

FICHAS ÚNICAS DE REGISTRO DE BIENES ARQUEOLÓGICOS

*Ley N° 25.743 de Protección del Patrimonio
Arqueológico y Paleontológico*

Introducción

El presente es un instructivo para completar las Fichas Únicas de Registro de Bienes Arqueológicos (FUR), en el marco de la Ley Nº 25.743 de Protección del Patrimonio Arqueológico y Paleontológico.

Existen 3 tipos de FUR:

1. Colección, que están destinadas a registrar colecciones de todo tipo (tenedores particulares, museos);
2. Investigación, destinadas a las colecciones en tránsito en el marco de un proyecto de investigación.
3. Específicas, destinadas al registro de Yacimientos y Restos Humanos.

I. Colección

Estas fichas están destinadas a registrar los bienes arqueológicos muebles que conforman colecciones tanto bajo tenencia de particulares como de museos y otras instituciones sean públicos y privados.

a) Colección:

Esta ficha debe completarse SIEMPRE, aun cuando se trate de un solo objeto.

Aquí se consignan las características generales de la colección, los datos del tenedor, el lugar donde está depositado el/los bienes que la componen, así como el código o sigla de la colección que sirve para agrupar a todos los objetos que la conforman.

b) Objeto

Esta ficha está destinada al registro de los objetos que son claramente identificables (p.ej.: vasijas, discos metálicos, textiles, figurinas, entre otros).

El objetivo es describir la pieza de manera que sea posible identificarla, por lo que los campos no pretenden abarcar todos los atributos del objeto, sino sólo aquéllos que permitan individualizarlo e identificarlo.

c) Lote

Esta ficha está destinada al registro de los bienes que por sus características uniformes conforman grupos.

Por ejemplo: agujas de hueso, puntas de proyectil, conjuntos de lascas o de fragmentos cerámicos.

II. Investigación

Estas fichas están destinadas al registro de los bienes arqueológicos, muebles o inmuebles que se rescatan o detectan en el transcurso de las investigaciones científicas.

La naturaleza de los materiales, así como la relación que establecen los profesionales con ellos son muy distintas a la que existe entre las colecciones y los particulares. El investigador es responsable de los bienes arqueológicos recuperados. Asimismo, el conjunto se formó a partir de una investigación científica y no con base en un interés estético o histórico. De esta manera los bienes y la información asociada constituyen contextos arqueológicos coherentes y cohesivos.

Si en el transcurso de la investigación los investigadores colaboran con el registro de colecciones preexistentes (pobladores, museos locales, etc.) deben utilizarse las FUR I Colección (Colección, Objeto o Lote según corresponda)

Se solicita también un breve resumen del método de clasificación y siglado empleado, ya que esta información posibilita utilizar estos materiales en investigaciones futuras o en tareas de difusión (muestras museográficas, publicaciones).

a) Investigación

En esta ficha se consignan los datos del trabajo de campo que dieron origen a los conjuntos.

b) Objeto de Investigación

Esta ficha está destinada al registro de objetos destacados a juicio del equipo de investigación. La información consignada en esta ficha es menos detallada. Sin embargo, si el investigador considera que el registro requiere más detalle se puede usar la FUR Objetos de Colección.

c) Lote de Investigación

Esta ficha es para el grueso de los materiales arqueológicos recuperados. Si la cantidad de lotes excediera las filas de la tabla de la FUR, se puede adjuntar a la misma una planilla electrónica aprobada por la autoridad de aplicación

d) Prospección

Estas fichas están destinadas a consignar el registro arqueológico relevado durante prospecciones.

Deben consignarse concentraciones de materiales, estructuras aisladas, materiales aislados, dispersión continua de rasgos y materiales que no llegan a conformar estructuras reconocibles, y yacimientos arqueológicos acotados (poblados, cuevas,

etc.). Deben ser inventariados como parte del patrimonio arqueológico, de manera de poder implementar medidas para su protección.

Cuando durante las prospecciones se detectaran yacimientos espacialmente acotados debe completarse, además, la ficha Yacimiento.

III.Específicas

a) Yacimiento

Estas fichas están destinadas a registrar los yacimientos (o sitios) arqueológicos. Está diseñada para compilar toda la información existente de cada yacimiento.

b) Restos Humanos

Estas fichas registran los restos humanos, tanto aquéllos que se encuentran en las colecciones de museos, instituciones o particulares, como los que son recuperados durante las investigaciones arqueológicas.

