



ESTÁNDARES MÍNIMOS DE REGISTRO Y CONSERVACIÓN PREVENTIVA DE
**COLECCIONES ARQUEOLÓGICAS Y
PALEONTOLÓGICAS**





ESTÁNDARES MÍNIMOS DE REGISTRO Y CONSERVACIÓN PREVENTIVA DE COLECCIONES ARQUEOLÓGICAS Y PALEONTOLÓGICAS

Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos, 2018

© **Consejo de Monumentos Nacionales**

ISBN: 978-956-7953-71-4

Inscripción N°: A-286877

Primera edición, 2018

Director Nacional de Bibliotecas Archivos y Museos

Ángel Cabeza Monteiro

Director Nacional de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos

Vicepresidente Ejecutivo del Consejo de Monumentos Nacionales

Secretaría Técnica Consejo de Monumentos Nacionales

Ana Paz Cárdenas Hernández

Editor General

Claudia Duarte Nass

Ilustraciones

Martín Oyarce Gallardo

Diseño

Designio

ESTÁNDARES MÍNIMOS DE REGISTRO Y CONSERVACIÓN PREVENTIVA DE
**COLECCIONES ARQUEOLÓGICAS Y
PALEONTOLÓGICAS**

ÍNDICE DE CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN	7
1. CAMPOS PARA REGISTRO DE BIENES ARQUEOLÓGICOS Y PALEONTOLÓGICOS	11
1.1. Campos Generales	14
Ítem administrativo	17
Ítem de identificación	19
Ítem fotográfico	21
Ítem geográfico	22
Ítem de conservación	23
1.2. Campos Específicos	24
Artefactos/Ecofactos	26
Bioantropológico	28
Paleontológico	30
Ejemplo de tablas de registro de bienes arqueológicos y paleontológicos	33
2. ESTÁNDARES MÍNIMOS DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA DE COLECCIONES ARQUEOLÓGICAS Y PALEONTOLÓGICAS	39
2.1 Requerimientos mínimos para la habilitación de depósitos de colecciones arqueológicas y paleontológicas	44
1/ Edificación del depósito	44
2/ Seguridad del depósito	46
3/ Mobiliario del depósito	48
4/ Embalaje de los bienes	50
5/ Mantenimiento del depósito	53

2.2	Requerimientos para la planificación y construcción de nuevos depósitos de colecciones arqueológicas y paleontológicas	54
1/	Edificación del depósito	54
2/	Seguridad del depósito	56
3/	Mobiliario del depósito	57
2.3	Recomendaciones para el manejo en depósito de colecciones arqueológicas y paleontológicas	58
1/	Manejo de bienes	58
2/	Embalaje de los bienes	61
3/	Exhibición	63
3.	COMPENDIO DEL MARCO LEGAL CHILENO	65
3.1	Constitución Política de la República	66
3.2	Ministerio de Las Culturas, Las Artes y El Patrimonio	67
3.3	Ley de monumentos nacionales	72
3.4	Reglamento sobre excavaciones Arqueológicas y Paleontológicas	76
3.5	Ley Pascua	79
3.6	Servicio Nacional del Patrimonio Cultural	80
3.7	Reglamento Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos	81
3.8	Ley de Bases del Medio Ambiente	82
3.9	Reglamento del SEIA	84
3.10	Convención UNESCO de 1970	88
4.	BIBLIOGRAFÍA	91
	AGRADECIMIENTOS	95





INTRODUCCIÓN

INTRODUCCIÓN

El presente documento es el resultado del trabajo mancomunado de diversos especialistas en arqueología, paleontología, antropología, conservación y gestión de bienes patrimoniales, en general, para establecer un estándar mínimo de condiciones a implementar para los espacios que albergarán materiales arqueológicos y paleontológicos, así como el registro de los mismos; y de la misma manera presentarse como una guía para orientar respecto de estas materias.

Al hablar de estándares, abordamos el establecimiento de normas respecto de la gestión de colecciones y las disposiciones físicas y procedimentales de los lugares que las albergan. En este sentido, este documento ofrece directrices concretas orientadas a un adecuado manejo y conservación de objetos patrimoniales. En donde entenderemos la conservación como:

“(...) toda actividad que consiste en adoptar medidas para que un bien determinado experimente el menor número de alteraciones durante el mayor tiempo posible (...) protegiendo y transmitiendo su integridad física, cultural y funcional.” (Muñoz, 2003, p.15)

En esta misma línea, el registro está orientado hacia una adecuada documentación de los materiales en virtud de sus características morfológicas, datos de contexto, cronología, adscripción cultural, entre otras, esto como un elemento fundamental en el marco de su conservación.

De acuerdo a lo establecido por la Ley N° 17.288, el Consejo de Monumentos Nacionales (CMN) es el organismo técnico del Estado encargado de la tuición y protección de dichos monumentos en sus diversas categorías, entre los que se encuentran las piezas u objetos de carácter arqueológico y paleontológico. Estas pueden encontrarse sobre o bajo la superficie del territorio nacional o de la plataforma submarina de sus aguas jurisdiccionales.

Dichos bienes son, por el solo ministerio de la Ley, Monumentos Arqueológicos de propiedad del Estado, correspondiéndole al CMN asignar su tenencia, y es la misma Ley y su Decreto Supremo N° 484 con el Reglamento sobre Excavaciones y/o Prospecciones Arqueológicas, Antropológicas y Paleontológicas, la que establece las

condiciones que deben cumplir las instituciones depositarias. En este punto, es clave la referencia de la normativa vigente a las condiciones de seguridad y conservación de los objetos, así como la facilidad de acceso a los investigadores para su estudio.

Por otra parte, es deber del CMN registrar los monumentos nacionales del país, y por lo tanto, incluir en dicho registro a todos los bienes arqueológicos y paleontológicos. Además, la institución debe llevar el registro de los museos del país, el que debe estar asociado a un catálogo completo de sus colecciones.

Considerando la importancia de establecer directrices claras para la protección de los bienes arqueológicos y paleontológicos presentes en las distintas instituciones depositarias en el territorio nacional, el CMN, como organismo técnico, ha elaborado este documento en conjunto con profesionales de distintas entidades encargadas de custodiar, conservar e investigar este tipo de materiales, donde se precisa cuáles son los estándares mínimos para garantizar su adecuado manejo, conservación y resguardo. El texto tiene como objeto orientar a los administradores y encargados de colecciones de museos y otras instituciones, respecto de las condiciones de edificación (en aspectos como aislación, iluminación, temperatura, humedad, ventilación, entre otras), seguridad, mobiliario y mantenimiento del depósito, así como la manipulación, registro, embalaje y exhibición de este tipo de bienes.

Las instituciones que resguarden colecciones arqueológicas y paleontológicas deberán cumplir con los estándares mínimos descritos en el presente documento, o bien iniciar un proceso gradual para conseguir dicho objetivo. De esta manera, y en virtud de dar pleno cumplimiento a lo mandado en la Ley, al momento de solicitar la destinación de elementos patrimoniales de la naturaleza antes mencionada por parte del CMN, la entidad interesada deberá presentar un informe que dé cuenta del cumplimiento de cada uno de los puntos detallados más adelante, indicando aquellos que están en proceso de implementación y explicitar si alguno de los requerimientos no es aplicable a su realidad y que sea debidamente justificado.

El CMN, a través de este texto, busca guiar a las instituciones depositarias a identificar, evaluar y cumplir con disposiciones mínimas para el adecuado manejo de sus colecciones patrimoniales, generando, además, un incentivo para el desarrollo de iniciativas de preservación y sostenibilidad de nuestro patrimonio.





1.
CAMPOS PARA REGISTRO DE
BIENES ARQUEOLÓGICOS Y
PALEONTOLÓGICOS

1. CAMPOS PARA REGISTRO DE BIENES ARQUEOLÓGICOS Y PALEONTOLÓGICOS

El proceso de registro y documentación de bienes patrimoniales es parte fundamental del manejo de colecciones, y sobre ambos procedimientos se sustentan las múltiples actividades que realizan museos e instituciones depositarias (Quiroz y Cordero, 2008). El registro consiste en la generación de información, tanto descriptiva y referencial que se tiene de un objeto: fecha de ingreso, forma de adquisición, ubicación, características morfológicas, por nombrar solo algunas; permitiendo una búsqueda eficiente para el encargado de colecciones y los distintos profesionales que desean investigarlas, y entregar una primera aproximación al material. En concreto, el proceso de registro documentado permite organizar, proteger, conservar y promover el patrimonio cultural de un país (Nagel, 2000). Con el objeto de generar estándares de registro mínimos para describir las piezas disponibles en un depósito en detalle, como también incentivar la creación de un registro único nacional, se presenta un conjunto de campos que ayudarán a generar una adecuada catalogación de los bienes arqueológicos y paleontológicos muebles.

El presente documento plantea una serie de campos de registro que vienen acompañados por sus respectivas definiciones, siendo algunos de estos de carácter indispensable y otros opcionales. Estos campos se han organizado en dos grandes grupos: los generales, que se aplican a todos los tipos de bienes en cuestión, y consisten en la información básica referida a aspectos administrativos como número de inventario y ubicación en el depósito; de identificación, como temporalidad y dimensiones; y, finalmente, su estado de conservación ¹.

1 Véase DIBAM y GETTY, 2008, *Manual de Registro y Documentación de Bienes Culturales*, edición a cargo de Lina Nagel y CDBP.

Por su parte, los campos específicos consisten en un registro separado que describe las categorías o tipos de los distintos bienes que incluyen los Monumentos Arqueológicos y Paleontológicos.

Los bienes antropológicos que forman parte de un contexto arqueológico serán considerados como un bien bioantropológico, en el sentido que son “(...) *restos materiales de naturaleza biológica humana, sus relaciones espaciales, muestras, datos y conocimientos extraídos de él. Asimismo incluye los derechos y deberes vinculados al registro bioantropológico (...)*” (SOCHIAB, 2014).

En relación al material arqueológico, se consideraron tres tipos a registrar: piezas completas, conjunto de fragmentos y muestras que son parte de un yacimiento. El registro diferenciado de bienes plantea, por sus características, una distinción fundamental entre materiales arqueológicos, antropológicos o bioantropológicos y paleontológicos. En vista de ello, se consideró necesario clasificar los bienes bioantropológicos aparte de los arqueológicos, sin excluirlos mutuamente, con el objetivo de generar un manejo que implica tanto consideraciones éticas diferenciadas como una gestión adecuada a la naturaleza del material.

Los bienes arqueológicos, bioantropológicos y paleontológicos deberán considerarse adecuadamente en un inventario de la colección patrimonial cautelada, considerando la actualización periódica de la información y un respaldo de la misma en un lugar distinto del que se depositen. En primera instancia, esta catalogación deberá ser ingresada al CMN como base de datos, incluyendo todos los campos mínimos descritos a continuación en formato Excel. Se debe aclarar además que los campos planteados no son excluyentes de los que la institución depositaria pueda generar en sus bases de datos para un mejor manejo, conocimiento y acceso a sus colecciones.

1.1 CAMPOS GENERALES

Hemos denominado campos generales a la información básica imprescindible asociada a los bienes patrimoniales de una institución depositaria, éstos permiten saber a qué tipo corresponde, el lugar del que proviene y, no menos importante, su ubicación y cómo encontrarlo dentro del recinto. Estos campos se dividen en cinco grandes grupos: el primero es el administrativo, que consigna el nombre de la institución encargada, procedencia del objeto, número de inventario y ubicación en el depósito. Luego corresponde el ítem de clasificación según su naturaleza o tipo, origen, dimensión y otras observaciones que describan sus características más relevantes. De ahí llegamos a los ítems fotográfico, geográfico y de conservación, en los cuales se consigna, respectivamente, un registro visual de los bienes, el sitio o yacimiento donde se obtuvo, la región, localidad y datos sobre su georreferenciación. En relación a los ítems administrativo y fotográfico, su nómina considerará información mínima a consignar; y para catalogar fragmentos el ítem fotográfico no es imprescindible. La clasificación del bien arqueológico mueble, dividido en tres categorías, artefacto/ecofacto, bioantropológico y paleontológico, se considerará también una categoría obligatoria.

La no consignación de información en alguna de las categorías deberá estar indicada con las iniciales “NR”, de no registrado, en el caso de que no se haya realizado por la falta de especialistas en la materia. Y en el caso de la imposibilidad de contar con dicha información, deberá clasificarse con las iniciales “NI”, es decir, no identificable. A continuación, se muestra un esquema gráfico de los principales contenidos utilizados en el proceso de inscripción de los bienes en cuestión, indicando las categorías mínimas en color negro. Posteriormente se dará paso a la definición de cada uno de estos campos.

Campos Generales



- 1/ Institución Responsable
- 2/ Procedencia del Bien
- 3/ Nombre del proyecto o causa
- 4/ Responsable
- 5/ N° de Inventario
- 6/ N° de Caja
- 7/ Nombre o ubicación del depósito
- 8/ Documentación anexa

- 1/ Clasificación:
a) Artefacto/
ecofacto
b) Bioantropológico
c) Paleontológico
- 2/ Temporalidad
- 3/ Dimensiones
- 4/ Descripción/
comentario

Campos Específicos

- 1/ Registro Visual
o imagen

- 1/ Sitio, yacimiento
o unidad de
recuperación
- 2/ Localidad
- 3/ Región
- 4/ Georreferenciación

- 1/ Estados de
Conservación

Los campos mínimos indispensables se encuentran en color negro.

En blanco se encuentran aquellos campos cuyo registro puede ser prescindible.



Figura 1/ El registro de bienes consiste en una clasificación según su naturaleza o tipo, origen, dimensión y otras observaciones que describan sus características más relevantes las cuales se consigan en una base de datos.

ÍTEM ADMINISTRATIVO

- 1/ **INSTITUCIÓN RESPONSABLE:** Corresponde al nombre de la institución inscrita (o en proceso de inscripción) que custodia o pretende custodiar los bienes.
- 2/ **PROCEDENCIA DEL BIEN:** Se refiere al modo a través del cual ingresó a la institución, entre los que se destacan los siguientes:
 - a. **Donación:** Corresponde a la “*transferencia de un antiguo propietario a la institución museal, el que puede realizarse en vida o después de muerte por legado testamentario*” (Martínez, 2008, p. 43).
 - b. **Entrega voluntaria:** Corresponde a la entrega voluntaria de una persona natural o jurídica, y se distingue de la anterior al tratarse de bienes que por el solo ministerio de la Ley N° 17.288 de 1970 son propiedad del Estado de Chile.
 - c. **Salvataje:** Recuperación urgente del MN amenazado de pérdida inminente².
 - d. **Incautación:** Realizado por la autoridad correspondiente (Policía de Investigaciones, Carabineros, Aduanas, entre otros), y alude a la recuperación de un MN mueble que un tercero ha adquirido de forma ilegal.
 - e. **Evidencia:** Corresponde a los Monumentos Nacionales (MN) levantados en el sitio de un suceso por la autoridad policial.³
 - f. **Compra:** Corresponde a los MN obtenidos mediante esta figura antes de la vigencia de la Ley N° 17.288 del 4 de febrero de 1970.

