



Protocolo de Acceso a Colecciones del Departamento de Ciencias e Investigación

El Museo de Historia Natural de Valparaíso es una institución estatal, cultural y educativa al servicio de todos los sectores de la comunidad regional, especialmente de los grupos más postergados, encargada de rescatar, conservar, investigar y difundir el patrimonio natural y cultural, a fin de provocar cambios positivos en su percepción, valoración y protección.

Como depositario responsable y oficial de los testimonios naturales y arqueológicos de la región, realiza acciones de protección y estudio de la biodiversidad y patrimonio cultural regional.

Como parte de los procedimientos internos del MHNV es necesario que el investigador interesado y/o jefe de proyecto llene el presente documento.

1. Identificación del área de la que requiere acceso

Marque la opción correspondiente:

Biología Arqueología Patrimonio

2. Del investigador(a) y del proyecto debe indicar

a. Nombre investigador/a jefe/a:

b. Rut:



c. Profesión u oficio (mencionar casa de estudios):

d. E-mail de contacto:

e. Teléfono de contacto:

Celular:

Fijo:

f. Firma del investigador o investigadora jefe/académico o académica responsable.

g. Nombre y Rut del o los alumnos, investigadores o personas que accederán a la colección en el marco del proyecto indicado.

1.-

2.-

3.-



h. Título del proyecto

i. Marco de financiamiento de proyecto (patrocinador o fondo adjudicado)

j. Objetivos del proyecto (general y específicos)

k. Descripción proyecto (15 líneas máximo):



l. Fecha en la que desea revisar las colecciones y tiempo estimado.

m. Tipo de colección a la que desea acceder:

n. Detalle de las colecciones a utilizar:

o. Metodología utilizada en la recolección de información, detallada.
En caso de la utilización de fichas de registro y/o fotografía,
adjuntar.



- p. Tipo de análisis a realizar. Esto no incluye la toma de muestras, para esto ver especificaciones y exigencias en el protocolo de extracción de muestras, específico para cada material. En caso de no requerir señalar N/A (no aplica)

3. Una vez aprobada la solicitud para acceder a las colecciones el MHNV se compromete a:

- a. Capacitar al investigador(a)/alumno(a) en la manipulación básica del material requerido, de acuerdo a los estándares aquí especificados.
- b. Facilitar un espacio dentro del laboratorio para que el investigador(a)/alumno(a) trabaje, dentro de los horarios del MHNV (Lu a Vie 09.00 a 17.30 hrs).

4. De las responsabilidades del investigador(a)/alumno(a) que ingresa a las colecciones:

- a. Conservar un comportamiento acorde a espacios compartidos con otros usuarios y/o profesionales. Asimismo comprender que manipula objetos que contienen información patrimonial irremplazable.
- b. Comprender que, de trabajar con restos biológicos, estos deben ser tratados con el respeto correspondiente.
- c. El investigador se compromete a completar un registro básico de la pieza y/o especímenes analizado, de acuerdo a los estándares del MHNV en caso que ésta no exista.



- d. El investigador se compromete a otorgar una copia de la información recolectada al MHNV, quien se hará cargo de su resguardo, asociado a los objetos y/o cuerpos analizados.
- e. El investigador se compromete a devolver el conocimiento elaborado sobre las colecciones (tesis, proyectos, resultados) al MHNV, de forma que éste pueda ser divulgado y difundido.
- f. El investigador acepta que se le hagan entrevistas y tomen fotografías de su trabajo en el MHNV con el fin de ser publicadas en redes sociales y página web de la institución.
- g. El investigador(a) debe seguir las siguientes especificaciones para la manipulación de la colección a investigar:
 - i. Utilizar implementos de bioseguridad: Guantes de vinilo, delantal y máscara, esta última dependiendo del tipo y estado de la colección.
 - ii. Transportar y analizar el material de 1 caja a la vez. Esto para evitar la confusión, aglomeración y accidentes que pueda sufrir el material en el lugar.
 - iii. Registrarse diariamente en libro de acceso a los depósitos indicando la hora de entrada y salida así como el nombre del depósito al que accede.
 - iv. Registrarse, diariamente, en la bitácora correspondiente, el número de caja, la colección y el nombre del investigador responsable.

Me declaro, en conformidad con lo aquí establecido y comprometo mi trabajo en el MHNV según estos protocolos, junto con una copia de la información relevada y de los resultados finales de la investigación (formato digital).

Nombre y firma: _____

Fecha: _____