Estos materiales exigen que su registro y comunicación a las autoridades correspondientes y demás actores involucrados se realicen con celeridad. Sin embargo, para un registro de investigación completo es necesario realizar estudios y análisis de laboratorio que pueden extenderse en el tiempo. Por esta razón, esta ficha se puede presentar con información preliminar y a medida que se obtengan resultados que permiten una caracterización más completa de los restos estudiados, informarlos con nuevas declaraciones.

Investigaciones

Esta ficha está destinada a completar información de las actividades relacionadas con investigaciones científicas.

Fechaos

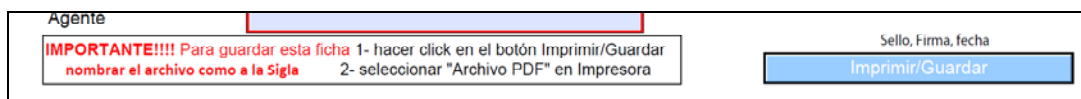
Esta ficha está destinada a completar información de fechaos obtenidos.

Publicaciones

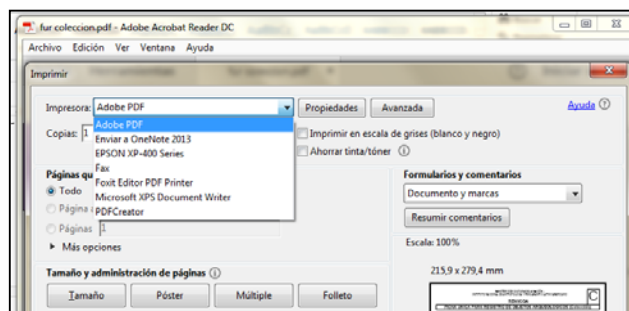
Esta ficha está destinada a completar información de publicaciones relacionadas con los diferentes bienes arqueológicos (Yacimientos, Colecciones, objetos) e investigaciones.

Consideraciones generales

1. Las FURs son un Formulario PDF. Se puede completar utilizando Acrobat Reader (preferentemente) o cualquier otro programa para trabajar con este formato.
2. Para guardar los datos es necesario contar con una “impresora virtual PDF”, que se puede descargar gratuitamente de Internet si no está incluida ya en algún programa previamente instalado
3. Una vez completados los datos se puede usar el botón (incluido en la ficha)



También se puede imprimir desde las opciones del programa, seleccionando la impresora PDF instalada.



4. El nombre del archivo debe ser el de la Sigla de la Colección, Objeto, Lote, Prospección, Yacimiento o Restos Humanos, según corresponda.
5. Es un requisito obligatorio completar la Ficha de Colección. En esta ficha se consignan los datos del tenedor el lugar de depósito o guarda.
6. Deben completarse todos los campos obligatorios. En las FUR, estos campos están indicados por un asterisco color rojo.
7. Las FUR de objetos y lotes tienen que contar obligatoriamente con fotos digitales, además de las incorporadas en la FUR. Las mismas deben ser enviadas en formato JPG, resolución no menor de 300dpi/ppp y no superar los 8MB. Todas las fotos deben ser tomadas con una escala comparativa (regla o escala IFRAO). En el caso de los objetos, debe ser una foto en la que se identifique claramente el objeto, no un grupo de objetos.

8. Fotografías: Deben juntarse al menos dos imágenes, aunque se pueden aportar tantas como se consideren necesarias para la identificación de los bienes.
9. Las imágenes deben nombrarse con la misma sigla del bien que están ilustrando, agregando letras o número para cada una.
10. En el apartado REGISTRO de cada FUR debe consignarse el nombre del operador responsable del registro.
11. Una vez completas, las FUR deben remitirse a la autoridad competente de acuerdo a la jurisdicción que le corresponda (provincial o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires). Por ejemplo, si una colección tiene domicilio en la Ciudad de Buenos Aires, las FUR deberán ser remitidas a la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Cultura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
12. Solamente los organismos nacionales (Universidades, Museos, Administración Nacional de Parques Nacionales, Vialidad Nacional etc.) deben remitir las FUR directamente al Instituto Nacional de Antropología y Pensamiento Latinoamericano.
13. Las FUR de Colección e Investigación, deben presentarse impresas ante el organismo de aplicación correspondiente, para que en el apartado CONSTANCIA se de conformidad con sello oficial y fechado.

