



# Plan de Manejo EL SHINCAL DE QUIMIVIL

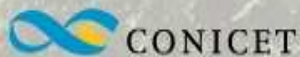


Presidencia  
de la Nación

Ministerio de  
Ciencia, Tecnología  
e Innovación Productiva



GOBIERNO  
DE LA PROVINCIA DE  
CATAMARCA



CONICET



F H N  
FUNDACIÓN  
DE HISTORIA NATURAL  
FÉLIX DE AZARA

Este **Plan de Manejo** del sitio arqueológico *El Shincal de Quimivil* constituye un documento **preliminar** que fue enviado a la *Dirección de Antropología de Catamarca*, dependiente de la Secretaría de Estado de Cultura de Catamarca, para su revisión y corrección. La misma se encuentra actualmente en proceso.

**Idea y Coordinación:**  
Carlos Fernández Balboa

**Autores:**  
Aventín Moretti, Milagros  
Couso, María Guillermina  
Espósito, Paula  
Fernández Balboa, Carlos  
Gianelli, Julia  
Laudani, Marta  
Moralejo, Reinaldo  
Ochoa, María Agustina  
Pellizzari, Julieta  
Quaranta, Gisela Analía  
Raffino, Rodolfo

# Índice

Prólogo _____	6
El Plan de Manejo _____	7
1. Objetivos _____	7
2. Modo de Gestión _____	7
3. Organigrama _____	8
3.1. Áreas _____	9
Áreas _____	10
1. Arqueología _____	10
1.1 – Administrativo _____	11
1.1.1. La normativa a tener en cuenta _____	12
1.1.2. El Instituto Nacional de Antropología y Pensamiento Latinoamericano _____	14
1.1.3. El rol de la Dirección Provincial de Antropología de Catamarca _____	15
1.1.4. Área Natural Protegida “Sierras de Belén” _____	17
1.1.5. Requisitos para solicitar o renovar un permiso de Investigación _____	19
1.1.6. Elaboración del Proyecto de Investigación _____	23
1.1.7. Elaboración de un Acta de Contralor para el manejo de los materiales arqueológicos y/o paleontológicos _____	26
1.1.8. Documentación a presentar al término de cada Campaña _____	26
1.1.9. Elaboración de Proyectos de Puesta en Valor _____	27
1.2 – Operativo _____	27
1.2.1. Zonificación _____	27
1.2.2. Zonificación arqueológica preliminar _____	28
1.2.3. Zonas definidas _____	29
1.2.3.1. Carácter, usos y actividades recomendadas dentro de cada zona _____	30
1.2.3.2. Zona intangible _____	30

1.2.3.2.1. Usos y actividades permitidas	___	31
1.2.3.3. Zona de uso público extensivo	_____	31
1.2.3.3.1. Usos y actividades permitidas	___	31
1.2.3.3.1.1. Zona de uso extensivo con restricción de Manejo	_____	31
1.2.3.4. Zona de uso público intensivo	_____	32
1.2.3.4.1. Usos y actividades permitidas	___	32
2. Museo	_____	33
2.1 – Administrativo	_____	34
2.1.1. Plan de manejo de colección	_____	34
2.1.2. Política de Colección. Inventario	_____	34
2.1.3 Elementos de la colección del museo	_____	35
2.1.4. Tipos de circulación de piezas	_____	36
2.1.5. Funciones de los responsables de la reserva	_____	38
2.1.6. Ingreso de bienes a ser custodiados en el museo/depósito	_____	39
2.1.7. Procedimiento para la documentación de objetos patrimoniales	_____	40
2.2 – Operativo	_____	48
2.2.1. Conservación y cuidado de los bienes custodiados en el museo/depósito	_____	48
2.2.2. Exhibición Plan de conservación de colecciones	___	58
2.2.2.1. Colecciones en exhibición	_____	58
2.2.2.2. Colecciones en depósito	_____	60
2.2.2.3. Intervenciones	_____	63
3. Turismo	_____	64
3.1. Administrativo	_____	65
3.1.1. Solicitudes, Permisos y Agenda	_____	65
3.1.2. Tickets de Entradas	_____	65
3.1.3. Encuestas Visitantes	_____	65
3.2. Operativo	_____	68
3.2.1. Capacidad de Carga Turística e Indicadores deseables	_____	68

3.2.2. Indicadores de Cambio Aceptable _____	74
3.2.3. Regulaciones y Gestión _____	75
3.3. Anexos _____	81
3.3.1. Requerimientos y sugerencias _____	81
3.3.1.1. Territorio _____	81
3.3.1.2. Accesos y vehículos _____	81
3.3.2. Vocabulario técnico _____	82
4. Educación, Divulgación Científica y Comunicación _____	84
4.1. Actividades educativas vinculadas al museo _____	85
4.2. Propuesta de diseño y planificación de actividades no personalizadas _____	86
4.3. Propuesta de diseño y planificación de actividades personalizadas _____	87
4.4. Visitas al museo. Organización de las visitas _____	89
4.5. Divulgación Científica. Temas _____	90
4.5.1. El Shincal de Quimivil como sitio arqueológico destacado: La historia del descubrimiento _____	90
4.5.2. El Shincal de Quimivil como centro administrativo y ceremonial en el Noroeste argentino _____	92
4.5.3. El Shincal de Quimivil: patrimonio y conservación_	92
4.5.4. Cuadro de actividades a desarrollar en el sitio _____	95
4.6. Manejo Discursivo _____	96
4.7. Manejo de Difusión _____	97
4.7.1. Tipos de folletos de difusión _____	97
Bibliografía _____	100

## Prólogo

**Un plan de manejo para El Shincal de Quimivil, un paso significativo en la conservación de uno de los mayores sitios arqueológicos incaicos de Argentina**

**Por Carlos Fernández Balboa**

Con motivo de realizarse durante el año 2013 y 2014 la implementación de la puesta en valor de El Shincal de Quimivil, impulsada por distintos organismos que vienen trabajando desde hace más de 20 años en el sitio, se consideró que era muy buena oportunidad para desarrollar y empezar a implementar un plan de manejo del Sitio Arqueológico de El Shincal de Quimivil.

El Plan de Manejo es un documento que sintetiza la organización, los medios y los recursos que se utilizarán en un tiempo determinado y en un lugar específico, para realizar un aprovechamiento sostenible de ese patrimonio natural o cultural que se desea conservar a futuro. En muchos casos incluye también los planes de seguimiento, evaluación y monitoreo, los de contingencia que permiten administrar el sitio.

Si bien el concepto de plan de manejo es más frecuente dentro del mundo del patrimonio natural (plan de manejo de reservas urbanas, parques provinciales o nacionales, etc.) la necesidad de implementar este tipo de trabajos en sitios arqueológicos se vuelve cada vez más evidente en tanto y en cuanto estos espacios se abren a la comunidad y chocan con diferentes intereses de diversos sectores: turísticos, empresariales, desarrollistas, científicos, etc.

Su realización implica tener un documento consensuado entre los responsables de la administración de un sitio de valor patrimonial (ya sea este una reserva, un parque natural, un sitio arqueológico o cualquier espacio que requiera tomar decisiones con respecto a que sucederá con él en el futuro).

## El Plan de Manejo

La elaboración de un plan de manejo consiste en producir un documento que tiene como propósito establecer de manera detallada, las acciones que se requieren para prevenir, mitigar, controlar, compensar y corregir los posibles efectos o impactos negativos causados en el uso diario del sitio. Si bien tiene normas y pautas que deben seguirse para no alterar los objetivos y razón de ser del área, debe tener la suficiente flexibilidad como para satisfacer las necesidades del sitio.

### 1) Objetivos

1. Mantener la rigurosidad y autenticidad arqueológica, histórica y sociocultural del área.
2. Proteger el patrimonio integral del sitio.
3. Posibilitar una relación de los habitantes cercanos con el sitio.
4. Mejorar y ampliar la disponibilidad de espacio público.
5. Satisfacer las necesidades educativas, turísticas y científicas del sitio.
6. Potenciar actividades científicas en el futuro.

### 2) Modo de gestión

El Plan de Manejo es encarado con una nueva forma de gestión, pensada como articulación entre las distintas reparticiones que se propone conformen a futuro un Consejo de Gestión del sitio, que tenga como objetivo potenciar todas el expertise e intereses que los distintos organismos tienen en un sitio de tan alto valor patrimonial como es el caso de El Shincal.

Algunos de los organismos que conforman este espacio de gestión son la Dirección Provincial de Antropología de Catamarca (organismo rector de base del manejo del área) y el Municipio de Londres, como grupo social de mayor impacto e interés por cercanía y vinculación. También es central el rol de la Dirección de Turismo de Catamarca en conjunto con organismos nacionales; (Instituto Nacional de Antropología y Pensamiento Latinoamericano, Comisión Nacional de Museos, Monumentos y Sitios Históricos, Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva de la Nación y organizaciones científicas como la División Arqueología del

Museo de La Plata y organizaciones no gubernamentales como la Fundación de Historia Natural Félix de Azara.

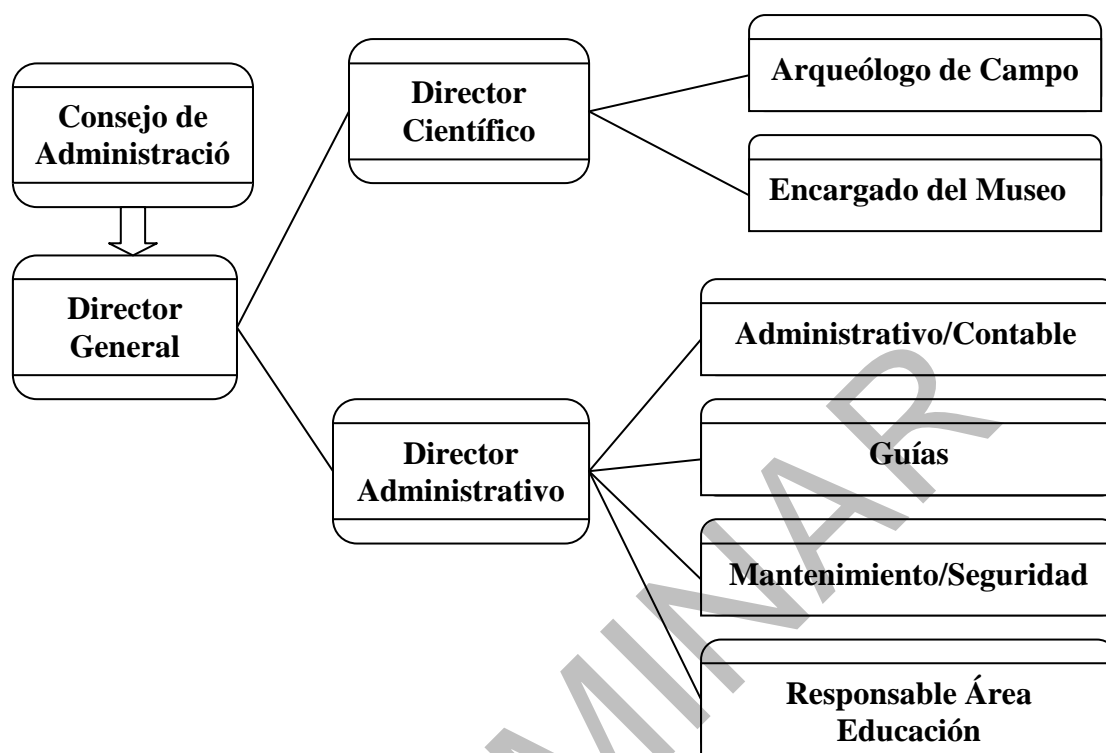
Dicho modo de gestión apunta a establecer mecanismos más abiertos que permitan optimizar los recursos disponibles y retroalimentarse con la participación de todos los actores involucrados.

1. Articulación interinstitucional: se establecen nexos entre las distintas reparticiones con injerencia en el sitio, a fin de arribar a la resolución de los problemas o conflictos que se establezcan mediante proyectos en común que potencien la capacidad de implementación y optimicen la inversión pública, la complementariedad entre emprendimientos y la coherencia de los resultados.
2. Participación de distintas visiones en el proceso de planificación.
3. Mecanismos de concertación: la aplicación de los dos criterios anteriores en forma simultánea implica la acción conjunta de las asociaciones intermedias, otras instituciones locales, nacionales, extranjeras y los vecinos del sitio. Esta modalidad permite que las propuestas estén ajustadas al contexto de aplicación, cuenten con consenso y logren el mayor compromiso para ser llevadas a cabo.
4. Generación de recursos: a través de convenios de cooperación con organismos internacionales, nacionales y/o privados, buscando además la motivación de la inversión privada.

El consejo de gestión no debe convertirse en un organismo burocrático o cuyo objetivo sea controlar todas las acciones del sitio. Su funcionamiento y operatividad tendrá éxito en cuanto logre brindar un servicio al sitio que satisfaga las necesidades dinámicas de uso del mismo. Para el funcionamiento cotidiano se establecerán pautas de manejo vinculadas a personal directamente afectado al área según el siguiente organigrama.



### 3) Organigrama

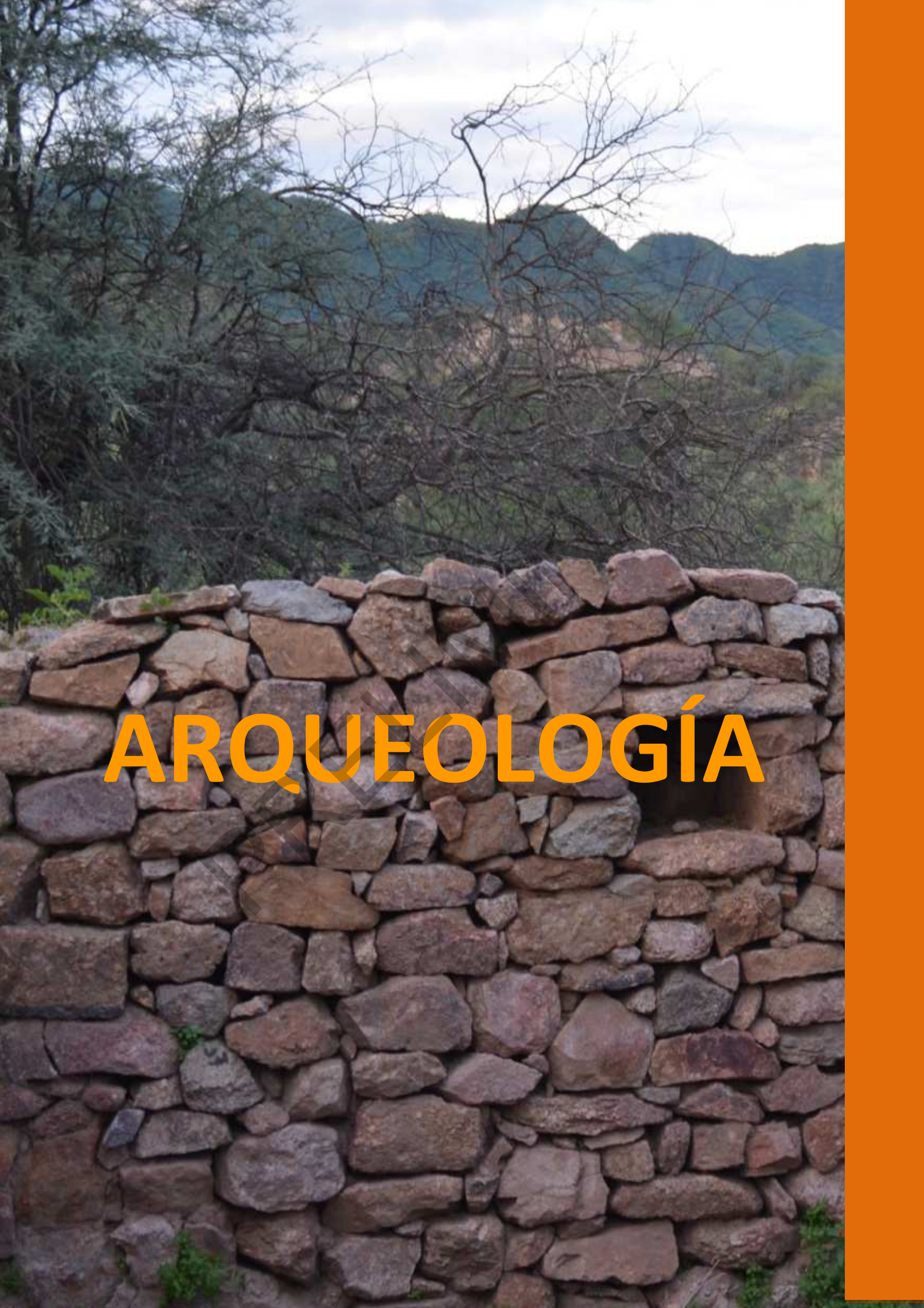


Entendemos que este organigrama puede parecer ambicioso, pero sin duda nuestra intención es que tanto el plan de manejo como toda la visión que podamos tener del sitio deberá tender a complementar las necesidades del sitio en todas sus potencialidades, visualizando el futuro del área, donde las necesidades turísticas, de investigación y de desarrollo integral del lugar se potencializarán. Considerando que es un sitio de valor arqueológico único en nuestro país, todos los proyectos esperanzadores que contemple el crecimiento del área puede ser magnificado en la actualidad pero se irán adecuando al crecimiento sostenible y planificado del área.

#### 3) 1) Áreas

Quedan definidas por el Organigrama anterior, las siguientes Áreas

1. Arqueología
2. Museo
3. Turismo
4. Educación, Divulgación Científica y Comunicación



# ARQUEOLOGÍA



## 1.1 - ADMINISTRATIVO

Toda intervención arqueológica que se realice en el sitio debe estar acompañada de una propuesta de conservación. De acuerdo con los lineamientos de la Carta de Burra (ICOMOS, 1999), cuando se habla de “conservación” se hace referencia a todos aquellos procesos de cuidado de un sitio tendientes a mantener su significación cultural. En este sentido la Carta de Burra apela a hacer todo lo necesario para proteger un sitio y hacerlo útil, pero cambiarlo lo menos posible para que conserve su significación cultural.

La conservación incluye aspectos científicos, técnicos y sociales que involucran, por un lado, un conjunto de prácticas destinadas a la salvaguarda de los bienes muebles e inmuebles, y por otro, el fortalecimiento de la identidad cultural y de los vínculos de la sociedad con su patrimonio (sentido de pertenencia de la comunidad) ya que, en el largo plazo, permitiría prevenir muchos de los problemas del deterioro del patrimonio cultural a partir de la acción de los grupos sociales (Yapura Liz, 2009). Esto incide directamente en el fortalecimiento de la identidad y el sentido de pertenencia de la comunidad involucrada. El Artículo 6 de la Carta Internacional para la Gestión del Patrimonio Arqueológico (ICOMOS, 1990) sostiene que “... El compromiso y la participación de la población local deben impulsarse y fomentarse como medio de promover el mantenimiento del patrimonio arqueológico. Este principio reviste especial importancia cuando se trata del patrimonio de poblaciones autóctonas o grupos culturales de carácter local. En ciertos casos, es aconsejable confiar la responsabilidad de la protección y de la gestión de monumentos y yacimientos a las poblaciones autóctonas.”

El enfoque presentado en este Plan de Manejo apunta a la Conservación Preventiva del Patrimonio Arqueológico del sitio incaico El Shincal de Quimivil.

La Conservación Preventiva consiste en una estrategia de preservación de los valores, significados e ideas vinculados a los objetos que conforman el patrimonio arqueológico. Por esta razón posee un rol activo en la preservación de la inmaterialidad del patrimonio cultural (Yapura Liz, 2009).

### **1.1.1. La normativa a tener en cuenta**

Cualquier actividad que se quiera desarrollar en el sitio estará sujeta a la normativa derivada de:

- Ley Nacional N° 25.743 de “Protección del Patrimonio Arqueológico y Paleontológico”, reglamentada por Decreto N° 1022/04. El organismo de aplicación de esta Ley es el Instituto Nacional de Antropología y Pensamiento Latinoamericano.
- Ley Nacional N° 25.517/01 de “Restitución de restos aborígenes y disposición sobre restos mortales de aborígenes que formen parte de museos y/o colecciones públicas o privadas” y Decreto Reglamentario N° 701/10. Establece que deberán ser puestos a disposición de los pueblos indígenas y/o comunidades de pertenencia que lo reclamen, los restos mortales de aborígenes, que formen parte de museos y/o colecciones públicas o privadas. El Decreto 701/2010 establece, a su vez, que el Instituto Nacional de Asuntos Indígenas será el encargado de coordinar, articular y asistir en el seguimiento y estudio del cumplimiento de las directivas y acciones dispuestas por la Ley N° 25.517.
- Leyes Provinciales de Catamarca N° 4218/84 y N° 4238/85 reglamentadas por Decreto C.E. N° 1479/93. El organismo de aplicación de estas Leyes es la Dirección Provincial de Antropología de Catamarca.

- Ley Provincial de Catamarca N° 5070/02 del “Sistema Integrado Provincial de Áreas Naturales Protegidas” reglamentada por Decreto N° 1405/03.
- Decreto N° 679/07, donde la Subsecretaría del Ambiente como Autoridad de Aplicación aprueba -mediante Disposición S.A. N° 230/05- el Plan Operativo Mínimo del Área Natural Protegida “Sierras de Belén”.
- Incorporar y conciliar los diversos tratados internacionales referentes al patrimonio cultural de la UNESCO, así como las cartas, declaraciones y recomendaciones sobre la protección, conservación y uso social sostenible del patrimonio cultural (ICOMOS, IUCN, ICCROM).
- Propuesta para la conservación de suelos (corrección y control de cárcavas) elaborada por el Instituto de Monitoreo y Control de la Degradación Geoambiental (IMCoDeG) perteneciente a la Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas de la Universidad Nacional de Catamarca (Niz, Toledo y Oviedo, 2009).
- Propuesta de construcción de albardones intrasitio. Este tipo de propuestas ha sido elaborada a partir de los conocimientos aportados por el Sr. Manuel Morales, quien ya los implementó en el año 2012, habiendo obtenido resultados muy satisfactorios (Dirección Provincial de Antropología, 2014).

