



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPUBLICA ARGENTINA
Tel./FAX (54) (0387) 4255458

SALTA,

21 AGO 2012

RES.H.Nº 1254-12

Expte.No.4287/12

VISTO:

Las presentes actuaciones mediante las cuales se propone la creación del *Gabinete de Arqueología*; y

CONSIDERANDO:

QUE mediante resolución H.No.1609/05 se avala la creación del Archivo Arqueológico: "*Antonio Serrano*" en el ámbito de la Facultad de Humanidades;

QUE la Comisión Ad-hoc conformada para la elaboración del reglamento respectivo, elevó una propuesta en la que propone la creación del *Gabinete de Arqueología* el cual estará conformado, además del depósito de la Colección Antonio Serrano, por el Depósito de Materiales Arqueológicos en Tránsito;

QUE a su vez, el reglamento propone que la dependencia del gabinete sea del Centro Promocional para la Investigación en Historia y Antropología (CEPIHA);

QUE la Comisión de Interpretación y Reglamentos en su despacho No.006 aconseja: Derogar la Resolución H.No.1609/05 teniendo en cuenta el cambio de denominación, crear el Gabinete de Arqueología en el ámbito de la Facultad de Humanidades y aprobar el reglamento que regirá al mismo;

POR ELLO, y en uso de las atribuciones que le son propias;

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES
(En su sesión ordinaria del día 14/08/12)

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- DEROGAR la Resolución H.No. 1609/05 por los motivos expuestos.

ARTÍCULO 2º.- CREAR en el ámbito de la Facultad de Humanidades, el GABINETE DE ARQUEOLOGÍA, bajo la dependencia del Centro Promocional para la Investigación en Historia y Antropología (CEPIHA).

ARTÍCULO 3º.- APROBAR el reglamento del Gabinete de Arqueología, cuyo texto que se detalla como Anexo I, forma parte de la presente.

ARTÍCULO 4º.- HÁGASE SABER y comuníquese a las Escuelas de Historia y Antropología, CEPIHA, Despacho de Consejo y Comisiones y CUEH..

Mda

ROSANA LEDESMA
Secretaria Administrativa
Facultad de Humanidades - UNSa

JUAN CARLOS RODRÍGUEZ
Director del Centro Promocional para la Investigación en Historia y Antropología (CEPIHA)



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPUBLICA ARGENTINA
Tel., FAX (54) (0387) 4255458

1254-12

ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN H.No.

**REGLAMENTO GABINETE DE ARQUEOLOGÍA
CEPIHA – CENTRO PROMOCIONAL PARA LA INVESTIGACIÓN EN HISTORIA Y
ANTROPOLOGÍA “DR. GUILLERMO MADRAZZO”**

1. Finalidad y dependencia institucional

- a. El Gabinete de Arqueología estará conformado por el Depósito de Materiales Arqueológicos en Tránsito y el Depósito de la Colección Antonio Serrano.
- b. Tiene como finalidad preservar los materiales arqueológicos de los depósitos mencionados.
- c. A los efectos administrativos dependerá del CEPIHA Centro Promocional para la investigación en Historia y Antropología (Facultad de Humanidades, UNSa).
- d. Se define como Materiales arqueológicos (o bienes arqueológicos) a los objetos muebles modificados o realizados por seres humanos y vestigios de cualquier naturaleza que puedan proporcionar información sobre los grupos socioculturales que habitaron el país desde épocas precolombinas hasta las épocas históricas recientes.
- e. El **depósito de materiales arqueológicos en tránsito** estará conformado por los materiales provenientes de las tareas de campo realizadas por los investigadores que posean proyectos radicados en el CEPIHA. Los mismos se encuentran en custodia de la Universidad Nacional de Salta mientras sean analizados por los investigadores para ser entregados posteriormente a los Organismos provinciales y nacionales correspondientes al finalizar los respectivos proyectos de investigación.
- f. El **depósito de la Colección Serrano** está conformado por los materiales arqueológicos provenientes del Museo de Arqueología de la Universidad Nacional de Salta (cerrado en 1976), cesión por parte de particulares, traspaso por parte de organismos oficiales y todo procedimiento que implique la permanencia de los materiales por un lapso superior a diez años.

2. Funciones

El Gabinete tendrá las siguientes funciones

- a. Contribuir a la formación de recursos humanos incorporados a los proyectos de investigación acreditados por organismos competentes.
- b. Respalda a los proyectos de investigación en vigencia.
- c. Establecer mecanismos de comunicación periódicos para informar a los integrantes de las novedades producidas en el Gabinete.
- d. Desarrollar cursos de especialización, seminarios y otras actividades de enseñanza que se estimen convenientes.