2 Ver artículo N° 20 de la Ley N° 17.288.

3 Ver Código Procesal Penal, Artículo 83.

- g. Excavación y/o recolección** arqueológica y/o paleontológica autorizada por el CMN en el marco de una investigación (Fondart, Fondecyt, FNDR u otros).⁴
- h. Excavación y/o recolección** arqueológica y/o paleontológica autorizada por el CMN en el marco de un proyecto ingresado al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).⁵
- i. Otro:** Cesión o traslado de entidades particulares o públicas. Otro ejemplo puede ser la compra de objetos de forma lícita en el extranjero, estos objetos aunque no sean chilenos, cuando pasan a ser parte de una colección DIBAM, se convierten en Monumento Histórico.

3/ NOMBRE DEL PROYECTO O CAUSA JUDICIAL: Corresponde al nombre y/o número específico de la causa o proyecto que originó la recuperación del MN (en este campo puntual, consultar el punto número 2).⁶

4/ RESPONSABLE: Persona natural encargada de la recuperación del bien. Puede ser un Juez a cargo de la causa correspondiente; un Oficial encargado de la cadena de custodia; un investigador a cargo del proyecto de investigación; un arqueólogo o paleontólogo a cargo del salvataje; o bien tener el nombre del particular de quien entregó o donó la pieza, etc.

5/ NÚMERO DE INVENTARIO: Número o código alfanumérico único y permanente asignado a un objeto, caja o bolsa por la institución responsable (Nagel, 2008).

4 Decreto Supremo N° 484, de 1990, del Ministerio de Educación: Reglamento sobre excavaciones y/o Prospecciones Arqueológicas, Antropológicas y Paleontológicas.

5 Véase Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente y su Reglamento (Decreto N° 40/2012).

6 En caso de decomisos se deberá indicar el N° del Rol Único de Causa (RUC) y Número único de evidencia (NUE).

- 6/ NÚMERO DE CAJA/CONTENEDOR:** Número o código alfanumérico único asignado por la institución a la caja o contenedor donde se encuentra el MN.
- 7/ NOMBRE O UBICACIÓN DEL DEPÓSITO:** Lugar donde se encuentra de manera permanente el bien.
- 8/ DOCUMENTACIÓN ANEXA:** Indica si la institución depositaria tiene o no documentación relacionada con el MN, ya sean informes técnicos, diarios de campo, filmaciones, artículos científicos u otros documentos de naturaleza similar relacionados con éste y registros de tratamientos e intervenciones anteriores, entre otros.

ÍTEM DE IDENTIFICACIÓN

- 1/ CLASIFICACIÓN:** Consiste en la tipología del MN arqueológico, esto es, la naturaleza a la que pertenece. Por ende, su identificación bajo ciertas categorías preestablecidas es indispensable:
- a. Artefacto/Ecofacto:** Cualquier material de origen cultural o natural hallado en contexto arqueológico, entre los cuales se cuentan objetos, ruinas o yacimientos remanentes de la ocupación humana de un espacio o territorio.
 - b. Bioantropológico:** Corresponde a “restos materiales de naturaleza biológica humana” (SOCHIAB, 2014). Para efectos de este documento, esta clasificación se refiere y aborda solamente los restos bioantropológicos de naturaleza arqueológica.

c. Paleontológico: Cualquier evidencia orgánica del pasado geológico que usualmente se encuentre mineralizada⁷ y que, por lo general, tenga una antigüedad igual o mayor a 10.000 años⁸ (Carvalho, 2010), entre las cuales se incluyen huellas, pistas, galerías, huevos, huesos, conchas, caparazones y restos vegetales.

2/ TEMPORALIDAD: Corresponde al periodo histórico que se le ha asignado al MN a registrar. Para el caso de los bienes prehispanicos se deberán utilizar las categorías establecidas en el Tesoro Regional Patrimonial.⁹ En el caso de los bienes provenientes de sitios arqueológicos históricos, se deberá distinguir, al menos, entre la época colonial y republicana. Para el caso de los bienes paleontológicos, se deberán utilizar las categorías establecidas en la Carta Estratigráfica Internacional vigente, correspondiente a la edad geológica del fósil, o bien del estrato o unidad geológica que lo contiene. La edad geológica deberá especificar, si es posible, piso y serie, por ejemplo, Edad Geológica: Campaniano, Cretácico Superior.

3/ DIMENSIONES: Para el caso de los artefactos arqueológicos, se deberán considerar datos como altura total, diámetro y/o ancho de la pieza expresados en milímetros (mm). En el caso de los bienes paleontológicos, este ítem es opcional y deberá registrarse solo en una unidad de medida de acuerdo al tamaño del objeto.

4/ DESCRIPCIÓN/COMENTARIO: Este ítem detalla uno o varios atributos relevantes del material que no hayan sido mencionados en los apartados anteriores. Corresponde a información complementaria que ayudará a diferenciar este objeto de otros similares o a relacionarlo con

7 Debe considerarse que puede haber restos paleontológicos que, ya sea por su edad o las condiciones químicas del entorno, no estén mineralizados. Como ejemplo, eso puede ocurrir con restos óseos no mineralizados o restos de animales momificados de forma natural (por ejemplo, sepultados en glaciares).

8 La fosilización es un proceso que no solo depende de que el resto tenga más de 10.000 años, sino también de las condiciones químicas del entorno (PH, Oxidación-Reducción, etc.). Por lo tanto, un resto inferior a 10.000 años también puede estar fosilizado (por ejemplo, sustitución mineralógica durante diagénesis).

9 El *Tesoro Regional Patrimonial* contiene terminologías definidas, ver www.tesoroeregional.cl.

otros de la colección. Por ejemplo, descripción del aspecto físico del objeto o material de acuerdo a sus características relevantes como morfología, colorido, circunstancias del hallazgo, extracción o entrega del bien, entre otros.

ÍTEM FOTOGRÁFICO

La fotografía de registro es entendida como una actividad fundamental para el proceso de documentación de un bien, pues permite su identificación y reconocimiento en caso de pérdida (Roubillard, 2008). Una de las ventajas de la adecuada documentación visual de un bien es que reduce la posibilidad de manipulación del mismo; pudiendo, a través de la imagen, realizar descripciones, análisis comparativos, documentar procesos de deterioro, o incluso ser un material de educación y difusión. A continuación, se consigna la forma de registro para cada tipo de bien:

- 1/ REGISTRO VISUAL O DE IMAGEN¹⁰:** Cada pieza debe tener fotografías de sus vistas generales, desde sus diferentes ángulos, de la misma manera, se puede ampliar este registro para incluir aspectos específicos relevantes que caracterizan al objeto. La fotografía del objeto debe incluirse en la tabla de registro (Excel) en formato digital y físico.
 - a.** En el caso que los bienes correspondan a herramientas u objetos arqueológicos, se debe considerar fotografías en su posición normal de uso.
 - b.** En el caso de material paleontológico, se debe considerar fotografías en su posición estándar definido para cada pieza.
 - c.** En el caso de material bioantropológico, se requiere un esquema del cuerpo indicando la completitud y piezas óseas presentes.

10 Véase el capítulo de "Fotografía Documental" de Marcela Roubillard Escudero en *Manual de Registro y Documentación de Bienes Culturales*, 2008.

El registro fotográfico deberá incluir una escala métrica (vale decir, expresada en m, cm, mm); además de incorporar el número o nombre del archivo de las fotografías presentes en la base de datos Excel. Se deberán entregar todas las imágenes de registro en formato digital de alta resolución (300 dpi, archivo TIFF), incluyendo aquellas que se consideren pertinentes y no fueron incluidas en la tabla.

ÍTEM GEOGRÁFICO

- 1/ SITIO, YACIMIENTO O UNIDAD DE RECUPERACIÓN:**
Corresponde al nombre o denominación específica asignada al lugar de origen del (o los) bien(es).
- 2/ LOCALIDAD:** Nombre del lugar determinado de procedencia del bien para ubicar el sitio o unidad de recuperación.
- 3/ REGIÓN:** Nombre de la región en donde se ubica o donde fue recuperado el bien.
- 4/ GEORREFERENCIACIÓN:** Ubicación del sitio, yacimiento o unidad de recuperación que deberá pertenecer al Sistema de Referencia Nacional, SIRGAS, (WGS84)¹¹. Debe ser expresada en metros y con dos decimales; y empezar con la coordenada E y luego la N, cada una de ellas en columnas distintas.

11 Para mayor información se podrá consultar la guía de *Estándares Mínimos de Registro del Patrimonio Arqueológico*, coordenadas de la entidad geométrica, pág. 64, SITUS, disponible en www.monumentos.cl.

ÍTEM DE CONSERVACIÓN

- 1/ ESTADO DE CONSERVACIÓN:** Se deberá clasificar el estado de conservación de los bienes. De ser necesario, se podrá consignar la presencia de grietas, fisuras, fracturas, aspecto, grado de degradación en el ítem observaciones. Se excluyen de esta clasificación los bienes identificados como fragmentos.

El estado de conservación de los bienes muebles, debe ser definido de acuerdo a los criterios establecidos por el Centro Nacional de Conservación y Restauración (CNCR):

- a. **Muy Bueno:** El bien no presenta síntomas de deterioros y alteraciones visibles, y en el caso de que se observasen algunas, estas corresponderían a los procesos naturales de la transformación de la materia que afectan su forma, estructura y contenido simbólico o textual.
- b. **Bueno:** El bien presenta algunos síntomas de deterioro, pero la profundidad, extensión e intensidad de su manifestación es de carácter leve y afectan a menos del 50% de su superficie total. No registra deterioros a nivel de su estructura y/o en sus materiales constitutivos.
- c. **Regular:** El bien presenta varios síntomas de deterioro, y la profundidad, extensión e intensidad de su manifestación afectan entre el 50% y menos del 75% de su superficie total, generando problemas de magnitud intermedia en su estructura y morfología.

- d. **Malo:** El bien presenta numerosos síntomas de deterioro cuya profundidad, extensión, intensidad y dinámica afectan al 75% de su superficie total, dificultando su manipulación debido a la inestabilidad de sus materiales constitutivos, su debilidad estructural y morfológica. Registra fenómenos activos de deterioro y desaparición parcial de su iconografía y/o morfología.
- e. **Muy malo:** El bien presenta graves síntomas de deterioro cuya profundidad, extensión, intensidad y dinámica afectan el 100% de su superficie total, poniendo en riesgo su estabilidad material y estructural e impidiendo seriamente su manipulación. O bien: el daño sufrido impide reconocer a través de un examen macroscópico su morfología o iconografía. Registra fenómenos activos de daño y requiere trabajos de conservación de carácter urgente.

1.2 CAMPOS ESPECÍFICOS

Los bienes arqueológicos muebles deberán ser identificados en una de las tres categorías preestablecidas en este documento y que son indispensables para su registro: “artefacto/ecofacto”, “bioantropológico” o “paleontológico”. A partir de ello, se deberán registrar una serie de subcategorías específicas para cada tipo de bien. Se recomienda además consignar si es que tal registro ha sido realizado o no (NR), o bien la imposibilidad de identificación o ausencia de información (NI). A continuación, se presenta un esquema de los campos de registro específicos.

Campos Específicos

Monumentos Arqueológicos Muebles

Artefacto/
Ecofacto

Bioantropológico

Paleontológico



- 1/ Tipo de Material
- 2/ Categoría de clasificación de los bienes
 - a) Artefacto identificable
 - b) Fragmento o conjunto de fragmentos
 - c) Muestras

- 1/ Condición
 - a) Esqueletizado
 - b) Momificado
 - c) Otros
- 2/ Estado de Completitud
 - a) Individuo completo o semi-completo
 - b) Individuo incompleto
 - c) Óseo aislado
 - d) Otros
- 3/ Número Mínimo de Individuos
- 4/ Sexo
 - a) Masculino
 - b) Femenino
 - c) Indeterminado
- 5/ Edad
 - a) Feto-RN
 - b) Sub-adulto
 - c) Adulto

- 1/ Tipo de fósil
- 2/ Categoría de clasificación de los bienes:
 - a) Categoría Taxonómica
 - b) Fragmentos no identificables
 - c) Muestra de sedimentos

- Los campos mínimos indispensables se encuentran en color negro.
- En blanco se encuentran aquellos campos que podrían no estar.

ARTEFACTOS/ECOFACTOS

- 1/ **TIPO DE MATERIAL:** Corresponde a la materia prima, o materias primas, con las que fue elaborado el objeto o un fragmento¹².
- 2/ **CATEGORÍA DE CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES:**
 - a. **Artefacto identificable:** Corresponde a una evidencia cuyas características provienen total o parcialmente de la actividad humana. Dentro de esta categoría, se deberá identificar al tipo de objeto arqueológico que permita establecer claramente la materia prima con la que fue hecho, su forma y su función.
 - **Tipo de artefacto:** corresponde al nombre que adquiere una pieza según la forma y la función con que fue diseñada. Normalmente hace referencia a un tipo de objeto concreto, por ejemplo: vasija, pipa, tembetá, tortera, punta de proyectil, lito geométrico, espátula, cuchara, martillo y pinza. Para estos efectos, se recomienda utilizar el vocabulario estandarizado del Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales (CDBP), más específicamente el Tesauro Regional Patrimonial.
 - b. **Fragmento o conjunto de fragmentos:** Corresponde a las evidencias de un sitio arqueológico que pudieron ser elaboradas total o parcialmente por la actividad humana, pero que se encuentran fragmentadas. En este conjunto de materiales arqueológicos muchas veces no es posible identificar de manera específica ni la forma ni función para la que fue elaborado, pero sí es posible identificar su materialidad, por ejemplo: fragmentos cerámicos, conjunto de lascas, entre otros.

