



Universidad Austral de Chile

Dirección Museológica

PROTOCOLO DE EMBALAJE Y DOCUMENTACIÓN PARA LA RECEPCIÓN DE MATERIAL ARQUEOLÓGICO

1. GENERALIDADES

- 1.1. La recepción de material arqueológico será evaluada por la Dirección Museológica de la Universidad Austral de Chile, considerando las recomendaciones del Laboratorio de Conservación y Documentación de Colecciones y el Laboratorio de Arqueología. La solicitud de recepción de material arqueológico debe realizarse acorde a las indicaciones del **Protocolo de Recepción de Colecciones Arqueológicas** disponible en www.museosaustral.cl.
- 1.2. La recepción final del material arqueológico será concretada una vez se determine que este cumple con las condiciones especificadas en este protocolo.¹
- 1.3. Los solicitantes de recepción de material arqueológico se comprometen a seguir las indicaciones de embalaje y documentación detalladas en este protocolo. Cualquier duda o consulta respecto a éste debe ser dirigida al equipo del Laboratorio de Conservación y Documentación de Colecciones, al correo lab.arqueologia@uach.cl.
- 1.4. La Dirección Museológica de la Universidad Austral de Chile se reserva el derecho de admisión de material arqueológico en caso de que este no cumpla con los estándares establecidos en este protocolo.

2. EMBALAJE GENERAL

2.1. Embalaje en bolsa:

Todo el material arqueológico recuperado de la excavación debe ir en bolsas de polietileno, con su etiqueta correspondiente, siguiendo las siguientes especificaciones:

- a. El material debe ir dentro de una bolsa de **polietileno delgada (50 micrones)**, sin cerrar. Esta bolsa debe ser perforada, en el borde superior.
- b. El formato de la etiqueta debe ser impreso, los campos a rellenar en ella deben ser escritos usando un **estilógrafo de tinta indeleble** (resistente a la acción del agua: Estilógrafo Pigma ® Acid-Free, Rotulador Pilot SC-OHF u otros

¹ Las indicaciones de este protocolo están hechas en base a las recomendaciones entregadas en *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.*



Universidad Austral de Chile

Dirección Museológica

similares). La etiqueta debe guardarse dentro de una bolsa de polietileno delgada. Ver anexo 2.

- La bolsa exterior debe ser de **polietileno gruesa (100 micrones)**, esta debe contener el material y su etiqueta. Esta bolsa debe ser perforada en el borde superior.
- Para cerrar la bolsa exterior se debe usar un corchete abierto.