Cabe resaltar que en el año 1997, El Shincal de Quimivil fue declarado Monumento Histórico Nacional (Decreto Ley N° 1145/97) por la Comisión Nacional de Museos y de Monumentos y Lugares Históricos (Ley Nacional N° 12665/40). A partir de ese momento el sitio fue inscripto en el Registro Nacional de Bienes Históricos e Histórico-Artísticos. De este modo, es importante saber que la Comisión Nacional de Museos y de Monumentos y Lugares Históricos queda comprometida a cooperar con las autoridades de la provincia de Catamarca y del Municipio de Londres a los efectos de la mejor preservación, rehabilitación y guarda del sitio (Art. 3° Decreto Ley N° 1145/97).

### 1.1.2. El Instituto Nacional de Antropología y Pensamiento Latinoamericano

La Ley Nacional Nº 25.743 tiene como objeto la preservación, protección y tutela del Patrimonio Arqueológico y Paleontológico como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y el aprovechamiento científico y cultural del mismo y tiene aplicación en todo el territorio de la Nación (Art. 1º, Ley Nacional Nº 25.743). Según estipula la Ley el Instituto Nacional de Antropología y Pensamiento Latinoamericano, dependiente de la Secretaría de Cultura de la Nación, será el organismo nacional competente que tendrá como funciones ejercer la tutela y defensa del Patrimonio Arqueológico, y por lo tanto, deberá adoptar las medidas tendientes a su preservación, investigación y a fomentar la divulgación (Art. 4º, Ley Nacional Nº 25.743).

Además, entre sus funciones también debe dar cumplimiento a lo siguiente: a) Crear y organizar el Registro Nacional de Yacimientos, Colecciones y Objetos Arqueológicos y el Registro Nacional de Yacimientos, Colecciones y Restos Paleontológicos, con la información que se requerirá a las jurisdicciones locales; b) Crear un Registro Nacional de Infractores y Reincidentes; c) Establecer las correspondientes relaciones de coordinación y colaboración con los organismos competentes en la materia, existentes en las provincias. En el caso de Catamarca con la Dirección Provincial de Antropología (Art. 5º, Ley Nacional Nº 25.743).

Asimismo, la Ley establece que es facultad exclusiva de las provincias y del Gobierno Autónomo de la Ciudad de Buenos Aires establecer la creación del organismo competente que tendrá a su cargo la aplicación de la ley de protección del Patrimonio Arqueológico y Paleontológico o atribuir estas funciones a un organismo ya existente. Dicho organismo, una vez conformado, será el encargado, entre otras cosas, de otorgar las concesiones para prospecciones e investigaciones. También, de organizar en sus respectivas jurisdicciones un Registro de Yacimientos, Colecciones y Objetos Arqueológicos y un Registro de Yacimientos, Colecciones y Restos Paleontológicos, teniendo como base preferentemente la metodología adoptada por la

Autoridad de Aplicación (INAPL), a fin de facilitar la mejor coordinación nacional (Art. 6º, Ley Nacional Nº 25.743).

### **1.1.3. El rol de la Dirección Provincial de Antropología de Catamarca**

Esta Dirección tiene su sede en San Fernando del Valle de Catamarca (Av. México S/N - Predio Ferial Catamarca, CP: 4700) y fue creada en el año 1985 bajo la Ley Provincial Nº 4238 (Decreto G. Nº 136). Constituye una de las áreas de acción de la Secretaría de Estado de Cultura de Catamarca (esta última con dependencia directa y exclusiva del Ejecutivo Provincial) y tiene como objetivos:

- Asistir a la Secretaria de Estado de Cultura en la formulación, implementación y evaluación de la política cultural referente a la preservación, puesta en valor, Educación y difusión del Patrimonio Arqueológico, Paleontológico y Antropológico de la Provincia.

- Realizar, favorecer y fomentar el estudio científico del patrimonio arqueológico, paleontológico y antropológico de la provincia, por medios propios o en convenios con instituciones nacionales y extranjeras.

- Promover la conformación de recursos humanos en el área de la Antropología.

- Organizar jornadas, congresos, seminarios y cursos relacionados con la problemática antropológica local, regional y nacional.

- Fomentar la creación de nuevos museos regionales y parques arqueológicos en el ámbito de la Provincia.

- Gestionar los expedientes relacionados con expropiaciones y acuerdos con propietarios en función de la preservación y puesta en valor del patrimonio a cargo de la dirección.

- Aplicar la Legislación en materia de protección y preservación del Patrimonio Arqueológico, Antropológico y Paleontológico Provincial conforme a las facultades conferidas por las Leyes Provinciales Nº 4218/84 de "Preservación de los vestigios y/o

Restos Yacimientos Arqueológicos y Antropológicos existentes en la Provincia” y N° 4238/85 de “Creación de Dirección de Antropología”, ambas reglamentadas por Decreto C.E. N° 1479/93; y por la Ley Nacional N° 25.743/03 de “Protección del Patrimonio Arqueológico y Paleontológico”, reglamentada por Decreto N° 1022/04.

- Dictaminar todo expediente que requiera la interpretación de las leyes provinciales, nacional y sus decretos reglamentarios y de cualquier otra normativa que pudiera modificar o reemplazar a las mismas.

- Recientemente, la Secretaría de Estado de Cultura de Catamarca ha creado la figura de Encargada del Sitio El Shincal de Quimivil, la cual depende directamente de la Dirección Provincial de Antropología. La persona seleccionada para cumplir con este rol debe poseer amplios conocimientos en temas de antropología, arqueología y museología como así también un adecuado desenvolvimiento en tareas de gestión administrativa y política. Esta persona tendrá su sede de trabajo en el Museo de Sitio Shincal perteneciente a la Dirección de Cultura y Turismo de la Municipalidad de Londres. Como representante directo de la Dirección Provincial de Antropología su función será regular todas las actividades que se lleven a cabo en el sitio y Museo de acuerdo a toda la normativa provincial y nacional. Asimismo también podrá promover y realizar diferentes actividades en pos de la investigación, protección y conservación del patrimonio arqueológico siguiendo determinados estándares emanados de las Cartas Internacionales de preservación del patrimonio cultural. Este último punto incluye la realización de rescates arqueológicos en el sitio. En tal caso, se comunicará con el investigador responsable del área de investigación para que este acuda de inmediato a efectuar el rescate; caso contrario, teniendo en cuenta la celeridad del asunto, el rescate será realizado por el Encargado/a del Sitio con previo aviso a la Dirección Provincial de Antropología.

El Encargado del Sitio constituirá el nexo entre la Municipalidad y la comunidad de Londres, los investigadores, el Estado Provincial y Nacional.



#### 1.1.4. Área Natural Protegida “Sierras de Belén”

El sitio arqueológico de El Shincal de Quimivil se encuentra dentro del Área Natural Protegida “Sierras de Belén”. Esta área ocupa diversos cordones montañosos ubicados hacia el centro-oeste del Departamento de Belén como son las Sierras de Las Lajas, de Los Colorados, de Zapata, de Las Escarchitas y del Volcán, comprendiendo toda la cuenca alta y media del Río Quimivil, cuenca alta del Río El Tolar - Loconte, parte de la cuenca alta y media del Río de Pozo de Piedra y cuencas de otros ríos menores de cauces transitorios. La altura máxima es en el Cerro Alto del Volcán, con 4905 msnm, y su altura mínima es en la quebrada del río El Tambillo a 1500 msnm. El área abarca aproximadamente 49.000 ha y se extiende desde los 27° 21' a 27° 53' de latitud sur y de 67° 11' a 67° 22' de longitud oeste (Figura 1).

El Gobierno de la provincia de Catamarca la declaró Área Natural Protegida en el año 2007, mediante la Subsecretaría del Ambiente dependiente de la Secretaría del Agua y del Ambiente. En términos administrativos depende de la Subsecretaría del Ambiente, que constituye la autoridad de aplicación de la Ley Provincial N° 5070/02 del “Sistema Integrado Provincial de Áreas Naturales Protegidas” y su Decreto Reglamentario N° 1405/03.

El principal objetivo por el cual se la ha declarado área protegida es por sus características geográficas particulares, lo que la convierte en un espacio del territorio provincial de sumo interés, no solo para la provincia de Catamarca, sino para toda la República Argentina. Estos sistemas serranos, donde las Sierras Pampeanas se unen con la Puna, se encuentran en un excelente estado de conservación, manteniendo aún diversos ecosistemas como relictos. Esta situación de “isla biológica del oeste provincial” se mantiene por su inaccesibilidad, no obstante es cada vez mayor el interés por visitar esta zona. Este fenómeno geológico, biológico y cultural, amerita que sea resguardado de cualquier tipo de accionar humano que pueda degradarlo severamente, para dejar a las generaciones futuras una muestra del resultado del espectacular proceso de evolución de un sector, con ciertas características

ambientales y culturales propias, en un marco de aislamiento geográfico (Decreto M.O. y S.P. (S.A. y A.) N° 679/07 Área Natural Protegida “Sierras de Belén”).

De acuerdo al Art. 13 de la Ley Provincial N° 5070/02, en el caso de que las Áreas Naturales Protegidas contengan sitios arqueológicos y paleoantropológicos la Subsecretaría del Ambiente coordinará con la Dirección Provincial de Antropología el manejo de dichos sitios, a los fines de la correcta aplicación de la Ley Provincial. N° 4218.

El Área Natural Protegida “Sierras de Belén” esta zonificada en tres tipos de categorías establecidas en el Art. 5 de la Ley Provincial N° 5070/02: Parque Natural, Reserva Natural y Reserva de Usos Múltiples. El Shincal de Quimivil se encuentra ubicado dentro de esta última. Los investigadores autorizados para desarrollar proyectos de investigación en el sitio estarán sujetos a la normativa emanada, por un lado, de la Ley Provincial N° 5070/02 del “Sistema Integrado Provincial de Áreas Naturales Protegidas” reglamentada por Decreto N° 1405/03 y, por otro, del Decreto N° 679/07 donde la Subsecretaría del Ambiente como Autoridad de Aplicación aprueba -mediante Disposición S.A. N° 230/05- el Plan Operativo Mínimo del ANP Sierras de Belén. En este sentido y de acuerdo a la Ley Provincial N° 5070/02 (Arts. 28°, 29° y 30°) se crea un Cuerpo de Guardaparques dependiente de la Subsecretaria de Ambiente cuya funciones y atribuciones dentro del ANP Sierras de Belén serán realizar tareas de inspección de la Ley mencionada, y de las leyes sobre recursos naturales y patrimonio arqueológico.

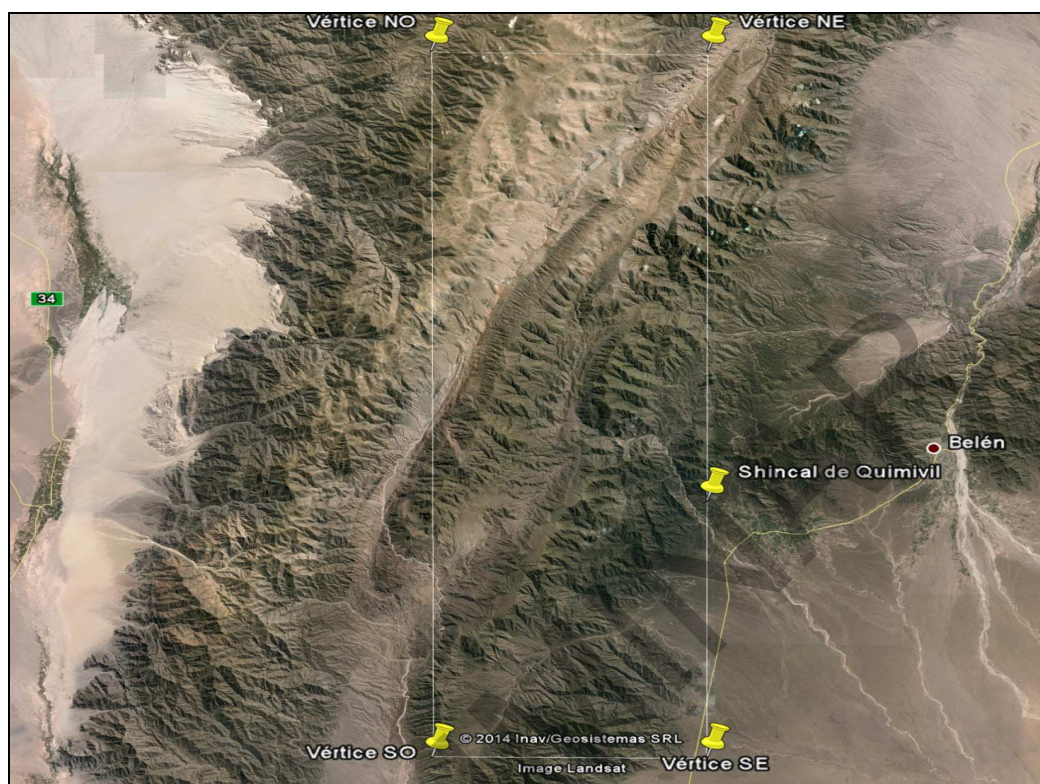


Figura 1: Delimitación del Área Natural Protegida “Sierras de Belén”

#### 1.1.5. Requisitos para solicitar o renovar un permiso de investigación

Toda investigación científica que se quiera desarrollar en el sitio El Shincal de Quimivil solo podrá ser realizada por Instituciones Científicas o por Investigadores nacionales o extranjeros (Art. 5 de la Ley Provincial N° 4218/84 de “Preservación de los vestigios y/o Restos Yacimientos Arqueológicos y Antropológicos existentes en la Provincia”). En relación a esto, y a los fines de resguardar la seriedad y el interés científico, serán autorizados únicamente a emprender dichas investigaciones, las personas físicas o jurídicas que se registren en calidad de investigadores con la debida anticipación ante la Dirección Provincial de Antropología (Art. 3 del Decreto Reglamentario N° 1479/93).

De esta manera, todo trabajo de investigación que se pretenda realizar deberá contar con una autorización o permiso gestionado ante dicho organismo.

Esta autorización permite la realización de diversas tareas de campo propias de labores arqueológicas (prospecciones, recolecciones superficiales, relevamientos planialtimétricos, registro de paramentos, excavaciones, entre otras) y el préstamo y traslado de los materiales arqueológicos que resulten necesarios para su estudio (véase ítems Elaboración de un Acta de Contralor para el manejo de los materiales arqueológicos y/o paleontológicos).

Para solicitar dicha autorización, de acuerdo a la reglamentación vigente (Art. 10° del Decreto Reglamentario N° 1479/93) y a lo estipulado en este Plan de Manejo, es necesario reunir los siguientes requisitos:

A) Estar inscripto en el Registro de Investigadores habilitado a tal efecto. A estos fines se hace necesario completar y remitir una Ficha de Registro de Investigador adjuntando a la misma Copia del Título de Grado (anverso – reverso) y Posgrado, copia del DNI. (Este Registro se hará efectivo una vez presentada toda la documentación y realizada la Disposición –permiso- correspondiente).

B) Ser profesional de reconocida experiencia en la disciplina pertinente. En caso contrario deberá ser avalado por un profesional con los respectivos antecedentes (deberá presentar un Curriculum Vitae actualizado con fotografía).

C) Presentación de una nota con firma del investigador solicitando la correspondiente autorización para realizar trabajos de investigación a nombre del Director/a de la Dirección Provincial de Antropología. En esta solicitud deberá incluir la delimitación cartográfica del área o sector de investigación mediante un plano con las respectivas coordenadas geográficas.

D) Presentación de un Aval Científico correspondiente a la Institución (Universidad, Facultad o Instituto) que patrocina y/o financia la investigación (el profesional solicitante debe tener una relación de dependencia con dicha Institución). En este mismo aval se debe indicar si la institución cuenta con un lugar determinado para la salvaguarda de los materiales. En caso contrario los materiales quedarán depositados en el Museo Shincal de la localidad de Londres.

E) Presentación de un Proyecto de Investigación donde conste el título, fundamentación, antecedentes, objetivos e hipótesis, metodología (incluye plan de excavación y conservación), cronograma, resultados esperados, factibilidad, financiamiento y participantes del proyecto de investigación (al inicio de cada campaña se solicitará al investigador responsable la lista de integrantes que participarán de los trabajos de campo, en la cual deberán constar nombres, DNI e Institución a la que pertenecen) y el plazo estimativo de publicación de los trabajos (véase ítems Elaboración del Proyecto de Investigación). En el Proyecto de Investigación también deberá constar la resolución de aprobación emitida por la Institución patrocinadora.

F) Toda la documentación debe remitirse en versión digital e impresa a la sede de la Dirección Provincial de Antropología de Catamarca.

G) En el caso de que el área o sector solicitado por un investigador se superponga con un área o sector ya autorizado a otro investigador, aquel deberá contar con la autorización de este último para poder investigar de manera simultánea (Art. 12º del Decreto Reglamentario N° 1479/93 de la Ley Prov. N° 4218/84).

Una vez enviada la solicitud, la Dirección Provincial de Antropología evaluará el proyecto y los antecedentes, debiendo expedirse dentro de los treinta días corridos de la recepción de la misma.

Una vez otorgado el permiso de investigación, la DPA se encargará de que tomen conocimiento la Secretaria de Estado de Cultura, el Instituto Nacional de Antropología y Pensamiento Latinoamericano (INAPL), el Museo Arqueológico Provincial Cóndor Huasi de Belén, la Municipalidad de Londres, el Encargado/a del Sitio, la Comisaría de Londres, la Agrupación VIII Catamarca Gendarmería Nacional Argentina, el investigador responsable y la Institución patrocinadora de la investigación.

Todos los permisos de investigación con su respectiva autorización para el préstamo y traslado de los materiales arqueológicos (véase ítems Elaboración de un Acta de Contralor para el manejo de los materiales arqueológicos y/o paleontológicos)

se otorgarán por el término de un año y podrán ser renovados por igual término hasta la finalización de la misma.

Cuando se trate de la renovación de un permiso deberá cumplir con los siguientes requisitos:

A) Presentación de una nota solicitando la correspondiente renovación del permiso de investigación a nombre del Director/a de la Dirección Provincial de Antropología. En esta solicitud deberá incluir la delimitación cartográfica del área o sector de investigación mediante un plano con las respectivas coordenadas geográficas

B) Presentación del Proyecto de Investigación con la copia de resolución de aprobación del mismo. Esto permitirá revalidar el plan propuesto.

C) Presentación de un informe de las actividades de campo y gabinete llevadas a cabo en el periodo anterior. Este informe incluirá un inventario de los materiales extraídos de cada campaña, el cual deberá coincidir con el inventario inicialmente declarado en el “Acta de contralor, recepción y préstamo de materiales arqueológicos y/o paleontológicos” (véase ítems Elaboración de un Acta de Contralor para el manejo de los materiales arqueológicos y/o paleontológicos).

D) Presentación de dos copias por cada una de las publicaciones producto de los trabajos de investigación llevados a cabo durante el período solicitado. Las mismas deberán ser remitidas sin cargo para ser incorporadas a las bibliotecas de la Dirección Provincial de Antropología y del Museo Shincal (Art. 14° del Decreto Reglamentario N° 1479/93 de la Ley Prov. N° 4218/84).

E) En el caso de que el proyecto de investigación por el cual venía solicitando la respectiva renovación del permiso de investigación haya llegado a su término, y la continuidad de los estudios se encuentren referidos ahora a un nuevo proyecto, deberá remitir copia del mismo con su respectiva resolución de aprobación.

F) Cuando el Investigador finalice su labor, deberá someter a la inspección, verificación y contralor de la Dirección de Antropología, todo el material extraído del sitio a los fines del estricto cumplimiento de la Ley.

Es importante destacar que la Dirección Provincial de Antropología de conformidad con lo dispuesto por las normas vigentes (Arts. 12°, 13° y 19° del Decreto Reglamentario N° 1479/93 de la Ley Provincial N° 4218/84), se reserva la posibilidad de incorporar personal técnico y/o especializado de su dependencia o solicitar colaboración a la autoridad policial de Londres para realizar todas aquellas tareas de contralor que estime necesarias.

#### **1.1.6. Elaboración del Proyecto de Investigación**

La investigación arqueológica tiene como objetivo fortalecer y profundizar el conocimiento del significado cultural y los valores identitarios del sitio, fomentar la planificación y aplicación de metodologías interdisciplinarias y favorecer la divulgación de los resultados de las investigaciones. El Proyecto de Investigación debe reflejar claramente todo el conjunto de acciones que el investigador pretende llevar a cabo en El Shincal de Quimivil. Estas acciones suponen una responsabilidad social, científica y patrimonial que conduce a tener una mirada holística, meticulosa y sistemática a la hora de observar, registrar, interpretar, analizar, gestionar y comunicar la información resultante de las actividades a desarrollar.

A continuación se muestra una guía para la presentación del proyecto que creemos constituye una herramienta para la exposición ordenada de objetivos, hipótesis, estrategias y recursos involucrados en el proyecto. No pretende dar una estructura única para la presentación de los proyectos pero sí deberán respetarse los contenidos indicados en las secciones generales.

El Proyecto debe poseer un título, investigador responsable y un resumen donde en no más de 500 palabras se explique el objetivo general o marco de referencia, los objetivos específicos del proyecto, las hipótesis propuestas, el plan de actividades, la metodología a implementar y los resultados esperados.

En el desarrollo del Proyecto de Investigación se deberá fundamentar y reflejar claramente los objetivos e hipótesis. También será importante considerar todo el estado del arte en relación al tema propuesto e incluir un detalle pormenorizado de los materiales y métodos a emplear. En relación a esto último se tendrá en cuenta para su aprobación que la metodología para la excavación arqueológica cuente con un claro respaldo internacional en el ámbito científico. En este Plan de Manejo entendemos que el modo de excavación arqueológica acorde a las características del sitio debería estar basado en propuestas que sigan el sistema de Área Abierta (Open Área), registrando la secuencia estratigráfica por estratos naturales; estratigrafía en la que se documentaran diversos tipos de elementos individualizados por sus características comunes que definirán como unidades estratigráficas (UU.EE.) (Barker, 1986 y 2002; Harris, 1991; Carandini, 1997).