12 En el caso de que existiera más de una materialidad, consignar la más representativa o que permite una definición más adecuada del objeto.

Por otro lado, también forman parte de esta categoría los ecofactos como conjunto de restos botánicos, de animales u otros materiales orgánicos no artefactuales hallados en contexto arqueológico.¹³

- **Número de bolsas:** Corresponde a la cantidad de bolsas existentes en cada caja indicada en el punto 6 (número de caja), que proceden de un sitio arqueológico o unidad de recuperación señalado en el punto 2 del ítem de identificación (yacimiento o unidad de recuperación).
- c. **Muestras:** Corresponden a muestras de sedimentos que son parte de un contexto arqueológico.
- **Número de bolsas:** Corresponde a la cantidad de bolsas existentes en cada caja indicada en el punto 6 (número de caja), que proceden de un sitio arqueológico o unidad de recuperación señalado en el punto 2 del ítem de identificación.

13 Los ecofactos son restos orgánicos e inorgánicos no artefactuales, esto es, que no han sido elaborados por los seres humanos y que brindan información sobre la actividad humana del pasado, ya que están asociados a otras categorías de evidencia arqueológica (Renfrew y Bahn, 1993).

BIOANTROPOLÓGICO

- 1/ CONDICIÓN:** Corresponde al estado en que se hallan los cuerpos humanos, agrupados en tres grandes categorías:
- a. Esqueletizado:** Se entiende por esqueleto aquel cuerpo humano que ha perdido completamente sus partes blandas (piel, músculos, órganos, pelo, etc.). Incluye también especímenes parcialmente esqueletizados.
 - b. Momificado:** Sin importar si se trata de momificación artificial o natural, el criterio relevante es que se observe la perduración del tejido biológico.¹⁴
 - c. Otros:** Corresponde a casos especiales no incluidos en alguna de las categorías anteriores, por ejemplo: coprolitos, pelo, etc.
- 2/ ESTADO DE COMPLETITUD¹⁵:**
- a. Individuo completo o semi-completo:** Aquel individuo que presenta entre el 100%-75% del cuerpo. Por ejemplo, un esqueleto con todos sus huesos o una momia que posea todos los segmentos anatómicos con los que se momificó.
 - b. Individuo incompleto:** Aquel individuo que presenta menos del 75% de sus unidades anatómicas. Para el caso de osarios, se debe proceder a ingresarlos de acuerdo a lo especificado en el punto siguiente: Individuo incompleto → Número de individuos incompletos contenidos en la caja.

14 Se entiende por "momia" a todo cadáver bien conservado, en el cual se observan presentes tejidos blandos, músculos, cabellos, piel, etc. a) Natural: Depende exclusivamente de factores medioambientales. b) Natural Intencional: Intervienen tanto factores medioambientales y signos de actividad humana que denotan la intención de conservar el cuerpo. c) Artificial: Aquella en la cual se complejiza la conservación del cuerpo debido a prácticas rituales y mortuorias, incluyendo un gasto de energía adicional de la sociedad en la preparación y tratamiento de los cadáveres.

15 Estados de completitud, modificados a partir de propuesta CNCR / DIBAM para sistema SURDOC, y en "Protocolo de llenado para fichas de diagnóstico de colecciones Arqueológicas", C. Lemp, 2009.

- c. **Óseo aislado:** Aquellos segmentos anatómicos hallados o depositados en la institución que no forman parte de un cuerpo. Por ejemplo, hallazgos de fragmentos de hueso o huesos aislados; segmentos momificados descontextualizados, etc.
 - d. **Otros:** Se trata de segmentos y/o elementos que corresponden a la categoría bioantropológico, sin ser necesariamente hallazgos aislados: coprolitos, pelo, uñas, etc.
- 3/ NÚMERO MÍNIMO DE INDIVIDUOS¹⁶:** Cuando se trate de osarios, se deberá consignar el número de individuos presente por caja y/o conjunto esquelético. En el caso de dos o más individuos incompletos registrados compartiendo caja, se debe consignar el ingreso de cada uno por separado. Para el caso de un individuo completo en una caja, salvo excepciones como la presencia de piezas repetidas que indiquen la eventual existencia de otro sujeto, el número mínimo de individuos corresponderá a 1. Para las categorías “Otro u Hallazgo aislado”, este campo no aplica (NA).
- 4/ SEXO:** Se podrá considerar la identificación del sexo por individuo bajo las categorías de:
- a. **Femenino.**
 - b. **Masculino.**
 - c. **Indeterminado.**
- 5/ EDAD:** Se deberá consignar la edad según los siguientes rangos de clasificación:
- a. **Feto-RN** (recién nacido - 1 año).
 - b. **Sub-adulto** (1-15 años).
 - c. **Adulto** (16-50 o + años).

16

El número mínimo de individuos (NMI) en cualquier conjunto de huesos corresponde al número mínimo de individuos necesarios para explicar todos los elementos óseos del grupo (White, 2005).

PALEONTOLÓGICO

- 1/ TIPO DE FÓSIL:** Corresponde a una categorización que agrupa el registro fósil de acuerdo a las diversas especialidades o sub-disciplinas de la paleontología. Para ello se consideran criterios de taxonomía general, el tamaño y modo de vida de las especies, además de características propias de los procesos de fosilización.
 - a. Resto de invertebrado marino o continental: concha, caparazón, exoesqueleto, molde interno, molde externo, etc.
 - b. Resto de vertebrado marino o continental: hueso, diente, impresiones de piel, plumas, vaciados etc.
 - c. Icnofósiles: huellas, galerías, rizocreaciones, etc.
 - d. Paleobotánica: raíces, tronco, hojas, frutos, improntas, semillas etc.
 - e. Microfósiles: polen, esporas, dinoflagelados, foraminíferos, diatomeas, etc.
 - f. Otros: huevos, coprolitos, etc.

- 2/ CATEGORÍA DE CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES:**
 - a. **Categoría Taxonómica:**
 - i. **Phylum:** Categoría taxonómica.
 - ii. **Clase:** Categoría taxonómica.
 - iii. **Orden:** Categoría taxonómica.
 - iv. **Familia:** Categoría taxonómica.

- v. **Género y especie:** Se escribe el nombre científico de la especie, el autor y el año en que la describe. De no ser posible por falta de detalles en la muestra, se debe llenar con la asignación taxonómica más específica posible. En caso de ser una especie no descrita, se debe completar con alguna categoría más inclusiva que la incluya. Por ejemplo, Phylum: Chordata; Clase: Sauropsida; Orden: Saurischia; Familia: sin datos; Género y Especie: *Chilesaurus diegosuarezi* (Novas et al., 2015).
 - vi. **Número de especímenes:** Fósiles enteros o incompletos que pueden ser fácilmente asociados e individualizados. Por ejemplo, 3 fragmentos de una valva que se pueden unir fácilmente y se consideran una sola pieza (1 espécimen de valva fragmentada); 3 fragmentos de fémur que se pueden unir y se consideran una sola pieza o ejemplar (1 ejemplar de fémur fragmentado). Las piezas puedan ser asignables al mismo individuo, ya sea porque se encontraron articulados, semi-articulados o asociados, se registran en un mismo número de inventario.
- b. **Fragmentos no identificables:** Este campo solo se rellenará en caso de tener fragmentos que no pueden ser asignados a uno o varios individuos. Por ejemplo, 14 fragmentos de conchas de bivalvos o 12 fragmentos de diáfisis de fémur de mamífero, sin que se pueda especificar cuántos especímenes de bivalvos o mamíferos hay. Los fragmentos que puedan ser asignados a la misma categoría taxonómica (clase, familia) se registran con una única sigla.
- c. **Muestra de sedimento:** Corresponde al sedimento que procede del sitio paleontológico o unidad de recuperación.
- **Número de bolsas:** Corresponde a la cantidad de bolsas existentes en cada caja, indicada en el punto 6 (número de caja, del ítem administrativo, campos generales), las que proceden del sitio paleontológico o unidad de recuperación señalado en el punto 2 del Ítem Geográfico.



Figura 2/ La clasificación de los bienes paleontológicos consiste en identificar el nivel taxonómico más específico que sea posible, relacionando el bien con su origen geológico y geográfico.



EJEMPLO DE TABLAS DE
REGISTRO DE BIENES
ARQUEOLÓGICOS Y
PALEONTOLÓGICOS

REGISTRO DE COLECCIONES ARQUEOLÓGICAS

ARTEFACTO

ADMINISTRATIVO	Institución Responsable	Museo Histórico Arqueológico de Quillota
	Procedencia del bien	Excavación
	Nombre del Proyecto o Causa	Investigación Arqueológica del Estadio de Quillota. 1955-1956
	Responsable de recuperación del bien	Roberto Gajardo Tobar
	Número de Inventario	90
	Número de Caja	148
	Nombre o ubicación del Depósito	Espacio 11B (Estantería)
	Documentación Anexa	Inventario de Colecciones Arqueológicas y Etnográficas. Museo Histórico Arqueológico de Quillota. (Ávalos, 1999)

IDENTIFICACIÓN	Clasificación	Arqueológico
	Temporalidad	Alfarero Itermedio Tardío
	Materialidad	Cerámica
	Dimensiones	Alto: 155 mm, Diámetro 162 mm
	Categoría de la Clasificación del bien	Artefacto
	Tipo de Artefacto	Vasija
	Descripción/comentario	Vasija cerámica de cuerpo globular, base convexa, boca restringida, dos asas macizas de sección semicircular unión cuello cuerpo.

FOTOGRAFICO Registro Visual o de imagen



GEOGRÁFICO	Sitio, yacimiento o unidad de recuperación	Estadio de Quillota
	Localidad	Quillota
	Región	Valparaíso
	Georreferenciación	Coordenada E 289717 Coordenada N 6358581
CONSERVACIÓN	Estado de Conservación	Bueno
FRAGMENTOS		
ADMINISTRATIVO	Institución Responsable	Museo Histórico Arqueológico de Quillota
	Procedencia del bien	Salvataje
	Nombre del Proyecto o Causa	Asesoría arqueológica a la inspección fiscal de obra Estadio Municipal de Quillota "Lucio Fariña Fernández". 2010
	Responsable de recuperación del bien	Juanita Baeza Menz
	Número de Inventario	1154
	Número de Caja	274
	Nombre o ubicación del Depósito	Espacio 18 C (Esterantería)
	Documentación Anexa	No
IDENTIFICACIÓN	Clasificación	Arqueológico
	Tipo de material	Cerámico
	Categoría de la Clasificación de los bienes	Conjunto de fragmentos
	Número de bolsas	1
	Descripción/comentario	19 fragmentos. Presenta un fragmento de cuerpo con asa.
GEOGRÁFICO	Sitio, Yacimiento o Unidad de Identificación	Estadio de Quillota
	Localidad	Quillota
	Región	Valparaíso
	Georreferenciación	Coordenada E 289717 Coordenada N 6358581
CONSERVACIÓN	Estado de Conservación	Bueno

MATERIAL PALEONTOLÓGICO

ADMINISTRATIVO	Institución Responsable	Museo Paleontológico de Caldera
	Procedencia del bien	Donación
	Nombre del Proyecto o Causa	N/R
	Responsable de recuperación del bien	Juan Pérez C.
	Número de Inventario	1
	Número de Caja	001
	Nombre o ubicación del Depósito	Espacio A5 (Estantería)
	Documentación Anexa	01.01.2016: Carta de donación dirigida al Director del Museo.
IDENTIFICACIÓN	Clasificación	Paleontológico
	Temporalidad	Mioceno medio, Plioceno Superior
	Tipo de Fósil	Vertebrado marino
	Dimensiones	Alto: 70 mm, Ancho 65 mm
	Categoría de Clasificación de los Bienes	Phylum: Chordata, Clase: Chondrichthyes; Orden: Lamniformes; Familia: Lamnidae; Especie: <i>Carcharodon megalodon</i> (Agassiz, 1843)
	Descripción/comentario	Un diente de Megalodón sin matriz sedimentaria. Superficie pulida.
	Número de especímenes	1
FOTOGRAFICO	Registro visual/o esquema	
GEOGRÁFICO	Sitio, yacimiento o unidad de recuperación	Formación Bahía Inglesa
	Localidad	Caldera
	Región	Atacama
	Georreferenciación	Coordenada E NI Coordenada N NI
CONSERVACIÓN	Estado de Conservación	Bueno

PIEZAS BIOANTROPOLÓGICAS

ADMINISTRATIVO	Institución Responsable	Museo Histórico Arqueológico de Quillota
	Procedencia del bien	Rescate
	Nombre del Proyecto o Causa	Rescate Sitio Estadio de Quillota. 2009
	Responsable de recuperación del bien	Alejandra Didier
	Número de Inventario	2563
	Número de Caja	366
	Nombre o ubicación del Depósito	Espacio 15D (Estantería)
	Documentación Anexa	No
IDENTIFICACIÓN	Clasificación	Bioantropológico
	Temporalidad	Fase Inka
	Condición	Esqueletizado
	Estado de Completitud	Semicompleto
	Número Mínimo de Individuos	No aplica
	Descripción/comentario	Sexo femenino
FOTOGRAFICO	Registro Visual o de imagen	Pendiente
GEOGRÁFICO	Sitio, yacimiento o unidad de recuperación	Estadio de Quillota
	Localidad	Quillota
	Región	Valparaíso
	Georreferenciación	Coordenada E 289717 Coordenada N 6358581





2.

ESTÁNDARES MÍNIMOS
DE CONSERVACIÓN
PREVENTIVA DE COLECCIONES
ARQUEOLÓGICAS Y
PALEONTOLÓGICAS

2. ESTÁNDARES MÍNIMOS DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA DE COLECCIONES ARQUEOLÓGICAS Y PALEONTOLÓGICAS

En este capítulo se detallan las condiciones mínimas que debe tener un depósito para albergar colecciones arqueológicas y/o paleontológicas de manera adecuada. El objetivo principal de mantener buenas condiciones de almacenamiento en estos espacios es procurar la conservación de los bienes, el cual es uno de los requisitos que deben cumplir las instituciones para poder optar a su destinación por parte del CMN.