VI. Constancia	
Autoridad de aplicación	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>
Agente	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>
¡¡¡¡¡ IMPORTANTE !!! Para guardar esta ficha 1- hacer click en el botón Imprimir/Guardar	Sello, Firma, fecha

14. Esta constancia de registro no implica legalización ni certificación de autenticidad de los bienes declarados.
15. Las FUR de Bibliografía, Fechados y Publicaciones son opcionales y pueden adjuntarse a cualquier otra ficha, siempre que se considere necesario

FICHA ÚNICA DE REGISTRO DE COLECCIÓN DE OBJETOS ARQUEOLÓGICOS

I. Identificación

Sigla

Este casillero contiene el código que identifica a la Colección. El único requisito solicitado es que la sigla no contenga más de 20 (veinte) caracteres y que esté precedido por el código de jurisdicción (ver Anexo 1).

A continuación, presentamos algunos ejemplos, en todos los casos son sugerencias.

Particular: la sigla estará compuesta por el código de jurisdicción seguido por un código de 3 a 5 letras y por el número de documento. Por ejemplo: el tenedor Juan Manuel Pérez con D.N.I. 6623111, residente en la provincia de Formosa, el código de la colección puede ser FOR-jmp-6623111

Institución: la sigla estará compuesta por el código de jurisdicción seguido por un código de 3 a 5 letras que identifique a la institución y un código de 3 a 5 letras/números que hace referencia a la procedencia de los objetos. La procedencia puede ser de un rescate arqueológico, de un proyecto de investigación, de una cesión de un particular a la institución, etc. Por ejemplo, para el Instituto Nacional de Antropología y Pensamiento Latinoamericano, la colección cedida por el Sr. Juan Manuel Pérez: el código de la colección puede ser NAC-inapl-jmp.

Denominación

Nombre con el que se conoce a la colección, para facilitar su reconocimiento. Puede utilizarse, por ejemplo, el nombre del tenedor o, si se conoce, el sitio arqueológico de procedencia.

Por ejemplo: Juan Manuel Pérez; Doncellas.

II. Descripción

En esta sección se describen las características formales de la colección.

Origen de la Colección

Modo de conformación de la colección. Admite más de una opción.

Procedencia de la Colección

Indicar la procedencia de los objetos arqueológicos que componen la colección, con la precisión que permita la información existente.

Cantidad de objetos

Detalle el número total de objetos y lotes que compone cada colección (debe reflejar lo consignado en las fichas correspondientes).

Material

Tildar las casillas de verificación que respondan a los tipos de materiales de los objetos arqueológicos que posee la colección. Detallar en *Otros* los materiales no incluidos.

Observaciones

Indicar toda característica que describa a la colección.

III.Datos del Tenedor

Todos los datos son obligatorios.

IV.Depósito

Todos los datos son obligatorios.

Especificar nombre del depósito, dirección y carácter del mismo. En caso de que una colección ya declarada cambie su localización, debe comunicarse a la autoridad competente.

FICHA ÚNICA DE REGISTRO DE OBJETOS ARQUEOLÓGICOS

I. Identificación

Sigla

Código que identifica al objeto dentro de la colección. No debe repetirse ni coincidir con una sigla asignada a otro objeto de la misma colección. Debe estar compuesta por la sigla de la Colección y un número separado por guion; también se pueden agregar letras hasta 20 (veinte) caracteres.

Si la sigla de la Colección es FOR-jmp-6623111, los objetos pueden llevar las siglas FOR-jmp-6623111-001 ó FOR-jmp-001.

Colección

Nombre de la colección a la que pertenece el objeto. La colección debe estar declarada mediante la ficha FUR correspondiente. Debe ser el nombre consignado en la FUR

II. Información Técnica

Material

Indicar la materia prima que se empleó para la confección del objeto.

Por ejemplo: cerámica, piedra, madera; textil.

En caso de objetos mixtos, elaborados con distintos materiales, consignar el predominante y en el apartado *Decoración/Descripción* realizar una descripción detallada.

Por ejemplo: kero de madera con incrustaciones en piedras, etc.

Nombre descriptivo

El nombre debe describir el tipo de objeto para agilizar su clasificación dentro de las colecciones de materiales, no es una descripción del uso

Por ejemplo: urna funeraria, escudilla, hacha, punta de proyectil, fragmento de vasija, aguja, tortero, etc.

Fotografías

Cada ficha debe contar por lo menos 2 (dos) fotografías color del objeto. Las mismas deben representar lo mejor posible el objeto, mostrando sus características principales y marcas identificatorias (rajaduras, escrituras, etc.), si es que las tuviera. Deben tomarse con escala.