Cuando la excavación solo consista en un sondeo o cateo exploratorio, o en un conjunto de cuadrículas, será necesario al término de la campaña tapar las mismas, a fin de evitar el deterioro del sector en estudio. La realización de este tipo de exploraciones deberá estar fundamentada en el Proyecto de Investigación.

La sección de metodología también deberá incluir un Plan de Conservación que incorpore y concilie los diversos tratados internacionales referentes al patrimonio cultural de la UNESCO, así como las cartas, declaraciones y recomendaciones sobre la protección, conservación y uso social sostenible del patrimonio cultural. En el Plan de Conservación debe especificarse: a) la diagnosis de las patologías y estado de conservación de las estructuras que sean excavadas durante la campaña; b) las propuestas de actuación encaminadas a la consolidación y conservación de las estructuras y hallazgos recuperados; c) las propuestas de actuación encaminadas al tratamiento del material mueble recuperado durante la excavación arqueológica.

El proyecto también incluirá los ítems cronograma de actividades, resultados esperados y plazos estimativos de difusión de los resultados a fin de evaluar la coherencia interna del plan de actividades.



En la sección de viabilidad y factibilidad técnica se debe indicar expresamente el equipo de campo y gabinete, infraestructura, recursos financieros y conformación del grupo de investigación. Todo ello permitirá evaluar la posibilidad de que el proyecto sea ejecutado. En relación a esto, al inicio de cada campaña se solicitará al investigador responsable la lista de integrantes que participarán de los trabajos de campo, en la cual deberán constar nombres, DNI e Institución a la que pertenecen.

En el Proyecto de Investigación también deberá constar la resolución de aprobación emitida por la Institución patrocinadora.

Guía para la presentación del proyecto:

- ✓ Título del proyecto
- ✓ Nombre del investigador responsable
- ✓ Resumen del Proyecto
- ✓ Introducción
  - Fundamentación
  - Objetivo general, objetivos específicos, hipótesis
  - Estado del arte o antecedentes
- ✓ Metodología
  - Plan de excavación
  - Plan de conservación
- ✓ Cronograma de actividades
- ✓ Resultados esperados y
- ✓ Difusión de los resultados
- ✓ Viabilidad y factibilidad técnica. Resolución de aprobación

### **1.1.7. Elaboración de un Acta de Contralor para el manejo de los materiales arqueológicos y/o paleontológicos**

El permiso gestionado ante la Dirección Provincial de Antropología permite el préstamo y traslado de los materiales arqueológicos que resulten necesarios para su estudio. El mismo será realizado previa presentación del inventario y confección del “Acta de contralor, recepción y préstamo de materiales arqueológicos y/o paleontológicos” en los términos establecidos en la Disposición DPA N° 25/04.

- El Acta de Contralor deberá ser realizada en el Museo Shincal ante la persona Encargada del Sitio.

- Asimismo, el préstamo de los materiales será realizado por el lapso de un año. Si fuera necesario se concederá una prórroga de 6 meses, para ello la misma deberá solicitarse mediante nota justificando la nueva solicitud.

- Al momento de la devolución de los materiales arqueológicos deberán ser entregados correctamente embalados a los fines de garantizar la conservación de los mismos. Cada contenedor deberá tener una lista de su contenido. Los “hallazgos especiales” o los especialmente frágiles deberán formar parte de una lista particular, especificándose el número de contenedor en el cual se encuentran, y acompañados de una evaluación de su estado de conservación.

### **1.1.8. Documentación a presentar al término de cada campaña**

- Al término del conjunto de las actuaciones se deberá presentar ante la persona Encargada del Sitio y la Dirección Provincial de Antropología una Memoria Técnica e Interpretativa, entendida como el conjunto de documentos necesarios para reflejar todo el proceso de trabajo seguido de acuerdo con los objetivos del proyecto, acompañado de la documentación gráfica correspondiente. El plazo para su presentación será hasta un máximo de seis (6) meses una vez culminadas las mismas. Esta Memoria Técnica e Interpretativa deberá ser elaborada de acuerdo a la Disposición DPA N° 18/14 emanada de la Dirección Provincial de Antropología.

- Antes de que fenezca el plazo estipulado en el permiso (un año), se deberá presentar una copia del informe entregado a la Institución que financia el proyecto o a la que pertenece el investigador/a con el respectivo dictamen de evaluación.

### **1.1.9. Elaboración de Proyectos de Puesta en Valor**

La realización de un proyecto orientado a la puesta en valor del patrimonio arqueológico en el sitio El Shincal de Quimivil requiere asumir un compromiso profesional y académico en pos de la preservación e inserción social del patrimonio arqueológico provincial. Para ello la Dirección Provincial de Antropología dispone de un instrumento (*Disposición DPA N° 29/09 con su Anexo N° 1: "Principales ítems a considerar en la formulación de un proyecto de puesta en valor turístico de un sitio y/o área arqueológica" y Anexo N° 2: "Modelo para la gestión de sitios y/o áreas arqueológicas en el contexto de proyectos de puesta en valor turístico"*) que establece las pautas respecto a los proyectos de puesta en valor del patrimonio arqueológico hasta tanto se cuente con una normativa en materia arqueológica que contemple explícita y ampliamente la temática. Este instrumento tiene como objetivo articular diversas acciones entre la Dirección Provincial de Antropología y demás actores sociales que participen de dicho proyecto.

Cabe destacar que este tipo de propuestas requiere de la participación de las comunidades locales, asumiéndose que toda activación patrimonial comporta un proceso dialógico entre diferentes actores. Se trata entonces de una práctica que busca la construcción conjunta del conocimiento y/o de la aplicación de los mismos, como una acción social concreta donde cada persona que interactúa con otra aporta sus saberes, prácticas e historias a la idea/producto/proyecto en desarrollo.

## **1.2. - OPERATIVO**

### **1.2.1. Zonificación**

La *zonificación* es una subdivisión espacial del territorio con fines de gestión, administración y manejo del mismo. Define unidades, más o menos homogéneas, en

base a rasgos y criterios que componen las diferentes áreas que integran el territorio, para lograr obtener así una categoría de manejo específica.

En el caso del sitio arqueológico El Shincal de Quimivil diferenciamos tres zonas<sup>1</sup>:

1. Zona Intangible
2. Zona de Uso Público Extensivo
  2. 1. Zona de Uso Extensivo con Restricción de Manejo:
3. Zona de Uso Público Intensivo

Las diferentes zonas del territorio se planifican y se determinan de acuerdo con los fines y características propias de cada área, para una adecuada administración y para el cumplimiento de los objetivos definidos previamente para la unidad territorial, teniendo en cuenta además su carácter, uso y actividades recomendadas.

A cada zona definida dentro de la zonificación debe dársele un manejo especial a fin de garantizar su perpetuación y el cumplimiento de los propósitos de usos definidos para el conjunto de la unidad territorial (Uribe, 2006).

### **1.2.2. Zonificación arqueológica preliminar**

Los criterios utilizados para establecer una zonificación preliminar dentro del sitio arqueológico “El Shincal de Quimivil”, se basaron en la tipología de zonas establecida dentro del Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), para las áreas protegidas de carácter nacional.

Se tomaron en cuenta además, todos los trabajos realizados en el sitio arqueológico relacionados con el establecimiento de propuestas de puesta en valor y definición de zonas dentro del sitio (Otero, 2012) y los trabajos realizados en materia de conservación, sean estos resultados de investigaciones (Yapura Liz, 2009; Yapura Liz

---

<sup>1</sup> La zonificación propuesta toma como base el trabajo realizado por la Dra. Adriana Otero (2012) por considerar que su propuesta es acertada y se ajusta al Plan de Manejo que presentamos, realizando algunas modificaciones en base a los nuevos estudios realizados por nosotros.

et. al., 2009), informes técnicos (Otero, 2012) o auditorías realizadas por la Dirección Provincial de Antropología de Catamarca (2014).

### 1.2.3. Zonas definidas

En tal sentido se identifican en el sitio las siguientes zonas (Figura 2):

**1. ZONA INTANGIBLE:** máxima restricción de uso. Sólo se admite el uso científico. “Se corresponde esencialmente con las áreas de Reserva Natural Estricta (SNAP), aunque incluye también algunos sectores adicionales donde es prudente asegurar mínimos niveles de alteración y usos.” (Otero, 2012).

**2. ZONA DE USO PÚBLICO EXTENSIVO:** admite el uso científico, educativo y turístico-recreativo de tipo extensivo, es decir no masivo ni concentrado. En esta categoría agregamos una subcategoría **2.1. ZONA DE USO EXTENSIVO CON RESTRICCIÓN DE MANEJO:** donde solo se tendrá acceso para cuestiones científicas o educativas reguladas por el Encargado del Sitio.

**3. ZONA DE USO PÚBLICO INTENSIVO:** además de las actividades mencionadas anteriormente, admite el uso turístico-recreativo de tipo intensivo con alta concentración de visitantes e instalación de infraestructura vinculadas a esto. (Otero, 2012).

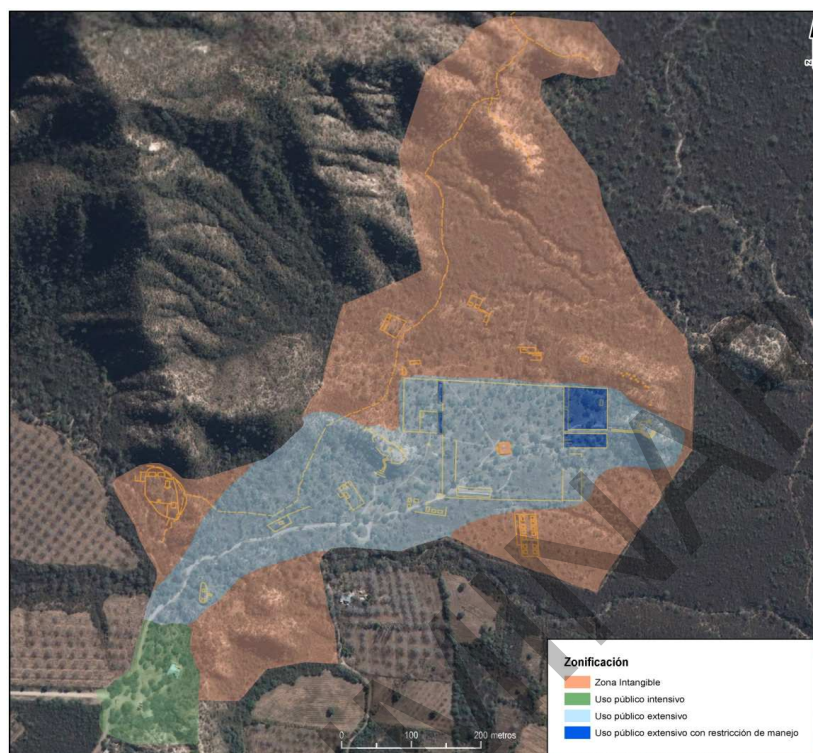


Figura 2: Zonificación sitio El Shincal de Quimivil

### 1.2.3.1. Carácter, usos y actividades recomendadas dentro de cada zona

Se detalla a continuación las normas –carácter, usos y actividades recomendadas– para cada zona establecida:

#### 1.2.3.2. ZONA INTANGIBLE

Es un área de uso restringido con rasgos y vestigios arqueológicos, históricos, culturales, en los cuales tuvieron ocurrencia hechos trascendentales, que se desean investigar, conservar y/o restaurar, como así también se incluyen zonas que por cuestiones medioambientales pueden generar un riesgo para el visitante (cárcavas, desmoronamientos, etc.)<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Se ha anexado al sitio arqueológico actual, el relevamiento y georeferenciación realizado por el Agrimensor Ariel del Viso, de la División Cartografía y Topografía de la Dirección Provincial de Antropología (agosto de 2012); el sector se encuentra dentro de la Zona Intangible.

### **1.2.3.2.1. Usos y actividades permitidas**

Aquellas que se encuentran orientadas a la investigación, conservación, restauración y visitas de carácter científico. Como por ejemplo la realización de intervenciones arqueológicas en los sectores delimitados en las Disposiciones realizadas por la Dirección Provincial de Antropología, las obras de contención para estabilidad de suelos, cobertura boscosa y accesos para estudios de campo.

#### **El Ushnu**

Debido al significado del ushnu como espacio sagrado se plantea a modo de excepción la posibilidad de realizar alguna actividad estableciendo pautas para su conservación y preservación. En este caso se solicitará con antelación ante la Dirección Provincial de Antropología y el Encargado del Sitio los permisos correspondientes.

### **1.2.3.3. ZONA DE USOS PUBLICOS EXTENSIVO**

Como en el caso anterior es un área de uso restringido con rasgos y vestigios arqueológicos, históricos, culturales, en los cuales tuvieron ocurrencia hechos trascendentales, que se desean investigar, conservar y/o restaurar.

Podrán realizarse visitas guiadas en la totalidad del área o en sectores determinados por los senderos establecidos.

#### **1.2.3.3.1. Usos y actividades permitidas**

Aquellas que se encuentran orientadas a la recreación pasiva o contemplativa.

“Se podrán realizar en ellas senderos, miradores, lugares de descanso, con señalización informativa, indicativa e interpretativa” (Otero, 2012).

##### **1.2.3.3.1.1. ZONA DE USO EXTENSIVO CON RESTRICCIÓN DE MANEJO**

Esta subcategoría corresponde a una zona donde sólo se tendrá acceso para cuestiones científicas o educativas reguladas por el Encargado del Sitio.

#### 1.2.3.4. ZONA DE USOS PÚBLICO INTENSIVO

“Por sus condiciones naturales es un área adecuada para las intervenciones constructivas para brindar al turista recreación y asistencia” (Otero, 2012).

##### 1.2.3.4.1. Usos y actividades permitidas

Aquellas que se encuentran orientadas al uso turístico-recreativo y educativo de tipo intensivo. Teniendo en cuenta que esta zona admite el uso turístico-recreativo de tipo intensivo con alta concentración de visitantes, en ella se ubicarán las instalaciones, infraestructura y equipamiento de servicios de soporte, tales como estacionamiento para uso público, museo de sitio, cabina de control, patio de artesanos y Museo de sitio, al igual que toda otra obra que se prevea realizar en un futuro. (Otero, 2012).



A wooden sign with white text is hanging from a log against a stone wall. The sign is made of two pieces of wood and is held up by two chains. The text on the sign reads: "MUSEO EL SHINCAL" in large, bold, white letters, and "CENTRO DE INTERPRETACION" in smaller, white letters below it. The background is a wall made of large, dark, irregular stones. A vertical log post is on the right side of the sign. The ground is sandy and rocky.

**MUSEO**  
**EL SHINCAL**  
CENTRO DE INTERPRETACION

## 2.1. - ADMINISTRATIVO

### 2.1.1. Plan de manejo de colecciones

El museo de Sitio de El Shincal de Quimivil como entidad patrimonial tiene por objetivo cumplir la definición del ICOM (International Council of Museums) donde determina que: *“Un museo es una institución permanente, sin fines de lucro, al servicio de la sociedad y abierta al público, que adquiere, conserva, estudia, expone y difunde el patrimonio material e inmaterial de la humanidad con fines de estudio, educación y recreo”*.

Tal patrimonio lo constituyen las colecciones del Museo, y el manejo que de ellas se hace, tanto al momento de la exhibición, conservación y difusión como al momento de su incremento o adquisición. Los objetos del Museo forman parte del patrimonio cultural de la República Argentina.

### 2.1.2. Política de Colección. Inventario

La política de colecciones establece los principios para definir la tipología del Museo y clarifica sobre sus objetivos y contenidos. Limita temáticamente la colección y determina el manejo de la misma.

La política de colección -definida conjuntamente por las autoridades del sitio- deberá ser consignada por escrito en un documento, en donde se definen las reglas establecidas para seguir un plan de adquisición e incremento de colecciones que permita el crecimiento ordenado del museo y su desarrollo integral (en este caso puntual de acuerdo a los lineamientos de la Ley de Patrimonio Arqueológico y Paleontológico N° 25.745 en su Decreto Reglamentario 1.022/2014). Los objetos adquiridos por cualquier método (donación, excavación, préstamo o decomisas) deben cumplir con las especificaciones de esta política, y deben tener la documentación necesaria para proveer a la investigación y comunicar los procesos sociales que reflejan el carácter temático del museo.

Definir una colección tiene por propósito generar un límite tipológico y cuantitativo. Estos límites establecen el rumbo para que el museo pueda incrementar las colecciones en sus diversas áreas de manera ordenada, de acuerdo con un marco de trabajo, sin caer en la tentación de recibir y acopiar todo tipo de elementos por fuera de su temática y destino comunicacional.

Es responsabilidad de las autoridades del museo conocer y aplicar dicha política de colección.

### **2.1.3. Elementos de la colección del museo**

El Museo por su naturaleza se clasifica en “Museo de Ciencia y Técnica” y por tanto no puede especializarse en todos los temas que se presenten. Las colecciones deben derivarse de una política que sea pertinente y que emprende y desarrolla el museo para cumplir su misión y alcanzar una visión de largo plazo. El plan de adquisición de colecciones está orientado a completar la secuencia cronológica o temática y a consolidar la tipología del Museo con el fin de ofrecer un panorama lo más completo y rico a la historia de la arqueología regional.

El presente diseño dentro del plan de manejo de Sitio Arqueológico El Shincal de Quimivil, tiene por objeto organizar la conservación de los bienes culturales de la colección que se encuentra en guarda en el mismo, con la finalidad de garantizar su adecuada custodia, por medio de la incorporación del registro y documentación de los procedimientos en uso; la regularización de las prácticas de conservación y la recomendación de acciones para favorecer la toma de decisiones informada. De este modo sistematizar las rutinas de detección y control de deterioros en todas las acciones del museo que involucran bienes culturales y proveer a los encargados de la conservación de una herramienta objetiva, según la cual proponer cambios y mejoras para optimizar el desempeño de los profesionales y la guarda de los acervos.

Para ello se propone el ordenamiento y la utilización de procedimientos comunes y unificados, para asegurar homogeneidad en el tratamiento de todos los bienes del sitio.

Distintos actores participan de toma de decisiones en función del patrimonio. Desde la administración pública participa la Dirección Provincial de Antropología de Catamarca, como así también la Dirección de Cultura y Turismo de la localidad de Londres. Además de un encargado/a del Museo y su personal de apoyo.

Desde la Universidad Nacional de La Plata intervienen Investigadores y estudiantes en antropología, como así también profesionales de la Universidad Nacional de Catamarca. También se cuenta con la presencia de un Licenciado en Museología, una Licenciada en Turismo y una Licenciada en Conservación y Restauración de bienes culturales.

Dentro del sitio arqueológico contamos con la presencia de un Museo, donde se albergan los bienes culturales pertenecientes a la colección del Museo, sean estos piezas de excavación del sitio, como también todos aquellos objetos de la zona que fueron donados. También otros bienes a preservar son los vestigios de estructuras arquitectónicas que se encuentran dentro del sitio.

Los bienes que forman parte de esta colección pueden provenir de Excavación, Donación, Préstamos o Decomisas, siendo identificados hasta el momento los siguientes materiales: lítico, metálico, cerámico, óseo, vítreo, malacológico, además de madera, restos vegetales y yeso.

#### **2.1.4. Tipos de circulación de piezas**

Entendemos circulación como todas aquellas circunstancias por las que suele atravesar un bien hasta ser parte de la colección. Estas circunstancias que describiremos a continuación corresponden a cierto procedimiento habitual, sin embargo es importante destacar que hay casos en que este ordenamiento puede ser alterado, dependiendo de las características que presenta dicho bien.

<b>Piezas pequeño formato /fragmentos</b>	<b>Piezas de gran formato</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Excavación</li> <li>- Extracción de muestras</li> <li>- Limpieza superficial/Estabilización inicial</li> <li>- Registro documental</li> <li>- Asignación de código de identificación en colección</li> <li>- Embalaje y transporte a MLP</li> <li>- Análisis en laboratorio</li> <li>- Embalaje y traslado a MSQ</li> <li>- Ingreso a museo / depósito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Excavación</li> <li>- Extracción de muestras</li> <li>- Limpieza superficial/Estabilización inicial</li> <li>- Registro documental</li> <li>- Asignación de código de identificación en colección.</li> <li>- Traslado. (Es aconsejable que las piezas completas o de gran formato permanezcan en el sitio, ya que un traslado implica un riesgo en la integridad de la misma. Solo casos excepcionales se realizara el traslado de estas, teniendo en cuenta los estrictos sistemas de embalaje)</li> <li>- Ingreso a museo / depósito.</li> </ul>

<b>Piezas donadas</b>	<b>Estructuras arquitectónicas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza superficial/Estabilización inicial</li> <li>- Registro documental del objeto y del donante.</li> <li>- Asignación de código de identificación en colección.</li> <li>- Ingreso al museo/ deposito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Excavación</li> <li>- Extracción de muestras</li> <li>- Limpieza superficial/ Estabilización inicial</li> <li>- Registro documental/ análisis.</li> <li>- Las estructuras pueden pasar por 3 etapas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La estructura queda al descubierto, si es que la misma está en condiciones necesarias.</li> <li>• Se realiza un proceso de reintegro si la estructura lo requiere.</li> <li>• Una vez realizados todos los análisis se vuelve a enterrar para preservarla.</li> </ul> </li> </ul>

### 2.1.5. Funciones de los responsables de la reserva

Las funciones que se describirán a continuación corresponden a una serie de medidas ideales a tener en cuenta por la persona responsables del sitio arqueológico, cuyo objetivo como citábamos anteriormente, es brindar herramientas que contribuyan a la conservación y al cuidado de los materiales, sin intención de ser reglas imperativas.

La función del siguiente desarrollo descriptivo es ofrecer recursos para resolver problemáticas adaptándolas a las condiciones individuales que presenta cada caso, ante el que se encuentre el operador.