En términos generales, existen dos tipos de conservación, la conservación directa, que implica la manipulación de los bienes aplicando tratamientos que disminuyan el avance de los deterioros, y la conservación preventiva¹⁷ que corresponde a:

“Todas aquellas medidas y acciones que tengan como objetivo evitar o minimizar futuros deterioros o pérdidas. Se realizan sobre el contexto o el área circundante al bien, o más frecuentemente un grupo de bienes, sin tener en cuenta su edad o condición. Estas medidas y acciones son indirectas no – interfieren con los materiales y las estructuras de los bienes. No modifican su apariencia”. (ICOM-CC 2008, p. 1)

Los estándares aquí presentados corresponden a las medidas de conservación preventiva que toda institución depositaria debiese aplicar en el mediano o corto plazo, para mantener sus colecciones arqueológicas y paleontológicas en condiciones óptimas. Ejemplo de estas características son disponer de

17 También se le conoce como conservación indirecta o conservación ambiental (Muñoz Viñas, 2003)

infraestructura y condiciones climáticas estables, contar con medidas de seguridad, mobiliario, y embalaje apropiados, además de proceder con una manipulación adecuada de los bienes.

Estos estándares corresponden a las condiciones mínimas que han sido consideradas por profesionales relacionados a la conservación y el manejo de colecciones, sin embargo, para definir estos lineamientos también se han considerado las diversas realidades de los depósitos de nuestro país. Es por lo anterior, que la implementación de estos estándares debe ser comprendida como un proceso, en donde cada institución deberá realizar un diagnóstico inicial y, en base a los resultados obtenidos, el CMN podrá orientar sobre qué requisitos será necesario implementar de forma prioritaria, para que de manera progresiva, se logre cumplir con las condiciones mínimas establecidas en este documento.

Este capítulo se divide en tres apartados; el primero de “Requerimientos mínimos para la **Habilitación de Depósitos** de Colecciones Arqueológicas y Paleontológicas” aplica a espacios que hayan sido adaptados para depósito de colecciones, sin necesariamente haber sido diseñados para este fin en el momento de su construcción; el segundo apartado denominado “Requerimientos para la **Planificación y Construcción de Nuevos Depósitos** de Colecciones Arqueológicas y Paleontológicas” corresponde a características que deben tener aquellos nuevos espacios diseñados especialmente para albergar este tipo de colecciones patrimoniales. Estos requerimientos deben sumarse a los del apartado anterior, ya que se complementan para lograr un espacio de Depósito con condiciones óptimas. Finalmente las “Recomendaciones para el **Manejo en Depósitos de Colecciones** Arqueológicas y Paleontológicas” apoyan a los apartados anteriores con sugerencias de buenas prácticas para el manejo de estos bienes.

A continuación presentamos de manera esquemática las tres secciones desarrolladas en este capítulo:

ESTÁNDARES MÍNIMOS DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA DE COLECCIONES ARQUEOLÓGICAS Y PALEONTOLÓGICAS



- 1/ Edificación del depósito
 - Condiciones estructurales
 - Condiciones de aislación
 - Condiciones de iluminación
 - Condiciones climáticas
- 2/ Seguridad del depósito
 - Restricción de accesos
 - Encargado del depósito
 - Prevención de riesgos
- 3/ Mobiliario del depósito
 - Optimización del espacio y accesibilidad
 - Materialidad
 - Seguridad
- 4/ Embalaje de los bienes
 - Tipología de embalaje
 - Organización interna de contenedores y objetos
 - Etiquetado
- 5/ Mantenimiento del depósito
 - Dinámica de limpieza
 - Control de plagas

- 1/ Edificación del depósito
 - Para diseñar el depósito
 - Condiciones climáticas
- 2/ Seguridad del depósito
 - Prevención de riesgos
- 3/ Mobiliario del depósito
 - Diseño de mobiliario

- 1/ Manejo de bienes muebles
 - Los espacios de trabajo
 - Manipulación de bienes
- 2/ Embalaje de los bienes
 - Materiales adecuados
- 3/ Exhibición
 - Espacio de exhibición
 - Políticas

*Estos requerimientos deben sumarse a los del apartado anterior, ya que se complementan para lograr un espacio de Depósito con condiciones óptimas.

Se debe aclarar que los requerimientos y recomendaciones indicadas en el presente documento no eximen al interesado de la obligatoriedad de solicitar los permisos de construcción respectivos de acuerdo a lo estipulado por la Ley de Monumentos Nacionales, la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, Ley de Bases Generales del Medio Ambiente, o de otras disposiciones del ordenamiento jurídico del país. Del mismo modo, el CMN se reserva el derecho de solicitar otras medidas para asuntos específicos, en el caso que se estime conveniente, con el fin de procurar la adecuada conservación de los monumentos nacionales involucrados.

2.1 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA LA HABILITACIÓN DE DEPÓSITOS DE COLECCIONES ARQUEOLÓGICAS Y PALEONTOLÓGICAS

Estos requisitos corresponden a las exigencias mínimas que el CMN considera indispensables para cualquier espacio que esté custodiando materiales de carácter arqueológico y/o paleontológico. En efecto, estas indicaciones deben ser aplicadas en todo espacio que se pretenda utilizar como depósito de bienes patrimoniales, incluidos aquellos que no fueron construidos para fines de almacenaje, pero que han sido adaptados para este objetivo. En este documento entenderemos el concepto de “habilitación de depósitos” como un proceso integral, que no solo incorpora elementos de infraestructura, sino también las acciones de gestión y acondicionamiento en favor de la conservación de las colecciones almacenadas. La implementación de estos estándares es un proceso gradual, por lo que se sugiere realizar un diagnóstico inicial de su espacio de almacenamiento e ir aplicando los lineamientos presentes en este texto en forma progresiva.

1/ EDIFICACIÓN DEL DEPÓSITO¹⁸:

- a. **Condiciones estructurales:** Los espacios destinados al resguardo de los bienes patrimoniales deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos:
 - Los pisos deben encontrarse firmes, esto es, sin material fatigado.
 - El cielo y las paredes no pueden exhibir signos de deterioro tales como desprendimiento de material, manchas de humedad, grietas, goteras, etc.

18 En caso que una institución cuente con más de una sala como espacio de depósito, cada lugar se deberá evaluar de manera independiente.

- Todos aquellos elementos estructurales (vigas, pies derechos, etc.) y no estructurales (puertas, ventanas, entablado, etc.) hechos de madera deben estar protegidos contra plagas y humedad.

b. Condiciones de aislación:

- Deben existir soluciones de aislación en toda la envolvente (cielos, paredes, suelos, puertas y ventanas) para impedir el ingreso de agua, polvo, insectos y animales mayores.

c. Condiciones de iluminación:

- La luz natural que ingresa al depósito no debe impactar directamente el mobiliario de colecciones.
- La iluminación principal debe ser de tipo artificial con baja emisión de radiación infrarroja y ultravioleta (IR y UV), según especificaciones de acuerdo a cada sistema.
- El sistema de iluminación debe estar ubicado en los pasillos de tránsito al interior del depósito.
- El sistema de iluminación debe permitir encender y apagar los distintos espacios de modo independiente.

d. Condiciones climáticas^{19 20}:

- La temperatura debe permanecer constante en un rango de 15° a 25°C, presentando variaciones estacionales con un alza de hasta 10°C (pero nunca sobrepasando los 30°C). La temperatura también puede disminuir, siempre que se mantenga la humedad relativa en el rango establecido.

19 Grattan, D. & S. Michalski, 2015.

20 Las mediciones de humedad relativa y temperatura pueden salir de los valores teóricamente recomendables, siempre que no se presenten oscilaciones drásticas.

- La humedad relativa debe mantenerse constante en el rango de 45 a 55%, y puede presentar variaciones estacionales de $\pm 10\%$.
- Debe existir ventilación en el depósito, cuando corresponda, mediante un sistema natural o forzado.
- Se debe realizar el monitoreo y registro de las condiciones climáticas, como mínimo una vez a la semana, para constatar que las variables climáticas se encuentren en los rangos indicados.

2/ SEGURIDAD DEL DEPÓSITO:

a. Restricción de accesos:

- El depósito debe mantenerse cerrado.
- El acceso principal debe estar protegido con un sistema de cierre de seguridad (por ejemplo cerradura con llave, candado o cadena).
- Otras posibles vías de acceso deben estar bloqueadas por rejas o cerraduras.
- El acceso de personas debe estar controlado y restringido.

b. Encargado del depósito:

- El área de depósito debe contar con una persona especialmente designada como responsable de su cuidado.
- La persona a cargo del depósito tiene que poseer una capacitación suficiente para estos fines.
- A su vez, esta persona es quien maneja llaves o claves para ingresar al depósito.
- Entre las labores del encargado(a) del depósito se cuenta la de llevar un registro del ingreso y salida de personas y bienes del área del depósito.

- También debe hacerse responsable de manipular los bienes en el momento que ingresa o sale del depósito.
 - Por último, debe efectuar periódicamente una revisión de las instalaciones para detectar señales de plagas e inspeccionar el estado general del depósito.
- c. Prevención de riesgos.** El área de depósito debe presentar las mínimas condiciones de riesgo posibles, entre las que destacamos:
- Todas las instalaciones eléctricas deben encontrarse en buen estado.
 - Los circuitos eléctricos deben estar señalizados convenientemente en caso de que cualquier persona requiera tal información.
 - Lo mismo se recomienda para las redes de agua del depósito y espacios de trabajo.
 - Debe elaborarse un plan de emergencias coordinado con bomberos, policías, grupos de rescate u otras organizaciones similares de su jurisdicción.
 - Es imprescindible que siempre se encuentre disponible un extintor tipo ABC fuera del depósito, el cual debe estar ubicado a la altura que dicta la norma y en perfecto estado de funcionamiento.
 - Los extintores deben recargarse y ser revisados anualmente.
 - El personal encargado del depósito debe estar capacitado en la utilización de extintores.
 - Finalmente, en las cercanías del depósito se debe contar con dispositivos de iluminación de emergencia (por ejemplo linternas) totalmente operativos.

3/ MOBILIARIO DEL DEPÓSITO:

a. Optimización del espacio y accesibilidad:

- El tamaño y número de mobiliario disponible debe ser proporcional a la medida, cantidad de objetos y/o contenedores presentes en la colección.
- De igual manera, la distribución del mobiliario debe incluir áreas libres para tránsito y manejo de los objetos o contenedores del depósito.
- La altura del mobiliario debe permitir un acceso seguro hacia los objetos o contenedores.
- La identificación del mobiliario debe estar sistematizada a través de un código numérico o alfanumérico.
- Deberá existir mobiliario de apoyo seguro para alcanzar los objetos en altura como escaleras o tarimas.

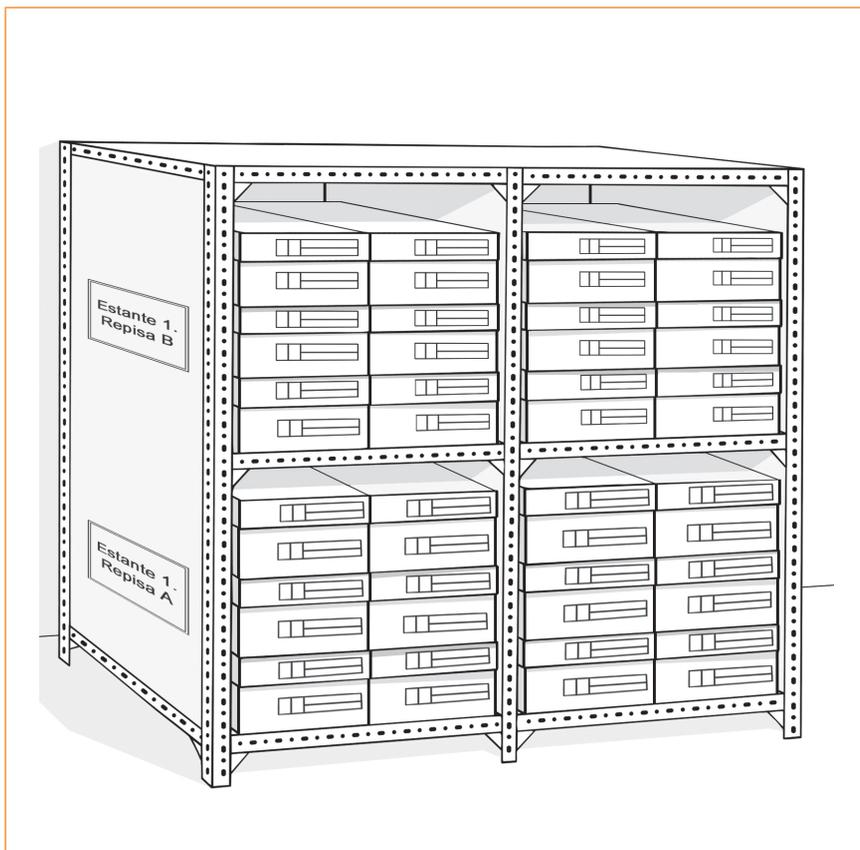


Figura 3/ En el mobiliario, la primera repisa de abajo hacia arriba, debe quedar separada del suelo (idealmente de 10 a 20 cm) y el espacio entre repisas debe ser acorde al tamaño del material almacenado.

b. Materialidad:

- El material del mobiliario debe ofrecer resistencia estructural para soportar peso, golpes y vibraciones.
- El mobiliario construido en madera debe estar tratado contra plagas y humedad, así también los contenedores fabricados en este material.

c. Seguridad:

- Los muebles deben estar anclados al edificio, o bien entre ellos.
- Las estanterías abiertas deben poseer barandas, pestañas u otro sistema antivuelco.
- Las estanterías cerradas deben contar con seguros o cerraduras.

4/ EMBALAJE DE LOS BIENES:

a. Tipología de embalaje:

- El formato de los embalajes debe ajustarse al tamaño de los objetos que contienen.
- Los materiales utilizados para la fabricación de los contenedores deben ser apropiados para el peso de los objetos que contienen.
- Los contenedores deben estar acondicionados para almacenaje de depósito. No se deben utilizar cajas o bolsas en mal estado o contaminados (por ejemplo con restos orgánicos).

b. Organización interna de contenedores y objetos:

- Los objetos o contenedores de mayor peso o volumen deben ubicarse en los niveles más bajos del mobiliario.