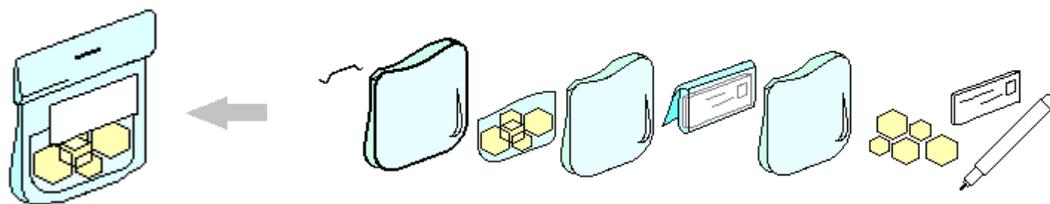


Imagen 1. Embalaje en bolsa individual

2.2. Contenedor:

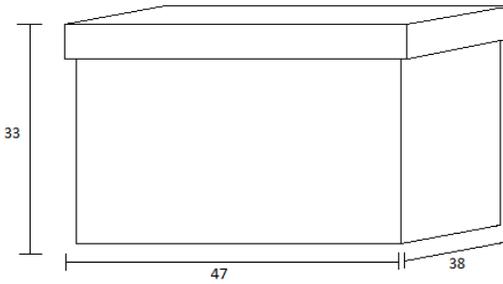
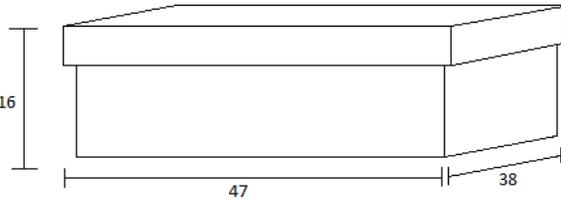
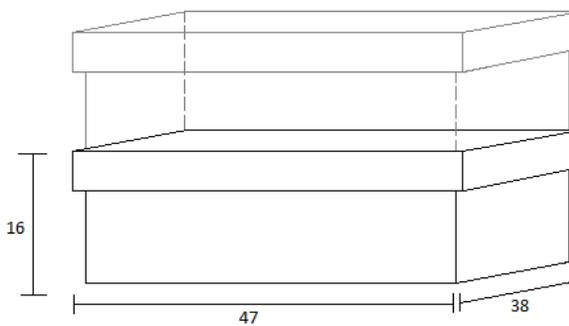
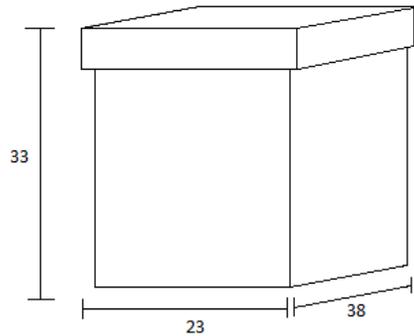
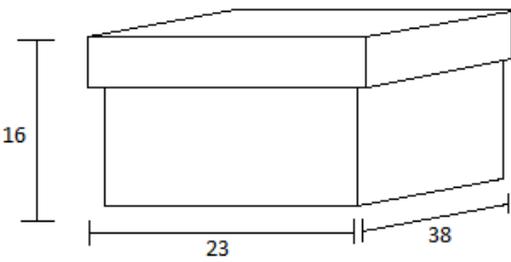
- Caja de **cartón corrugado doble**, con tapa independiente y divisiones internas con tabique cartón.
- El tamaño de la caja debe ser proporcional al tamaño del material que contiene. Las dimensiones máximas son: **47 x 38 x 33 cm**. Estas medidas se pueden modificar proporcionalmente según se explica en los diagramas posteriores.
- El peso de la caja de cartón **no debe superar los 15 kg**, en caso de tener un peso superior a este se debe utilizar por una caja de madera.
- Las piezas que superen las dimensiones máximas del contenedor indicado en el punto **b**, deben embalsarse en una caja independiente y proporcional a su tamaño, con una cara lateral abatible, para facilitar su manipulación.

Dimensión de contenedor	
Caja grande	Caja mediana plana
Caja: 46 x 37 x 32 cm.	Caja: 46 x 37 x 15 cm.
Tapa: 47 x 38 x 7 cm.	Tapa: 47 x 38 x 7 cm.
Tamaño máximo: 47 x 38 x 33 cm.	Tamaño máximo: 47 x 38 x 16 cm.



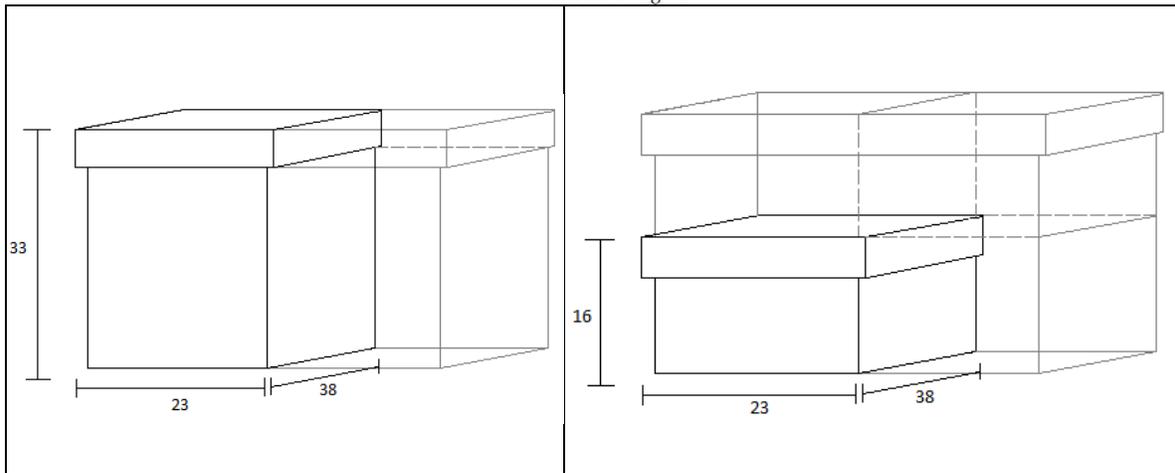
Universidad Austral de Chile

Dirección Museológica

	
	
<p>Caja mediana alta</p>	<p>Caja pequeña</p>
<p>Caja: 22 x 37 x 32 cm. Tapa: 23 x 38 x 7 cm. Tamaño máximo: 23 x 38 x 33 cm</p>	<p>Caja: 22 x 37 x 15 cm. Tapa: 23 x 38 x 7 cm. Tamaño máximo: 23 x 38 x 16 cm.</p>
	



Universidad Austral de Chile
Dirección Museológica



- e. Para la división interna de la caja, se deben construir tabiques y/o bandejas de cartón corrugado doble.

