



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Expte. N° 891.893/13

Buenos Aires, 26 NOV. 2013

VISTO

La nota presentada por la Dra. Myriam TARRAGO, Directora del Museo Etnográfico "Juan B. Ambrosetti" por la cual solicita se apruebe el Reglamento de Acceso a Colecciones del mencionado Museo, y

CONSIDERANDO:

Lo aconsejado por la Comisión de Investigación y Posgrado en su reunión del día 19 de noviembre de 2013.

Lo acordado por este Cuerpo en su sesión del día 26 de noviembre de 2013.

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º-Aprobar el Reglamento de Acceso a Colecciones del Museo Etnográfico "Juan B. Ambrosetti" que se anexa a la presente resolución.

ARTÍCULO 2º- Regístrese, comuníquese a la interesada, al Museo Etnográfico "Juan B. Ambrosetti", a la Secretaría de Investigación, a la Dirección de Personal, de Consejo Directivo, a la Dirección General de Asuntos Académicos, a Biblioteca Central, y cumplido, archívese.

RESOLUCION (CD) N° 5648



Dr. HECTOR HUGO TINCHERO
DECANO

SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN
BIBLIOTECA CENTRAL



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Reglamento de acceso a las colecciones del Museo Etnográfico. "Juan Bautista Ambrosetti"

Consideraciones generales:

El Museo Etnográfico *Juan Bautista Ambrosetti* es un instituto de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires, creado en el año 1904 como centro de investigación, docencia y difusión. Es un museo público de ciencias sociales y humanas, que está centrado en la cultura material de sociedades originarias, especialmente las que corresponden al actual territorio argentino, y encara su estudio y difusión desde una perspectiva pluralista y de promoción de los diálogos interculturales.

Su acervo, de aproximadamente 100.000 piezas, se formó por medio de expediciones científicas propias realizadas a distintas partes de Argentina, así como también a través de compras, donaciones e intercambios con otras instituciones. Las colecciones están organizadas en las Áreas de Antropología Biológica, Arqueología, Etnografía, un Archivo Fotográfico y Documental y la biblioteca *Augusto Raúl Cortazar*.

Reglamento de acceso

El Museo Etnográfico "Juan Bautista Ambrosetti" es responsable del patrimonio que alberga. Le competen la gestión de derechos, la administración, la conservación y el uso de sus colecciones, para lo cual ha generado el presente reglamento.

La Institución reconoce los derechos culturales de los pueblos originarios. El protocolo de acceso para las comunidades productoras de los objetos culturales de las colecciones que custodia el Museo sigue los lineamientos establecidos en el Código Deontológico del ICOM (2006).

El Museo puede restringir el acceso a aquellos materiales cuya utilización directa pueda poner en peligro su integridad o a aquellos que están en proceso de tratamiento.

El Museo se reserva el derecho de excluir del acceso futuro a su acervo a los usuarios o a las instituciones que incurran en incumplimiento de la presente normativa.

Para acceder a las colecciones el usuario debe presentar una nota dirigida a la dirección del Museo especificando los motivos de la consulta, el tema de interés, pertenencia institucional y cumplimentar los protocolos específicos de cada área.



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Los usuarios se responsabilizan, mediante la firma de un compromiso escrito, de respetar las indicaciones de conservación pertinentes de cada área de colecciones.

La toma de imágenes fotográficas será autorizada por la dirección del Museo y el encargado del Área correspondiente teniendo en cuenta los fines de la fotografía y las condiciones de conservación en la que se encuentran los materiales solicitados. En el caso de existir derechos de autor vigentes de la documentación fotográfica, el usuario deberá solicitar el uso de la imagen directamente a los autores o a los retratados.

Si el objeto sale de la institución debe considerarse el cumplimiento de todas las pautas establecidas para el préstamo de objetos (seguros, permisos y costos a cargo del solicitante).

Este documento se divide en seis secciones, cada una de ellas referidas específicamente a los procedimientos que deben ser llevados a cabo por los interesados para poder acceder a la consulta de colecciones dentro de la institución, al préstamo a otras instituciones, a la aprobación de permisos para análisis, a la autorización para la réplica de piezas, a registros fotográficos y filmicos y a las visitas especiales a las áreas de reservas de colecciones.

I. Consulta de colecciones en la Institución

Las colecciones del Museo deben ser consultadas *in situ* y pueden tener acceso a ellas las personas que desarrollen un trabajo de investigación con fines científicos, educativos o de divulgación.

Las solicitudes de acceso a las colecciones son evaluadas por los responsables de las áreas correspondientes y la Dirección de la institución. Una vez autorizadas, las consultas se llevan a cabo en función del orden de recepción de las solicitudes y de la disponibilidad de las colecciones y del espacio de trabajo. Se le dará prioridad a los proyectos de equipos de investigación de la Institución.