- Los objetos que por peso o tamaño no se almacenan en el mobiliario, deben estar cubiertos y debidamente aislados del piso.
- Los objetos de gran tamaño, o muy pesados, deben contar con un embalaje diseñado para facilitar su movilidad, por ejemplo: cajas con sistema de ruedas y freno, bases para transpaleta, etc.
- La distribución de los objetos dentro del contenedor debe ser espaciada, además de contar con algún sistema de amortiguación y/o separación.
- Los materiales utilizados para aislar, amortiguar o cubrir de forma directa un objeto se deben ajustar a alguno de los mencionados en las recomendaciones²¹.
- Cada contenedor debiese contener una tipología de objeto, o bien mixta pero segregada.
- La segregación de contenedores mixtos debe estar hecha por nivel: los objetos más resistentes, pesados y en buen estado, abajo; y los más livianos, delicados y en mal estado, en la parte superior.
- El material bioantropológico debe ser embalado de forma independiente por individuo o tipo.
- Los materiales dentro del contenedor deben estar secos y sin indicios de *biodeterioro*²².

c. Etiquetado:

- Todos los contenedores deben estar adecuadamente etiquetados.
- Cada contenedor debe poseer un número de identificación propio.

21 Sección 3 de "Recomendaciones para el manejo en depósito de colecciones Arqueológicas y Paleontológicas".

22 Los agentes de biodeterioro son aquellos organismos (animales, plantas, hongos y bacterias) capaces de afectar irreversiblemente las propiedades químicas y físico-mecánicas de un bien cultural.

- Las etiquetas deben localizarse en la parte visible del contenedor.
- El contenido de las etiquetas debe ser legible a simple vista.
- La información de la etiqueta debe dar cuenta de lo contenido en el embalaje y su información contextual.
- La etiqueta debe ser escrita con tinta de preferencia indeleble y ser protegida de la humedad y roces (por ejemplo con plástico).
- El embalaje interior (bolsas o bandejas), debe estar etiquetado y coincidir con el etiquetado del contenedor.

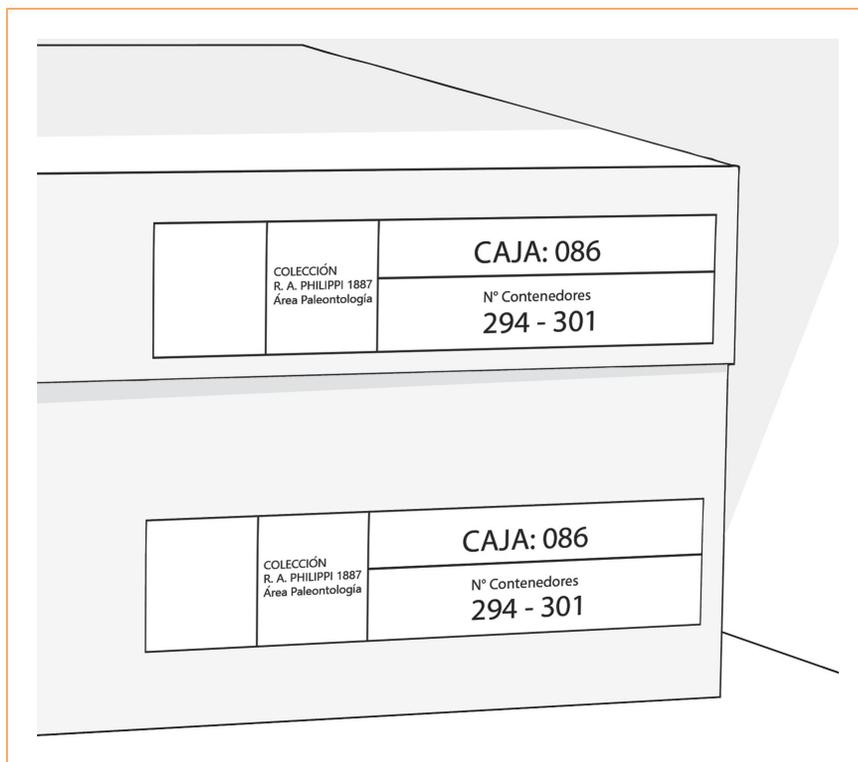


Figura 4/ Todos los contenedores del depósito de colecciones deben estar etiquetados. Las etiquetas se ponen en la parte visible de la caja y contienen la información básica para identificar su contenido.

5/ MANTENIMIENTO DEL DEPÓSITO:

a. Dinámica de limpieza:

- La limpieza del depósito debe realizarse, al menos, una vez al mes.
- La limpieza se debe realizar siempre en seco.
- La persona encargada de mantenimiento debe poseer una capacitación básica en conservación preventiva, manipulación de objetos patrimoniales y/o detección de plagas.

b. Control de plagas:

El control de plagas y desinfección debe encontrarse vigente, y ser realizado de acuerdo a las disposiciones de la autoridad sanitaria.²³

2.2 REQUERIMIENTOS PARA LA PLANIFICACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE NUEVOS DEPÓSITOS DE COLECCIONES ARQUEOLÓGICAS Y PALEONTOLÓGICAS

Estos son requisitos específicos y mínimos para aquellos casos en que se pretenda construir nuevos depósitos, a estos requerimientos se deben agregar todos los elementos enumerados en la sección anterior de “Requerimientos para la habilitación de depósitos de colecciones arqueológicas y paleontológicas”. De estimar que algunos de estos requerimientos no se consideren factibles de aplicar, se deberá justificar. La pertinencia del caso será evaluada por parte del CMN cuando corresponda.

1/ EDIFICACIÓN DEL DEPÓSITO:

a. Para diseñar el depósito:

- Considera proyecciones de crecimiento. El nuevo depósito debe disponer de espacio suficiente para almacenar la colección proyectada, y con espacio libre para el futuro crecimiento de la misma.²⁴
- Los accesos que conducen al depósito deben tener el tamaño adecuado para garantizar una óptima movilidad de los bienes y personas.
- Los accesos del depósito deben contar con facilidades técnicas para el ingreso y salida de material (por ejemplo, rampas, escaleras anchas, etc.).

24 Se debe considerar que las colecciones patrimoniales siempre crecen en número, por ende el espacio destinado a depósito debe prever este aumento de material permitiendo una capacidad suficiente para albergar las colecciones que se pretenden recibir; de esta forma además se evitará el traslado de bienes patrimoniales de manera innecesaria.

- El depósito debe estar proyectado en un área que facilite la carga y descarga de todas las tipologías de material almacenado.
- Los pisos del depósito deben contar con estudios estructurales que aseguren resistencia para soportar las cargas de colecciones arqueológicas y paleontológicas.
- Los pisos deben ser de concreto y poseer recubrimiento impermeable, antideslizante y de alto tráfico.
- El espacio de depósito debe estar alejado de áreas húmedas (baños, cocinas, cañerías de agua, desagües, etc.).
- Debe existir solo un acceso oficial al depósito (otros puntos de acceso se pueden considerar las salidas de emergencia, si los hubiese).
- Las puertas deben estar pintadas con pintura cortafuego.
- Debe proyectarse un espacio aledaño para revisión y/o cuarentena de objetos entrantes al depósito.

b. Condiciones climáticas²⁵:

- Las variables climáticas de temperatura y humedad relativa deben mantenerse entre los rangos indicados en el capítulo anterior de “Requisitos para la habilitación de Depósitos”. Temperatura de 15° a 25°C y humedad relativa de 45 a 55%.²⁶
- Debe existir un sistema habilitado de monitoreo y registro de las condiciones climáticas (monitor de temperatura/humedad data logger).

25 Grattan, D., Michalski, S. (2015).

26 Las mediciones de humedad relativa y temperatura pueden salir de los valores teóricamente recomendables, siempre que no se presenten oscilaciones drásticas.

- Se deben realizar estudios climáticos del espacio de depósito (es decir, análisis de los datos climáticos registrados) al menos dos veces al año o estacionales.²⁷

2/ SEGURIDAD DEL DEPÓSITO:

a. Prevención de riesgos:

- El depósito debe construirse fuera de zonas de riesgo potencialmente predecibles (tsunamis, bordes de acantilado, zonas de aludes o bordes de río, etc.).
- Deben instalarse mecanismos para el control de incendios en el área del depósito, por ejemplo detectores de humo o alarmas. No se recomienda instalar rociadores en el interior del depósito.

27 Este estándar debe realizarse de forma obligatoria si se albergan colecciones de naturaleza orgánica o metales. Si el depósito solo alberga material lítico y/o paleontológico, realizar un estudio climático al año es suficiente.



Figura 5/ Deben existir mecanismos de combate contra incendios en buen estado y acordes al área que se desea proteger.

3/ MOBILIARIO DEL DEPÓSITO:

a. Diseño de mobiliario:

El mobiliario debe diseñarse con una altura al alcance del operador, esto es, a no más de 2 metros.

2.3 RECOMENDACIONES PARA EL MANEJO EN DEPÓSITO DE COLECCIONES ARQUEOLÓGICAS Y PALEONTOLÓGICAS

En esta sección nos ocuparemos del manejo de las colecciones, más específicamente de algunos procedimientos asociados al resguardo, manipulación y conservación de este tipo de bienes. Es recomendable que todas las personas que trabajen directamente con colecciones arqueológicas y/o paleontológicas cuenten con la debida capacitación para ello, y que se tomen en cuenta las sugerencias que se proponen en lo sucesivo.

1/ MANEJO DE BIENES MUEBLES:

a. Los espacios de trabajo:

- Deben existir salas anexas para trabajar con el material almacenado, por ejemplo: sala de cuarentena, laboratorio de investigación y estudio fotográfico.
- No deben realizarse intervenciones de los bienes como restauraciones o tratamientos de conservación al interior del depósito.
- Está prohibido fumar o comer al interior del depósito u otros espacios de trabajo.
- El sistema de iluminación debe apagarse al salir del depósito.
- No se permite el ingreso de animales al depósito ni otros espacios de trabajo.
- No se permite el ingreso de niños al depósito, salvo en el caso de que sean parte de visitas guiadas.

b. Manipulación de bienes:

- Es imprescindible que se conozca el estado de conservación de una pieza antes de moverla o trasladarla.
- Los objetos deben ser manipulados por su parte estructural más fuerte. Esto significa que no deben ser levantados por sus partes protuberantes, huesos pequeños o adhesiones.
- Los objetos deben ser tomados con ambas manos, o bien usando bandejas acolchadas de bordes altos.
- Para efectos de traslado, deben utilizarse carros para transportar varios contenedores u objetos a la vez.
- Para la manipulación de los bienes se recomienda utilizar guantes de nitrilo libres de talco o almidón.
- No deben utilizarse anillos, collares u otros utensilios que entorpezcan la manipulación de los bienes, o que puedan dañarlos.
- Toda información relacionada a las piezas (por ejemplo, etiquetas y marcas), debe registrarse y conservarse.

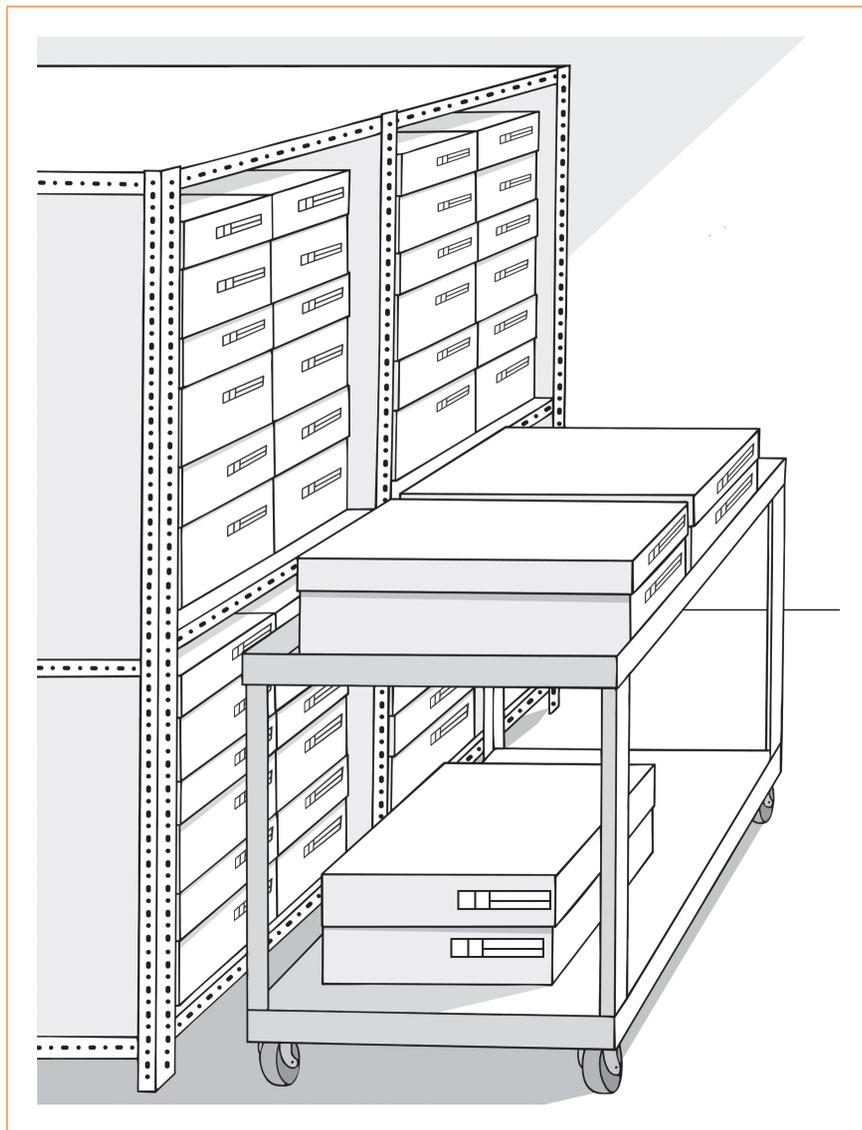


Figura 6/ Los carros con bandejas son ideales para trasladar varios objetos a la vez u objetos muy pesados. Se debe cuidar de circular por áreas sin escalones o desniveles.

2/ EMBALAJE DE LOS BIENES:

a. Materiales adecuados:

- Se aconseja utilizar bolsas de polietileno cerradas, ya sea delgadas (50 micrones) o gruesas (100 micrones).
- Las bolsas deben ser proporcionales al tamaño del objeto.
- Se recomienda la individualización del material (1 pieza por bolsa).
- Se recomienda utilizar textil no tejido de polietileno de alta densidad (Tyvek®) como envoltura de los bienes para aislación y protección contra el polvo.
- Utilizar plástico de burbujas (Bubblewrap) como aislante y también para amortiguar ante golpes y movimientos bruscos.
- Para amortiguar objetos frágiles o delicados, puede utilizarse napa sintética enfundada con Tyvek® tipo tela dando forma de almohada.
- Se recomienda emplear espuma de polietileno expandido (Ethafom® o Isofoam®) para fabricar bandejas a medida de las piezas o como tabique interior de contenedores.²⁸
- Para muestras muy pequeñas (menos de 5 mm) debe utilizarse embalaje rígido como tubos Eppendorf o cápsulas de Petri acrílicas.