Deben adjuntarse fotos digitales en formato JPG, de buena definición con una resolución no menor de 300dpi/ppp y que no superen los 8MB. Adjuntar todas las fotografías que considere pertinentes.

Adscripción Cultural o Temporal

Se trata de una categoría general, su objetivo es contar con más datos para la descripción de las colecciones.

Ejemplo de Adscripción Cultural: Aguada, Sanagasta, Período de Desarrollos Regionales etc.

Ejemplo de Adscripción Temporal: Período Arcaico, Período Holoceno Temprano, 5000 años AP.

Medidas

Consignar las medidas en centímetros. *Largo/ alto, Ancho/Diámetro máximo y Espesor* (este último no es necesario para objetos cerámicos).

Forma

Describir la forma general del objeto.

Por ejemplo: esférica, triangular, subglobular, etc.

Decoración/Descripción

Realizar una descripción detallada de las características principales y la decoración del objeto.

Por ejemplo: en el caso de la cerámica la técnica utilizada (modelado, aplicación, Incisión, etc.), colores y diseños; en el caso de los textiles, si tiene bordado, aplicaciones metálicas, de plumas, etc.

Otros

Agregar cualquier otra información que no haya sido consignada previamente y que pueda colaborar con la identificación.

Por ejemplo: inscripción al pie, marca en la base, etiquetas, etc.

Siempre deben registrarse las inscripciones textuales (siglados anteriores, texto de etiquetas) tal y como aparecen en el objeto, en el idioma de origen. Si no se leyeran bien, deben registrarse los rasgos legibles indicando la inscripción no visible. Cuando la interpretación sea dudosa, debe añadirse un interrogante, excepto si fueran firmas. Preferentemente, adjuntar fotografía.

III. Estado de Conservación

Estado Estructural

Entero/Fragmentado-Completo/Incompleto/Fragmento

Por ejemplo, si un objeto está roto y todas sus partes se encuentran presentes, marcar completo y

fragmentado. Si en cambio, se trata de una vasija a la que le falta un asa, marcar entero e incompleto. Si los faltantes no alteran la estructura del objeto debe marcarse completo y describirlo, por ejemplo, faltantes en el borde. Muy a menudo se registran apéndices de piezas (decoración o asas, p. ej.) o partes de esculturas, tales como cabezas de estatuillas”, en estos casos marcar: Completo/Fragmento.

Estado de la Superficie

Marcar la casilla de verificación en la opción correspondiente.

IV. Procedencia del Objeto

Consignar el origen geográfico del objeto arqueológico, con la precisión que permita la información existente.

En caso de no conocer ningún dato de país de procedencia, indicar región o área.

FICHA ÚNICA DE REGISTRO DE LOTES DE OBJETOS ARQUEOLÓGICOS

- Un lote está constituido por un conjunto de objetos de igual materia prima con características muy similares. Ej: lote de bolas de boleadora esféricas con surco.
- También constituyen Lotes conjuntos de fragmentos o desechos de talla.
- No constituyen lotes: objetos enteros o fragmentados que sea posible identificar claramente en función de sus características particulares.
- Los lotes no deben mezclar objetos de diferente procedencia y/o adscripción cultural conocidas.

I. Identificación

Sigla

Código que identifica al lote dentro de su colección, no debe repetirse ni coincidir con una sigla asignada a otro lote de la misma colección. Debe estar compuesta por la sigla de la Colección y un número separados por un guión, también se pueden agregarse letras, hasta 20 (veinte) caracteres.

Colección

Nombre de la colección a la que pertenece el lote. La colección debe estar declarada mediante la ficha FUR correspondiente. Debe ser el nombre consignado en la FUR de Colección correspondiente.

II. Información Técnica

Material

Indicar el tipo de materia prima que se empleó para la confección de los objetos.

Por ejemplo: cerámica, piedra, madera, textil.

Nombre descriptivo

Este nombre debe describir el tipo de objeto que caracteriza al lote para facilitar su clasificación dentro de las colecciones de materiales.

Por ejemplo: puntas de proyectil, cuentas, fragmentos.

Fotografías

Cada ficha debe contar por lo menos 2 (dos) fotografías color. Las mismas deben representar lo mejor posible al lote y deben tomarse con escala.

