

Protocolo de Acceso y Uso de las Colecciones

Área de Colecciones
Agosto de 2026

1. Introducción

El Museo Andino resguarda una colección de más de 3.500 piezas arqueológicas y etnográficas representativas de los pueblos originarios que habitan y han habitado Chile. La colección abarca distintas culturas y materialidades, incluyendo textiles y orfebrería provenientes de otras regiones de América, además de una colección etnográfica y un fondo de mapas y grabados de los siglos XVII al XIX.

El Museo, abierto gratuitamente al público desde el año 2006 e inserto en un conjunto arquitectónico declarado Monumento Histórico en la comuna de Buin, tiene como misión preservar, investigar y difundir estas colecciones, contribuyendo a la educación sobre los pueblos originarios y a la valoración del patrimonio e identidad nacional.

El propósito de este Protocolo es establecer los criterios y procedimientos que regulan el acceso, manipulación e investigación de las piezas que forman parte de las colecciones del Museo, procurando su cuidado y conservación cuando son requeridas por personas externas a la institución.

2. Tipos de acceso y modalidades de solicitud

El Museo Andino reconoce tres modalidades de acceso y trabajo con la colección, cada una con su formulario correspondiente:

- a) Solicitud de acceso a colecciones — para investigadores/as, académicos/as, estudiantes y creadores/as que deseen consultar piezas con fines de estudio, documentación o análisis.
- b) Solicitud de investigación asociada y entrega de resultados — para proyectos formales de investigación que requieren acceso sistemático y comprometen productos (publicaciones, tesis, informes, exposiciones), y para el reporte de dichos resultados.
- c) Solicitud de práctica y pasantía — para estudiantes de pregrado, posgrado o nivel técnico que realizarán trabajo continuo en el Área de Colecciones como parte de su formación.

3. Procedimiento de solicitud de acceso

3.1 Investigadores/as y académicos/as

Para solicitar acceso, los investigadores e investigadoras deben completar el Formulario de Acceso a Colecciones o el Formulario de Investigación Asociada, según corresponda. En el formulario se consignarán todos los antecedentes del proyecto: institución u organización de pertenencia, colecciones o artefactos que se desean consultar, objetivos, metodología y tipo de análisis a realizar. Se priorizarán las investigaciones que utilicen metodologías no invasivas.

El Área de Colecciones evaluará la solicitud y, en caso de aprobarla, coordinará la visita vía correo electrónico con él o la solicitante. El acceso estará sujeto a la disponibilidad del personal y al estado de conservación de las piezas.

3.2 Practicantes y tesis

Quienes requieran trabajar con las colecciones en el marco de una práctica o tesis deben completar el Formulario de Práctica y Pasantía, al que deberán adjuntar: carta de presentación del proyecto emitida por la institución educativa, carta o correo de autorización del/la profesor/a guía, y currículum con experiencia académica y laboral relevante.

El formulario es el único canal oficial de solicitud. El Área de Colecciones evaluará la postulación y responderá vía correo electrónico.

4. Consideraciones culturales y éticas

El Museo Andino reconoce a los artesanos y artesanas, artistas y cultores de los pueblos originarios representados en sus colecciones como actores cuyos saberes y conocimientos tradicionales tienen igual valor que el saber académico y profesional.

Este Protocolo establece el respeto por las metodologías y formas propias de aproximación, estudio y relación con los objetos por parte de dichos actores. Ello implica reconocer y acoger las maneras particulares en que artesanos/as, artistas y cultores se vinculan con las piezas, incluyendo sus saberes, vocabularios y modos de observación propios, sin reducirlos a los marcos exclusivamente académicos o técnicos. Estas consideraciones serán abordadas de forma dialogada con el Área de Colecciones, en el marco del cuidado y conservación de los objetos.

5. Condiciones de ingreso al depósito y sala de conservación

Al momento de ingresar al Museo, los investigadores/as deben registrar su nombre y RUT en Recepción. Una vez en el depósito, deberán firmar el libro de ingreso del área.

El ingreso al depósito se realizará siempre acompañado del personal del Área de Colecciones. El trabajo de estudio y análisis de los objetos —incluido el uso de computador, instrumentos de medición y registro— se desarrollará en la Sala de Conservación, contigua al depósito y habilitada para este fin. Las piezas serán trasladadas por el personal autorizado desde el depósito hacia dicha sala al inicio de cada sesión, y devueltas a su lugar al término de esta.

Para el trabajo en la Sala de Conservación se recomienda el uso de calzado cerrado y herramientas de medición de plástico, dado que generan menor abrasión sobre las superficies de las piezas.

Quedan prohibidas las siguientes acciones:

Consumir o ingresar alimentos al depósito y sala de conservación.

Fumar dentro del Museo, el depósito o sus alrededores.

Ingresar recipientes abiertos con líquidos (se permiten botellas cerradas).

Manipular artefactos sin guantes.

Trasladar artefactos a otras zonas del Museo sin aviso al personal del área.

6. Personal autorizado y manipulación de piezas

La manipulación directa de las piezas está restringida al personal autorizado del Museo. Solo el equipo del Área de Colecciones está habilitado para ingresar al depósito, movilizar las piezas, desembalarlas para su observación o análisis, y re-embalarlas al término de la sesión.

Los/las solicitantes no están autorizados/as para manipular las piezas de forma directa, salvo autorización expresa del Área de Colecciones.