28 La espuma de polietileno expandido viene en variados formatos (planchas de 1 a 5 cm de grosor, rollos para piso flotante de 2 mm, tubos, etc.), y cualquiera de ellos puede ser utilizado para embalaje de conservación, adecuándose a la necesidad de cada bien patrimonial.



Figura 7/ Las piezas se emban individualmente. Una técnica común, son las bandejas de espuma de polietileno con cubierta de Tyvek. Para piezas pequeñas, se pueden usar cápsulas Petri u otros envases rígidos transparentes.

- Para aislación se puede utilizar papel volantín o de seda (sin color).
- Utilizar cartón corrugado (rígido) para la fabricación de contenedores o divisiones interiores del embalaje²⁹.
- Los contenedores deben ser de fondo rígido, no cajas con fondo de aleta.
- Se recomienda que existan de una a tres tipologías de contenedor, adecuadas al mobiliario disponible, para optimizar el espacio.

29 El grosor del cartón deberá ser acorde al tamaño del contenedor y peso del bien patrimonial.

- Cuando las piezas estén humedecidas se deben perforar las bolsas y utilizar materiales absorbentes como cartulinas o papel libre de ácido (sin colorantes o tintas) para evitar microclimas.

3/ EXHIBICIÓN:

a. Espacio de exhibición:

Las vitrinas de exhibición debiesen tomar en cuenta los puntos mencionados en este capítulo porque son una extensión del depósito de colecciones.

b. Políticas:

Aquellas instituciones que exhiban bienes arqueológicos o paleontológicos de manera temporal o permanente, deben contar con una política de colecciones (o documento similar) que norme, entre otros, la exhibición de dichos bienes patrimoniales.





3.
COMPENDIO
DEL MARCO
LEGAL CHILENO

3. COMPENDIO DEL MARCO LEGAL CHILENO

3.1 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA

Decreto Supremo N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia: Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República.

Publicado en el Diario Oficial el 22 de septiembre de 2005.

Capítulo III: De los Derechos y Deberes Constitucionales

Artículo 19° La Constitución asegura a todas las personas:

N° 10: El derecho a la educación.

Corresponderá al Estado, asimismo, fomentar el desarrollo de la educación en todos sus niveles, estimular la investigación científica y tecnológica, la creación artística y la protección e incremento del patrimonio cultural de la Nación.

3.2 MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO

LEY N° 21.045, DE 2017, QUE CREA EL MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO

Publicada en el Diario Oficial el 3 de noviembre de 2017.

Título I Organización

Párrafo 2°

De las Funciones y Atribuciones

- Artículo 3°** Corresponderá especialmente al Ministerio las siguientes funciones y atribuciones:
3. Contribuir al reconocimiento y salvaguardia del patrimonio cultural, promoviendo su conocimiento y acceso, y fomentando la participación de las personas y comunidades en los procesos de memoria colectiva y definición patrimonial.
-
12. Impulsar la construcción, ampliación y habilitación de infraestructura y equipamiento para el desarrollo de las actividades culturales, artísticas y patrimoniales del país, propendiendo a la equidad territorial, y promover la capacidad de gestión asociada a esa infraestructura, fomentando el desarrollo de la arquitectura y su inserción territorial; como asimismo, promover y contribuir a una gestión y administración eficaz y eficiente de los espacios de infraestructura cultural pública y su debida articulación a lo largo de todo el país.
-

14. Promover la inversión y donación privada en el ámbito de las culturas, las artes y el patrimonio.

15. Fomentar y facilitar el desarrollo de los museos, promover la coordinación y colaboración entre museos públicos y privados, y promover la creación y desarrollo de las bibliotecas públicas.

30. Desarrollar y operar sistemas nacionales y regionales de información y registro cultural y patrimonial de acceso público, de conformidad a la normativa vigente.

Capítulo II:

Título I Del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Párrafo 1°

Naturaleza y Funciones

Artículo 22° Créase el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (en adelante “el Servicio”), como un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que estará sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, y tendrá su domicilio y sede en la ciudad de Santiago.

El Servicio estará afecto a las normas del Título VI de la ley N° 19.882.

Artículo 23° El Servicio tiene por objeto implementar políticas y planes, y diseñar y ejecutar programas destinados a dar cumplimiento a las funciones del Ministerio, en materias relativas al folclor, culturas tradicionales, culturas y patrimonio indígena, patrimonio cultural material e inmaterial; e infraestructura patrimonial, como asimismo, a la participación ciudadana en los procesos de memoria colectiva y definición patrimonial.

Para estos efectos, y circunscrito a su competencia, el Servicio tendrá las atribuciones señaladas para el Ministerio en los numerales 20, 24, 27 y 30 del artículo 3 de esta ley.

Asimismo, podrá realizar estudios, investigaciones o prestar asistencia técnica a organismos en materias de su competencia, encontrándose habilitado para cobrar por el desempeño de estas labores.

Para el cumplimiento de las funciones que correspondan al Servicio y a alguna de las subsecretarías, éste deberá coordinarse con la Subsecretaría respectiva.

Artículo 25° El Servicio se desconcentrará territorialmente a través de las direcciones regionales.

En cada región del país habrá un Director Regional.

La organización interna de la dirección regional deberá contar con la estructura necesaria para el cumplimiento de sus funciones, entre otras, en materias de bibliotecas públicas, museos, archivos, monumentos nacionales y patrimonio cultural inmaterial.

Párrafo 4°

De la Secretaría Técnica del Consejo de Monumentos Nacionales

Artículo 30° La Secretaría Técnica del Consejo de Monumentos Nacionales será parte integrante del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, y estará a cargo del Secretario del Consejo de Monumentos Nacionales. Tendrá las siguientes funciones:

1. Promover y ejecutar planes y programas relativos a la recuperación, valoración y sustentabilidad del patrimonio protegido por la ley N° 17.288, que Legisla sobre monumentos nacionales; modifica las leyes 16.617 y 16.719; deroga el decreto ley 651, de 17 de octubre de 1925.
-

2. Asesorar al Consejo de Monumentos Nacionales en todo aquello que dicho organismo le requiera y ejecutar las decisiones que éste adopte.

3. Acordar la elaboración de planes de manejo para regular las intervenciones en los monumentos nacionales y determinar su pertinencia respecto de los bienes ya declarados o que por el solo ministerio de la ley quedan bajo la tuición y protección del Estado, sin perjuicio de las facultades del Consejo de Monumentos Nacionales.

4. Llevar el Registro de monumentos nacionales.

5. Velar por el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 11, 12, 13, 18, 19, 22, 23, 24, 25 y 30 de la ley N° 17.288.

Párrafo 5°

De los Sistemas de Museos, Bibliotecas y Archivos

Artículo 31° Créase el Sistema Nacional de Museos, administrado por el Servicio e integrado por los museos dependientes de éste, así como por aquellos administrados por instituciones públicas o privadas, que se integren voluntariamente.

El Sistema Nacional de Museos tendrá por objeto contribuir a una gestión eficaz y eficiente de los museos que lo integren, los asesorará técnicamente, aportará en el desarrollo de los museos del país y promoverá la coordinación y colaboración entre museos públicos y privados.

El Servicio estará a cargo del Registro Nacional de Museos, en el cual estarán inscritos los museos administrados por entidades públicas y por las entidades privadas que así lo requieran.

Artículo 32° Existirá un consejo asesor integrado, al menos, por los directores del Museo Nacional de Bellas Artes, el Museo Nacional de Historia Natural y el Museo Histórico Nacional, y por las demás personas o entidades que señale el reglamento. Este consejo asesor podrá proponer al Subsecretario del Patrimonio todas las medidas que estime necesarias para el fomento y desarrollo de los museos del país.

El reglamento determinará el procedimiento de nombramiento de las personas que integrarán el consejo asesor establecido en el inciso precedente, y su funcionamiento. A lo menos cuatro de sus integrantes deberán provenir de regiones distintas a la Región Metropolitana.

3.3 LEY DE MONUMENTOS NACIONALES

LEY N° 17.288, DE 1970: LEGISLA SOBRE MONUMENTOS NACIONALES

Publicada en el Diario Oficial el 4 de febrero de 1970.

-
- Artículo 6°** Son atribuciones y deberes del Consejo:
5. Reglamentar el acceso a los monumentos nacionales y aplicar o, en su defecto, proponer al Gobierno las medidas administrativas que sean conducentes a la mejor vigilancia y conservación de los mismos.
 6. Conceder los permisos o autorizaciones para excavaciones de carácter histórico, arqueológico, antropológico o paleontológico en cualquier punto del territorio nacional, que soliciten las personas naturales o jurídicas chilenas o extranjeras en la forma que determine el Reglamento, y
-

Artículo 21° Por el solo ministerio de la ley, son Monumentos Arqueológicos de propiedad del Estado los lugares, ruinas, yacimientos y piezas antro-po-arqueológicas que existan sobre o bajo la superficie del territorio nacional.

Para los efectos de la presente ley quedan comprendidas también las piezas paleontológicas y los lugares donde se hallaren.

Artículo 22° Ninguna persona natural o jurídica chilena podrá hacer en el territorio nacional excavaciones de carácter arqueológico, antropológico o paleontológico, sin haber obtenido previamente autorización del Consejo de Monumentos

Nacionales, en la forma establecida por el Reglamento.³⁰

La infracción a lo dispuesto en este artículo será sancionada con una multa de diez a quinientas unidades tributarias mensuales, sin perjuicio del decomiso de los objetos que se hubieren obtenido de dichas excavaciones.

Artículo 24° Cuando las excavaciones hubieren sido hechas por el Consejo de Monumentos Nacionales, por organismos fiscales o por personas o corporaciones que reciban cualquiera subvención del Estado, los objetos encontrados serán distribuidos por el Consejo en la forma que determine el Reglamento.

Cuando las excavaciones o hallazgos hubieren sido hechos por particulares, a su costo, éstos deberán entregar la totalidad del material extraído o encontrado al Consejo, sin perjuicio de las facilidades que obtuvieran para el estudio de dicho material en la forma que lo determine el Reglamento.

El Consejo deberá entregar al Museo Nacional de Historia Natural una colección representativa de “piezas tipo” de dicho material, y los objetos restantes serán distribuidos en la forma que determine el Reglamento.

Artículo 26° Toda persona natural o jurídica que al hacer excavaciones en cualquier punto del territorio nacional y con cualquier finalidad, encontrare ruinas, yacimientos, piezas u objetos de carácter histórico, antropológico, arqueológico o paleontológico, está obligada a denunciar inmediatamente el descubrimiento al Gobernador Provincial, quien ordenará a Carabineros que se haga responsable de su vigilancia hasta que el Consejo se haga cargo de él.

La infracción a lo dispuesto en este artículo será sancionada

30 Ver Decreto Supremo N° 484, de 1990, del Ministerio de Educación, publicado en el Diario Oficial el 2 de abril de 1991: Reglamento sobre excavaciones y/o prospecciones arqueológicas, antropológicas y paleontológicas.

con una multa de cinco a doscientas unidades tributarias mensuales, sin perjuicio de la responsabilidad civil solidaria de los empresarios o contratistas a cargo de las obras, por los daños derivados del incumplimiento de la obligación de denunciar el hallazgo.

Artículo 27° Las piezas u objetos a que se refiere el artículo anterior serán distribuidos por el Consejo en la forma que determine el Reglamento.

Artículo 28° El Museo Nacional de Historia Natural es el centro oficial para las colecciones de la ciencia del hombre en Chile. En consecuencia, el Consejo de Monumentos Nacionales deberá entregar a dicho Museo colecciones representativas del material obtenido en las excavaciones realizadas por nacionales o extranjeros, según lo determine el Reglamento.

Artículo 32° El Museo Nacional de Historia Natural, centro oficial de las colecciones de ciencias naturales, reunirá las colecciones de “tipos” en dichas ciencias. Las personas e instituciones que efectúen recolecciones de material zoológico o botánico, deberán entregar a este museo los “holotipos” que hayan recogido.

Artículo 35° Los Museos del Estado podrán efectuar canjes de sus piezas o colecciones o darlas en préstamo a Museos extranjeros, en las condiciones establecidas en el artículo 43° de la Ley N° 16.441, previo informe favorable del Consejo de Monumentos Nacionales.

Artículo 37° Los Museos del Estado y los que pertenezcan a establecimientos de enseñanza particular, universidades, municipalidades, corporaciones e institutos científicos o a particulares, estén o no abiertos al público, deberán ser inscritos en el Registro que para este efecto llevará el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, en la forma que establezca el Reglamento.

Deberán, además, confeccionar un catálogo completo de las piezas o colecciones que posean, el que deberá ser remitido en duplicado al Consejo de Monumentos Nacionales.

Anualmente, los Museos de los servicios y establecimientos indicados en el inciso primero deberán comunicar al Consejo de Monumentos Nacionales las nuevas adquisiciones que hubieren hecho durante el año y las piezas o colecciones que hayan sido dadas de baja, facilitadas en préstamo o enviadas en canje a otros establecimientos similares.

Los Museos que se funden en lo sucesivo, se inscribirán previamente en el Registro a que se refiere el inciso primero de este artículo.

Artículo 38° El que causare daño en un monumento nacional, o afectare de cualquier modo su integridad, será sancionado con pena de presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cincuenta a doscientas unidades tributarias mensuales.

Artículo 38° bis. La apropiación de un monumento nacional, constitutiva de los delitos de usurpación, hurto, robo con fuerza en las cosas, o robo con violencia o intimidación en las personas, así como su receptación, se castigará con pena de multa de cincuenta a doscientas unidades tributarias mensuales, además de la pena privativa de libertad que corresponda de acuerdo a las normas generales.

Tratándose del hurto, si no fuere posible determinar el valor del monumento nacional, se aplicará la pena de presidio menor en su grado mínimo a máximo, además de la multa aludida en el inciso precedente.

3.4 REGLAMENTO SOBRE EXCAVACIONES ARQUEOLÓGICAS Y PALEONTOLÓGICAS

DECRETO SUPREMO N° 484, DE 1990, DEL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN: REGLAMENTO SOBRE
EXCAVACIONES Y/O PROSPECCIONES ARQUEOLÓGICAS,
ANTROPOLÓGICAS Y PALEONTOLÓGICAS.