Deben adjuntarse fotos digitales en formato JPG, de buena definición con una resolución no menor de 300dpi/ppp y que no superen los 8MB. Adjuntar todas las fotografías que considere pertinentes.

Cantidad de objetos del lote

Indicar la cantidad total de objetos que constituye el lote.

Adscripción Cultural o Temporal

Se trata de una categoría general.

Ejemplo de Adscripción Cultural: Aguada, Sanagasta, Período de Desarrollos Regionales, etc.

Ejemplo de Adscripción Temporal: Período Arcaico, Período Holoceno Temprano, Tardío NOA, 5000AP

III.Procedencia del Lote

Consignar el origen geográfico del lote con la precisión que permita la información existente.

En caso de no conocer ningún dato de país de procedencia, indicar región o área.

PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

FICHA ÚNICA DE REGISTRO DE INVENTARIO

I. Identificación

Sigla

Este casillero contiene el código que identifica al Inventario. Los requisitos son

- Siglas de jurisdicción en primer término (ver Anexo 1).
- Año del trabajo de campo (en último término).
- Una sigla identificatoria del área/yacimiento/proyecto. Debe coincidir con la consignada para la FUR de Prospección o Yacimiento.
- Hasta 20 (veinte) caracteres.

Por ejemplo: para el proyecto "Pasado Prehispánico en el Valle Verde", Catamarca, los materiales provenientes del yacimiento arqueológico "Pueblo Viejo", trabajo de campo realizado en 2017, el código del inventario puede ser CAT-PPVV-PV-2017

Inventario de Investigación

Nombre con el que sea hace referencia al proyecto y área. Año

Por ejemplo: Doncellas 2017, Bahía Ancha-Prospección 2015.

II. Procedencia

Todos los campos son obligatorios.

III. Descripción

Debe acompañar a este inventario una descripción del sistema de clasificación/siglado de los bienes, de manera que se puedan consultar en el futuro. Toda documentación sobre el proceso de registro (de excavación o de recolección superficial) evita la pérdida de información que puede obtenerse del material arqueológico.

Completar la cantidad de fichas de lote y objeto que conforman el registro.

IV. Datos del Investigador

Todos los datos son obligatorios.

V. Autorización de Investigación

Completar los campos con los datos del Proyecto en el marco del cual se lleva a cabo la investigación.

Emitido

Se refiere al organismo que emite/firma el permiso.

Documento

Tipo de documento emitido.

Proyecto

Nombre del proyecto, institución evaluadora, código de subsidio.

VI. Depósito

Todos los datos son obligatorios.

Debe comunicarse a la autoridad competente si los materiales arqueológicos cambian de lugar de depósito

.

FICHA ÚNICA DE REGISTRO PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN OBJETOS ARQUEOLÓGICOS

I. Identificación

Sigla

Código que identifica al objeto dentro del Inventario, no debe repetirse ni coincidir con una sigla asignada a otro objeto del mismo inventario. Debe estar compuesta por la sigla del Inventario y un número separado por guion; también se pueden agregar letras, hasta 20 caracteres.

Nombre del Inventario

Nombre del inventario a la que pertenece el objeto. Debe ser el nombre consignado en la FUR de Inventario correspondiente.

II. Información Técnica

Material

Indicar el tipo de materia del objeto.

Por ejemplo: cerámica, piedra, madera, textil.

En caso de objetos elaborados con distintos materiales, consignar el predominante y en el apartado *Decoración/Descripción* realizar una descripción detallada.

Por ejemplo: kero de madera con incrustaciones en piedras, etc.

Nombre descriptivo

El nombre debe describir el tipo de objeto para agilizar su clasificación dentro de las colecciones de materiales, no es una descripción del uso.

Por ejemplo: urna funeraria, escudilla, hacha, punta de proyectil, fragmento de olla, aguja, tortero, etc.

Fotografías

Cada ficha debe contar por lo menos 2 fotografías color del objeto. Las mismas deben representar lo mejor posible el objeto, mostrando sus características principales y marcas identificatorias (rajaduras, escrituras, etc.), si es que las tuviera. Deben tomarse con escala.

Deben adjuntarse fotos digitales en formato JPG, de buena definición con una resolución no menor de 300dpi/ppp y que no superen los 8MB. Adjuntar todas las fotografías que considere pertinentes.

Medidas

Consignar las medidas en centímetros. Largo/*Alto* (o largo para el caso de collares, textiles, etc.), *Ancho/Diámetro máximo* y *Espesor* (este último no es necesario para objetos cerámicos).