La autorización de acceso se restringe a lo solicitado y por lo tanto no implica el acceso a otras colecciones.

En aquellos casos en los que el usuario no cumpla con los requisitos solicitados, la Institución se reserva el derecho de no autorizar la consulta de sus colecciones.

El Museo no se hace responsable por lesiones o accidentes sufridos por personal externo a la institución durante el tiempo de su consulta a las colecciones.



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Se solicita al usuario la firma de un compromiso de entrega de informes de consulta, de informes de análisis técnicos si los hubiera, de uso único de las imágenes y de la mención de la fuente "Colecciones del Museo Etnográfico Juan B. Ambrosetti, FFyL-UBA" o Archivo Fotográfico y Documental del Museo Etnográfico "Juan B. Ambrosetti. FFyL-UBA", según corresponda.

Para publicar imágenes o información de materiales consultados, se solicita que el usuario notifique previamente al área correspondiente el nombre del trabajo, los autores, los materiales involucrados, y lugar de publicación. Los investigadores se comprometen a entregar un ejemplar de su publicación al Área de colecciones correspondiente y otro a la Biblioteca del Museo.

El Museo no se responsabiliza por la información elaborada o vertida por los usuarios en sus trabajos en base a la consulta de las colecciones o la documentación de archivo que hayan realizado.

II. Préstamos de colecciones a Instituciones

El Museo Etnográfico establece los términos del préstamo, que incluyen la responsabilidad que debe asumir la entidad solicitante, las condiciones adecuadas para la conservación y exhibición de los objetos solicitados, el embalaje y el traslado de los mismos.

Quando una institución solicite objetos en préstamo, la Dirección del Museo Etnográfico y el responsable del área de colecciones correspondiente evaluarán la factibilidad del pedido. Luego se eleva con la recomendación correspondiente a la Facultad de Filosofía y Letras, en tanto es la instancia final de autorización legal de toda solicitud de préstamo de las colecciones del Museo. Queda restringido el préstamo de materiales que implique riesgo para su integridad y conservación.

Las autoridades de la institución solicitante deben realizar el pedido de préstamo mediante una nota dirigida a la Dirección del Museo con una anticipación mínima de ciento veinte (120) días. La nota debe contener toda la información pertinente sobre los motivos de solicitud del préstamo.

En todos los casos el objeto debe salir del Museo Etnográfico con una póliza de seguro contra todo riesgo y "punto a punto", que debe ser tramitada y costada por la institución solicitante una vez autorizado su pedido. Esta última debe realizar la coordinación entre el museo y la empresa especializada a cargo del traslado de los objetos solicitados para establecer entre ambos las pautas del embalaje. Los costos del



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

embalaje y el traslado están a cargo de la institución solicitante. Cuando el transporte no sea realizado por una empresa especializada, la institución solicitante debe proveer los materiales necesarios para el embalaje, que será realizado por el personal del Museo Etnográfico, previo pago de un canon correspondiente por mano de obra.

El solicitante debe tramitar los permisos necesarios para el préstamo ante las autoridades del INAPL (Instituto Nacional de Antropología y Pensamiento Latinoamericano) y de las otras instituciones que correspondan (Cancillería, Aduana, etc.), tanto en aquellos casos en que los objetos sean solicitados por una institución dentro del país como fuera del mismo.

III. Permisos a Investigadores para la realización de análisis de piezas de las colecciones

Cuando un material es solicitado por un investigador para realizar un estudio o la toma de una muestra, el director del Museo Etnográfico y el responsable del Área de colecciones correspondiente evalúan la factibilidad del pedido, tomando en consideración la naturaleza destructiva o no del pedido.

La toma de muestras debe realizarse en el ámbito del Museo. En los casos en que ésta no puede realizarse dentro de sus instalaciones, el material solicitado deberá salir de la institución bajo total responsabilidad del solicitante, cumpliendo los pasos legales necesarios y los protocolos del área correspondiente.

Si el préstamo es autorizado, el responsable del pedido debe firmar un compromiso de devolución en tiempo y forma del objeto o fragmento. La devolución debe cumplirse en un plazo no mayor a 6 meses. En caso de requerir más tiempo para la devolución será necesario justificar en forma escrita esta necesidad.

Toda muestra extraída de un material perteneciente a una colección del Museo Etnográfico continúa siendo parte constitutiva del mismo y como tal debe ser devuelta a la colección al finalizar su estudio, siempre que éste no haya implicado su destrucción total. En los pedidos de envíos de muestras para realizar análisis destructivos, se evalúa la pertinencia de confeccionar moldes de las mismas; en este caso el solicitante debe afrontar los gastos generados, y se seguirá el procedimiento estipulado por el Jefe de Área correspondiente.