#### **Propuesta de funciones del operador**

a) Realizar la gestión para el ingreso y control del material producto de investigaciones, donaciones y demás formas de ingreso. Para tal efecto, se empleará el fichaje de ingreso a la colección, listados, actas de entrega/recepción, inventarios y demás herramientas existentes para la correcta administración de la colección.

b) Seleccionar los bienes culturales que deban ser excluidos de la exhibición por su alto grado de deterioro y que hayan perdido sus características fundamentales para su estudio y conservación.

c) Ser responsable del control, seguridad y conservación de los bienes del sitio y los que se encuentran en el museo/deposito, y del monitoreo constante de las condiciones del mismo y los materiales que alberga, teniendo en cuenta todos los factores de riesgo posible, los cuales pueden ser humedad relativa y temperatura inadecuadas, fuerza física, contaminación, luz visible y radiación, plagas, agua, fuego, disociación, robo y vandalismo. Establecer la periodicidad de realización del monitoreo (mensual, trimestral, anual), para asegurar la revisión del total de la colección en un plazo determinado.

d) Implementar los instrumentos de gestión necesarios para la conservación óptima de los bienes culturales que forman parte de la colección.

e) Prestar colaboración a los investigadores para que tengan acceso a nivel de consulta sobre el material custodiado en el museo/depósito.

#### **2.1.6. Ingreso de bienes a ser custodiados en el museo/depósito**

El sistema de documentación de los objetos que posee una institución, constituye su memoria, y esta memoria es parte de nuestra memoria colectiva, cómo nos pensamos, qué hacemos con el pasado y cómo nos proyectamos como ciudadanos en el futuro.

Documentar los bienes de la colección es una tarea compleja, que se enmarca dentro de las actividades de la gestión de colecciones, esto involucra tareas de conservación, de guarda, de registro y documentación, por medio de búsqueda, recopilación de información existente, revisión y traspaso de la información a un soporte adecuado. Por tanto, implica tareas de investigación.

##### **La documentación implica:**

1. **Registro:** Mirar, examinar algo con cuidado y diligencia. Contabilizar, enumerar los casos reiterados de alguna cosa o suceso.
2. **Catalogación:** Apuntar, registrar ordenadamente libros, manuscritos, etc., formando catálogo de ellos.
3. **Inventario:** donde se vuelca la información precisa. Esta debe responder a los siguientes interrogantes:
  - . Saber qué es lo que se posee
  - . Saber si falta algo
  - . Saber dónde se encuentran los distintos objetos que posee
  - . Probar que estos objetos le pertenecen
  - . Producir y conservar las informaciones de sus colecciones

Es importante abordar la documentación a partir de 3 líneas de acción las cuales son: la documentación manual, la documentación visual y la documentación automatizada.

### **Beneficios de la implementación del proyecto (sistema de registro documental)**

La implementación de un buen sistema de registro documental permitirá una mejora en el manejo, control y administración de los objetos, podrá indicar con certeza dónde están los objetos (salas de exhibición, depósitos y laboratorios de restauración). Ayudará a planificar los objetos en restauración, nuevas exhibiciones y guías, servirá de plataforma para futuros estudios e investigaciones y ayudará a resolver problemas legales de los objetos.

#### **2.1.7. Procedimiento para la documentación de objetos patrimoniales**

##### **Paso 1- Recepción del bien**

El objeto es traído a la institución. A la persona que lo trajo se le entrega un recibo que incluye los siguientes datos:

- Breve descripción del objeto
- Fecha de ingreso
- Nombre y firma del empleado del museo que lo recibió
- Nombre, dirección y firma de la persona que trajo el objeto
- El museo guarda una copia del recibo y la utiliza para el paso 2.

<b>FICHA DE RECEPCION MUSEO SHINCAL</b>	
<b>DESCRIPCION DEL OBJETO:</b> <b>Materia constitutiva:</b> <b>Dimensiones:</b> <b>Estado:</b>	
<b>FECHA DE INGRESO:</b>	
<b>NOMBRE DEL RECEPTOR:</b>	
<b>FIRMA DEL RECEPTOR:</b>	
<b>NOMBRE DEL DONANTE:</b>	
<b>DIRECCION DEL DONANTE:</b>	
<b>FIRMA DONANTE</b>	
<b>OTROS</b>	



## Paso 2- Registro del bien

El objeto es anotado en un Registro (puede ser un libro de actas), con páginas numeradas y columnas para los siguientes datos:

- Número provisional (secuencial)
- Fecha de ingreso
- Nombre y dirección del propietario o persona que trajo el objeto
- Identificación (palabra clave para el objeto o breve descripción)
- Razón del ingreso
- Ubicación temporal de almacenamiento
- Nombre del empleado de la institución que recibió o ingresó del objeto.
- El objeto se convierte en un objeto en guarda dentro de la institución y se le asigna un número único de inventario
- El objeto es marcado (o etiquetado) con este número, el cual es también asentado en el registro

<b>FICHA DE REGISTRO MUSEO SHINCAL</b>	
<b>NUMERO PROVISIONAL:</b>	
<b>OBJETO:</b>	
<b>DESCRIPCION DEL OBJETO:</b>	
<b>Materia constitutiva:</b>	
<b>Dimensiones:</b>	
<b>Estado:</b>	
<b>FECHA DE INGRESO:</b>	
<b>RAZON DE INGRESO</b>	
<b>UBICACIÓN TEMPORAL:</b>	
<b>NOMBRE DEL RECEPTOR:</b>	
<b>NOMBRE DEL DONANTE:</b>	
<b>DIRECCION DEL DONANTE:</b>	
<b>OTRO</b>	

### Paso 3- Atribución de numeración

El objeto se pasa a ser custodiado por la institución y se le asigna un número único de inventario. El objeto es marcado (o etiquetado) con este número, el cual es también asentado en el registro.

Para la numeración del objeto lo primero es colocar las siglas MSH (Museo Shincal) luego continuar con la numeración con la que se viene identificando los objetos de modo progresivo y correlativo. En el caso de ser un objeto con varias partes se numera del siguiente modo:

---

**MSH- 12345- 6-5**

**Esto corresponde a Museo Shincal – numero de pieza 12345 – conformada por 6 partes en total- de las cuales se trata de la pieza 5.**

En el caso de fragmentos de excavación se identifica con el siguiente sistema.

---

**SH-K1-UC2-UE3-34**

**Corresponde al Sitio Shincal - estructura: kallanka 1- unidad contextual2- unidad estratigráfica 3 - fragmento 34**

### Paso 4- Ficha de registro

Caracterización de atributos del objeto: Los datos del objeto ahora serán asentados en una Ficha de registro formato de registro estructurado en atributos. El formato contendrá como mínimo los siguientes atributos:

- nombre de la institución
- número de inventario
- palabra clave del objeto
- breve descripción y/o título
- método de adquisición / ingreso
- adquirido / ingresado por (persona / institución)
- fecha de adquisición/ ingreso
- ubicación permanente

Ficha de registro: es importante que la ficha contenga datos como material/ técnica, medidas, ubicación temporal, condición, referencias históricas y/o culturales,

referencias de historia natural, sitio (de procedencia), número de archivo fotográfico, manipulación, conservación, notas, etc.

La planilla utilizada en este caso, además de formar parte de la documentación del museo será presentada en el Instituto Nacional de Antropología y Pensamiento Latinoamericano de la Secretaria de Cultura de la Nación INAPL. Por lo que se utilizar el modelo de ficha de objetos propuestos por dicha institución.

Todo bien o conjunto de bienes culturales y/o pertenecientes al patrimonio cultural, para su ingreso a la colección, deberá presentar el "Formulario de ingreso de bienes a la colección". Y este debe ser presentado con la planilla siguiente.

Descargar ficha en:

<http://www.inapl.gov.ar/renycoa/fur.html>

**El instructivo para llenar la misma es el siguiente**

**Instructivo para el Registro del Patrimonio Arqueológico.  
(Ley N° 25743 de Protección del Patrimonio Arqueológico y Paleontológico)  
FICHA ÚNICA DE REGISTRO DE OBJETOS ARQUEOLÓGICOS  
INSTRUCCIONES**

**-Identificación del objeto.**

En esta sección se incluye la información que sirve para identificar y localizar cada objeto dentro de una colección y dentro de los sistemas de clasificación usados para efectos de análisis y seguimiento de registro.

**-Sigla**

Este aparte contiene el código que identifica al objeto dentro de su colección, no debe repetirse ni coincidir con una sigla asignada a otro objeto de la misma colección. El único requisito solicitado es que la sigla no contenga más de 15 (quince) caracteres.

A continuación presentamos algunos ejemplos, en todos los casos son sugerencias.

**Particular:** la sigla estará compuesta por un código de 3 a 5 letras seguidos del número de documento.

Por ejemplo para el tenedor Juan Manuel Pérez DNI 45623111 el código de la colección puede ser JMP 45623111 entonces los códigos de cada objeto de la colección pueden ser jmp 01, jmp 02, etc

**Institución:** La sigla estará compuesta por un código de 3 a 5 letras que identifique a la institución, un código de 3 a 5 letras números que haga referencia a la procedencia de los objetos. Por ejemplo para el Instituto Nacional de Antropología y Pensamiento Latinoamericano, la colección donada por el Sr. Roberto Carlos Suárez el código de la colección puede ser inapl-rcs y entonces los códigos de cada objeto de la colección puede ser inapl-rcs01, inapl-rcs 02, etc.

**Investigador:** Para las colecciones provenientes de trabajos científicos en el caso de que el permiso de trabajo por lo tanto responsabilidad sobre los materiales de trabajo este a nombre del investigador, se pueden utilizar los mismos criterios que para colecciones de particulares, o agregar códigos que identifiquen la procedencia de los materiales o proyecto de investigación.

Por ejemplo: para la investigadora María Eugenia Rodríguez, trabajando en el proyecto "Pasado Prehispánico en el Valle Verde", los materiales provenientes del yacimiento arqueológico "Pueblo Viejo" el código de la colección puede ser PPVV-PV-mer y entonces los códigos de cada objeto de la colección puede ser PPVV-PV-01, PPVV-PV-02, etc.

**-Colección**

Nombre de la colección a la que pertenece el objeto. La colección debe estar declarada mediante la ficha FUR correspondiente. A pesar de que la colección este compuesta por 1 (uno) solo objeto, lo mismo debe completarse una ficha de colección.

**-Material**

Indicar el tipo de materia prima que se empleó para la confección del objeto (Ver anexo 2)

Por ejemplo: cerámica, piedra, madera, textil.

En caso de objetos mixtos, elaborados con distintos materiales, consignar el predominante y en el apartado Decoración/Descripción realizar una descripción detallada.

Por ejemplo: kero de madera con incrustaciones de piedras, etc.

**-Nombre descriptivo**

En este aparte se le asigna una descripción del objeto. Este nombre debe describir el tipo de objeto para agilizar su clasificación dentro de las colecciones de materiales.

Por ejemplo: urna funeraria, escudilla, hacha, punta de proyectil, fragmento de olla, aguja, tortero, etc.

**-Fotos**

Indicar en este espacio la cantidad de fotos y su denominación. Las fotos deben ser identificadas con la misma sigla que el objeto, agregando letras para cada una.

**-Procedencia del objeto**

En esta sección se describe la localización original del objeto arqueológico con la precisión que permita la información existente.

-País, Provincia, Departamento, Localidad, Sitio Arqueológico.

En caso de no conocer ningún dato de país de procedencia, indicar región o área

**-Descripción del Objeto**

En esta sección se describen las medidas de la pieza, su forma y decoración, sus características distintivas y la clasificación del objeto dentro de las categorías usadas por los arqueólogos.

**-Medidas**

Consignar las medidas en centímetros, alto (o largo para el caso de collares, textiles, etc.) Ancho/Diámetro máximo y Espesor (este último no es necesario para objetos cerámicos)

**-Forma**

Describir la forma general del objeto, por ejemplo, esférica, triangular, subglobular, etc.

**-Adscripción Cultural o Temporal.**

Se trata de una categoría general. Describa, de ser posible o conocerse, la cultura arqueológica o período.

Ejemplo de Adscripción Cultural: Aguada, Santamariano, etc.

Ejemplo de Adscripción Temporal: Periodo Arcaico, Periodo Holoceno Temprano, Periodo de Desarrollos Regionales.

**-Decoración /Descripción.**

Realizar una descripción detallada de las características principales en la decoración del objeto.

Por ejemplo: en el caso de la cerámica la técnica utilizada (modelado, aplicación, incisión, etc.) colores y diseños en el caso de los textiles, si tiene bordado, aplicaciones metálicas, de plumas, etc.

**-Características Descriptivas**

Debe incluirse la localización de las inscripciones y marcas que contribuyen a una mejor identificación del objeto.

Por ejemplo: Inscripción al pie, marca en la base, descascarado, ralladuras, etc.

Las inscripciones textuales deben registrarse siempre tal como aparecen en el objeto, en el idioma de origen, y, si no se leen bien, registrar los rasgos legibles indicando la inscripción no visible. Cuando la interpretación sea dudosa, debe añadirse un interrogante, excepto si son firmas. Si es totalmente ilegible, debe registrarse como tal.

**-Estado de Conservación**

Marcar la casilla de verificación en la opción correspondiente.

**-Estado Estructural**

Entero/Fragmentado-completo/ Incompleto.

Se debe indicar si el objeto esta completo o incompleto y si se encuentra entero o fragmentado.

Por ejemplo si un objeto esta roto y todas sus partes se encuentran presentes, marcar completo y fragmentado. En cambio, si se trata de una vasija a la que le falta un asa, marcar entero e incompleto.

Rajado-Agrietado-Restaurado-Deformado

Estado de la Superficie

En perfectas condiciones

Deteriorada

Manchas, Depósitos foráneos- Desgaste-Perdida o Suciedad Superficial

**-Características del Deterioro**

Químico: sales, oxido/ corrosión

Mecánico: golpe y corte

Biológico: vegetal, animal-insectos-moho/hongos

**-Fotos**

A cada ficha llena se le debe incorporar por lo menos 2 (dos) fotografías color del objeto. Las mismas deben representar lo mejor posible el objeto, mostrando sus características principales y marcas identificatorias (rajaduras, escrituras, etc.) si es que las tuviera.

Identificar las fotos con la misma sigla que el objeto, agregando letras para cada una. Las fotos digitales deben ser enviadas en formato JPG resolución no menor de 300 dpi/ppp y no superar los 8 MB. Todas las fotos deben ser tomadas con una escala comparativa (regla o escala IFRAO)

**-Registrado por**

Indicar el nombre, DNI/LE y designación de quien completo la ficha y la fecha en que se realizo la tarea.

**En el caso de lotes de fragmentos, se realizara una ficha de registro utilizando el modelo RENYCOA (lote) la cual será presentada también en el Instituto Nacional de Antropología y Pensamiento Latinoamericano de la Secretaría de Cultura de la Nación INAPL**

**Descargar ficha en**

<http://www.inapl.gov.ar/renycoa/fur.html>

**El instructivo para llenar la misma es el siguiente**

**FICHA ÚNICA DE REGISTRO DE LOTES DE OBJETOS ARQUEOLÓGICOS  
INSTRUCCIONES**

**Aclaración de lo que constituye un lote de objetos arqueológicos**

Un lote está constituido por objetos de igual materia prima que no pueden ser descriptos individualmente o que sus características son muy uniformes.

NO constituyen lotes: Objetos enteros o fragmentados que permitan identificar características particulares o esqueleto humano completo o incompleto pero que se pueda identificar como perteneciente a un único individuo.

Los objetos enteros deben registrarse cada uno por separado, excepto objetos que presenten tamaños uniformes, morfologías similares y misma materia prima.

Por ejemplo: constituyen Lotes, conjuntos de desechos líticos, fragmentos cerámicos, cuentas de collar, restos óseos, de animales, puntas de proyectil de piedra de tipología, materia prima y dimensiones similares.

No conforma un lote 10 (diez) escudillas enteras de dimensiones y morfología similares, cada una debe registrarse por separado.

En casos que una colección posea objetos de diferente procedencia y/o adscripción cultural, se debe armar tantos lotes como procedencias y/o adscripciones culturales presentes en la misma

**-Identificación del Lote:**

En esta sección se incluye la información que sirve para identificar y localizar cada lote dentro de una colección y dentro de los sistemas de clasificación usados para efectos de análisis y seguimiento de registro.

**-Sigla**

Este aparte contiene el código que identifica al objeto dentro de su colección, no debe repetirse ni coincidir con una sigla asignada a otro objeto de la misma colección. El único requisito solicitado es que la sigla no contenga más de 15 (quince) caracteres.

A continuación presentamos algunos ejemplos, en todos los casos son sugerencias.

**Particular:** la sigla estará compuesta por un código de 3 a 5 letras seguidos del número de documento.

Por ejemplo para el tenedor Juan Manuel Pérez DNI 45623111 el código de la colección puede ser JMP 45623111 entonces los códigos de cada objeto de la colección pueden ser jmp 01, jmp 02, etc

**Institución:** La sigla estará compuesta por un código de 3 a 5 letras que identifique a la institución, un código de 3 a 5 letras números que haga referencia a la proveniencia de los objetos. Por ejemplo para el Instituto Nacional de Antropología y Pensamiento Latinoamericano, la colección donada por el Sr. Roberto Carlos Suárez el código de la colección puede ser inapl-rcs y entonces los códigos de cada objeto de la colección puede ser inapl-rcs01, inapl-rcs 02, etc.

**Investigador:** Para las colecciones provenientes de trabajos científicos en el caso de que el permiso de trabajo por lo tanto responsabilidad sobre los materiales de trabajo este a nombre del investigador, se pueden utilizar los mismos criterios que para colecciones de particulares, o agregar códigos que identifiquen la procedencia de los materiales o proyecto de investigación.

Por ejemplo: para la investigadora María Eugenia Rodríguez, trabajando en el proyecto "Pasado Prehispánico en el Valle Verde", los materiales provenientes del yacimiento arqueológico "Pueblo Viejo" el código de la colección puede ser PPVV-PV-mer y entonces los códigos de cada objeto de la colección puede ser PPVV-PV-01, PPVV-PV-02, etc.

**-Colección.**

Nombre de la colección a la que pertenece el objeto. La colección debe estar declarada mediante la ficha FUR correspondiente. A pesar de que la colección este compuesta por 1 (uno) solo objeto, lo mismo debe completarse una ficha de colección.

**-Material**

Indicar el tipo de materia prima que se empleó para la confección del objeto (Ver anexo 2)

Por ejemplo: cerámica, piedra, madera, textil.

En caso de objetos mixtos, elaborados con distintos materiales, consignar el predominante y en el apartado Decoración/Descripción realizar una descripción detallada.

Por ejemplo: kero de madera con incrustaciones de piedras, etc.

**-Nombre descriptivo**

En este aparte se le asigna una descripción del objeto. Este nombre debe describir el tipo de objeto para agilizar su clasificación dentro de las colecciones de materiales.

Por ejemplo: urna funeraria, escudilla, hacha, punta de proyectil, fragmento de olla, aguja, tortero, etc.

**-Fotos**

Indicar en este espacio la cantidad de fotos y su denominación. Las fotos deben ser identificadas con la misma sigla que el objeto, agregando letras para cada una.

**-Procedencia del Lote**

En esta sección se describe la localización original del lote, con la precisión que permita la información existente.

-País, Provincia, Departamento, Localidad, Sitio Arqueológico

En caso de no conocer ningún dato del país de procedencia, indicar región o área.

**-Descripción del Lote**

En esta sección se describen las características formales del lote

**-Descripción**

Para las características formales que no se describieron en los demás apartes de esta sección, se debe hacer una breve descripción, puede incluir los resultados de análisis de laboratorio, decoraciones especiales, tipos de materiales mixtos, formas complejas, etc.

**-Cantidad de objetos del lote**

Identificar la cantidad total de objetos que constituye cada lote.

**-Adscripción Cultural o Temporal**

Se trata de una categoría general. Describa, de ser posible o conocerse, la cultura arqueológica o período.

Ejemplo de Adscripción Cultural: Aguada, Santamariano

Ejemplo de Adscripción Temporal: Período Arcaico, Período Holoceno Temprano, Período de Desarrollos Regionales.

**-Fotos**

A cada ficha llena se le debe incorporar por lo menos 2 (dos) fotografías color del lote, representándolo lo mejor posible a el objeto, mostrando cantidad de objetos que lo componen.

Identificar las fotos con la misma sigla que el lote, agregando letras para cada una. Las fotos digitales deben ser enviadas en formato JPG, resolución no menor de 300dpi/ppp y no superar los 8MB. Todas las fotos deben ser tomadas con una escala comparativa (regla o escala IFRAO).

**-Registrado por**

Indicar el Nombre, D.N.I./L.E. y Designación de quien completó la ficha y la fecha en que se realizó la tarea

En el caso de lotes de fragmentos, se realizara una ficha de registro utilizando el modelo RENYCOA (lote) la cual será presentada también en Instituto Nacional de Antropología y Pensamiento Latinoamericano de la Secretaria de Cultura de la Nación INAPL.

Descargar ficha en:

<http://www.inapl.gov.ar/renycoa/fur.html>

### **Paso 5- Fotografía**

Como parte del procedimiento de registro, el objeto debe ser fotografiado digitalmente. El número de inventario debe consignarse en el nombre del archivo que contiene la imagen.

### **Paso 6- Almacén - Deposito y Guarda**

El objeto está ahora registrado y puede trasladarse a su ubicación permanente (o temporal). Al último la locación permanente del objeto debe ingresarse en la ficha de registro. Los bienes deberán estar perfectamente identificados con los nombres y códigos de identificación y deberán ser ubicados en almacenajes y contenedores que proporcionen las seguridades requeridas. De este modo se contará con un listado detallado de toda la documentación y registro fotográfico de aquellos bienes culturales que ingresarán a la colección.

### **Paso 7- Back up-respaldo de documentación**

Por razones de seguridad, se sugiere una copia de los archivos de registro debe mantenerse en un sitio seguro, preferiblemente fuera del edificio del museo, además de la copia de resguardo en la Institución.

### **Etiquetado de contenedores de bienes investigados que ingresen a la colección**

Todo bien que ingresa a la colección, debe estar etiquetado de manera legible y debe incluir la información en el siguiente formato.

