en inglés, de acuerdo a la traducción técnica (no literal) del nombre de la asignatura)*

Management of Archeological Collections

3. TIPO DE CRÉDITOS DE LA ASIGNATURA *(Corresponde al Sistema de Creditaje de diseño de la asignatura, de acuerdo a lo expuesto en la normativa de los planes de estudio en que esta se desarrolla):*

SCT/	UDI/	OTROS/
-------------	-------------	---------------

4. NÚMERO DE CRÉDITOS *(Indique la cantidad de créditos asignados a la asignatura, de acuerdo al formato seleccionado en la pregunta anterior, de acuerdo a lo expuesto en la normativa de los planes de estudio en que esta se desarrolla)*

7

5. HORAS DE TRABAJO PRESENCIAL DEL CURSO *(Indique la cantidad de horas semanales (considerando una hora como 60 minutos) de trabajo presencial que requiere invertir el estudiante para el logro de los objetivos de la asignatura; si requiere convertir las horas que actualmente utiliza a horas de 60 minutos, utilice el convertidor que se encuentra en el siguiente link: <http://www.clanfls.com/Convertidor/>)*

3

6. HORAS DE TRABAJO NO PRESENCIAL DEL CURSO *(Indique la cantidad de horas semanales (considerando una hora como 60 minutos) de trabajo no presencial que requiere invertir el estudiante para el logro de los objetivos de la asignatura; si requiere convertir las horas que actualmente utiliza a horas de 60 minutos, utilice el convertidor que se encuentra en el siguiente link: [<http://www.clanfls.com/Convertidor/>])*

5

7. OBJETIVO GENERAL DE LA ASIGNATURA *(Corresponde a un enunciado específico en relación a lo que se va a enseñar en la asignatura, es decir, señala una de las áreas específicas que el profesor pretende cubrir en un bloque de enseñanza. Por ejemplo, uno de los objetivos en un módulo podría ser “los estudiantes comprenderán los efectos del comportamiento celular en distintos ambientes citoplasmáticos”. Es importante señalar que en ciertos contextos, los objetivos también aluden a metas).*

Lograr que el alumno(a) esté capacitado(a) para formular y efectuar procedimientos atinentes al manejo de colecciones arqueológicas, desde la planificación estratégica y un enfoque ético.

8. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA *(Corresponde al detalle específico de los objetivos que se trabajarán en el curso; debe ingresarse un objetivo específico por cada línea)*

-Comprender las causas de formación de las colecciones como objeto de estudio de la arqueología y la antropología.

-Lograr entender las directrices de la planificación estratégica para evaluar aspectos institucionales que condicionan el manejo de una colección arqueológica.

- Comprender las directrices éticas del manejo de colecciones arqueológicas.

- Lograr el aprendizaje de la elaboración de diagnóstico de colecciones, conforme a las condiciones de uso, control y registro de las colecciones para elaborar propuestas de manejo.

-Lograr el aprendizaje práctico de la documentación y registro de colecciones arqueológicas

- Lograr elaborar la confección de embalajes bases para colecciones.
- Lograr implementar procedimientos de identificación, control y almacenaje de colecciones.

9. SABERES / CONTENIDOS *(Corresponde a los saberes / contenidos pertinentes y suficientes para el logro de los Objetivos de la Asignatura; debe ingresarse un saber/contenido por cada línea)*

- Introducción a las colecciones arqueológicas como objeto de estudio.
- Componentes legislativos nacionales.
- Componentes éticos en la custodia, registro, conservación y uso de las colecciones arqueológicas.
- Elementos básicos de la planificación estratégica en la dinámica institucional.
- Identificación e implementación de programas para el manejo de colecciones: recursos humanos y económicos.
 - a) Registro y documentación.
 - b) Conservación y restauración
 - c) Infraestructura y habilitación
 - d) Administración y control.

10. METODOLOGÍA *(Descripción sucinta de las principales estrategias metodológicas que se desplegarán en el curso, pertinentes para alcanzar los objetivos (por ejemplo: clase expositiva, lecturas, resolución de problemas, estudio de caso, proyectos, etc.). Indicar situaciones especiales en el formato del curso, como la presencia de laboratorios, talleres, salidas a terreno, ayudantías de asistencia obligatoria, etc.)*

- Clases expositivas de los contenidos con apoyo visual (Presentaciones en Ppt, audiovisual)
- Sesiones de talleres prácticos con casos de estudios concretos de las temáticas abordadas, utilizando las colecciones del Departamento de antropología.
 - Debate expositivo en base a lecturas y casos de estudio de prácticas de conservación y manejo de colecciones arqueológicas.

11. METODOLOGÍAS DE EVALUACIÓN *(Descripción sucinta de las principales herramientas y situaciones de evaluación que den cuenta del logro de los objetivos (por ejemplo: pruebas escritas de diversos tipos, reportes grupales, examen oral, confección de material, etc.)*

Controles: prueba de contenidos de clase y/o de lecturas, orientados a evaluar el manejo conceptual y discusión de los mismos en contextos de aplicación. Se realizarán 2 controles durante el semestre.

Ponderación: 15% c/u = 30%

- Trabajo práctico 1: Diagnóstico de colecciones. Ponderación 10%
- Trabajo práctico 2: Identificación y Documentación de colecciones. Ponderación 10%.
- Trabajo práctico 3: Conservación de colecciones. Ponderación 10%.
- Trabajo práctico 4: Registro y etiquetado de colecciones . Ponderación 10%
- Trabajo práctico 5: Informe manejo de colecciones. Ponderación 10%.