Publicado en el Diario Oficial el 2 de abril de 1991.

Artículo 1° Las prospecciones y/o excavaciones arqueológicas, antropológicas y paleontológicas, en terrenos públicos o privados, como asimismo las normas que regulan la autorización del Consejo de Monumentos Nacionales para realizarlas y el destino de los objetos o especies encontradas, se regirá por las normas contenidas en la Ley N° 17.288 y en este reglamento.

Artículo 7° Los permisos deberán solicitarse con una anticipación de, a lo menos, 90 días a la fecha en que se pretenda iniciar los trabajos de prospección o excavación.

Las solicitudes deberán incluir un proyecto de investigación, que debe contemplar los siguientes antecedentes:

- h) Lugar en que se piensa guardar y estudiar los materiales durante las diferentes fases del proyecto y sugerencias respecto al destino final de las colecciones y los registros;

Artículo 14° El Consejo de Monumentos Nacionales podrá revocar los permisos concedidos en las siguientes circunstancias:

- a) Si no se han observado las prescripciones aprobadas para la protección y conservación de los bienes arqueológicos, antropológicos o paleontológicos;
-

- d) Si no se han entregado los informes que, luego de 2 años de concedido el permiso o su renovación, deben presentar los investigadores;
-
- f) Si se comprueba que se ha dado mal uso a los objetos o especies obtenidos, o se ha dispuesto de ellos en forma diferente a la establecida en la ley y este reglamento.

Artículo 15° Los investigadores que estuvieren haciendo uso de un permiso de prospección y/o excavación deberán emitir un informe sucinto, al cabo de 2 años, en el que se dé cuenta de los trabajos realizados.

Si no se entregan los informes, caducará automáticamente el permiso concedido y el Consejo de Monumentos Nacionales no otorgará otro nuevo al investigador negligente, mientras no acredite haber cumplido con esta obligación.

Artículo 16° Los informes deberán incluir:

- d) Descripción sucinta del contenido cultural del o los sitios y una relación de los materiales recolectados;

- e) Lugar de depósito actual de los materiales removidos y sugerencias sobre el lugar de depósito definitivo;

Artículo 20° Se entenderá por operaciones de salvataje, para los efectos de este reglamento, la recuperación urgente de datos o especies arqueológicas, antropológicas o paleontológicas amenazados de pérdida inminente.

Los conservadores y directores de Museos reconocidos por el Consejo de Monumentos Nacionales, los arqueólogos, antropólogos o paleontólogos profesionales, según corresponda, y los miembros de la Sociedad Chilena de Arqueología estarán autorizados para efectuar trabajos de salvataje. Estas personas tendrán la obligación de informar al Consejo de su intervención y del destino de los objetos o especies excavados, tan pronto como puedan hacerlo.

En el caso que los trabajos de salvataje hicieran presumir la existencia de un hallazgo de gran importancia, los arqueólogos deberán informar de inmediato al Consejo de Monumentos Nacionales de este descubrimiento, con el objeto de que se arbitren las medidas que este organismo estime necesarias.

Artículo 21° Los objetos, especies procedentes de excavaciones y/o prospecciones arqueológicas, antropológicas y paleontológicas, pertenecen al Estado. Su tenencia será asignada por el Consejo de Monumentos Nacionales a aquellas instituciones que aseguren su conservación, exhibición y den fácil acceso a los investigadores para su estudio.

En todo caso, se preferirá y dará prioridad a los Museos regionales respectivos para la permanencia de las colecciones, siempre que cuenten con condiciones de seguridad suficientes, den garantía de la conservación de los objetos y faciliten el acceso de investigadores para su estudio.

Artículo 22° El Museo Nacional de Historia Natural es el centro oficial para las colecciones de la ciencia del hombre en Chile.

En consecuencia, y sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, el Consejo de Monumentos Nacionales deberá entregar al Museo Nacional de Historia Natural una colección representativa de “piezas tipo” y del material obtenido en las excavaciones realizadas por nacionales o extranjeros.

Artículo 23° Las personas naturales o jurídicas que al hacer prospecciones y/o excavaciones en cualquier punto del territorio nacional y con cualquiera finalidad encontraren ruinas, yacimientos, piezas u objetos de carácter arqueológico, antropológico o paleontológico, están obligadas a denunciar de inmediato el descubrimiento al Gobernador Provincial, quien ordenará a Carabineros que se haga responsable de su vigilancia hasta que el Consejo de Monumentos Nacionales se haga cargo de él.

Los objetos o especies encontradas se distribuirán según se determina en el artículo 21° de este reglamento.

3.5 LEY PASCUA

LEY N° 16.441, DE 1966, QUE CREA EL DEPARTAMENTO DE ISLA DE PASCUA.

Publicada en el Diario Oficial del 1 de marzo de 1966.

Artículo 43° Solo el Presidente de la República³¹, por decreto fundado, podrá autorizar la extracción, fuera del territorio nacional, de partes de edificios o ruinas históricas o artísticas o de enterratorios o cementerios de aborígenes, de objetos o piezas antro-po-arqueológicas o de formación natural que existen bajo o sobre la superficie y cuya conservación interese a la ciencia, a la historia o al arte, y de bienes, monumentos, objetos, piezas, cuadros, libros o documentos privados o públicos que, por su carácter histórico o artístico, deban conservarse en museos o archivos o permanecer en algún sitio público a título conmemorativo o expositivo.

31 El Decreto Supremo N° 329 del Ministerio de Educación, publicado en el Diario Oficial del 19 de junio de 1997, dispone en su artículo único la siguiente disposición: "Delégase en el Ministro de Educación la facultad de otorgar la autorización contenida en el artículo 43° de la Ley N° 16.441. El correspondiente decreto será suscrito por dicho Ministro bajo la fórmula 'Por orden del Presidente de la República.'"

3.6 SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

DECRETO CON FUERZA DE LEY 5.200, DE 1929,
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA.
SOBRE INSTITUCIONES NACIONALES PATRIMONIALES
DEPENDIENTES DEL SERVICIO NACIONAL DEL
PATRIMONIO CULTURAL.

Publicado en el Diario Oficial el 10 de diciembre de 1929.

Artículo 8°

El fomento de las colecciones de bibliotecas departamentales y de museos de provincias se hará con los fondos que para ello consulte la ley de Presupuestos y, además, con los siguientes recursos:

Para las bibliotecas, con los duplicados de exceso que tenga la Biblioteca Nacional y con un ejemplar de cada una de las publicaciones hechas o subvencionadas por el Estado, las que serán enviadas al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural por el respectivo Ministerio o por los editores subvencionados; y para los museos, con los duplicados de exceso que tengan el Museo Nacional de Historia Natural, el Museo Histórico Nacional y el Museo Nacional de Bellas Artes, y con las donaciones y legados que para ello reciba el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

Artículo 25°

Los diversos museos de la República formarán colecciones duplicadas de su región, con el objeto de canjearlas entre sí y contribuir al progreso del servicio en general.

Podrán formar igualmente colecciones destinadas al canje con establecimientos similares del extranjero.

Artículo 27° Los diversos Departamentos de Estado por medio de los funcionarios con que cuenten en el país y en el extranjero cooperarán al fomento de las bibliotecas, los archivos y los museos, enviándoles aquellos impresos, documentos, objetos o materias que se hallen a su alcance y que tengan algún interés para el servicio.

Corresponderá también a las Municipalidades esta obra de cooperación y fomento de acuerdo con lo establecido en el artículo 47, número 6, del decreto-ley número 740, de 7 de Diciembre de 1925.

3.7 REGLAMENTO DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS

DECRETO SUPREMO N° 6.234, DE 1929, DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN: REGLAMENTO PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS.

Publicado en el Diario Oficial el 30 de enero de 1930.

Artículo 1° Son atribuciones y deberes del Director General

- i) Llevar una matrícula de los Museos y Bibliotecas públicas que pone bajo su tuición técnica el decreto con fuerza de ley, orgánico del servicio, y propender al aumento de ellos;

3.8 LEY DE BASES DEL MEDIO AMBIENTE

LEY N° 19.300, DE 1994: SOBRE BASES GENERALES DEL MEDIO AMBIENTE, Y SUS MODIFICACIONES.

Publicada en el Diario Oficial el 9 de marzo de 1994.

Artículo 2° Para todos los efectos legales, se entenderá por:

- b) Conservación del Patrimonio Ambiental: el uso y aprovechamientos racionales o la reparación, en su caso, de los componentes del medio ambiente, especialmente aquellos propios del país que sean únicos, escasos o representativos, con el objeto de asegurar su permanencia y su capacidad de regeneración.

Artículo 10° Los proyectos o actividades susceptibles de causar impacto ambiental, en cualesquiera de sus fases, que deberán someterse al sistema de evaluación de impacto ambiental, son los siguientes:

- p) Ejecución de obras, programas o actividades en parques nacionales, reservas nacionales, monumentos naturales, reservas de zonas vírgenes, santuarios de la naturaleza, parques marinos, reservas marinas o en cualesquiera otras áreas colocadas bajo protección oficial, en los casos en que la legislación respectiva lo permita.

Artículo 11° Los proyectos o actividades enumerados en el artículo precedente requerirán la elaboración de un Estudio de Impacto Ambiental, si generan o presentan a lo menos uno de los siguientes efectos, características o circunstancias:

- f) Alteración de monumentos, sitios con valor antropológico, arqueológico, histórico y, en general, los pertenecientes al patrimonio cultural.

Artículo 66° El Ministerio del Medio Ambiente tendrá a su cargo la administración de un Fondo de Protección Ambiental, cuyo objeto será financiar total o parcialmente proyectos o actividades orientados a la protección o reparación del medio ambiente, el desarrollo sustentable, la preservación de la naturaleza o la conservación del patrimonio ambiental.

Artículo 70° Corresponderá especialmente al Ministerio:

- m) Colaborar con las autoridades competentes a nivel nacional, regional y local en la preparación, aprobación y desarrollo de programas de educación, promoción y difusión ambiental, orientados a la creación de una conciencia nacional sobre la protección del medio ambiente, desarrollo sustentable, la preservación de la naturaleza y la conservación del patrimonio ambiental, y a promover la participación ciudadana responsable en estas materias.
-
- v) Financiar proyectos y actividades orientados a la protección del medio ambiente, el desarrollo sustentable, la preservación de la naturaleza, la conservación del patrimonio ambiental, la educación ambiental y la participación ciudadana.
-

3.9 REGLAMENTO DEL SEIA

DECRETO N° 40 DEL 2013, DEL MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE, APRUEBA REGLAMENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL.

Publicado en el Diario Oficial el 12.08.2013.

-
- Artículo 17°** Información de negociaciones.
- Los proponentes deberán informar a la autoridad ambiental si han establecido, antes del ingreso al proceso de evaluación, negociaciones con los interesados con el objeto de acordar medidas de compensación o mitigación ambiental, individualizando en tal caso a las personas con quienes se estableció la negociación, así como el contenido y resultado de la misma.
- Igual obligación recaerá si dichas negociaciones se realizan durante el procedimiento de evaluación ambiental, caso en el cual el proponente informará directamente al Director Regional o al Director Ejecutivo del Servicio, según corresponda.
-
- Artículo 18°** Contenido mínimo de los Estudios. Además de lo señalado en el Párrafo 1° del Título III del presente Reglamento, los contenidos mínimos detallados para la elaboración de los Estudios de Impacto Ambiental considerarán las siguientes materias:
- i) Un Plan de Medidas de Mitigación, Reparación y Compensación que describirá y justificará las medidas que se adoptarán para eliminar, minimizar, reparar, restaurar o compensar los efectos ambientales adversos del proyecto o actividad descritos en la letra g) del presente artículo. El Plan deberá cumplir con lo establecido en el Párrafo 1° del Título VI de este Reglamento.

Título VI De los planes de medidas, seguimiento y fiscalización ambientales.

Párrafo 1°

Del Plan de Medidas de Mitigación, Reparación y Compensación Ambiental.

Artículo 97° Plan de Medidas Ambientales.

El Plan de Medidas de Mitigación, Reparación y Compensación Ambientales de un proyecto o actividad deberá contener, cuando proceda, uno o más de los siguientes planes:

- a) Plan de Medidas de Mitigación Ambiental.
- b) Plan de Medidas de Reparación Ambiental.
- c) Plan de Medidas de Compensación Ambiental.

El Plan deberá contener para cada fase del proyecto o actividad la indicación del componente ambiental; el impacto ambiental asociado; el tipo de medida; nombre, objetivo, descripción y justificación de la medida correspondiente; lugar, forma y oportunidad de implementación; y el indicador de cumplimiento.

El solo cumplimiento de la normativa ambiental aplicable no constituirá necesariamente una medida de mitigación, reparación o compensación.

Artículo 98° Medidas de mitigación ambiental.

Las medidas de mitigación tienen por finalidad evitar o disminuir los efectos adversos del proyecto o actividad, cualquiera sea su fase de ejecución. Se expresarán en un Plan de Medidas de Mitigación Ambiental que deberá considerar, al menos, una de las siguientes medidas:

- a) Las que impidan o eviten completamente el efecto adverso significativo, mediante la no ejecución de una obra o acción, o de alguna de sus partes.
-

- b) Las que minimizan o disminuyen el efecto adverso significativo, mediante una adecuada limitación o reducción de la extensión, magnitud o duración de la obra o acción, o de alguna de sus partes.
- c) Las que minimizan o disminuyen el efecto adverso significativo mediante medidas tecnológicas y/o de gestión consideradas en el diseño.

Artículo 99° Medidas de reparación ambiental.

Las medidas de reparación tienen por finalidad reponer uno o más de los componentes o elementos del medio ambiente a una calidad similar a la que tenían con anterioridad al impacto sobre dicho componente o elemento o, en caso de no ser ello posible, restablecer sus propiedades básicas.

Artículo 100° Medidas de compensación ambiental

Las medidas de compensación tienen por finalidad producir o generar un efecto positivo alternativo y equivalente a un efecto adverso identificado, que no sea posible mitigar o reparar.

Dichas medidas incluirán, entre otras, la sustitución de los recursos naturales o elementos del medio ambiente afectados por otros de similares características, clase, naturaleza, calidad y función.

Artículo 101° Lugares en donde se adoptan las medidas.