<b>NOMBRE DEL SITIO</b>	
<b>CODIGO</b>	
<b>PROCEDENCIA</b>	
<b>NIVEL</b>	
<b>ESTRATO</b>	
<b>OTROS</b>	
<b>MATERIAL</b>	
<b>FECHA</b>	

Cada etiqueta debe ir en pequeñas bolsas de plástico, junto a los bienes y siempre con el registro visible, de tal forma que pueda ser leída en su integridad sin necesidad de abrir la bolsa. También debe contar con una etiqueta externa.

Los membretes para todo tipo de contenedor mantendrán el siguiente formato y contenido:

<b>CONTENIDO</b>	
<b>NUMERO DE CONTENEDOR</b>	
<b>NOMBRE DEL SITIO</b>	
<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>	
<b>CODIGO DE INVESTIGACION</b>	
<b>FECHA DE TRABAJO</b>	
<b>OTROS</b>	
<b>CONDICIONES (estable o frágil)</b>	

En los contenedores, la etiqueta debe ir en bolsas de plástico y ser colocada bajo la cubierta superior y también en una de las superficies exteriores.

## 2.2. - OPERATIVO

### 2.2.1. Conservación y cuidado de los bienes custodiados en el museo/depósito

Las tareas que se describen a continuación, deben ser llevadas a cabo por el personal del Museo con la asistencia ocasional de un especialista en problemáticas puntuales (museólogo, conservador, arquitecto, etc.) o siempre bajo la supervisión de un profesional responsable.

Los bienes custodiados en la Reserva deberán ser ubicados en los sitios adecuados para que no se deterioren y respondan a procedimientos diferenciados de resguardo, de conformidad con los siguientes parámetros generales:

- a) Su manipulación debe realizarse con guantes.
- b) Los bienes serán ubicados en mobiliario específico según sus características.
- c) La Reserva deberá contar con las condiciones óptimas para el almacenamiento de los bienes, lo que implica que las condiciones edilicias no



presenten riesgo alguno de cualquier deterioro como puede ser inestabilidad estructural, problemas de seguridad, filtraciones de humedad, etc., así como también, deberá contar con mobiliario acorde a los materiales que contiene (se describe a continuación).

Los materiales pueden ser **“museables”** o **“no museables”** y deben ser clasificados de la siguiente manera:

Los bienes se consideran **“museables”** cuando están enteros, con no menos de 80% de integridad, o cuando se encuentran estables física y químicamente, sin avances ni riesgo de cualquier deterioro. En estos casos el bien puede ser ubicado en exhibición.

Los fragmentos deben ser embalados en bolsas plásticas y resguardadas en contenedores de ser necesario (en cajas plásticas o cajas diseñadas para la conservación de los objetos). Las bolsas de plástico deberán ser de polietileno y con sellado hermético. De igual manera, pueden utilizarse contenedores tales como: cajas plásticas o frascos.

Cualquier bien resguardado en cajas plásticas, debe ser colocado previamente dentro de bolsas de plástico, para evitar posibles mezclas de material, con la finalidad de evitar cualquier confusión en la identificación, así como también evitar la contaminación entre materiales de origen diverso, por esto, es recomendable que cada envase contenga objetos de una misma clase de material, dado que la mezcla de bienes y la sobrecarga de los mismos en un solo contenedor amenaza la seguridad y preservación de los mismos.

Es necesario el uso de papel libre de ácido, para recubrir el interior de los envases de resguardo, según el bien a protegerse. Ya que el uso de papel ácido puede provocar un deterioro sobre los materiales que se resguarda sobre todo si estos son materiales orgánicos.

## Espacio físico

En cuanto al espacio físico del Museo - Depósito, debe ser amplio, que permita la circulación de las personas sin riesgo de movimiento o roce con las piezas, además el espacio debe ser suficiente para contener toda la colección del museo, albergándolos en los mobiliarios correspondientes. Tener en cuenta que este espacio y la disposición de cada objeto permita facilidad de limpieza, almacenamiento, manipulación y seguridad (acceso con llave, libro de control de acceso, protocolo de acceso, cámaras de circuito cerrado, alarmas de intrusión, sensores de movimiento, aspersores, extintores, detectores de humo, calor, agua, materiales de construcción ignífugos) fácil acceso.

## Iluminación

Medición de las condiciones de iluminación cada vez que una pieza pase a ser exhibida y cuando se reemplacen las lámparas de la exhibición. Es aconsejable el uso de sistema de iluminación por sensor, para evitar la laminación en aquellos momentos en que la sala se encuentra sin visitantes. Control en el uso de luz natural ya que puede dañar materiales orgánicos.

Cómo usar una cámara fotográfica para medir niveles de luz:

Se requiere un cartón blanco mate de 30 x 40 cm y una buena cámara fotográfica de lente simple réflex con fotómetro incorporado (el fotómetro debe tener suficiente carga de batería)

- 1) Coloque el cartón en la posición en la que la obra recibirá la iluminación (imite la posición del objeto)
- 2) Fije la cámara en el rango ASA/ISO en 800.
- 3) Ajuste la velocidad de obturación en 1/60 segundos.
- 4) Encienda las lámparas que iluminarán el objeto.
- 5) Enfoque la cámara hacia el cartón blanco, sin proyectar sombras, de manera de ocupar todo el campo visual con el cartón.
- 6) ajuste la apertura del diafragma (número f) hasta que el fotómetro indique que es la correcta (que está bien expuesto), fíjese qué número es y regístrelo.

f4 representa una iluminancia de 50 lx

f5.6 representa 100 lx

f8 representa 200 lx

f11 representa 400 lx

f16 representa 800 lx

Con estas mediciones orientativas, se puede definir la potencia necesaria en las lámparas, la distancia a los objetos, o la necesidad de dimmers.

- 1) Utilizar un luxómetro o un fotómetro incorporado a la cámara réflex.
- 2) Colocar el sensor del equipo en la misma posición en la que el objeto recibe la iluminación, en dirección a la fuente de la iluminación, y a 10 cm del objeto.
- 3) Realizar la medición.
- 4) Registrar la medición en las fichas de registro o legajo de cada pieza, consignando a qué iluminancia está expuesto cada objeto, desde qué fecha y hasta cuál fecha, de manera que se pueda calcular la acumulación de deterioro por luz que los objetos tendrán según pasen los años.
- 5) Diseñar un diagrama que incorpore las iluminancias en cada sector de las salas de exhibición, de acuerdo al tipo de fuente de iluminación.
- 6) Registrar en ese diagrama las iluminancias en cada zona de exhibición, y realizar las modificaciones según se produzcan cambios.

#### Modelo de planilla de registro de luminancia

Nombre y número de inventario del objeto	Aríbalo MSH- 12345
Iluminancia - Sala	80 lux/seg. - Salón Principal
Periodo	del 1º de marzo 2008 al 1º de junio 2008
Horario exhibición	Ma. a Dom. de 13 a 18 hs
Calculo de iluminancia recibida	5 hs. x 6 días x 4 semanas x 3 meses = 360 1 hs. son 3.600 seg., 360 hs. son 129.6000 seg. 80 lux/s x 129.6000
Total de iluminancia recibida	103.680.000 lux

## Medición y registro de temperatura y humedad

Para mantener correctas condiciones ambientales se deberá tener un estricto control ambiental de temperatura y humedad relativa. La temperatura promedio ideal debe oscilar entre los 18 y 22° C  $\pm$  5%; mientras la humedad relativa debe mantenerse entre 55 y 65%  $\pm$  5%, evitando las fluctuaciones. Para este control es necesario contar con Termo higrómetros y realizar mediciones rutinariamente. Para mantener un espacio óptimo para el resguardo de los bienes se puede mantener un control de clima por medio de la ventilación cruzada de puertas y ventanas o aire acondicionado.

Para el registro de las mediciones se sugiere el siguiente sistema:

**1)** Consignar en un plano o esquema de espacios físicos del museo, todos los lugares en los cuales existe colección, y designe con un nombre cada local (mantener ese nombre en todos los documentos en los cuales se haga referencia a dichos espacios.)

**1.1)** Por única vez, consignar para cada local:

- Los materiales de piso, paredes y techo.
- Si posee ventanas, puertas y otras aberturas de ventilación, si éstas se pueden abrir.
- La orientación geográfica del local, para calcular las horas de asoleamiento en invierno y verano.
- El sistema de iluminación, cantidad y tipo de luminarias y horario de encendido.
- Si hay o no circulación de público y en qué horarios.
- Si existen fuentes de aporte de humedad (caños, canillas, fuentes, desagües, colectores, etc.)
- Si existen fuentes de aporte de calor (estufas, motores, transformadores y condensadores de equipamiento eléctrico, etc.)

**1.2)** Ubicar los instrumentos para censar condiciones representativas: por arriba del nivel del piso, cerca de las colecciones, y no demasiado cerca de ventilaciones ni estufas.

**1.3)** Realizar las mediciones de manera consistente en los mismos lugares, horarios e intervalos para poder comparar los registros y ensayar una interpretación.

**2)** Registrar las mediciones en un registro manual (cuaderno de actas o carpeta) o en una tabla o base de datos digital, en donde se consigne el nombre del local, el lugar específico dentro de él, la hora del día, el equipamiento de medición.

Algunas consideraciones:

- De acuerdo al tipo de equipamiento de medición que se utilice, el registro de las condiciones podrá hacerse en diferentes intervalos o de manera continua.

- Si el monitoreo depende de una persona, en lugar de equipos automáticos de registro, hacer los registros en las horas del día que supongan arrojarán los valores más bajos y los más altos.

- En el caso de que se planea adquirir equipos de medición continua con displays electrónicos de temperatura y humedad relativa, chequee que al interrumpirse la fuente de electricidad no se pierda la información recolectada hasta el momento.

**3)** Medir y registrar las condiciones externas al edificio, con un procedimiento similar al referido de 1.1 a 2.

**4)** Hacer una relación con la información semanal meteorológica que pueda obtenerse del Periódico o de los servicios locales y consígnela junto a las mediciones internas al edificio y externas.

**5)** Determinar los valores máximos y mínimos de temperatura y humedad relativa en los intervalos diario, semanal, mensual, estacional, y detecte las diferencias máximas y los períodos de valores más continuos.

6) Realizar una interpretación de la situación en relación al uso y características de los locales: determinar si existen correspondencias o, por el contrario, retardos entre la situación externa y la de los locales.

7) Establecer los requerimientos medioambientales de las colecciones exhibidas y almacenadas.

8) Evaluar si las condiciones termohigrométricas que cada local posee son adecuadas a la preservación del tipo de colecciones alojadas en él.

9) Evaluar el funcionamiento del sistema de aire/ventilación/calefacción con el que cuenta el museo, y defina su modo de regulación y utilización.

10) Enunciar la adecuación o los desajustes de las condiciones termohigrométricas detectadas en un informe que resuma las condiciones registradas.

11) Informe al director por escrito y proponga los cambios necesarios.

### **Control integrado de plagas e insectos**

El enfoque recomendado se basa principalmente en el uso de medios no químicos para evitar o manejar la infestación de plagas (tales como el control ambiental, de las fuentes de alimento y de los puntos de entrada al edificio); hasta que exista una infestación y la aplicación de otros métodos sea inevitable.

El control de la infestación de insectos requiere eliminar, en la medida de lo posible, los hábitats que los insectos prefieren y sus fuentes de alimento (forman sus nidos en espacios cerrados y oscuros, y son atraídos por el amontonamiento de cajas u otros materiales que no se movilizan por largos períodos de tiempo; el polvo y la suciedad ayudan a proporcionar una atmósfera hospitalaria a las plagas; los insectos muertos o sus desechos pueden atraer a otros insectos).

### **Realizar las siguientes medidas preventivas**

- 1) Eliminar las fuentes de agua existentes dentro de los espacios en los cuales hay colecciones.

Las áreas húmedas y las fuentes de humedad y, por tanto, potenciales hábitats de los insectos, incluyen las tuberías de agua cuyo recorrido atraviesa los depósitos de las colecciones, los baños, cocinas, tomas de agua, y los equipos de control climático. El agua estancada sobre techos u otros lugares puede aumentar los niveles de humedad y proporcionar un excelente entorno para los insectos: eliminarla.

- 2) No permitir el ingreso de alimentos a las áreas de trabajo, a las salas de exhibición y a las salas de reserva.
- 3) Procurar que el espacio de almacenamiento sea adecuado a las colecciones, así como los soportes sean confeccionados con materiales de conservación.
- 4) No permitir la disposición de plantas en el interior de las reservas o en las áreas con colección. Se prefiere una zona de unos 50 centímetros alrededor del edificio libre de plantas, para inhibir la entrada de los insectos.
- 5) Mantener limpios los espacios de reserva de colecciones.
- 6) Cada vez que ingrese material al área de reserva o a las galerías de exhibición, controlar que no se halle infectado.
- 7) Monitorear rutinariamente la existencia de plagas (ver instrucciones de monitoreo de plagas más abajo).
- 8) Elaborar un programa de control de plagas formal, que cuente con un estudio inicial del edificio y de todas las áreas donde hay colecciones, para ello se recomienda que el museo realice una evaluación, utilizando un modelo de la Ficha de evaluación para la conservación.
- 9) Verificar que todas las aberturas contemplen un nivel de sellado que no permita el ingreso de plagas. De no ser así, procurar que sean selladas

(ventanas, puertas, aberturas alrededor de las tuberías, grietas en las paredes o en el suelo).

- 10) Vigilar los respiraderos y coloque mallas o rejillas para mantener afuera las aves y roedores.

Establecer criterios de acceso a las diferentes dependencias del museo, recomendando especialmente que las puertas y ventanas que dan hacia el exterior se mantengan cerradas. El mismo criterio debe aplicarse para las puertas y ventanas de los depósitos de colecciones.

- 11) A los fines del plan integrado de control de plagas, se prefiere un clima moderadamente fresco y seco; pero las especificaciones al respecto dependen de las necesidades de los diferentes materiales de las colecciones. La temperatura y la humedad relativa deben mantenerse en niveles estables y se deben evitar las oscilaciones bruscas.
- 12) Establecer un plan de monitoreo de las plagas con trampas para insectos (las más comunes son las cintas pegajosas, disponibles en las tiendas de artículos del hogar y de limpieza), que le permitirá identificar las áreas problemáticas y elaborar un programa de tratamiento específico según las especies encontradas.

#### **Instrucciones de monitoreo de las plagas.**

- 1) Identificar todas las puertas, ventanas, fuentes de agua y calefacción, así como el mobiliario en un plano por cada piso y/o sector del edificio.
- 2) Identificar las posibles rutas de los insectos, señalar en un plano la ubicación de las trampas.
- 3) Indique el número y fecha de colocación de las trampas.
- 4) Colocar las trampas en el área que se controla, como se indica en los planos de planta.
- 5) Inspeccionar y recolecte las trampas regularmente.
- 6) Asegurarse de que las trampas no entren en contacto con los materiales de la colección, dado que el adhesivo puede dañarlos.



- 7) Revisar las trampas 48 horas después de haberlas colocado, eso permitirá identificar el área más seriamente infestada.
- 8) Inspeccionar semanalmente las trampas por lo menos durante 3 meses y remplazarlas cada dos meses, cuando estén saturadas o cuando pierdan su rigidez.
- 9) Documentar todo el proceso, ya que el monitoreo se vuelve inútil si no cuenta con registros.
- 10) Registrar el número y tipos de insectos, y su estadio de crecimiento por cada trampa.
- 11) Anotar las fechas y lugares de reemplazo de las trampas, y mantenga registros detallados sobre cualquier evidencia de actividad de insectos, tal como la presencia de insectos vivos y sus desechos o de insectos muertos.
- 12) En caso de atrapar insectos, identificarlos para determinar la amenaza que plantean a las colecciones.
- 13) Consultar con una empresa fumigadora sobre los métodos adecuados para el control de las mismas por métodos específicos para cada una, e incorporar y registrar la información obtenida.
- 14) Aplicar el sistema de control de las plagas.
- 15) Continuar realizando en forma periódica y sistemática el monitoreo de las plagas; debe ser una actividad permanente en el museo.

## 2.2.2. Exhibición Plan de conservación de colecciones

### 2.2.2.1. Colecciones en exhibición

Las colecciones en exhibición están sometidas a los mismos agentes de deterioro que las colecciones en la reserva, y suman algunos otros agentes como mayor exposición a la luz, riesgos físicos por transeúntes.

- 1) Medir las condiciones termohigrométricas de las colecciones que se hallen en exhibición.
- 2) Registrar la medición de iluminancia en las fichas de registro o legajo de cada pieza, consignando a qué iluminancia está expuesto cada objeto, desde qué fecha y hasta cuál fecha, de manera que se pueda calcular la acumulación de deterioro por luz que los objetos tendrán según pasen los años. (consigne fecha de comienzo de la exhibición /fecha de cese de la exhibición).
- 3) Procurar eliminar la radiación infrarroja y ultravioleta de las fuentes de iluminación.
- 4) Establecer una rutina de limpieza de las galerías de exhibición, las plataformas y vitrinas, que resguarde los objetos. Indicar al personal de limpieza los modos y productos a utilizar para asear los espacios de exhibición. Indique al personal de limpieza cuáles objetos no han de ser limpiados si no sólo por el conservador. Limpiar con la frecuencia necesaria los objetos en cuestión.
- 5) Asesorar a los diseñadores de iluminación y museógrafos en las razones que guían la selección de lámparas para la exhibición de diferentes clases de objetos.
- 6) Asesorar al Área de Museografía sobre la tolerancia de cada objeto a las condiciones de exhibición planteadas, en cada ocasión de exhibición.
- 7) Evaluar y documente la condición y la susceptibilidad de los artefactos seleccionados para la exhibición, en cada ocasión.
- 8) Proveer asistencia técnica a los planificadores y diseñadores de la exhibición.

- 9) Revisar los planos y diseños desde el punto de vista de la conservación, y hacer las observaciones pertinentes.
- 10) Seleccionar los métodos para el control y monitoreo del ambiente de los contenedores especiales de la exhibición, e informarlos por escrito a los planificadores y diseñadores de la exhibición.
- 11) Proveer los análisis técnicos de los materiales de construcción y atender consultas sobre otros temas de producción.

Inspeccionar y evaluar los componentes fabricados de la exhibición; y hacer recomendaciones sobre los soportes específicos para los objetos. El mobiliario adecuado es aquel que este tenga relación con el peso, tamaño y forma del bien cultural que contiene.

- 12) Elaborar las normas técnicas de uso interno y orientación sobre manipulación y traslado de objetos, montaje y desmontaje de exhibiciones, dispositivos de guarda y exhibición, mantenimiento de las condiciones adecuadas ambientales del edificio, y proveerlas a quienes participen en las operaciones de armado de la exhibición.
- 13) Registrar por escrito en la ficha o legajo de cada objeto la recomendación de exhibición relativa a tolerancia a la luz (en luxes / segundo por período de tiempo), tolerancia a los cambios termohigrométricos (en rango de humedad relativa mínima y máxima, a rango de temperatura mínima y máxima en °C), sugerencias de soportes o sistemas de fijación que desfavorezcan el deterioro físico.
- 14) Redactar, en conjunto con el Área de Conservación y Museografía , un manual de mantenimiento de las exhibiciones, permanentes y temporarias, que incluya, con mención de responsables y cronograma de tareas:

- Chequeo inicial de las características de conservación de cada objeto exhibido, preferentemente con fotografías a color.
- Localización de defectos encontrados en la inspección inicial (indicar sobre las fotografías o realizar una toma de detalle).
- Chequeos de rutina del espacio de exhibición.
- Inspección regular de los objetos.

- Rotación o sustitución de objetos.
- Requerimientos de aspirado y limpieza del espacio de exhibición.
- Implementación de un programa de control de plagas para el área.
- Monitoreo de condiciones ambientales del espacio de exhibición en su totalidad.
- Monitoreo de condiciones ambientales en vitrinas con ambientes controlados.
- Cambio de filtros del sistema de aire acondicionado en el área de exhibición
- Mantenimiento de cualquier microclima del sistema de aire acondicionado.
- Reacondicionamiento o recambio del gel de sílice usado para mantener ambientes en vitrinas.
- Recambio de absorbentes de polución dentro de las vitrinas.
- Cambio de filtros en los agujeros de ventilación en vitrinas ventiladas.
- Cambio de lámparas y chequeo de los niveles de iluminación.
- Cambio de los filtros de iluminación.

El cronograma para las tareas determina la frecuencia de realización de cada una de ellas: algunas tareas requieren de implementación diaria (chequeos de seguridad del espacio), mientras que otras pueden ser poco frecuentes (cambio de lámparas). Las tareas de mantenimiento pueden ser: diarias, semanales, mensuales, trimestrales, semestrales, anuales, bianuales, por estación, etc.

#### **2.2.2.2. Colecciones en depósito**

- 1) Medir las condiciones termohigrométricas de las colecciones que se hallen en reserva.
- 2) La iluminación en el área de reserva es innecesaria mientras no se efectúen tareas en ese espacio. No dejar iluminación encendida allí de manera innecesaria.
- 2)1) Estimar un valor de iluminancia anual para los objetos en la reserva de acuerdo a la frecuencia promedio de encendido de la iluminación artificial en ese área y las horas de iluminación natural; regístrelo como “valor de iluminancia fondo” de toda la colección en la reserva.
- 3) Establecer por escrito un protocolo de control para el acceso a la reserva. El mismo debe especificar quiénes están autorizados a ingresar y permanecer solos en ella, quiénes están autorizados a ingresar únicamente

- 4) acompañados, y cómo se lleva el control de fecha, hora y motivo de ingreso.
- 5) Instruir específicamente a una o dos personas del equipo de limpieza o maestranza en los cuidados a tener para remover el polvo y suciedad acumulados en los suelos. Especificar para esto técnicas, materiales, método y frecuencia, los cuales dependerán del tamaño del local y la cantidad de suciedad que ingrese a él.
- 6) Entrenar específicamente a personas del equipo de limpieza o maestranza, en la detección de síntomas de las plagas que afectan a las colecciones (acumulaciones de polvo, cuerpos o excremento de insectos, restos de huevos e insectos vivos).
- 7) Determinar si los estantes, armarios, grillas, plataformas y contenedores menores que contengan colecciones serán limpiados únicamente por el conservador, sus asistentes o las personas entrenadas que se designen para la ocasión, ya que implican la manipulación y movimiento de objetos de la colección, o entrenar personal en esas tareas, y registrarlo por escrito.
- 8) Consignar por escrito las técnicas, materiales, método y frecuencia para realizar la limpieza de los dispositivos antes mencionados.
- 9) Incluir estas rutinas en el plan de conservación de la institución con una frecuencia no menor a tres años.
- 10) No cambiar la ubicación de ningún objeto, aun dentro de la reserva, ni alterar las signaturas de inventario que los identifican (las cuales muchas veces se hallan en los contenedores: carpetas, sobres, cajas, etc.) sin registrar.
- 11) Colocar en cada grilla, estantería o armario, un cartel que consigne los números de inventario y títulos de los objetos contenidos en ellos.
- 12) Mantener actualizados los referidos carteles, junto con los esquemas de ubicación (etiquetas, cuadernos, hojas impresas) que indican el contenido de cada dispositivo de guarda, a fin de evitar la manipulación innecesaria y la pérdida de tiempo.

