**Protocolo para préstamo de muestras itinerantes,**

**con fines educativos y de comunicación de las Ciencias Antropológicas**

El Museo de Antropologías es una dependencia de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad Nacional de Córdoba, Argentina. En función de los objetivos institucionales (según reglamento aprobado por Ordenanza Nº 01/02 de la Facultad de Filosofía y Humanidades y por resolución rectoral Nº 95 del H. Consejo Superior de la Universidad Nacional de Córdoba), el Museo propicia y apoya el desarrollo de actividades conjuntas con otras instituciones y establece una vocación de colaboración y de intercambio con las mismas. Por ello puede recibir y entregar muestras, exhibiciones o bienes culturales en carácter de préstamo con fines educativos sobre procesos de patrimonialización y de comunicación de las ciencias antropológicas en general.

Los préstamos de muestras itinerantes del Museo de Antropologías, serán realizados de acuerdo a los siguientes términos:

1. La institución solicitante deberá enviar una nota institucional a la sede del Museo de Antropologías o al correo electrónico del Área Museografía de la institución: museografiamda@ffyh.unc.edu.ar . En la nota se deben detallar las razones por las cuales se realiza el pedido del material solicitado con datos o referencias sobre sus características.
2. La institución solicitante se compromete al cuidado y preservación total de las muestras.
3. El museo de Antropologías explicitará sugerencias y/o requerimientos técnicos específicos para el montaje y exhibición de las muestras cedidas según sea el caso.
4. El embalaje, transporte, montaje, adecuación de las muestras itinerantes, cedidos en calidad de préstamo, deberán ser acordados o supervisados por el Área de Museografía o persona responsable asignada del Museo de Antropologías según el caso, en conjunto con el responsable de la institución solicitante.
5. Los gastos de traslado del material solicitado, al igual que gastos de viáticos del personal del Museo de Antropologías que debiera asistir el montaje -si fuera necesario-, deberán ser cubiertos por la institución solicitante. Las excepciones o salvedades a este caso deberán ser analizadas y aprobadas dejando constancia de lo acordado por parte de la dirección del Museo de Antropologías de forma explícita por cualquier medio sea nota o mail.
6. El Museo de Antropologías entregará las muestras, con su correspondiente ficha descriptiva, así como una evaluación - diagnóstico en el estado en que se encuentre el material cedido. Una vez entregado el material en préstamo, la institución solicitante será pleno responsable de todos los deterioros que puedan sufrir las muestras, exhibiciones o bienes culturales.
7. En el caso de sufrir roturas, deterioros o pérdidas en cualquier elemento que conforme la muestra, exhibición o bien cultural del que se trate, los costos de reparación y/o reposición serán afrontados por la institución que solicita el préstamo.
8. Al momento de la entrega de los objetos, las partes involucradas deberán completar los datos que se soliciten y firmar por duplicado. Se le entregará una copia a la parte solicitante. La misma será archivada por el Área de Museografía.
9. Las autoridades del Museo de Antropologías se responsabilizarán de las decisiones acordadas sobre el préstamo de muestras itinerantes.

Córdoba, ……/….../……..

DATOS A COMPLETAR POR EL/LA RESPONSABLE DEL MUSEO DE ANTROPOLOGÍAS

Nombre de la muestra, exhibición o bien cultural solicitado en préstamo…………….… ……………………………………….……………………………………………………………

Cantidad de materiales o elementos prestados ………….………………………………………

……………………………….………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………

Condiciones que requiere la instalación de la Muestra (soportes de base, anclajes en pared, vitrinas, etc):.................................................................................................................................... …………………….……………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………

Propuesta pedagógica y/o información que acompaña a la muestra solicitada: ..………………..

…………………………………………………………………….………………………………

Docente, educadorx guía y/o investigadorx referentes para el tratamiento de los contenidos e información asociados a la muestra solicitada (nombres y apellidos, datos de contacto): ………………………………………….…………………………………………………………

……………………………………………………………………….……………………………

DATOS A COMPLETAR POR EL/LA RESPONSABLE DE LA INSTITUCIÓN QUE SOLICITA EL PRÉSTAMO

Nombre de la Institución que solicita el material: …………..……………………..……………..

…………………………………………………………………….…………….…………………

Dirección: …………………………………..…………………….…………..……………………

………………………………………………….………………………………………………….

Teléfono: ……………………… Correo electrónico ......…………………..……………...…......

Nombre, apellido y cargo de quien se hace responsable del préstamo: …………………………

……………………………………………………………………………….….…………………

Teléfono: ………….…….…… Correo electrónico.......…………………………………….........

Periodo de tiempo del préstamo: ……………………..…………………………………………..

OBSERVACIONES: ………………………………………………………………………………….

…………………………………………………….………….……………………………………………………………………………………….…….……………………………………………………………………………………………………………….………………………………….

 ………………….……………….. ………………………………

| Firma y aclaración de la persona responsable del Museo de Antropologías |
| --- |

Firma y aclaración de la persona responsable

 del préstamo de la institución solicitante

 ……………………………

| Firma y aclaración de quien retira el material |
| --- |