

II TALLER DE INVENTARIO, REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN DE COLECCIONES PATRIMONIALES

Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales
Programa de Capacitación 2019
Valdivia, 22 de agosto de 2019

DESCRIPCIÓN

El Inventario, Registro de Documentación de Bienes Patrimoniales, permite identificar e individualizar los objetos o bienes patrimoniales que componen las colecciones de propiedad de los museos, es por lo tanto un mecanismo de control que asegura la existencia de los objetos. Un objeto inventariado, registrado y documentado constituye la base para cualquier estudio o análisis de las colecciones de un museo.

Esta capacitación está dirigida a profesionales encargados de colecciones de museos o instituciones de acceso público/privado que resguardan colecciones. La temática del taller se focaliza en inventario registro y documentación de colecciones patrimoniales, cuyo objetivo es fomentar el conocimiento, la protección de los bienes y potenciar las áreas de investigación, exhibición y difusión, en los museos.

OBJETIVOS

Objetivo general:

- Entregar herramientas para abordar el inventario, registro y documentación de las colecciones patrimoniales albergadas en los museos de Chile.

Objetivos específicos:

- Entregar conceptos y definiciones relacionados con la valoración del registro, inventario y documentación de las colecciones que forman parte de nuestro patrimonio cultural.
- Entregar lineamientos para realizar el inventario y registro de colecciones en los museos.
- Conocer los principales riesgos que afectan a las colecciones patrimoniales, debido a la carencia de inventarios actualizados o inexistencia de estos.

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

Los contenidos se organizan en torno a los siguientes módulos:

1. Inventario del Patrimonio Resguardado por los museos de Chile

LORENA CORDERO VALDÉS

- La presentación considera dar a conocer la importancia del inventario y registro de las colecciones patrimoniales depositadas en los museos de Chile, y la presentación de las metodologías asociadas para diseñar un plan o política de colecciones para los museos.

2. Documentación y gestión de colecciones

FRANCISCA DEL VALLE TABATT

- Dar a conocer una metodología para enfrentar el proceso de registro de objetos patrimoniales, a través de las distintas etapas y niveles de profundidad en el proceso.
- Explicar el concepto de gestión de colecciones y exponer las áreas que la componen

3. Normalización de vocabulario

IRIS MOYA FUENTES

Herramientas y utilidades de normalizar el vocabulario de registro de colecciones

- Qué es la normalización de Vocabulario. Uso e importancia
- Aplicación de la Normalización de Vocabulario
- Buenas Prácticas para la aplicación de la normalización de vocabulario en el trabajo con colecciones
- Presentación de las Herramientas Tesoro de Arte & Arquitectura y Tesoro Regional Patrimonial.
- Ejemplos

MODALIDAD

El curso se realizará en la siguiente modalidad:

- 09:00 a 13:30 Capacitación teórica en inventario, registro y documentación de colecciones patrimoniales.
- 14:45 a 17:30 Ejercicio práctico de registro

EXPOSITORAS

- Lorena Cordero Valdés, Jefa del CDBP
- Francisca del Valle Tabatt, Coordinadora de programa SURDOC
- Iris Moya Fuentes, Coordinadora del Área de Normalización de Vocabulario

DESTINATARIOS

Encargados de colecciones de museos inscritos en el Registro de Museos de Chile.

TOTAL DE CUPOS: 25 participantes.

LUGAR

Centro de Interpretación Patrimonial "De Todas las Aguas del Mundo"
Yungay 711, Valdivia

HORARIO

09:00 – 17:30

POSTULACIÓN

1. El plazo de recepción se abrirá el 10 de julio y se cerrará impostergablemente el 29 de julio de 2019, a las 12:00 horas. **No se aceptarán postulaciones incompletas ni fuera del plazo estipulado.**