- 13) Almacenar los objetos de manera tal que acceder a uno de ellos no implique riesgos para otros.
- 14) Alojarse las piezas en la reserva en posiciones que no promuevan la deformación ni las tensiones, salvo que razones de estado de conservación, estructura o materiales de las mismas lo desaconsejen.
- 15) Promover que las piezas alojadas en la reserva descansen en soportes accesorios y contenedores adecuados a las necesidades de cada una de ellas (cunas, cajas, sobres, carpetas, rollos, tubos, etc.), realizadas con materiales aptos para las características materiales de los componentes de los objetos.
- 16) Realizar los referidos soportes o instruya en su confección a quienes los realicen, y colocar los sistemas de enmarcado y sujeción de las piezas, o supervisar, bajo su responsabilidad, a quienes los realicen.
- 17) Elaborar las normas técnicas de uso interno y orientación sobre manipulación y traslado de objetos, y asegurar su conocimiento, aceptación y práctica por parte de quienes participan en esas operaciones.

### **Almacenamiento**

El almacenamiento de los objetos se realizara de manera individual, acorde a la forma, tamaño, y peso de cada uno de ellos. Para esto se utilizaran aislantes entre las piezas y los estantes, además de soportes para las bases que lo requieran.

Para el almacenamiento de las piezas que lo requieran se utilizan estanterías, con entrepaños espaciados a diferentes alturas y forrados con material aislante, cada pieza tendrá una base acorde a la forma tamaño y peso.

Para los bienes culturales de diversas dimensiones y materiales constitutivos se debe disponer de diversas estanterías metálicas con materiales antioxidantes, adecuadas para cada caso con revestimientos que los protejan como: espuma de polietileno, ethafoam, polipropileno, papel siliconado, láminas de cartón libre de ácido, entre otros productos.

### 2.2.2.3. Intervenciones

El personal del museo puede realizar acciones de conservación preventiva, o conservación curativa en el caso que sea necesario, siempre y cuando este supervisado y dirigido por un profesional responsable. Las excepcionales intervenciones de restauración serán llevadas a cabo por un profesional en dicha materia o su asesoramiento.

Cualquier intervención sobre los objetos se registrará por las pautas éticas de:

- Mínima intervención.
- Materiales apropiados y métodos que apunten a ser reversibles para reducir los posibles problemas a futuro durante un tratamiento, investigación, y uso.
- Documentación completa de todos los trabajos realizados.

Se desarrollará cualquier actividad bajo normas establecidas en protocolos de acción ante diversas problemáticas como el control de contaminantes y deterioros:

- Protocolo de intervención de conservación in situ.
- Protocolo de acción ante las piezas provenientes de excavación, primeras medidas a tomar e intervenciones de estabilización.
- Protocolo de cuarentena de todo material que ingresa en depósito, ya sea proveniente de excavación o de donaciones y préstamos.
- Protocolo de conservación curativa: Ej. desalinización de las piezas cerámicas.
- Protocolo de intervención de restauración para cada uno de los materiales del museo-depósito.
- Aislamiento de materiales peligrosos o contaminantes.
- Modos de limpieza y mantenimiento del espacio.
- Protocolo de embalaje y traslado.



# TURISMO



### 3.1 - ADMINISTRATIVO

#### 3.1.1. Solicitudes, Permisos y Agenda

Las instituciones que requieran alguna visita especial programada, deberán solicitarla vía mail o telefónicamente. La agenda de Visitas Guiadas estará a cargo de la Administradora. Se deberán considerar la totalidad de actividades planificadas para el día y observar los Límites de Receptividad Simultánea y el Límite de Recepción Diaria.

#### 3.1.2. Tickets de Entradas

El valor sugerido de la entrada al sitio es de:

Residentes de Londres y Belén: \$10

Residentes argentinos \$ 30

Jubilados y pensionados: \$10

Extranjeros. \$ 50

Casos Especiales: Los grupos educativos de escuelas públicas ingresarán sin cargo y los de instituciones educativas mixtas o privadas abonarán una entrada bonificada de \$5 por estudiante, eximiendo a docentes, acompañantes y directivos.

Se dispondrá de un sistema de bonificación en el costo de la entrada (entrada bonificada \$5) en casos específicos de grupos de instituciones sociales, sindicales, sin fines de lucro, etc. Donde el administrador observe y considere que el viaje tiene un fin social y no un propósito de lucro ÚNICAMENTE.

#### 3.1.3. Encuestas Visitantes

Es requisito fundamental realizar encuestas a los visitantes, como un importante medio de evaluación de la percepción del sitio en los visitantes. La posibilidad de analizar las encuestas constantes durante varios meses, permitirá realizar modificaciones, reforzar medidas, incorporar actividades y reforzar pedidos o solicitudes a las autoridades, con el respaldo de la voz de los visitantes en ellas.

Se sugieren dos modelos de encuestas, uno breve y uno extendido. Dichos modelos posibles han sido consensuados con el Lic. Fernández Balboa y la Lic. Espósito.

*Encuesta Breve:* Debe ser entregada a la mayor cantidad posible de visitantes, es corta, de fácil respuesta y solo lleva unos minutos.

Encuesta		Nombre			Edad:	
Nacionalidad		Mail				
¿Cómo supo de la existencia de “El Shincal de Quimivil”? (marque con una X)						
Recomendación Familia/amigos	Agencia Turismo	Web	Diario/TV/Radio	Estudio	Otros	
¿Cómo llegó a El Shincal?						
Excursión organizada	Vehículo propio	Vehículo rentado/ contratado		Transporte público	Otros	
El <b>Museo</b> le parece:						
Comprensible	Interesante	Aburrido	Entretenido	Recomendable	Novedoso	
¿Qué le gustó más de El Shincal como <b>sitio arqueológico</b> ?						
¿Qué sugerencia haría para poder mejorar su <b>experiencia</b> como visitante?						
<b>MUCHAS GRACIAS POR VISITARNOS Y COLABORAR CON ESTA ENCUESTA</b>						
DIA		HORA		GUIA		

### Encuesta Extendida

*Encuesta Extendida:* Es importante para tener un análisis mas detallado de la percepción de la experiencia por parte de los visitantes. Lleva algunos minutos y puede ser solicitada a líderes de grupos turísticos, visitantes muy interesados y predispuestos y directivos de instituciones. Es responsabilidad de la Administradora la numeración y el archivo de las mismas para posibilitar futuras consultas.

Encuesta	Nombre			Edad:	
Ocupación/Profesión:			Sexo		
Nacionalidad:		Lugar de residencia:			
Mail:					
<b>¿Qué otros lugares visitó y visitará en su viaje?</b>					
<b>¿Cómo supo de la existencia de El Shincal de Quimivil? (marque con una X)</b>					
Recomendación Familia/amigos	Agencia Turismo	Web	Diario/TV/Radio	Estudio	Otros
<b>¿Cómo llegó a El Shincal?</b>					
Excursión organizada	Vehículo Propio	Vehículo rentado/ contratado	Transporte Público	Otros	
<b>Llegar a El Shincal de Quimivil fue:</b>					
Fácil	Algo complicado		Muy difícil		
<b>Las instalaciones del sitio ¿Qué impresión le dieron?</b>					
<b>El Museo le parece:</b>					
Comprensible	Interesante	Aburrido	Entretenido	Recomendable	Novedoso
<b>¿Cuál es el mensaje que se lleva del MUSEO?</b>					
<b>Recorrer el sitio arqueológico fue: (Marque TODOS los que correspondan)</b>					
Sencillo	entretenido	Poco interesante	emocionante	cansador	
aburrido	complicado	revelador	Algo difícil		
<b>¿Qué le gustó más de El Shincal y sus ruinas arqueológicas?</b>					
<b>¿Qué mensaje se lleva del sitio arqueológico?</b>					
<b>Comparando el sitio con lo que Ud. esperaba encontrar, la experiencia fue:</b>					
decepcionante	Muy distinta	Acorde a sus expectativas	superadora		
<b>¿Qué sugerencia haría para mejorar la experiencia a próximos visitantes?</b>					
<b>MUCHAS GRACIAS POR VISITARNOS Y COLABORAR CON ESTA ENCUESTA</b>					
DIA		HORA	Nombre del GUIA		

## 3.2. - OPERATIVO

### 3.2.1. Capacidad de Carga Turística e Indicadores deseables

Considerando los informes anteriores relacionados con la Capacidad de Carga (Ronchetti Corvalán 2006 y Tesis Yapura 2008) que son de carácter analítico de la situación y descriptivo de sugerencias, se ha realiza el cálculo efectivo de la Capacidad de Carga Turística (CCT) del sitio. Considerando las condiciones físicas, los limitantes y condicionantes y las capacidades de manejo, para determinar la Carga Efectiva que el sitio tiene posibilidades de acoger y en qué condiciones. En vistas de todo lo informado anteriormente, lo analizado en los cálculos de CCT, la observación directa, la interconsulta con los responsables de las distintas Áreas contempladas en el presente Plan es que se realiza la siguiente aclaración:

*Dado que no es el interés del presente Plan de Manejo indicar los límites máximos que lleven al extremo la resistencia física, social y organizativa del sitio sino aquellos valores que permitan un manejo de calidad es que estableceremos para ello nuevos **indicadores deseables**.*

### El Espacio y sus Usos

El sitio arqueológico El Shincal de Quimivil, cuenta con una superficie total de 21HA aproximadamente, la cual ha sido subdividida en áreas que ordenan su uso. Considerando trabajos anteriores realizados sobre el sitio: Informe Igareta, 2005 para Dirección Provincial de Arqueología, Informe Ronchetti Corvalán, 2006 para CFI, Tesis de Grado Yapura, 2008, Informe y Propuestas para MinTur de Otero 2012 y atentos a sus indicaciones y sugerencias el presente plan genera medidas e indicaciones específicas para el manejo turístico. Se han articulando para ello medidas que responden a la mejor conservación y preservación. Asimismo el siguiente plan se organiza respondiendo a lo consignado por el equipo de Arqueología de la UNLP en su informe sobre la zonificación del sitio, adecuando los recorridos y las posibilidades de visitación a las indicaciones precisas por ellos consignadas.

Se indican una zonificación subdividida en 4

- Zonas de Uso Intensivo
- Zonas de Uso Extensivo
- Zonas de Uso Extensivo con restricción
- Zonas Intangibles

(VER ARQUEOLOGIA . Zonificación)

Se han considerado para el uso Turístico las Zonas de uso Intensivo, Extensivo y Extensivo con restricciones, consensuando con el equipo de Arqueología de la UNLP, cuáles podrían ser las actividades permitidas en cada una de las zonas y cuáles serían las precauciones y cuidados que se deben tener especialmente en las zonas de uso Extensivo con Restricción.

Considerando las condiciones actuales de preservación de determinados sectores (Cerro Oeste y escalera o algunos extremos de la Plaza) VER Grafico 1, es que se indican en este plan, una serie de recorridos que no son los mismos que se han venido utilizando a la fecha. Consideramos para esta modificación: el nivel de conservación actual, las posibilidades de intervención para su mejoramiento, el impacto futuro del uso prolongado sobre una situación ya precaria de conservación.

El acceso al Cerro Oeste a través de su escalera está doblemente desaconsejado. A lo largo del ascenso hay numerosas piedras/escalones, que no se encuentran firmes y que debido al barrido por diferentes procesos erosivos, del material que las circundaba y sostenía, se genera un doble riesgo. Tanto de seguridad personal como de preservación material. En los visitantes que al realizar el ascenso, pero más específicamente el descenso, en situación de equilibrio en una superficie reducida de aproximadamente 30 x 50cm, no encuentran una superficie firme y segura, dado que -salvo en los 6mts más elevados de la escalera- no hay superficie a los lados, que pueda servir como eventual sostén ante una pérdida de equilibrio o desbalance lo que conlleva un alto riesgo de caídas, golpes, rodadas o efecto cascada

donde al desequilibrio de un visitante en la parte superior, busque aferrarse al visitante que tiene delante y así sucesivamente, pudiendo ser altamente perjudicial y de graves consecuencias.

Sumado al riesgo para el tránsito de los visitantes, está el continuo desgaste y el incremento de las condiciones de erosión con el uso intensivo de la escalera. Por tal motivo, se indican a continuación los recorridos evitando el uso turístico de la escalera del Cerro Oeste. VER ANEXO 3.3

### Visitantes

Los Grupos han sido limitados a **20** personas. Es el número máximo que pueden estar simultáneamente en el Cerro Oeste, que es el que tiene menor superficie disponible en altura. Se pueden –excepcionalmente– organizar grupos extendidos de 40 visitantes que contarán con la asistencia simultánea de un guía y un auxiliar.

### Senderos y recorridos

Se sugieren inicialmente dos recorridos,

1. **Sendero Largo** (duración 2 hs 45 min) Incluye Cerro Oeste, Kallanka, Cerro Este, Ushnu, Kallanka 2 y Colcas . Es considerada la visita completa total.
2. **Sendero Corto** (duración 2 hs 30 min) es igual a la visita anterior sin incluir la visita a Kallanka 2 y Colcas.

El espaciamiento entre grupos que realicen el recorrido del Sendero Largo/Corto debe ser de 30 minutos. Si es un Grupo Extendido el tiempo intergrupo se duplicará y será de una hora.

Se plantea la implementación de un recorrido alternativo para agilizar las visitas en momentos de gran afluencia de público denominado *Recorrido Inverso* (duración 2hs 10 min) que no incluye el ascenso al Cerro Oeste e inicia dirigiéndose directamente a la Kallanca como primera parada.

### **Días y Horarios.**

El sitio permanecerá abierto 6 días a la semana (Martes a Domingo) durante 307 días al año por ocho horas diarias. Debido a las altas temperaturas y a la exposición solar continua que se genera en el tránsito de los senderos por la escasa cobertura arbórea o de sombras proyectadas, es que se ha organizado el horario de visitas de verano en dos bloques, uno matutino y uno vespertino, evitando las horas de mayor radiación solar (13 a 16 hs).

### *Capacidad de Carga*

Se utiliza para el cálculo de la CCT el método de Cifuentes (Cifuentes, 1992)

Donde se consideran:

- Capacidad de Carga Física, (CCF)
- Capacidad de Carga Real (CCR)
- Capacidad de Manejo (CM)
- Capacidad de Carga Efectiva (CCE)

En la CCF se consideran Superficies Totales (2155 mts lineales, Horarios de Visitas (8hs/día) y Tiempo Necesario de Recorrido promedio por Visitante (2 hs 45 min)

En la CCR se consideran factores de Corrección, tales como el Factor Social (FSoc), Erodabilidad (FErod), Accesibilidad (FAcc), Condiciones Climáticas (FCC), Cierres Temporales (FCTemp), Anegamiento (FAneg).

En la CM se consideran variables referidas a equipamiento, personal, infraestructura etc.

En la CCE se define de acuerdo a la CCR y el porcentaje de la CM.

Con estas consideraciones, estaremos en posibilidades de determinar la cantidad de visitantes diarios y anuales y las condiciones mínimas requeridas para la visitación del sitio.

Consideramos entonces los siguientes datos efectivos de análisis:

La superficie en metros lineales del sendero Largo es de: 2305 mts, pero como los ascensos/descensos a los cerros se realizan por el mismo lugar, los metros lineales transitables al mismo tiempo son 2155 mts.

La superficie en metros lineales del sendero Corto es de: 2080 mts.

Como los recorridos de los senderos cortos y largos son coincidentes en un 85% de la superficie, y la elección de recorrido por uno u otro sendero puede variar en los visitantes de acuerdo a diversos factores tales como cansancio, clima, estado anímico, etc. y no pueden determinarse con anticipación hemos de considerar todos los cálculos en base al sendero Largo.

#### *Capacidad de Manejo*

Para determinar la capacidad de manejo, se tendrán en cuenta el personal, la infraestructura y el equipamiento. Son los ejes fundamentales y -de momento- los únicos mensurables con datos específicos.

Se considera cantidad, su estado, su localización y su funcionalidad. La escala porcentual utilizada para evaluar los últimos tres ítems es una adaptación de la Norma ISO 10004 (en relación a la calidad de servicios ofrecidos).

Se ha establecido el óptimo atendiendo a las sugerencias indicadas en el trabajo más reciente de Otero, A de 2012, a la observación directa y los datos obtenidos con la administradora y el personal del sitio.

De acuerdo a esos requerimientos y considerando las reformas hechas y en curso en el sitio, la Capacidad de Manejo está al momento *en un 48 %*.

Considerando los factores de corrección antes mencionados y los Factores de Manejo relacionados con Personal e infraestructura: el **número deseable** de visitantes que el sitio puede manejar diariamente es de:



### Indicador deseable de Recepción Total Diaria

280 visitantes/día en Temporada de invierno  
 200 visitantes/día en Temporada de verano.  
 Los cálculos anuales ascienden a 73.680 visitas/año

**Sitio:** la capacidad de carga total del sitio, estará determinada por la cantidad de visitantes que pueden estar simultáneamente en los senderos, el museo, la confitería o el área de servicios o de descanso general considerando los adecuados tiempos de rotación entre actividades. Dado que no es el interés del presente plan indicar los límites máximos que lleven al extremo la resistencia física, social y organizativa del sitio sino los *deseables* que permitan un manejo de calidad es que estableceremos un indicador que marque la *Capacidad de Receptividad Simultanea* del sitio.

**Estacionamiento.** El estacionamiento vehicular de índole turística debe realizarse EXCLUSIVAMENTE fuera del sitio. Los únicos vehículos autorizados a ingresar a la zona de uso intensivo serán los que deban por algún motivo EXCEPCIONAL ingresar materiales, equipamientos o mercaderías con la consiguiente autorización de la Administradora. (Ver Anexo 3.3.1.2. Accesos y Vehículos).

**Áreas de Descanso en senderos** se considera la posibilidad de la utilización de los mismos por un solo grupo de visitantes por vez (20 visitantes).

**Áreas de Descanso Gral.** Considerando las mesas y los bancos existentes y la cobertura arbórea de la zona aledaña al museo pueden hacer uso de la misma aproximadamente 30 a 40 personas.

**Museo:** según lo dispuesto por el Lic. Carlos Fernández Balboa, a cargo del diseño y nuevo montaje del museo, la capacidad máxima para realizar el recorrido en el museo simultáneamente es de 20 visitantes.

**Área de Servicios:** Considerando los dos sectores (Museo y Confitería) estableceremos en 10 personas (se considera el límite máximo de un solo género, ante la imposibilidad de determinar el género de los visitantes).

**Áreas Comerciales:** está considerado un espacio para la venta de souvenirs y productos regionales que puede atender a 5 o 6 personas simultáneamente.

**Confitería:** Tiene capacidad para 50 visitantes dispuestos en mesas comunes (no hay disponible mesas individuales).

**Patio de Artesanos:** Se encuentra considerado en el diseño de las modificaciones en curso, pero no se ha determinado aun, las condiciones para la selección de artesanos para participar del mismo, y las condiciones para su permanencia.

	Cantidad máxima deseada de Visitantes	Tiempo Requerido	Tiempo de Rotación	
MUSEO	20	30`	40	Posiblemente
AREA DESCANSO	30		45	Posiblemente
AREA COMERCIAL	5	15`	20	Posiblemente
CONFITERIA	50	30`	45	Posiblemente
PATIO ARTESANO	---			
AREA DE SERVICIOS	10	15`	20	SI
	115		175	
SENDEROS	80	150	165	SI
SITIO	195		230/335min	282,5 min. promedio (58% Hs visitables)

Indicador deseable de Capacidad de RECEPTIVIDAD Simultánea  
180 VISITANTES máximo.

Debiendo aguardarse el egreso *efectivo* de visitantes para permitir un nuevo acceso.

### 3.2.2. Indicadores de Cambio Aceptable

Si bien se considera que el sistema adecuado para articularse en un plan de manejo a largo plazo es trabajar con INDICADORES de Cambio Aceptable (LAC por sus

siglas en inglés) (Receptividad, Social, Ecológico, Económico etc.) este sistema requiere una sistematización previa de recolección de datos por periodos prolongados de tiempo previos, encuestas, entrevistas y evaluaciones específicas en determinados periodos del año que no están dados al momento. Se sugiere implementar este sistema a la brevedad, dado que el sistema de indicadores, genera mecanismos de autocorrección y reformulación en cuanto los índices establecidos de cambio aceptable son alcanzados.

### 3.2.3. Regulaciones y Gestión

#### *Días y Horarios.*

El sitio permanecerá abierto de martes a domingo. Cerrará los días lunes para el descanso del personal y para la realización de tareas de arreglos y mantenimiento periódico.

Los feriados nacionales el sitio permanecerá abierto y su personal contará con un franco extra durante la siguiente semana, a convenir según criterio del Director/a. La única excepción serán los días 1º de mayo, Día del festejo de la localidad de Londres (según calendario municipal) 24 y 25 de Diciembre, 31 de diciembre y 01 de enero en los que el sitio permanecerá cerrado.