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPUBLICA ARGENTINA
Tel./FAX (54) (0387) 4255458

RES.H.Nº 1254-12

- e. Implementar medidas para la conservación, organización e inventario de los materiales arqueológicos.
- f. Organizar cursos de conservación, documentación y catalogación.
- g. Disponer, implementar y generar espacios para la consulta de los materiales para los investigadores, tanto de la Universidad Nacional de Salta como de otras instituciones.
- h. Mantener actualizado el inventario cada vez que se incorporen fondos al depósito.
- i. Contribuir con las cátedras que así lo requieran proveyéndolas de materiales en Tránsito o de la Colección Serrano.
- j. Custodiar los materiales arqueológicos en tránsito hasta tanto sean entregados a los organismos de aplicación provincial/nacional correspondientes.

3. Organización y coordinación

- a. La conducción del Gabinete estará conformada de la siguiente manera:
 - Coordinador: Docente regular de la Facultad de Humanidades e Investigador incorporado al CEPIHA con la categoría docente mínima de Jefe de Trabajos Prácticos y/o con una jerarquía equivalente a Investigador Adjunto de la carrera de investigador de CONICET.
 - Comisión Asesora integrada por los directores de proyectos de arqueología incorporados al CEPIHA
 - Encargado de Inventario: Con una categoría mínima de Auxiliar de 1ª Categoría.

b. Designación: El Coordinador del Gabinete será propuesto por la Comisión Asesora y la Comisión Ejecutiva del CEPIHA y designado por el Consejo Directivo de la Facultad de Humanidades. El encargado de inventario será propuesto por la Escuela de Antropología y la Comisión Asesora y designado por el Consejo Directivo. Todos estos cargos serán cubiertos por extensión de funciones docentes. Si la Facultad dispusiera la asignación de cargos docentes para estas tareas, los mismos serán cubiertos mediante llamado a inscripción de interesados. Todas las designaciones serán por el término de tres años.

4. Funciones

- a. Funciones y atribuciones del Coordinador del Gabinete de Arqueología.
 - Implementar las acciones propuestas y acordadas por la Comisión Asesora
 - Asignar equipo y espacio a los proyectos integrantes del Gabinete.
 - Elevar al director del CEPIHA la memoria anual y proponer un plan de actividades para el año próximo.
 - Supervisar la confección del catálogo e inventario de los depósitos de material en tránsito y Colección Antonio Serrano



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPUBLICA ARGENTINA
Tel./FAX (54) (0387) 4255458

RES.H.Nº 1254-12

b. Funciones y atribuciones de la Comisión Asesora del Gabinete.

- Delinear los criterios de catalogación y conocimientos de sistemática.
- Planificar las actividades anuales del Gabinete.
- Proponer las incorporaciones del material arqueológico de acuerdo a lo previsto por este reglamento y por la legislación vigente provincial y nacional.
- Iniciar gestiones para establecer y concretar actividades en relación a la optimización del funcionamiento del Gabinete.
- Proponer actividades de extensión y vinculación al medio
- Promover la gestión de donaciones y financiamientos que serán elevados al Consejo Directivo de la Facultad y a

c. Funciones y atribuciones del encargado de inventario

- Asistir al Coordinador del Gabinete
- Crear y administrar la base de datos
- Proveer a las cátedras de la Facultad de los materiales solicitados para las clases prácticas
- Elevar un informe anual sobre las tareas realizadas
- Llevar el libro de actas de las reuniones
- Atender la correspondencia

5. Organización y desarrollo de la investigación

a. La actividad de investigación del Gabinete se organizará en torno a los programas, proyectos y trabajos evaluados y financiados por organismos oficiales e incorporados al CEPIHA. Para la radicación de los programas, proyectos y trabajos se seguirá lo establecido en el Reglamento del CEPIHA.

b. Cada director de programa/proyecto/trabajo tendrá las siguientes obligaciones:

- Presentar un cronograma general de tareas a realizar en el Gabinete.
- Anualmente y al finalizar el proyecto elevará a la Coordinación un informe con las actividades realizadas que incluya los materiales arqueológicos utilizados
- Elevar un inventario de los materiales que sean incorporados en el Depósito de Materiales en Tránsito.
- Realizar reserva de la información y procedencia de los materiales arqueológicos del Gabinete.



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPUBLICA ARGENTINA
Tel./FAX (54) (0387) 4255458

RES.H.Nº 1254-12

6. Personal de Investigación

-El personal de investigación que integre el Gabinete deberá ajustarse a lo establecido en el Reglamento del Centro Promocional de Investigaciones en Historia y Antropología CEPIHA. Resol. 1196/99 art. VI.

7. Infraestructura y equipamiento

-El Gabinete deberá contar con una sede y equipamientos adecuados los que se irán incrementando de acuerdo a su crecimiento, en relación a los recursos disponibles de la Facultad de Humanidades.

8.- Cualquier situación no prevista en este reglamento será resuelta por la Comisión Ejecutiva del CEPIHA y en última instancia por el Consejo Directivo.

Dr. ROSSANA E. LEDESMA
Secretaría Administrativa
Facultad de Humanidades - UNSa

Cap. FLOR DE MARÍA DEL V. RIONDA
D.F.C.-NA
Facultad de Humanidades - UNSa