2. Los requerimientos mínimos para postular son:

- Tener el registro completo en el RMC, con especial atención al área de colecciones. Para dudas y consultas contactarse con Elizabeth Mejías Navarrete, Coordinadora del Registro de Museos de Chile, correo elizabeth.mejias@museoschile.gob.cl
- La institución deberá contar con un encargado de colecciones que demuestre continuidad en el proceso o trabajo de colecciones.
- Los funcionarios que participen en el taller deberán contar con las facilidades administrativas necesarias para poder participar

3. Los museos deberán completar una ficha de inscripción (Anexo 1) y un cuestionario (Anexo 2). Ambos anexos a esta convocatoria y de carácter **obligatorio**.
4. Toda postulación deberá ser respaldada por el Director(a) de la institución, mediante una carta que consigne su apoyo al postulante y declare las colecciones custodiadas por la institución.
5. En el concurso podrán participar los museos inscritos en el Registro de Museos de Chile (**excluyente**), ubicados en las Regiones del Maule, Ñuble, del Bío-bío, Araucanía, de Los Ríos, de Los Lagos, que posean colecciones de su propiedad. No podrán postular museos con colecciones en préstamo o comodato.
6. El CDBP invitará a 25 instituciones seleccionadas por un comité encargado CDBP, los que asistirán a una capacitación en Valdivia el 22 de agosto de 2019, que incluirá el hospedaje y la alimentación. Los gastos de movilización deberán ser financiados por cada institución.
7. En un plazo de 5 días hábiles después de cerrado el concurso se publicará en la página web del CDBP (www.cdbp.cl) los seleccionados finales de la convocatoria, y se les comunicará por medio de un correo al mail de contacto informado en la ficha de inscripción, al cual deben responder en un plazo de **5 días hábiles**.
8. El Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales ofrecerá asistencia y asesoría en las tareas de inventario y registro.

Los interesados deberán enviar los documentos antes del **29 de JULIO de 2019**, a María Ignacia Quezada al correo electrónico: maria.quezada@patrimoniocultural.gob.cl.

Los resultados de la postulación serán informados por correo electrónico el 5 de agosto de 2019.

Programa

09:00 – 09:30 Acreditación

09:30 – 10:00 **Lorena Cordero**, Jefa Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales
Presentación y Bienvenida al Taller

10:00 – 10:45 Introducción al Sistema de Inventario. Políticas de colecciones

10:45 – 11:00 Preguntas

11:00 – 11:30 Café

11:30 – 12:15 **Francisca del Valle e Iris Moya**
Documentación y gestión de colecciones

12:15 – 12:30 Preguntas

12:30 – 13:00 **Iris Moya**
Normalización de vocabulario. Herramientas y utilidades de normalizar el
vocabulario de registro de colecciones

13:00 – 13:15 Preguntas

13:15 – 14:30 Almuerzo

14:30 – 16:30 **Taller**
Ejercicio de práctica en registro y documentación

16:30 – 16:45 Conclusiones

16:45 – 17:00 Encuesta

17:00 – 17:05 Fotografía oficial

17:05 – 17:30 Café y cierre

ANEXO 1

FICHA DE INSCRIPCIÓN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN 2019	
Curso: II TALLER DE INVENTARIO, REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN DE COLECCIONES PATRIMONIALES	
Identificación del postulante	
Nombre completo:	Nacionalidad:
N° de RUT o pasaporte:	Profesión u oficio:
Nivel educacional: <u>Secundaria</u> completa <input type="radio"/> / incompleta <input type="radio"/>	<u>Técnica</u> completa <input type="radio"/> / incompleta <input type="radio"/>
<u>Profesional</u> completa <input type="radio"/> / incompleta <input type="radio"/>	<u>Magíster</u> completa <input type="radio"/> / incompleta <input type="radio"/>
Edad: menos de 20 años <input type="radio"/> / entre: 20 – 29 años <input type="radio"/> / 30 – 39 <input type="radio"/> / 40 – 49 <input type="radio"/> / 50 – 59 <input type="radio"/> / 60 – 69 <input type="radio"/>	
Género: masculino <input type="radio"/> / femenino <input type="radio"/>	
Pertenece a algún pueblo indígena ¿cuál?:	
Comuna de residencia:	Ciudad / Localidad:
Región:	País:
Teléfono de contacto:	Correo electrónico:
Identificación de la institución	
Institución:	
Dependencia administrativa:	
Nombre del representante:	
Cargo del postulante:	
Dirección:	
Comuna:	Ciudad / Localidad:
Región:	País:
Teléfono institucional:	Correo institucional:

ANEXO 2

FORMULARIO DE INVENTARIO Y REGISTRO DE COLECCIONES DE MUSEOS

(*) Responder en base a los siguientes porcentajes:

- 0%
- Menos de 5%
- 5 – 25%
- 26 – 50%
- 51 – 75%
- 76 – 99%
- 100%
- No sabe

Nº1	¿Qué tipo de colecciones posee el museo actualmente?	Porcentaje del total de objetos(*)
	<input type="radio"/> Historia	
	<input type="radio"/> Arqueología, Antropología, Etnografía	
	<input type="radio"/> Arte	
	<input type="radio"/> Ciencias naturales, historia natural	

Nº2	¿El museo recibe objetos actualmente? ¿Bajo qué figura?	SI	NO
	<input type="radio"/> Compra <input type="radio"/> Donación <input type="radio"/> Traspaso interinstitucional <input type="radio"/> Otro _____		

Nº3	¿El museo cuenta con un protocolo, procedimiento o guía para abordar el registro de colecciones?	SI	NO

Nº4	¿Cuál o cuáles sistemas de inventario y/o registro utiliza el museo? (Seleccione todos los tipos que tiene el museo)	Porcentaje de objetos registrados por cada opción(*)
	<input type="radio"/> Libro de inventario	
	<input type="radio"/> Ficha de registro	
	<input type="radio"/> Excel	
	<input type="radio"/> Access	
	<input type="radio"/> Surdoc	
	<input type="radio"/> No tiene	
	<input type="radio"/> Otro _____	

Nº5	Indicar el porcentaje de colección total inventariada(*)	
-----	--	--

Nº6	¿El museo realiza respaldo de inventario?	SI	NO
	¿En qué tipo de formato? ¿Dónde se encuentra?		

Nº7	¿Quién/Cómo se realiza el inventario y registro de colecciones?
	<input type="radio"/> Profesionales internos del museo <input type="radio"/> Profesionales externos <input type="radio"/> A partir de proyectos <input type="radio"/> Otro _____

Nº8	¿Cada cuánto tiempo se actualiza el registro de objetos en el museo?
	<input type="radio"/> Diariamente <input type="radio"/> Semanalmente <input type="radio"/> Mensualmente <input type="radio"/> Semestralmente <input type="radio"/> Anualmente <input type="radio"/> No se registra <input type="radio"/> No se actualiza

Nº9	Seleccione los campos que usa al registrar
	<input type="radio"/> Número de inventario <input type="radio"/> Nombre de objeto <input type="radio"/> Descripción física objeto <input type="radio"/> Estado de conservación <input type="radio"/> Ubicación objeto <input type="radio"/> Ninguno de los anteriores

Nº10	¿Incluye la fotografía en el registro?	SI	NO
	¿En qué tipo de formato?		

Nº12	¿El museo cuenta con un depósito para colecciones?	SI	NO
	<input type="radio"/> Propio <input type="radio"/> Externo		
	¿Cuál es su ubicación?		

--	--

Nº13	¿El museo cuenta actualmente con un encargado de colecciones?	SI	NO
	Nombre:		
	Formación técnico-profesional:		
	Afiliación con el museo		
	<input type="radio"/> Contratado <input type="radio"/> Externo <input type="radio"/> Voluntario <input type="radio"/> Otro _____		

Nº14	¿El museo cuenta actualmente con un encargado de depósito?	SI	NO
	Nombre:		
	Formación técnico-profesional:		
	Afiliación con el museo		
	<input type="radio"/> Contratado <input type="radio"/> Externo <input type="radio"/> Voluntario <input type="radio"/> Otro _____		

Nombre

Institución

Fecha _____