**Horario Invierno: 9 a 17 Ultima visita a las: 14.50 (RI)**

**Horario Verano: 8 a 13 16 a 19 Ultima Visita a las: 16.50 (RI)**

Debido a las altas temperaturas y a la exposición solar continua que se genera en el tránsito de los senderos por la escasa cobertura arbórea o de sombras proyectadas, es que se ha organizado el horario de visitas en dos bloques, uno matutino y uno vespertino, evitando las horas de mayor radiación solar (13 a 16 hs).

#### *Visitantes*

Debido a las condiciones requeridas para la seguridad de los visitantes (cárcavas, desmoronamientos, ofidios) y para la protección del sitio mismo

(depredación, huaquerismo, erosión) los visitantes NO deben por ningún motivo transitar solos el sitio. El tránsito fuera de los senderos y las áreas de descanso indicadas NO está permitido (en concordancia por lo señalado en el Informe de la Lic. Igareta 2005 a la Dirección Provincial Antropología; Otero 2012).

En tanto no estén demarcados el ancho y la dirección del camino, los senderos claramente señalizados y no se encuentre ningún personal de vigilancia o sistema de seguridad en el sitio, las visitas deben hacerse acompañadas de un **guía del sitio**. No se admitirán Guías o Coordinadores externos para realizar el recorrido, deben en TODOS los casos estar acompañados por un Guía del sitio o un Auxiliar.

Los Grupos han sido limitados a **20** personas que es el número máximo de personas que pueden estar simultáneamente en el Cerro Oeste, que es el que tiene menor superficie disponible en altura. Si se contara con un grupo único de hasta 40 visitantes el grupo realizará el recorrido liderado por un guía del sitio y un auxiliar y se considerará *Grupo Extendido*.

### ***Senderos y recorridos***

☞ **Sendero Largo** (duración 2hs 45m) Incluye Cerro Oeste, Kallanka, Cerro Este, Ushnu, Kallanka 2 y Colcas y es considerada la visita completa total.

☞ **Sendero Corto** (duración 2hs 30m) es igual a la visita anterior sin incluir la visita a Kallanka 2 y Colcas.



Mapa Sendero Largo y Sendero Corto

En épocas de gran afluencia de público, hay que evitar que los grupos se junten en las áreas de Conexión (Bifurcación 1, Descanso 1, Unión de Caminos, Descanso 2, Bifurcación 2).



Mapa general

Se sugiere la implementación de un recorrido *alternativo* al que en adelante denominaremos **Recorrido Inverso**. Se utilizará para evitar la sobrecarga de los espacios de descanso y de los sectores utilizados para tránsito compartido entre Ida y Vuelta .



El Recorrido Inverso se dirigirá inicialmente al Área de Descanso 1, la Kallanka, para luego dirigirse al C° Este, visitar el Ushno, la Kallanka 2, las Colcas y regresar por mismo camino de acceso (NO asciende a C° Oeste).

Se observa en la Tabla siguiente, como puede coordinarse el acceso de grupos, alternando ambos Recorridos, Sendero Corto y Recorrido Inverso.

(En los momentos de gran afluencia de público se desaconseja la realización del Sendero Largo, por el tiempo que insume y el cansancio del Guía que lo realiza).

	A	B	C	D	E
1		REC INVERSO	REC CORTO		
2	PUNTO 0	9.30	9.45		
3	BIFURCACION 1	9.40	9.55		
6	UNION CAMINOS	9.55	10.45		
7	DESCANSO 2	10.10	11		
8	CERRO ESTE A/D				
9	DESCANSO 2 R	10.45	11.35		
11	UNION CAMINOS R	11.10	11.45		
13	BIFURCACION 1R	11.30	12.05		
14	PUNTO 0 R	11.40	12.15		
15					
16	DURACION	02:10HS	02:30HS		
17					
18					
19					
20					
21					

Se deja accesible vía Dropbox una hoja de cálculo programada, para poder calcular las distancias entre grupos, los horarios de acceso y su movimiento dentro del sitio de acuerdo al recorrido realizado y poder determinar en función a los grupos ya ingresados, los horarios más convenientes para el acceso de los próximos grupos. <https://www.dropbox.com/sh/n3u6aw9sge21syk/AABB-4ZywzAYJsER9DBOF4bca?dl=0>

Es deseable que los grupos realicen sus reservas para visitas del sitio con antelación según agenda coordinada por el administrador/a. Se aconseja remarcar en la difusión del sitio la necesidad de esta recomendación organizativa (leyenda VISITAS DE GRUPOS CON RESERVA PREVIA).

### **Regulación para los Guías del Sitio, Auxiliares y demás personal.**

Es requerimiento tener al menos cinco guías para el sitio, con tres auxiliares extras para las temporadas de mayor afluencia de público. Se contará con un equipo de un Guía de sitio y un Auxiliar suplentes para los francos y licencias del staff permanente para tareas rotativas (Julio y Diciembre).

La coordinación y manejo en el acceso y visitación del sitio, será responsabilidad del Director/a del Sitio. El puesto de control de Acceso, Recepción y Acceso a Museo no debe quedar NUNCA solo o descuidado.

Se debe realizar un curso de capacitación y formación en Atención al turista, Guiado e Interpretación para el personal que ya se encuentra trabajando allí y un Curso de Formación y Capacitación para futuros Guías de Sitio, para que luego, puedan ir sumándose al staff o bien puedan ser convocados ante alguna inconveniencia de los miembros del staff permanente. Los cursos deberán realizarse con frecuencias anuales.

Los Auxiliares cumplirán la función de asistir al Guía de Sitio en el manejo de algún grupo numeroso, que deberá subdividirse para los ascensos en los cerros, quedando siempre el Auxiliar en la base de los mismos, con el remanente de cada grupo.

Los cursos de formación consistirán en tres bloques:

1. la recuperación o generación de la memoria y vivencia personal en relación al sitio. Consiste en el reconocimiento, la vinculación y el análisis conceptual y pragmático de senderos, sitios y detalles.
2. las herramientas de guiado turístico e interpretación del patrimonio, los temas específicos del sitio (VER CUADRO Temario), normas de seguridad e higiene, primeros auxilios y plan de emergencias.
3. integración en territorio de lo vivido y lo conocido en un nuevo proceso de reconocimiento y apropiación, conceptual y afectiva.

#### **Límites de Receptividad Simultánea y de Recepción Total Diaria.**

Receptividad Simultanea 180 visitantes  
 Recepción Total diaria Invierno: 280 visitantes  
 Recepción Total diaria Verano: 200 visitantes

Permitir que ingresen más visitantes, sobrecargará las posibilidades de atención, vigilancia y posibilidades de asistir al visitante, generando descontento y reacciones autonómicas en los visitantes (recorrer sin control, servirse por su cuenta).



No se les hace un favor permitiendo que ingresen, se afecta la calidad de los servicios que se prestarán tanto a los nuevos visitantes ingresados, como a los que ya se encuentran dentro del sitio.

Se puede disponer de dos CD/DVD propios (Documentales del sitio/notas/entrevistas etc.) que se pueden facilitar a los grupos que asisten en buses para que proyecten dentro del mismo mientras aguardan y hacer de este modo la espera más grata (la mayor parte de los buses cuentan con equipos de CD/DVD y climatización por tanto las condiciones para que vean el DVD van a ser las adecuadas).

### 3.3. - ANEXOS

#### 3.3.1. Requerimientos y sugerencias

##### 3.3.1.1. Territorio

a) Se requiere con carácter de URGENCIA el control del avance de las cárcavas informado en el estudio Niz, 2008 y el periódico mantenimiento de dicho proceso erosivo de gravedad ya que constituye una amenaza al patrimonio y a la seguridad de los visitantes.

b) Se requieren a la brevedad trabajos en la escalera del Cerro Oeste de reafirmación y reaseguro en la posición de la decena de piedras/escalón que se encuentran flojas.

c) Se sugiere realizar leves redireccionamiento de pendientes para la caída del agua de lluvia si fuera necesario, para evitar los procesos erosivos directos de mayor impacto.

d) Se sugiere establecer un calendario de poda y desmalezamiento periódico.

##### 3.3.1.2. Accesos y Vehículos

a) Se requiere señalización para el estacionamiento (un cartel que indique el estacionamiento fuera del sitio, dos carteles viales que indiquen los sitios de estacionamiento, su adecuación y demarcación vial).

**b)** La adecuación de la tranquera de acceso para que quede cerrada y se realice un nuevo acceso que ha de ser EXCLUSIVAMENTE peatonal, por el lateral derecho de la misma.

**c)** Se requiere un sistema de doble cadena baja en el Punto 0 (ver Gráfico de Senderos) que impida el acceso vehicular al sitio por los senderos.

**d)** Se requiere refuerzo de cerco perimetral a la brevedad posible.

### **3.3.2. Vocabulario técnico**

#### **Factor Social FSoc**

Responde al manejo de los grupos, las distancias entre los mismos, velocidades medias de avance, espacio que ocupan, las superficies donde deben manejarse.

#### **Factor de Erodabilidad FErod**

Se consideran pendientes, escurrimientos, cauces de agua cobertura arbórea y superficies.

#### **Factor de Accesibilidad FAcc**

Considera las dificultades para la accesibilidad, en el caso del sitio, las pendientes para los accesos de los dos cerros.

#### **Factor de Condiciones Climáticas FCC**

Las condiciones climáticas a considerar son principalmente el Régimen de Precipitaciones y el Brillo Solar.

Los datos y estadísticas de precipitación que se han realizados específicos de la zona datan de 1980 a 1991 y han sido consignados en la Tesis de Caparelli, Aylén.

Debido a la falta de datos actuales precisos, se ha establecido un régimen de frecuencias de precipitaciones que se observa constante a lo largo de los años concentrado en el periodo estival y en menor medida en los meses de Nov y Dic y un factor de relación en cuanto a las lluvias anuales totales.

En cuanto a las Temperaturas y Brillo solar se tienen en consideración los informes del Servicio Meteorológico Nacional y los análisis históricos realizados en la Tesis de Yapura 2008. Este factor se ha contenido integralmente, generando un horario cortado los meses de mayor Radiación Solar y Temperatura, por lo tanto para nuestro análisis su factor de incidencia es nulo.

#### **Factor de Anegamiento FAneg**

Las condiciones del suelo detrítico de alta permeabilidad contribuyen a que los niveles de anegamiento sean bajos y la transitabilidad del sitio sea alta, aun después de una lluvia. Sin embargo en las lluvias torrenciales concentradas en el período estival, no da abasto el escurrimiento y las áreas del canal de riego, los conos de deyección y líneas de escurrimiento se ven afectadas. La formación de cárcavas responde a este fenómeno y se acentúa por la falta de manejo y mantenimiento periódico para controlar los efectos de avance de las mismas. Consideraremos los sectores donde las líneas de escurrimiento atraviesan o afectan tangencialmente los senderos demarcados.



**EDUCACIÓN,  
DIVULGACIÓN  
CIENTÍFICA Y  
COMUNICACIÓN**

#### **4.1. Actividades educativas vinculadas al museo**

##### **Objetivo general:**

Brindar la mayor cantidad de servicios posibles para el visitante del Museo a fin de que el público pueda acceder a medios educativos e informativos que creen en el mismo una actitud positiva hacia el sitio, revalorizándolo y dándole un sentido de pertenencia.

##### **Objetivos específicos:**

###### **A) Procedimentales**

-Producir materiales y transmitir estrategias educativas no tradicionales que sirvan de complemento a la formación que recibe la comunidad en los establecimientos educativos oficiales, de todos los niveles.

- Mantener, mediante un equipo de educadores específicos del museo un contacto permanente con la comunidad, especialmente la educativa, que permita brindar nuevos contenidos, enriquecer y acrecentar los temas desarrollados en el aula.

-Capacitar personal altamente entrenado en distintas ramas de la educación técnica y la interpretación del patrimonio, a fin de autoabastecerse en los requerimientos institucionales.

-Producir materiales de educación y comunicación (maquetas, folletería, impresos, videos) que por su contenido y diseño sean modelo de estos productos para el sitio, para los espacios arqueológicos y para la región.

###### **B) Actitudinales**

-Crear un sentido de pertenencia en el visitante, que lleve a internalizar la responsabilidad de conservar sus recursos culturales y particularmente arqueológicos, brindándose con el paisaje y con el concepto de patrimonio integral, jerarquizándolos como patrimonio de todos los argentinos y de la humanidad.

-Despertar actitudes y aptitudes, relacionadas a técnicas básicas en la ciencia de la arqueología, su relación con nuestra vida cotidiana y la importancia para el desarrollo de la vida en la tierra.

-Generar espacios para que se desarrolle una relación afectivo-cognoscitiva, entre el hombre de la ciudad y los entornos del paisaje catamarqueño en todas sus formas.

- Promover la acción a través de la interdisciplinariedad, en la observación y valoración de la naturaleza y la cultura en todas sus formas.

### **C) Conceptuales**

-Crear una imagen Institucional en lo que atañe a estrategias de comunicación y educación y pedagogía museológica, jerarquizando la “institución museo” y mostrando su verdadero rol a la sociedad.

#### **Líneas de trabajo:**

En el primer año se recomienda trabajar específicamente sobre actividades de infraestructura y equipamiento (medios de comunicación no personalizados), siendo las actividades personalizadas las que requieren una mayor planificación, capacitación de personal, seguimiento por parte de los contenidos técnicos y una infraestructura que sirva de base. De cualquier manera, en forma paralela, deberá realizarse las evaluaciones pertinentes en cuanto a contenidos técnicos, mensajes a transmitir al público, necesidades del mismo, e ir planificando las actividades personalizadas.

#### **4.2. Propuesta de diseño y planificación de actividades no personalizadas**

4.2.1) Exposición y puesta en valor de las colecciones desde una museografía pedagógica.

4.2.2) Producción de un folleto institucional.

4.2.3) Producción del folleto “servicios al visitante”.

4.2.4) Producción de un vídeo institucional.

- 4.2.5) Producción de la folletería temática sobre las distintas salas.
- 4.2.6) Producción de apoyaturas especiales (Cartelería informativa temática, maquetas, calcos, replicas).
- 4.2.7) Desarrollo de las fichas nomencladoras.
- 4.2.8) Cartelería orientativa de servicios y circulación para el visitante.
- 4.2.9) Producción de apoyaturas especiales (Maquetas, posibilidades de que la gente interactúe con el patrimonio).
- 4.2.10) Producción de un servicio de visita auto-guiado con grabación.
- 4.2.11) Diseño y producción de material de Difusión (Definición de la imagen institucional en los productos).

#### **4.3. Propuesta de Diseño y planificación de actividades personalizadas**

- 4.3.0) Diseño del programa de capacitación interna del personal.
- 4.3.1) Visita institucional.
  - 4.3.1.3) Visita sectorizada Exterior / Interior.
  - 4.3.1.4) Visita exposiciones temporarias.
- 4.3.2) Visitas guiadas temáticas (A pedido de los establecimientos educativos y teniendo en cuenta los planes curriculares de enseñanza).
- 4.3.3.) Talleres y Programas para grupos especiales (Discapacitados, grupos de tercera edad, Actividades de psicoterapia, artísticas etc.).
- 4.3.4) Talleres/ Programas recreativos-educativos (Haciendo hincapié en actividades lúdicas/ Artísticas).
- 4.3.5) Conferencias / Presentación de videos y cursos temáticos.
- 4.3.6) El Museo va a la Escuela: Actividades de presentación de distintas temáticas a través de “Una caja educativa” que el museo presenta en la escuela.

### **Actividades personalizadas:**

Las actividades personalizadas requieren, para su ejecución, de un esfuerzo mayor con una llegada menos masiva de público. En su favor esta modalidad brinda un acercamiento más claro y cálido con el visitante (éste no interactúa sólo con la exhibición, u otro medio de comunicación y puede realizar un ida y vuelta permanente en la relación de la información), permite a la institución tener un rostro que la identifica con el público, y brindarle personal capacitado que puede ir cubriendo distintas funciones dentro del esquema operativo del trabajo cotidiano.

A través de las actividades personalizadas no sólo se brinda información sino que se transmiten sentimientos, sensaciones y la pasión de los comunicadores en favor de los temas patrimoniales, en una forma mucho más directa y efectiva.

Cualquier programa educativo en relación con la temática patrimonial (arqueología, naturaleza, historia, paisaje) no puede sostenerse por sí sólo, durante mucho tiempo, sin recurrir a especialistas que realicen una actividad personalizada. Por esto, el esfuerzo que implica llevar adelante el programa en un primer momento brindara sus frutos a un mediano plazo. A pesar de estas ventajas, de llevar a cabo esta parte del proyecto, sugerimos realizarla cuando las infraestructuras correspondientes a las actividades no personalizadas se encuentren en un estado avanzado en su ejecución (período estimativo cuando el museo este en su etapa final de montaje y la cartelería y los servicios sean finalmente los definitivos).

Para iniciar este tipo de actividades deberá planificarse en principio, un curso de capacitación para guías educadores / Interpretes de una duración de al menos 4 meses, con una regularidad de dos veces por semana. Sería ideal que el mismo contara con el auspicio de algún organismo oficial relacionado a la temática.

(Secretarías de Cultura, Secretaria de Turismo, etc.) a fin de dar un aval mayor a los participantes, no sólo a nivel del Museo y del sitio.



El curso podrá abordar diversas temáticas no sólo de contenido científico sino pedagógico y tendrá como principal objetivo de interiorizar a los participantes en el espíritu del Departamento Pedagógico, a fin de transmitir correctamente los mensajes de la institución. Se realizará un examen final riguroso, teórico y práctico, con la posibilidad de que los mejores promedios puedan ser contratados por el establecimiento.

En cuanto a los contenidos, las actividades personalizadas deberán estar diseñadas de acuerdo a las edades y nivel sociocultural del visitante, por esto los educadores deben contar con un concepto teórico fuerte en psicopedagogía evolutiva.

#### **4.4. Visitas al museo. Organización de las visitas**

- 1) Visita guiada general al museo.
  - 1.2) Visita institucional.
  - 1.3) Visita sectorizada.
  - 1.4) Visita exposiciones temporarias.
- 2) Visitas guiadas temáticas (A pedido de los establecimientos educativos y teniendo en cuenta los planes curriculares de enseñanza).
- 3) Talleres y Programas para grupos especiales (discapacitados, grupos de tercera edad, actividades de psicoterapia, artísticas etc.).
- 4) Talleres/ Programas recreativos-educativos (haciendo hincapié en actividades lúdicas/ artísticas).
- 5) Conferencias / Presentación de videos y cursos temáticos.
- 6) El Museo va a la Escuela: Actividades de presentación de distintas temáticas a través de “Una caja educativa” que el museo presenta en la escuela.

## 4.5. Divulgación Científica

### 4.5.1. El Shincal de Quimivil como sitio arqueológico destacado: La historia del descubrimiento.

El Shincal de Quimivil es uno de los sitios arqueológicos más importantes del Noroeste Argentino, situado a 6 km de la localidad de Londres, Departamento de Belén, Catamarca. El mismo se encuentra rodeado de un paisaje particular ubicado a 1350 msnm a lo largo del piedemonte formado por las sierras de Belén y las de Zapata, y entre dos grandes cursos de agua como los ríos Quimivil y Hondo. La presencia de estos dos ríos dentro del paisaje ha permitido interpretarlo como un lugar de encuentro, llamado *tinkuy* en lengua quechua, considerados sagrados por los Incas. Dichos ríos, especialmente el Quimivil, que en el sector pedemontano posee agua todo el año, juegan un rol fundamental en otorgar humedad y heterogeneidad ambiental a esta región que, pese a estar dentro de un clima árido, posee un marco natural profuso y diverso que ha aportado, a lo largo de su historia, elementos esenciales para la subsistencia humana.

Este sitio arqueológico tiene una extensión que supera las 30 hectáreas y alberga varias estructuras arquitectónicas emblemáticas del Estado Inca. La imagen urbana de El Shincal de Quimivil se completa con componentes escenográficos de excelencia: dos cerros casi gemelos situados a ambos lados de la plaza central o *aukaipata* que fueron artificialmente aplanados en la cima, aterrazados y rodeados con muros de piedra, que sirvieron para prácticas relacionadas con el culto solar. Su etimología deriva por la abundancia en la zona de un arbusto espinoso denominado *shinqui* (*Mimosa farinosa*).

Desde su descubrimiento en el año 1900 por el ingeniero Hilarión Furque, quien creyó que se trataba de las ruinas de la ciudad de Londres fundada en 1558 por el capitán Juan Pérez de Zurita, hasta la actualidad un gran número de naturalistas, viajeros e investigadores han sido atraídos por este sitio y la región. Entre los primeros

podemos mencionar a Samuel Lafone Quevedo, Adán Quiroga, Carlos Bruch, Benjamín Muníz Barreto. Éste último fue quien patrocinó y financió su propia expedición en la década de 1920. Allí se efectuaron excavaciones y se realizó el hallazgo de una serie de tumbas con presencia de un ajuar con objetos de piedra y cerámica. La minuciosa información proporcionada por tales piezas, junto con las libretas de campaña y el registro fotográfico sirvieron de base a estudios posteriores llevados a cabo primero por el Dr. Alberto R. Gonzalez a partir del año 1954 y a numerosos investigadores que dedicaron sus estudios a las Culturas y sitios de la zona.

El Dr. Alberto R. González excavó entonces algunas estructuras de relevancia concluyendo que, por ciertos rasgos de su arquitectura, por la naturaleza de los tipos cerámicos encontrados en el lugar y por la presencia en las inmediaciones de restos del Camino del Inca, se trataba de un sitio incaico. De esta forma dejó planteada como posibilidad la penetración incaica en el territorio del NOA.