El Museo establece aquellos casos en que es necesario que el material solicitado salga de la institución custodiado por personal autorizado de las áreas correspondientes, siendo el investigador responsable de los gastos que esto implique.

El investigador deberá hacerse cargo del trámite legal (exceptuando el que realiza el Museo con la Facultad de Filosofía y Letras) y el pago del traslado y seguro



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

correspondiente.

Es responsabilidad del solicitante tramitar el préstamo ante las autoridades del INAPL (Instituto Nacional de Antropología y Pensamiento Latinoamericano) y otras instituciones que correspondan (Cancillería, Aduana, etc.), tanto en aquellos casos que los objetos sean solicitados por una institución dentro del país como fuera del mismo.

El solicitante deberá entregar una copia de los informes técnicos realizados en un plazo máximo de dos años para integrarse a la documentación del material investigado. Estos permanecerán restringidos al uso público por un lapso de cinco años (tal como determina la Ley de Acceso Abierto aprobada por la Cámara de Diputados de la Nación), al cabo de los cuales serán información pública.

La realización de todo tipo de análisis y la extracción de muestras en objetos o restos humanos es restringida debido a los principios de conservación del acervo. Su autorización queda a consideración del Museo de acuerdo a los siguientes criterios:

- la técnica de estudio a aplicar, favoreciendo las menos invasivas.
- que la colección carezca de estudios previos
- que no perjudique la integridad física o estética del material

IV. Solicitud de objetos para realizar réplicas (moldes y copias)

La realización de réplicas es una actividad restringida.

Cuando una institución o persona solicita objetos para la realización de réplicas, la Dirección del Museo Etnográfico y el responsable del área correspondiente evalúan el motivo y la factibilidad del pedido y eleva a la Facultad la recomendación correspondiente. La misma estará basada en las condiciones de conservación del material y la técnica propuesta.

Si la solicitud fuera autorizada, el solicitante deberá firmar un compromiso de uso de la réplica ajustado a los fines del pedido. En este compromiso constará la cantidad de copias autorizadas, comprometiéndose el peticionario a no realizar una cantidad mayor de las manifestadas.

El trabajo debe efectuarse en las instalaciones del Museo, pudiéndose evaluar casos excepcionales en los cuales sea necesario retirar los objetos para su realización. En estos casos, el Museo evaluará si es necesario que el material solicitado para reproducción salga de la institución, siendo el solicitante responsable de cumplir con toda las normas de préstamo de la institución.



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

V. Registros fotográficos y filmicos

Todos los registros fotográficos y filmicos deben ser efectuados dentro de las instalaciones del Museo, salvo casos extraordinarios y con la expresa autorización, que deberá formalizarse por medio de las medidas administrativas pertinentes, y con los correspondientes recaudos de seguridad.

Toda reproducción de la documentación original del Archivo es realizada por el Museo. No se permite el uso de cámaras digitales y otros equipamientos de reproducción por parte del usuario.

Si el objetivo de la realización de los registros de las colecciones o el uso de imágenes del Archivo incluye fines de lucro, el Museo se reserva el derecho de cobrar un canon, el cual será informado oportunamente. El mismo debe ser cancelado con antelación, ante la Asociación de Amigos del Museo Etnográfico

El solicitante debe firmar un compromiso de uso único de la imagen y de la mención de la fuente "Colecciones del Museo Etnográfico Juan B. Ambrosetti, FFyL-UBA".

En el caso de reediciones de los trabajos, se deberá pedir una nueva autorización a la Dirección del Museo.

En caso de nueva utilización de las imágenes para otros usos, el usuario deberá solicitar autorización y pagar nuevamente el canon, en caso de que corresponda.

Para los registros filmicos el solicitante es acompañado por personal responsable del Museo, quien indica el espacio conveniente para realizar las tomas y marca las pautas a seguir por el equipo de filmación con respecto al movimiento de maquinarias y personas, para la correcta conservación del patrimonio del Museo.

VI. Visitas especiales a las reservas de colecciones

Las visitas se realizan a pedido de distintas instituciones educativas y de otros tipos de instituciones vinculadas con las temáticas y actividades del Museo.

Las visitas deben ser solicitadas con al menos un mes de antelación, debiéndose coordinar con el responsable del área correspondiente el día y horario de la misma, y las pautas a seguir dentro de las reservas de colecciones por los visitantes.

En el caso que correspondiera pagar un canon, se deberá abonar el mismo previamente a la visita, ante la Asociación de Amigos del Museo Etnográfico.

IMPORTANTE: Es responsabilidad de la Dirección del Museo junto con los



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

encargados de las Áreas correspondientes, resolver las dudas, conflictos y discrepancias que genere la interpretación o aplicación de este Reglamento.

FRANCISCO JORGE GUGLIOTTA
SECRETARIO GENERAL

DR. HECTOR HUGO TRINCHERO
DECANO