Los efectos de las medidas de mitigación y reparación deberán producirse en las áreas o lugares en que se presenten o generen los impactos significativos sobre los elementos del medio ambiente.

Las medidas de compensación se llevarán a cabo en las áreas o lugares en que los impactos significativos se presenten o generen o, si no fuera posible, en otras áreas o lugares en que resulten efectivas.

Párrafo 3°**De los permisos ambientales sectoriales mixtos.**

Artículo 132° Permiso para hacer excavaciones de tipo arqueológico, antropológico y paleontológico.

El permiso para hacer excavaciones de tipo arqueológico, antropológico y paleontológico, será el establecido en los artículos 22 y 23 de la Ley N° 17.288, sobre monumentos nacionales.

El requisito para su otorgamiento consiste en proteger y/o conservar el patrimonio cultural de la categoría monumento arqueológico, incluidos aquellos con valor antropológico o paleontológico.

Los contenidos técnicos y formales que deben presentarse para acreditar su cumplimiento son los siguientes:

- a) Identificación y descripción general de los sitios arqueológicos o de los yacimientos paleontológicos.
 - b) Descripción de las partes, obras y acciones que puedan afectar los sitios o yacimientos.
 - c) Caracterización superficial y estratigráfica de los sitios o de los yacimientos.
 - d) Descripción general de los tipos de análisis a realizar a los materiales recuperados.
 - e) Propuesta de conservación de los materiales en terreno, laboratorio y depósito.
 - f) Plan de traslado y depósito final de los materiales recuperados.
 - g) Medidas de conservación de los sitios o yacimientos, si corresponde.
-

3.10 CONVENCIÓN UNESCO DE 1970

DECRETO N° 141 DE 2014, DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, PROMULGA LA CONVENCIÓN SOBRE LAS MEDIDAS QUE DEBEN ADOPTARSE PARA PROHIBIR E IMPEDIR LA IMPORTACIÓN, LA EXPORTACIÓN Y LA TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD ILÍCITAS DE BIENES CULTURALES.

Publicado en el Diario Oficial el 30.09.2014.

-
- Artículo 5°** Para asegurar la protección de sus bienes culturales contra la importación, la exportación y la transferencia de propiedad ilícitas, los Estados Partes en la presente Convención se obligan a establecer en su territorio, en las condiciones apropiadas a cada país, uno o varios servicios de protección del patrimonio cultural, si esos servicios no existen aún, dotados de personal competente y en número suficiente para garantizar de manera eficaz las funciones que se indican a continuación;
- a) contribuir a la preparación de los proyectos de textos legislativos y reglamentarios que permitan la protección del patrimonio cultural y de un modo especial la represión de las importaciones, exportaciones y transferencias de propiedad ilícitas de los bienes culturales importantes;
 - b) establecer y mantener al día, a partir de un inventario nacional de protección, la lista de los bienes culturales importantes, públicos y privados, cuya exportación constituiría un empobrecimiento considerable del patrimonio cultural nacional;
-

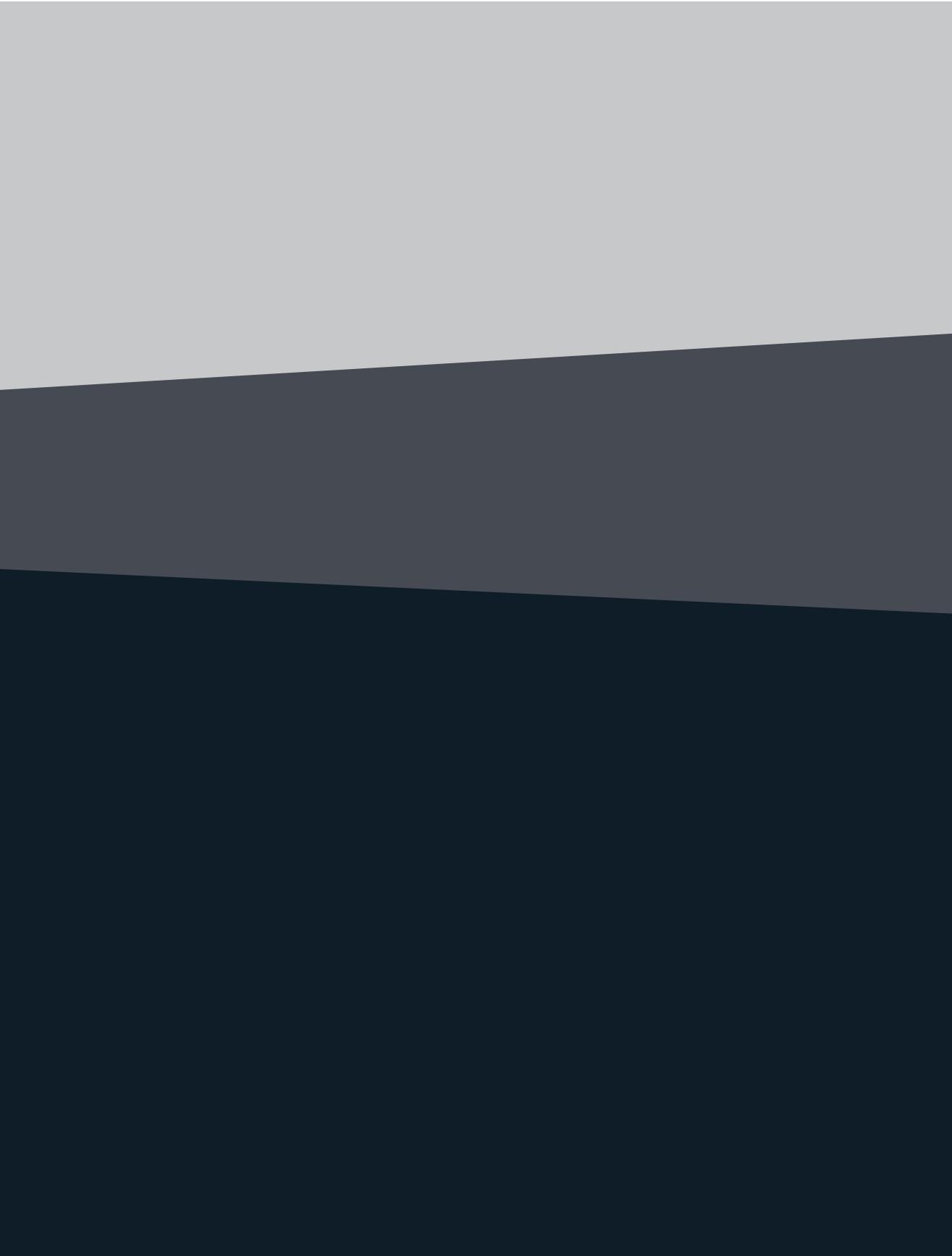
- c) fomentar el desarrollo o la creación de las instituciones científicas y técnicas (museos, bibliotecas, archivos, laboratorios, talleres, etc.), necesarias para garantizar la conservación y la valorización de los bienes culturales;

- d) organizar el control de las excavaciones arqueológicas, garantizar la conservación in situ de determinados bienes culturales y proteger ciertas zonas reservadas para futuras investigaciones arqueológicas;

- e) dictar, con destino a las personas interesadas (directores de museos, coleccionistas, anticuarios, etc.), normas que se ajusten a los principios éticos formulados en la presente Convención y velar por el respeto de esas normas;

- f) ejercer una acción educativa para estimular y desarrollar el respeto al patrimonio cultural de todos los Estados y difundir ampliamente las disposiciones de la presente Convención;

- g) velar por que se dé la publicidad apropiada a todo caso de desaparición de un bien cultural.





4.

BIBLIOGRAFÍA

4.

BIBLIOGRAFÍA

- » Adams, B. y Konigsberg, L. (2004). “Estimation of the most likely number of individuals from commingled human skeletal remains. *American Journal of Physical Anthropology*, 125 (2), págs. 138-151.
- » Alfonso, M., Arriaza et alia. (2006). *Human remains: guide for museums and academic institutions*. Editado por V. Cassman, N. Odegaard, y J. Powell. Rowman Altamira, Maryland, USA.
- » Bachmann, K. (1991). *Conservation concerns. A guide for collectors and curators*. National Museum of Design Smithsonian Institution, New York, USA.
- » Caffell, A. C, Roberts, C. A., Janaway, R. C., y Wilson, A. S. (2001). Pressures on osteological collections: the importance of damage limitation. En *Human Remains: Conservation, Retrieval and Analysis: Proceedings of a Conference held in Williamsburg*, Editado por Williams, E., Archaeopress, Oxford, Inglaterra (2001).
- » Carvalho, I. (2010). “Conceitos e Métodos”. En *Paleontología, Volumen 1*, p. 734. Interciencia, Río de Janeiro, Brasil.
- » CNCR (2007). Categorías Estado de Conservación. Documento técnico elaborado por Comité ConservaData para plataforma SURDOC, Sección Administradores. Santiago, Chile (Documento no publicado).
- » CNCR, CMN y SNIT (2011). “Estándares Mínimos de Registro del patrimonio Arqueológico”. Santiago, Chile.
- » Colin R. & Bahn, P. (1993). *Arqueología: Teoría, Métodos y Práctica*. Akal, Madrid, España.
- » Department for Culture, Media and Sport (2005), “Guidance for the Care of Human Remains in Museums”, London. En: <https://www.britishmuseum.org/pdf/DCMS%20Guide.pdf>
- » Dibam (2011). “La documentación de Colecciones en los Museos de la Dibam: Lineamientos y Procedimientos”. En <http://www.cdbp.cl/652/w3-article-26007.html>

- » Dibam y Getty (2008). *Manual de Registro y Documentación de Bienes Culturales*. Editado por Lina Nagel, Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales. En <http://www.cdbp.cl/652/w3-article-26006.html>
- » Endere, M. & Ayala, P. (2012). “Normativa legal, recaudos éticos y práctica arqueológica: un estudio comparativo de Argentina y Chile”. *Chungará* (Arica), 44 (1), pp.39-57.
- » Grattan, D., Michalski, S. (2015). “Environmental Guidelines for Museums, Canadian Conservation Institute”. En <http://canada.pch.gc.ca/eng/1444920450420>.
- » Haglund, W., D., y Sorg, M. H. (Editores). (1996). *Forensic Taphonomy: The Postmortem Fate of Human Remains*. CRC Press, London, New York.
- » ICOM-CC (2008). Terminología para definir la conservación del patrimonio cultural tangible. Resolución que se presentará a los miembros del ICOM-CC durante la XVa Conferencia Triannual, Nueva Delhi. En http://ge-iic.com/files/Cartasydocumentos/2008_Terminologia_ICOM.pdf
- » Lemp, C. (2009). Propuesta CNCR / DIBAM para sistema SURDOC, y en Protocolo de llenado para fichas de diagnóstico de colecciones arqueológicas.
- » Martínez, J. (2008). Manejo de Colecciones. En *Manual de Registro y Documentación de Bienes Culturales* (págs. 42-48). Santiago. Chile: Getty & Dibam.
- » Mesa, Paola; Bernal Andrea. (2006). “Protocolos para la Preservación y Manejo de Colecciones Biológicas”. *Boletín científico – Centro de Museos, Museo de Historia Natural Vol.10*. Bogotá, Colombia.
- » Montero, Ángel; Diéguez, Carmen. (2001). “Colecta y conservación de fósiles. Enseñanza de las ciencias de la Tierra”, Vol. 9, N° 2. Madrid, España.
- » Muñoz, S. (2003). *Teoría Contemporánea de la Restauración*. Madrid, España: Síntesis.
- » Museo Histórico Arqueológico de Quillota (2010). Proyecto FONDART 21642-9. “Conocer para dar a Conocer: Puesta en valor, conservación y difusión de las colecciones patrimoniales del Museo Histórico Arqueológico de Quillota”.
- » Museo Histórico Arqueológico de Quillota (2014), Protocolos para el Ingreso de Colecciones. Manuscrito en posición del Museo.

- » Nagel, L. (2000). El Registro de Colecciones y la Difusión como Medidas de Protección de los Bienes Culturales. *Museos*, 24.
- » National Park Service (2005). *Museum Handbook. Part I. Appendix U: Curatorial Care of Paleontological and Geological Collections*, Washington, U.S.A.
- » Novas, F., L. Salgado, M. Suárez, F. Agnolín, M. Ezcurra, N. Chimento, R. de la Cruz, M. Isasi, A. Vargas y R. Rubilar-Rogers (2015), An enigmatic plant-eating theropod from the Late Jurassic period of Chile. *Nature*, 552, pp.331-334. En <http://www.nature.com/nature/journal/v522/n7556/abs/nature14307.html#supplementary-information>
- » Seguel, R. y Quiroz, D. (2006). Estándares para la Recepción de Materiales Arqueológicos en los Museos DIBAM. Versión N° 2. Santiago, Chile: CNCR y CDBP.
- » Simmons, John. (2006). *Things great and small: Collections management policies*. American Association of Museums. Washington, DC.
- » Simmons, John; Muñoz – Saba, Yaneth. (2005). *Cuidado, manejo y conservación de las colecciones biológicas. Conservación internacional, serie Manuales para la Conservación*. Universidad Nacional de Colombia. Bogotá, D.C.
- » Sociedad Chilena de Antropología Biológica (2014). Propuesta de la SOCHIAB sobre el tratamiento del Patrimonio Bioantropológico. (Ms.)
- » ©UNESCO (2010). Manual de Protección del Patrimonio Cultural N°5, La manipulación de las colecciones almacenadas, UNESCO, Paris.
- » White, T. y Folkens, P. (2005). *The Human Bone Manual*. Elsevier Academic Press, San Diego, USA.



AGRADECIMIENTOS

Quisiéramos expresar nuestros sinceros agradecimientos a todos(as) los(as) profesionales que apoyaron y participaron en la creación de este documento.

CONSEJERO DEL CONSEJO DE MONUMENTOS NACIONALES (CMN): Claudio Gómez. COLABORADORES: Violeta Abarca // Daniela Bracchitta Krstulovic // Guillermo Castillo Muñoz // Luis Cornejo // Lina Nagel // Lorena Cordero // Lorena Sanhueza // PROFESIONALES SECRETARÍA CMN: Alejandro Cornejo Salazar // Claudia Duarte Nass // Mariano González Catalán // Johanna Jara Alfaro // Miguel Saavedra Villanueva // Natalia Severino Hernández // Susana Simonetti de Groote // EDICIÓN: Daniela Aravena Sánchez // Claudia Duarte Nass // Susana Simonetti de Groote //