A mediados de los años 80, el Dr. Rodolfo A. Raffino, continuando el análisis de la problemática Inca, realizó sus primeras excavaciones en El Shincal de Quimivil y levantó el plano completo de las instalaciones que, durante la década de 1990, fueron parcialmente reconstruidas siguiendo los lineamientos propuestos por la Carta de Venecia. Posteriormente comenzó la ejecución de proyectos específicos de investigación relacionados al sitio y que fueron avalados por la Municipalidad de Londres, Gobierno de Catamarca, Universidad Nacional de La Plata, Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas (CONICET) y Agencia Nacional de Promoción Científica. Estos proyectos plantearon un estudio integral y multidisciplinario del sitio a partir de la realización de excavaciones sistemáticas. El grupo de trabajo dirigido por el Dr. Rodolfo A. Raffino se vio entonces enriquecido con la incorporación de otros investigadores, lo que años después permitiría la publicación del libro “El Shincal de Quimivil” y la conformación del equipo que actualmente desarrolla tareas en el sitio.

#### 4.5.2. Shincal de Quimivil como centro administrativo y ceremonial en el Noroeste argentino

El Shincal de Quimivil es una de las más destacadas *llajtas* (ciudades) fundadas por el *Tawantinsuyu* en el Noroeste argentino, concebida, planeada, construida y habitada por los Incas entre los años 1470 y 1536, siguiendo la política fundacional instaurada por el incario y considerada como una capital de provincia (*wamani*).

Cuenta con más de un centenar de estructuras de piedra y mampostería diseminados en una superficie de más de 30 hectáreas, de las cuales 12 están ocupadas por lo que fue un área de elite o destinada a dignatarios. Posee una gran plaza o *aukaipata*, ámbito en el que se desarrollaban grandes celebraciones según el calendario ritual, un escenario o plataforma ceremonial llamado *ushnu*, y en sus alrededores la presencia de 5 *kallanka*. Así como un acueducto de piedra que proveía agua desde el Río Quimivil, una veintena de *qollqa* de almacenamiento, un conjunto arquitectónico llamado *sinchiwasi*, una residencia de jefes y varios conjuntos de *kancha* rectangulares provistas de un patio central y recintos de vivienda. También posee un tramo del Camino Real Inca o *Qhapaq Ñan* que se articula con otros sitios de la región y un gnomon o Intihuatana. Este maravilloso escenario se completa con dos cerros ceremoniales de más de 25 metros de altura, con sus cimas aplanadas artificialmente y con escalinatas de más de 100 peldaños de piedra.

De acuerdo a diversos investigadores, El Shincal de Quimivil fue concebido como una capital e incluso en opinión de algunos investigadores como un “Nuevo Cusco”, ya que como centro administrativo y ceremonial con funciones y particularidades propias, reproduce simbólicamente a las desarrolladas en el Cusco.

#### 4.5.3. El Shincal de Quimivil: su patrimonio y conservación

El Patrimonio Cultural es la herencia cultural de una comunidad. Es el principal elemento en la construcción de la identidad, tanto individual como colectiva en una sociedad. Es una vinculación con el pasado, la idiosincrasia y las tradiciones.

La “Convención sobre la Protección del Patrimonio Mundial Cultural y Natural”, lo definió como *“Los monumentos: obras arquitectónicas, de escultura o de pintura monumentales, elementos o estructuras de carácter arqueológico, inscripciones, cavernas y grupos de elementos, que tengan un valor universal excepcional desde el punto de vista de la historia, del arte o de la ciencia, los conjuntos: grupos de construcciones, aisladas o reunidas, cuya arquitectura, unidad e integración en el paisaje les dé un valor universal excepcional desde el punto de vista de la historia, del arte o de la ciencia; los lugares: obras del hombre u obras conjuntas del hombre y la naturaleza así como las zonas incluidos los lugares arqueológicos que tengan un valor universal excepcional desde el punto de vista histórico, estético, etnológico o antropológico”*.

Asimismo La “Carta Internacional para la Gestión del Patrimonio Arqueológico” preparada por el Comité Internacional para la Gestión del Patrimonio Arqueológico (ICAHM) y adoptada por la Asamblea General del ICOMOS en Lausana en 1990 hacen referencia y definen a dicho Patrimonio arqueológico como *“El conocimiento y la comprensión de los orígenes y del desarrollo de las sociedades humanas revisten una importancia fundamental para toda la humanidad, ya que sirven para identificar sus raíces culturales y sociales. El patrimonio arqueológico constituye el testimonio esencial de las actividades humanas del pasado. Su protección y su adecuada gestión son imprescindibles para permitir a los arqueólogos y a otros científicos estudiarlo e interpretarlo en nombre de generaciones presentes y futuras, y para beneficio de las mismas”*.

Por lo tanto, el valor universal y excepcional que reviste al sitio arqueológico El Shincal de Quimivil, como vínculo con el pasado ha sido la razón de la inscripción en la lista de patrimonio a conservar como Monumento Histórico Nacional.

En el año 1997, este sitio fue declarado Monumento Histórico Nacional (Decreto Ley Nº: 1145/97) por la Comisión Nacional de Museos, Monumentos y Lugares Históricos. Recientemente el área, ocupada por las Sierras de Belén, fue

declarada Área Natural Protegida por la Secretaría de Ambiente de la Provincia de Catamarca involucrando al sitio dentro la misma (Decreto M.O. y S.P. (S.A. y A.) Nº 679/07). Nombramientos que garantizan un compromiso real al destino de estos espacios.

### **Construyendo el patrimonio cultural**

La conservación del patrimonio cultural debe ser integrada con acciones enfocadas al cuidado y preservación del medio ambiente y de los recursos naturales. Esto permitirá establecer un equilibrio entre la conservación y el desarrollo, que sumado a la conciencia colectiva cultural a través de actividades de valorización del patrimonio, lograremos establecer estrategias sustentables a largo plazo. Esto permitirá disfrutar de la plenitud del sitio por mucho tiempo. Así, la conservación contribuirá de manera tangible e intangible en el desarrollo humano de la localidad.

### **La transmisión del conocimiento es indispensable para la conservación de El Shincal de Quimivil**

Los aportes obtenidos a través de las investigaciones desarrolladas en el sitio deben ser difundidos a la población a través de actividades o publicaciones que promuevan el fomento de la concientización crítica del patrimonio. De esta manera se pretende fortalecer la relación entre el patrimonio y la sociedad, y a la vez, destacar el sentido de apropiación, identidad y pertenencia con el lugar. En este sentido, los valores construidos y transmitidos socialmente contribuirán al fortalecimiento de la identidad cultural de la comunidad.

Resulta necesaria la integración de distintos actores sociales, como organismos gubernamentales, universidades, instituciones, ONG y diversos sectores sociales en el desarrollo mancomunado de estrategias que impulsen acciones para la valoración y conservación sustentable. Así los trabajos interinstitucionales e interdisciplinarios contribuirán a unificar esfuerzos y maximizar el potencial patrimonial del lugar.

## 4.5.4. Cuadro de actividades a desarrollar en el sitio

Destinatarios/ Instituciones	Lineamientos generales	Actividades específicas
Turistas/ Público general	-Circuito guiado -Talleres -Difusión (radio, TV, revistas)	-Visitas guiadas por el sitio permitiendo conocer la historia del mismo -Posibilidad de presenciar los talleres y charlas realizados en el sitio -Posibilidad de visitar el museo que se encuentra dentro del sitio -Programa de radio para difusión del sitio y tradiciones.
Turismo Arqueológico	-Charlas y talleres particulares - Circuito guiado a excavaciones -circuitos específicos ( <i>Qhapaq Ñan</i> , tamberías, etc) -Difusión (radio, TV, revistas)	-Charlas enfocadas específicamente a la temática arqueológica -Charlas acerca de la temática patrimonial -Posibilidad de observar las excavaciones en el momento que se realizan -Programa de radio para difusión del sitio y tradiciones.
Instituciones	- Visitas guiadas especiales (por temáticas y por institución) -Visitas guiadas a empleados municipales -Actividades de extensión, - Actividades interdisciplinarias	- Capacitación a los empleados municipales acerca del patrimonio cultural de la localidad de Londres - Capacitación con abordaje interdisciplinario -Visitas guiadas especiales (solicitadas previamente, por interés temático o por grupo institucional)
Museo de sitio	-Exhibiciones permanentes y temporarias -Actividades vinculadas a las tradiciones locales	-Exhibiciones permanentes y temporales con material arqueológico del sitio. -Talleres de cocina, uso de plantas locales, telares, cerámica. -Desarrollo ferias artesanales

Docentes	- Talleres instructivos sobre el sitio	-Capacitación docente en relación al patrimonio cultural para mejorar la transferencia educativa. Herramientas y estrategias didácticas y pedagógicas
Escuelas	-Proporcionamiento de material didáctico e informativo	-Nivel primario: libro de dibujos con información referente al sitio -Nivel secundario: guías de trabajo con cuestionarios
Personal del sitio	-Capacitaciones permanentes	-Circuitos de visita - Higiene y seguridad -Plan de emergencia -Primeros auxilios

#### 4.6. Manejo Discursivo

4.6.1. Público General

4.6.2. Público Educativo

4.6.3. Público Extranjero. ( A-Limítrofes- B-Lejanos)

4.6.4. Público Especializado

Considerando lo sugerido por el equipo que ha realizado el presente plan de manejo se brinda aquí un resumen sobre los temas y la forma de tratarlos en cada caso particular.

Se indican niveles de profundidad sugeridos para cada caso

1 Nociones

2 Conocimiento Básico con Vocabulario

3 Conocimiento Específico con Vocabulario

4 Conocimiento Científico



	INCA	Pre INCAS	Geo morfología	BIOMA	Historia	Tradiciones Leyendas	Economía	Actualidad Contexto
Publico Gral.	3	1	2	2	2	3	2	2
Educativo	2	2	2	2	2	3	1	1
Extranjero A	3	2	3	3	2	2	2	2
Extranjero B	3	3	3	3	3	3	3	3
Especializado	4	4	4	4	3	3	3	2

El detalle de los temas, los niveles de profundidad, el vocabulario temático específico y las formas de generar un relato interesante serán dictados durante los cursos de capacitación impartidos para el personal y en los cursos de capacitación anuales que se indican como requeridos.

Se sugiere la realización de un **Manual Educativo** que articule el temario básico del sitio con los ejes curriculares correspondientes a los estudiantes que visiten el sitio, sugiriendo actividades áulicas previas, actividades específicas durante el viaje y durante el recorrido del sitio y actividades de evaluación posteriores. Este material - suministrado al momento de realizar la reserva de visita por el grupo- sería de gran ayuda para las docentes y colaboraría con una difusión de calidad y un proceso de apropiación afectiva y efectiva de la población estudiantil del sitio. Considerando a su vez que son los pequeños y los jóvenes, grandes agentes divulgadores y difusores entre sus grupos familiares y de pertenencia.

#### 4.7. Manejo Difusión

##### 4.7.1. Tipos de folletos de difusión:

Se requiere la realización de tres tipos de folletos:

**A-Masivo:** utilizado para introducir el tema o generar curiosidad sobre el sitio. Enfocado para Ferias de Turismo, Exposiciones Regionales, puestos de Información Turística en eventos.

Tamaño sugerido: 10 cm x 20 cm ambas caras. Todo color.

Información que debe contener:

Isólogo del sitio

Nombre del sitio

Ubicación geográfica general

Dos imágenes simbólicamente significativas (una cultural y otra natural)

Una frase de cada cara 20/30 palabras máximo

Horarios de Apertura, cierre y última visita

Leyenda para reservas de grupos

Datos de contacto: Mail y Teléfono

### **B-Específico**

**Difusión en Organismos gubernamentales, Casa de Provincia, Agencias de Viajes,**

**Puede ser en formato A4 en pliegue formato tríptico**

Información que debe contener:

Isologo del sitio / Nombre del sitio

Ubicación geográfica y accesos

Seis imágenes simbólicamente significativas (tres culturales, dos naturales y una con instalaciones)

Cuatro frases de 20/30 palabras máximo

Resalte de 4 palabras importantes

Horarios de Apertura, cierre y última visita

Leyenda para reservas de grupos

Datos de contacto: Mail y Teléfono

### **C-De sitio:**

**Formato doble A4 plegado vistoso**

Información que debe contener:

Isólogo del sitio / Nombre del sitio

Ubicación geográfica general y Rosa de los vientos

Mapa de Sitio y Senderos Largo y Corto

Imágenes con los Carteles Interpretativos

Resumen de las acciones permitidas y prohibidas

Horarios de Apertura, cierre y última visita

Leyenda para reservas de grupos

Datos de contacto: Mail y Teléfono

PRELIMINAR

## Bibliografía

- Adad, L. y A. Villafañe (2011) *Textos de antropología*. Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires, Argentina.
- Barker, Ph. A. (1986) *Understanding archaeological excavation*, Nueva York.
- Barker, Ph. A. (1977-2002) *Techniques of Archaeological Excavation*, Nueva York.
- Boto Álvarez, Guiance y otros (2013) *Sistema Básico de Indicadores Sustentabilidad Turística de la Rep. Argentina*, MinTUR, CONICET, Buenos Aires, Argentina.
- Capparelli, Aylen (1997) *Reconstrucción ambiental de la instalación arqueológica Inka de El Shincal*. Tesis Doctoral N° 694, Facultad de Ciencias Naturales y Museo, Universidad Nacional de La Plata. La Plata.
- Carandini, A. (1997) *Historias de la tierra. Manual de excavación arqueológica*. Ed. Crítica, Barcelona.
- Castaño Uribe, Carlos (2006) *Plan de Manejo y Gestión. Parque arqueológico plan grande Isla Guanaja, islas de la Bahía – Honduras. Costa Rica*. Escuela Latinoamericana de Áreas Protegidas (ELAP). Universidad para la Cooperación Internacional (UCI).
- Cifuentes Arias, Miguel y otros (1992) *Capacidad de Carga Turística de las Áreas de Uso Público del Monumento Nacional Guayabo, Costa Rica Plan de Manejo de sitio Guayabo*, WWF Centroamérica, Turrialba, Costa Rica.
- Comisión Nacional de Museos y de Monumentos y Lugares Históricos (1997) *Decreto N° 1145, Declaratoria de Monumento Histórico Nacional del establecimiento Inka “El Shincal de Quimivil”*. Buenos Aires.
- Conferencia General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (1972) *Convención sobre la protección del patrimonio mundial, cultural y natural*, 17ª reunión, París, Francia.
- Couso, Ma. Guillermina (2012) Una reseña sobre El Shincal: una capital administrativa Inka al Sur del Kollasuyu. Catamarca, Argentina. *Revista Haucaipata*. Investigaciones Arqueológicas del Tahuantinsuyo. Año 2, Numero 4.

- Decreto N° 679/07 Plan Operativo Mínimo del Área Natural Protegida “Sierras de Belén”. San Fernando del Valle de Catamarca.
- Dirección Provincial de Antropología, *Disposición DPA N° 25/04 - Acta de contralor, recepción y préstamo de materiales arqueológicos y/o paleontológicos*. Departamento Planificación y Control del Patrimonio Arqueológico y Paleontológico, DPA, Secretaria de Estado de Cultura. San Fernando del Valle de Catamarca, 2004.
- Dirección Provincial de Antropología, *Disposición DPA N° 29/09 - Anexo N° 1: “Principales ítems a considerar en la formulación de un proyecto de puesta en valor turístico de un sitio y/o área arqueológica”; Anexo N° 2: “Modelo para la gestión de sitios y/o áreas arqueológicas en el contexto de proyectos de puesta en valor turístico”*. Departamento Planificación y Control del Patrimonio Arqueológico y Paleontológico, DPA, Secretaria de Estado de Cultura. San Fernando del Valle de Catamarca, 2009.
- Dirección Provincial de Antropología, *Auditoria en el sitio arqueológico Shincal de Quimivil (Londres, Depto. Belén) en torno a las actividades previstas a su futura Puesta en Valor*. Departamento Planificación y Control del Patrimonio Arqueológico y Paleontológico, DPA, Secretaria de Estado de Cultura. San Fernando del Valle de Catamarca, 2014.
- Dirección Provincial de Antropología, *Disposición DPA N° 18/14: Modelo de presentación de Memoria Técnica e Interpretativa. Se hace referencia a la modalidad que deben tener los informes de actividades anuales a presentar por los proyectos de investigación*. Departamento Planificación y Control del Patrimonio Arqueológico y Paleontológico, DPA, Secretaria de Estado de Cultura. San Fernando del Valle de Catamarca, 2014.
- Eagles, Paul y otros (2002) *Turismo sostenible en áreas protegidas Directrices de planificación y gestión*, Organización Mundial Turismo, Madrid, España.
- Farrington, Ian S. (1999) El Shincal: un Cusco del Kollasuyu. En: *Actas del XII Congreso Nacional de Arqueología Argentina*, I: 53-62. Facultad de Ciencias Naturales y Museo, Universidad Nacional de La Plata. La Plata, 1997.

- Guráieb, A. G y Frére M. M (2012) *Caminos y encrucijadas en la gestión del patrimonio arqueológico argentino*. Editorial de la facultad de Filosofía y Letras. UBA. Buenos Aires.
- Harris, E. C. (1991) *Principios de estratigrafía arqueológica*. Ed. Crítica, Barcelona.
- ICOMOS (1990) *Carta Internacional para la Gestión del Patrimonio Arqueológico*, Lausana.
- ICOMOS (1999) *Carta del Patrimonio Vernáculo Construido*, México.
- ICOMOS (1999) *Carta para Sitios de Significación Cultural* (Carta de Burra), Burra.
- ICOMOS (1964) *Carta Internacional sobre la Conservación y la Restauración de Monumentos y Sitios* (Carta de Venecia), II° Congreso Internacional de Arquitectos y Técnicos de Monumentos Históricos, Venecia.
- Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH. Sitio Web: <http://www.icanh.gov.co/>
- IRAM 30400 (2004) *Guía para la interpretación de la norma ISO 9001:2000 en servicios turísticos*.
- Ley Nacional N° 25.743/03 de “Protección del Patrimonio Arqueológico y Paleontológico” y su Decreto Reglamentario N° 1022/04. Buenos Aires.
- Ley Nacional N° 25.517/01 de “Restitución de restos aborígenes y disposición sobre restos mortales de aborígenes que formen parte de museos y/o colecciones públicas o privadas” y su Decreto Reglamentario N° 701/10. Buenos Aires.
- Ley Provincial N° 4218/84 de “Preservación de los vestigios y/o Restos Yacimientos Arqueológicos y Antropológicos existentes en la Provincia” y su Decreto Reglamentario C.E. N° 1479/93. San Fernando del Valle de Catamarca.
- Ley Provincial N° 4238/85 de “Creación de Dirección de Antropología” y su Decreto Reglamentario C.E. N° 1479/93. San Fernando del Valle de Catamarca.

- Ley Provincial N° 5070/02 del “Sistema Integrado Provincial de Áreas Naturales Protegidas” y su Decreto Reglamentario N° 1405/03. San Fernando del Valle de Catamarca.
- López Bonilla, Jesús M y otro (2008) *La capacidad de carga turística: Revisión crítica de un instrumento de medida de sostenibilidad*, Journal El Periplo, Universidad Autónoma del Estado de México, México.
- Moralejo, Reinaldo A. (2011) *Los Inkas al sur del Valle de Hualfín: organización del espacio desde una perspectiva paisajística*. Tesis Doctoral N° 1150. Facultad de Ciencias Naturales y Museo, Universidad Nacional de La Plata, Argentina. Disponible: <http://sedici.unlp.edu.ar/handle/10915/5242>.
- Niz, Adriana E., Juan C. Toledo y Jorge A. Oviedo (2009) *Impacto de la erosión hídrica en el sitio arqueológico Shincal de Quimivil – Londres – Belén*. Instituto de Monitoreo y Control de la Degradación Geoambiental (IMCoDeG), Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas, Universidad Nacional de Catamarca. Informe presentado a la Dirección de Antropología de la Provincia de Catamarca. San Fernando del Valle de Catamarca.
- Otero, Adriana M. (2012) *Puesta en valor del sitio arqueológico El Shincal de Quimivil -propuesta-*. Turismo 2020. Plan Federal Estratégico de Turismo Sustentable. Ministerio de Turismo presidencia de Nación.
- Prats, L. (1997) *Antropología y Patrimonio*. Editorial Ariel, Barcelona.
- Pedersen, Arthur (2005) *Gestión del turismo en sitios del Patrimonio Mundial: Manual práctico para administradores de sitios del Patrimonio Mundial*, UNESCO, Paris, Francia.
- Raffino, R. A. (Comp.) (2004) *El Shincal de Quimivil*. Ed. Sarquis, San Fernando del Valle de Catamarca, Argentina.
- Ratto, Norma (2013) *Actualización del Estudio de Impacto Arqueológico de la presa Embalse El Shincal (Dpto. Belén, Catamarca, Argentina)*. Presentado al Ministerio de

Obras Públicas de la Provincia de Catamarca y Dirección Provincial de Antropología de la Provincia de Catamarca.

-Ronchetti Corvalán (2006) Informe Capacidad de Carga del sitio “El Shincal de Quimivil” CFI, Buenos Aires, Argentina.

- UNESCO (2000) *Carta de Cracovia. Principios para la conservación y restauración del patrimonio construido*, Guatemala.

-UNESCO (2003) *Gestión del turismo en sitios del Patrimonio Mundial: Manual práctico para administradores de sitios del Patrimonio Mundial*, Lima, Perú.

- Yapura Liz, María C. (2009) *Conservación Preventiva Arqueológica en El Shincal de Quimivil (Belén, Catamarca)*. Tesis de Grado, Escuela de Arqueología, Universidad Nacional de Catamarca. San Fernando del Valle de Catamarca.

- Yapura Liz, María C., Reinaldo A. Moralejo y Ma. Guillermina Couso (2009) La Conservación Preventiva como estrategia de preservación: El Shincal de Quimivil como caso de estudio. *1er Foro Virtual de Arqueología y Patrimonio. El Patrimonio Cultural de América Latina*. Cuba Arqueológica y Culturas Latinas. Centro de Investigaciones Precolombinas. <http://www.cubaarqueologica.org>.

**Sitios WEB de referencia:**

<http://www.cultura.gob.ar/acciones/rescate-de-bienes-culturales/>

<http://senip.gob.ar/>

<http://www.inapl.gov.ar/inicio.htm>