-Exposición crítica de caso de estudio

. Ponderación: 20%

12. REQUISITOS DE APROBACIÓN *(Elementos normativos para la aprobación establecidos por el reglamento, como por ejemplo: Examen, calificación mínima, asistencia, etc. Deberá contemplarse una escala de evaluación desde el 1,0 al 7,0 , con un decimal.)*

ASISTENCIA 100 % sesiones prácticas. 75% sesiones teóricas.
Inasistencias en jornadas obligatorias: Certificado de salud o laboral.

NOTA DE APROBACIÓN MÍNIMA *(Escala de 1.0 a 7.0):*

REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN A EXÁMEN: 5.0

OTROS REQUISITOS:

- Asistencia obligatoria a controles, visitas institucionales y clases de profesores invitados o reemplazantes.
 - Toma de asistencia por módulo durante los primeros 15 minutos del módulo.
 - Trabajos casos de estudios deberán ser pre-aprobados previamente.
- Trabajos prácticos: asistencia con indumentaria de trabajo, uso obligatorio de guantes, mascarillas y pelo tomado.

Participación activa de cada integrante en los trabajos grupales.
-La profesora se reserva el derecho de reestructurar los equipos de trabajo.
-Programación del curso según calendario académico oficial.

13. PALABRAS CLAVE (*Palabras clave del propósito general de la asignatura y sus contenidos, que permiten identificar la temática del curso en sistemas de búsqueda automatizada; cada palabra clave deberá separarse de la siguiente por punto y coma (;)*).

Manejo de colecciones, arqueología, conservación, patrimonio arqueológico.

14. BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA (*Textos de referencia a ser usados por los estudiantes. Se sugiere la utilización del sistema de citación APA, y además que se indiquen los códigos ISBN de los textos. CADA TEXTO DEBE IR EN UNA LÍNEA DISTINTA*)

- 1) Dardes, K. Evaluación del estado de Conservación. Guía para la evaluación de las colecciones. En: Conservación preventiva: Colecciones del Museo y su ambiente. Oaxaca , México. The Getty Conservation Institute, 1995.s,p.
- 2) Decreto 484. Reglamento sobre excavaciones y/o prospecciones arqueológicas, antropológicas y Paleontológicas de 1990. En: ley de Monumentos Nacionales y Normas relacionadas. Santiago de Chile; Ministerio de Educación. 2004. Pp 34-35. Disponible en www.monumentos.cl
- 3) ICOM. Código deontológico para Museos.2006 Disponible en: <http://archives.icom.museum/código.html>
- 4) Ladkin, N. Collections Management. In: Running a Museum. A practical Hanbook. ICOM. 2004. Pág.17-89
- 5) Nagel, L. (Ed.) Manual de Registro y Documentación de Bienes culturales. CDBP_DIBAM (2008). Santiago de Chile
- 6) Rose,C., Hawks y H. Henoways (Eds). Storage of natural History Colections. A Preventive conservation approach. Pittsburgh, PA. USA. History Collections. V1 y V2.
- 7) Seguel, R. y Ladrón de Guevara, B. Planificación estratégica para el manejo integral de las colecciones arqueológicas. Una experiencia piloto en el Museo del Limarí, Ovalle. *Revista Conserva* N° 1, 1997.
- 8) Seguel, R. Quiroz, D. 2006. Estándares para la recepción de materiales arqueológicos en los Museos de la Dibam. Versión N° 2. Centro Nacional de Conservación y Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales.
- 9) SAA. Archaeological Record. Special issue: International Curation Standars. Vol 9: N° 2. (2009)

15. BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA *(Textos de referencia a ser usados por los estudiantes. Se sugiere la utilización del sistema de citación APA, y además que se indiquen los códigos ISBN de los textos. CADA TEXTO DEBE IR EN UNA LÍNEA DISTINTA)*

Alegría, L., Alvarado, I., Espinoza, F., Martínez, J.M. y Núñez. Manejo Integral de Colecciones en el Museo Histórico Nacional. Publicado gracias al aporte del proyecto Patrimonial de Automatización y Manejo Integral de Colecciones del Museo Histórico Nacional. Ed. DIBAM. 2005 Pp 5-64.

Cassman, V y Odegard. Human Remains: Guide for Museums and Academic Institutions. Ed Altamira Press. 2008.

Jiménez, C., Salazar, D., Corrales, P. De los alcances de la Arqueología: redefiniendo fronteras. Revista Conserva N° 4.2000 Ed. DIBAM. Santiago de Chile.

Hernández, F. Manual de Museología. Ed. Síntesis, España. 1999.

León, A. El Museo teoría, praxis y Utopía. Ediciones Cátedra. España, sexta edición. 1995.

)Native American Graves Protection and Repatriation. Act 1990.

<http://www.nps.gov/history/nagpra/MANDATES/25USC3001etseq.htm>



16. 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*)

Childs, S., Terry y E. Corcoran, 2000. Managing Archeological collections: Technical Assistance, Washington, DC. Archeology and Ethnography Program, National Park Service. Disponible en: <http://www.cr.nps.gov/archeology/collections/>. (Fecha de consulta: 4 de Noviembre del 2014)

UNESCO. Plataforma para museos con colecciones en riesgo. Disponible en: <http://www.re-org.info/es>. Consulta Noviembre 2014

NOMBRE COMPLETO DEL DOCENTE RESPONSABLE / COORDINADOR

* Ingrese el nombre del docente responsable/coordinador

Cecilia Mariana Lemp Urzúa

RUT DEL DOCENTE RESPONSABLE / COORDINADOR

* Ingrese el RUT del docente responsable/coordinador, con formato 12.345.678-9

12.844.798-9