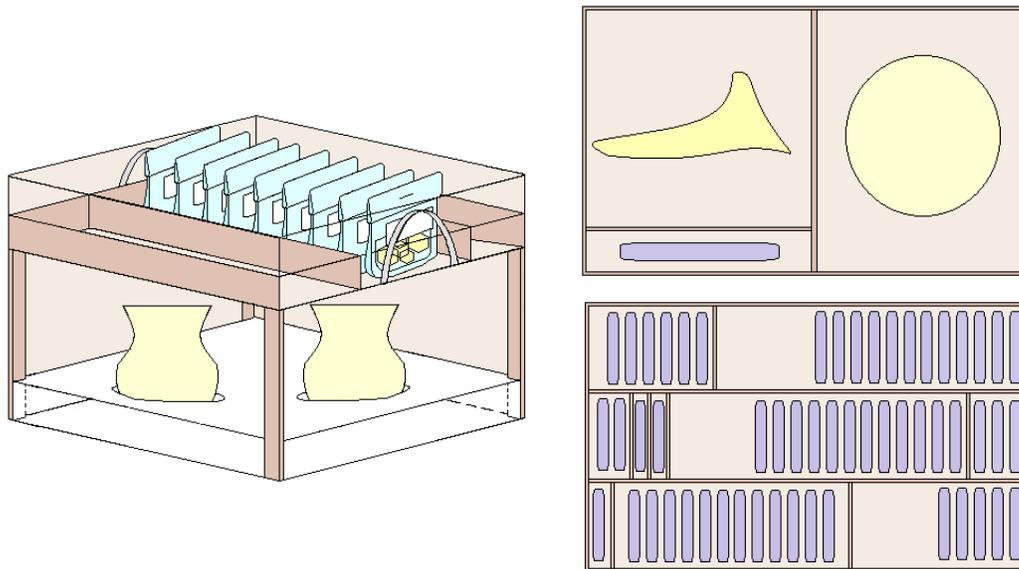


Imagen 2. Alternativas de tabiques y bandeja.



Universidad Austral de Chile

Dirección Museológica

2.3. Identificación externa:

- a. La etiqueta externa debe ir en 2 caras de la caja (frente y lateral), ambas en la esquina inferior derecha. Ver el Anexo 3.
- b. La etiqueta se debe guardar en una bolsa de **polietileno gruesa (100 micrones)**, ésta debe fijarse a la caja con broches de mariposa en sus 4 esquinas. Se debe dejar una abertura en el borde superior de la bolsa.
- c. Todas las cajas deben ser numeradas correlativamente.
- d. El tamaño recomendado para la etiqueta de caja grande y mediana es de 15 cm de alto x 20 cm de ancho, o proporcional a la cantidad de información que esta deba contener.

3. MATERIALES DELICADOS O DE PEQUEÑO TAMAÑO

- 3.1. En el caso de materiales delicados o sensibles, como es el caso del material malacológico, cuentas u otros materiales inferiores a los 5 mm, estos se deben guardar en contenedores rígidos de plástico pet (por ejemplo contenedores usados en laboratorios o en la industria alimentaria), transparentes y con tapa separada (0.5 y 2 oz, o proporcional al tamaño y cantidad del material).
- 3.2. Para materiales bioantropológicos o de muestras, se debe embalar en cápsulas de petri, cerrado con cinta adhesiva microporosa.
- 3.3. Los materiales textiles u otros que estén en un estado de conservación delicado, friable o con peligro de desprendimiento, deben ser envueltos en Tyvek o papel seda blanco libre de ácido, o bien, pueden guardarse en un sobre de papel blanco libre de ácido (70 -100 gramos aprox.).
- 3.4. En caso de ser necesario, se pueden confeccionar almohadas de napa recubierta de Tyvek para la protección de este tipo de objetos.



Universidad Austral de Chile

Dirección Museológica

4. MATERIALES PESADOS

- 4.1. Para los materiales pesados, superiores a 20 kg., se recomienda utilizar una caja de madera de terciado estructural de 15 mm, con esquinas reforzadas.
- 4.2. La base debe tener tacos de pino cepillado de 2 x 4 pulgadas (tipo montacargas), y en caso de no poder manipularse manualmente, dado su peso, de la caja debe contar con ruedas de PVC de alta resistencia (2 de ellas con freno).
- 4.3. Tapa embutida de terciado de 15 mm con listones de 2 x 1 pulgadas.
- 4.4. La organización interna debe ser con tabiques confeccionados con listones de pino cepillado de 2 x 1 pulgadas. De ser necesario, debe estar forrada al interior y tener un receptor de espuma de polietileno expandido (ethafoam).