Toda manipulación autorizada deberá seguir las siguientes indicaciones:

1. Guantes: uso obligatorio de guantes de algodón o nitrilo para la consulta de cualquier artefacto.
2. Superficies de trabajo: los artefactos deben manipularse exclusivamente sobre los mesones de análisis, nunca sobre repisas u otros muebles.
3. Piezas cerámicas: se debe privilegiar la sujeción desde el cuerpo y la base; está prohibido tomar las piezas desde el cuello o las asas.
4. Textiles: el registro fotográfico debe realizarse sin flash y con la menor cantidad e intensidad de fuentes de iluminación posible.
5. Embalaje: está prohibido cambiar los artefactos de su embalaje original. Las cajas de conservación deben tomarse con ambas manos y se deben usar escaleras cuando sea necesario.
6. Instrumentos: Se prohíbe la realización de intervenciones en los artefactos, el uso de herramientas invasivas, adhesivos, iluminación intensa directa u otras prácticas que comprometan la integridad física, química o estética de las piezas, sin autorización previa. Tampoco se permiten intervenciones de ningún tipo, incluidas limpiezas mecánicas con brocha.
7. Planificación: es responsabilidad del/la investigador/a planificar su tiempo de trabajo. No se permitirá consultar artefactos fuera de la jornada establecida. Al término de cada sesión, se solicitará un registro diario de los objetos consultados.

7. Registro fotográfico

El registro fotográfico debe realizarse bajo supervisión o con autorización previa del Área de Colecciones. Toda fotografía capturada —ya sea con cámara o teléfono— debe ser informada al Museo.

Todas las imágenes deberán citar el número de registro de inventario del Museo Andino y el nombre de la institución (ejemplo: Colección Museo Andino, N° registro MA-0001). El uso de imágenes con fines comerciales queda prohibido sin autorización expresa del Museo.

8. Grabaciones en el depósito y áreas no públicas

Se prohíbe grabar en video, audio u otro formato en el depósito y áreas no públicas. Se establece que la única excepción es mediante solicitud formal y escrita con visto bueno de la Dirección, y que publicar material en redes sin autorización deriva en suspensión del acceso y acciones legales.

9. Consulta de documentación histórica

La documentación asociada a las piezas incluye: fichas museológicas (digitales y en papel), informes técnicos de conservación, fotografías, actas de ingreso y donación, y antecedentes sobre préstamos y exposiciones.

La consulta se realizará en dependencias del Área de Colecciones, bajo supervisión del personal. Los documentos en soporte papel podrán ser fotografiados o escaneados. Los documentos digitales podrán ser enviados por correo electrónico o mediante la modalidad que defina el área. En todo uso de imágenes y documentación deberá incluirse la mención explícita al Museo Andino como institución custodiante.

10. Toma de muestras científicas

Cuando las solicitudes incluyan toma de muestras científicas (estudios químicos, taxonómicos, dataciones, análisis de composición, entre otros), estas deben ser discutidas directamente con la Encargada de Colecciones y detalladas en el Formulario de Investigación Asociada. El Museo trabaja con estándares de conservación estrictos que privilegian el principio de mínima intervención.

Las solicitudes de intervención deberán justificarse detallando objetivos y metodología paso a paso. La muestra obtenida deberá ser mínima y la intervención lo menos invasiva posible. Se realizará un registro fotográfico de la pieza antes y después de la intervención. El Museo hará seguimiento del proceso y de los resultados obtenidos.

11. Registro y seguimiento de accesos e investigaciones

El Área de Colecciones mantendrá un Registro de Accesos e Investigaciones para todas las personas externas que accedan a la colección, independientemente del fin (investigación, curatorial, educativo, técnico u otro autorizado).

Este registro consignará: identificación del/la visitante, fecha y motivo de la visita, número de registro de las piezas consultadas, acciones realizadas, y productos comprometidos con sus plazos de entrega. Su propósito es resguardar la trazabilidad del acceso, facilitar el seguimiento de proyectos, y generar estadísticas para la gestión y planificación del Área de Colecciones.

12. Envío de resultados

El/la investigador/a responsable se compromete a entregar al Museo los resultados derivados del trabajo con las colecciones (análisis, fotografías, publicaciones, tesis, informes, exposiciones, etc.), y a mencionar al Museo Andino como institución depositaria en todo producto publicado.

Para ello, deberá completar el Formulario de Entrega de Resultados y Publicaciones en un plazo máximo de un año contado desde la fecha de acceso a las piezas o toma de muestras.

Si transcurrido el plazo no se recibe respuesta, el Área de Colecciones enviará un recordatorio por correo electrónico. La regularización de esta situación será requisito para solicitar un nuevo acceso a las colecciones.

13. Registro y archivo de resultados

Los resultados y la documentación asociada pasarán a formar parte del expediente de la(s) pieza(s) y de su ficha museológica. Una vez entregados, serán:

Incorporados al Registro de Accesos e Investigaciones, para el seguimiento del proyecto y la trazabilidad de la información generada.

Integrados a la ficha museológica y a la carpeta correspondiente de la(s) pieza(s) investigada(s).

Disponibles para consulta interna del equipo del Museo y, cuando corresponda, para otros investigadores/as, conforme a las autorizaciones y condiciones establecidas.

14. Confidencialidad y protección de datos personales

Toda la información personal entregada por los/las solicitantes al momento de completar los formularios y acceder a las colecciones, será utilizada exclusivamente para fines de gestión interna del Área de Colecciones del Museo Andino. Dicha información no será cedida, compartida ni difundida a terceros sin el consentimiento expreso de los/las titulares. El Museo Andino se compromete a resguardar la confidencialidad, integridad y seguridad de la información recibida, adoptando las medidas necesarias para prevenir su uso indebido, alteración o acceso no autorizado.