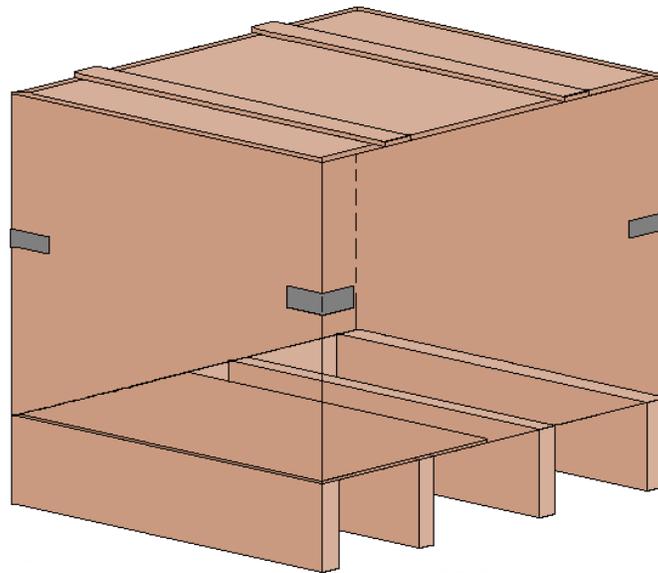


Imagen 3. Caja de terciado con escuadras para reforzar las esquinas.



Universidad Austral de Chile

Dirección Museológica

5. MATERIAL BIOANTROPOLOGICO

- 5.1. Los restos bioantropológicos deben estar agrupados según el/la individuo/a. Uno/a por caja, sin embargo, para individuos/as incompletos se puede utilizar un solo contenedor siendo este debidamente separado a través de tabiques.
- 5.2. El contenedor es una caja de cartón corrugado doble, con un lateral abatible (acorde a dimensiones indicadas en punto 2.2). El interior de la caja debe estar forrado con Tyvek.
- 5.3. Las unidades anatómicas se distribuirán en bandejas de **cartón corrugado doble con espuma de polietileno expandido** (isofoam/ethafoam) móviles. En caso de que los restos óseos estén en un estado de mayor deterioro, se deben contener en placas de petri separados por unidad anatómica.
- 5.4. La organización interna de la caja es:
 - a. Nivel inferior: cráneo, húmero-fémur- tibia, clavículas, escápulas, coxales, sacro.
 - b. Nivel superior: mandíbula y piezas dentarias, cubito-radio-peroné, carpo-metacarpo-falanges, embolsados como conjunto, tarso-metatarso-falanges, vértebras, costillas, esternón, fragmentos sin identificar.
- 5.5. Cada unidad anatómica debe ir con su respectiva identificación, adherida a la bandeja o el contenedor que esta tenga. Nunca en los fragmentos óseos.

6. RESTOS ORGÁNICOS

- 6.1. Los materiales orgánicos como semillas, cuero, restos textiles u otros. Se deben embalar según las indicaciones del punto 3 para “Materiales delicados y de pequeño tamaño”.
- 6.2. En el caso de los materiales resultantes de la flotación, sus remanentes orgánicos deben conservarse acorde a las indicaciones del punto 3.3 para “Materiales delicados y de pequeño tamaño”, no debiendo guardarse directamente en bolsas de polietileno.

7. MUESTRAS ESPECIALES

En el caso de muestras para análisis científico, estas deben embalarse según los requerimientos específicos de su materialidad y acorde a los estándares que requiera el laboratorio o el investigador a cargo del análisis.



Universidad Austral de Chile

Dirección Museológica

8. DOCUMENTACIÓN DE LA COLECCIÓN

El material arqueológico deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a. Inventario en formato Excel con los siguientes campos (Anexo I):

- Id
- N° Caja
- N° Bolsa
- Localización General
- Localización Laboratorio
- Proyecto
- Procedencia
- Localidad
- Sitio
- UTM Norte
- UTM Este
- Unidad
- Nivel
- Capa
- Material
- Categoría
- Observaciones
- Cantidad
- N° Fotos
- Fecha Obtención
- Fecha Ingreso
- Responsable
- Arqueólogo/a Responsable
- Tratamiento
- Conservación

b. Una copia de los diarios de campo de la prospección y/o excavación



Universidad Austral de Chile

Dirección Museológica

9. ANEXOS

- I. Inventario**
- II. Etiqueta Bolsa**
- III. Etiqueta Caja**

Área de Colecciones Patrimoniales:

Laboratorio de Conservación y Documentación de Colecciones

labconservación@uach.cl

lab.arqueologia@uach.cl