Forma

Describir la forma general del objeto.

Por ejemplo: esférica, triangular, subglobular, etc.

Decoración/Descripción

Realizar una descripción detallada de las características principales y la decoración del objeto.

Por ejemplo: en el caso de la cerámica la técnica utilizada (modelado, aplicación, Incisión, etc.), colores y diseños; en el caso de los textiles, si tiene bordado, aplicaciones metálicas, de plumas, etc.

Procedencia

Completar información adicional

P ej. Transecta N-S, sondeo 3, etc.

PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

FICHA ÚNICA DE REGISTRO DE LOTES DE OBJETOS ARQUEOLÓGICOS

- Un lote está constituido por objetos de igual materia prima con características similares.
- También constituyen lotes los conjuntos de fragmentos o desechos de talla.
- No constituyen lotes: los objetos enteros o fragmentados que sea posible identificar claramente en función de sus características particulares.
- Los lotes no deben mezclar objetos de diferente procedencia y/o adscripción cultural conocidas.
- Idealmente debe haber tantos lotes como bolsas.
- No existe un protocolo que fije la segregación de los ítems incluidos en cada formulario (puede ser por materiales, unidades de extracción u otra categoría que se considere pertinente).
- Si es necesario, completar más de un formulario para dar cuenta de los lotes del inventario.
- Deben completarse todos los datos en cada formulario.

I. Identificación

Inventario

Nombre del inventario a la que pertenece el lote. Debe ser el nombre consignado en la FUR de Inventario correspondiente.

III.Descripción

Tabla

En esta tabla deben consignarse los datos de cada lote. También puede adjuntarse la planilla electrónica, que debe contar con todos los campos requeridos, aunque puede tener información adicional.

Completar todos los campos, solamente peso o cantidad son opcionales.

Sigla

Código que identifica al lote dentro del Inventario, no debe repetirse ni coincidir con una sigla asignada a otro lote del mismo inventario. Debe estar compuesta

por la sigla del inventario y un número separado por guion; también se pueden agregar letras, hasta 20 caracteres.

Material

Consignar la materia prima. Si el ítem contiene más de una materia prima poner *mixto*.

Cantidad o peso

Completar con la cantidad de ítems o el peso (aprox.) de los mismos.

Referencia de extracción

En este campo debe consignarse la referencia a la unidad de extracción utilizada. La información ingresada en este campo puede ser una capa, estrato, cuadrícula, transecta, etc., ajustándose al trabajo realizado y el sistema de registro utilizado por cada investigador.

Por ejemplo: C1 Est3 INV206 / UP 2 IC 0/ Nro208.

Es necesario que se especifique y explique el sistema de referencia.

Descripción

Describir el tipo de objetos que constituye el lote.

Por ejemplo: puntas de proyectil apedunculadas triangulares de basalto menores a 5 cm.; desechos líticos de cuarcita; fragmentos cerámicos, óseo, etc.

Observaciones

En este campo se pueden consignar todos aquellos datos o características del lote que permitan una rápida identificación.

PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

FICHA ÚNICA DE REGISTRO DE PROSPECCIONES

Esta FUR está destinada a registrar la información proveniente de la realización de prospecciones, de manera que sea posible describir y localizar yacimientos y otros vestigios arqueológicos de superficie (concentraciones de material, materiales o rasgos aislados).

Con el objetivo de realizar un registro detallado y de fácil acceso, las decisiones acerca de cuántas fichas se completarán, queda a criterio del investigado.

Por ejemplo, se puede llenar una ficha por cada unidad de prospección (transecta o sus tramos /unidad geomorfológica/área).

I. Identificación

Sigla

Este casillero contiene el código que identifica al Área/Unidad de Prospección. No debe repetirse ni coincidir con otra sigla. Los únicos requisitos solicitados son que la sigla tenga hasta 20 (veinte) caracteres y que estén precedidos por el código de jurisdicción (ver Anexo 1). Puede contener letras y números.

Por ejemplo: Arroyo Salado, Provincia de La Pampa, Margen este LAP-ASAL-TE y LAP-ASL-TO

Denominación

Nombre que se le da al área/o unidades de prospección.

II. Localización

Todos los datos son obligatorios.

Adjuntar

Planimetría georeferenciada con localización de las prospecciones (kmz/shp/digitalizado).

Planilla electrónica con localización de puntos destacados (provista por INAPL). Cada punto debe tener una sigla que haga referencia a esta FUR.

Arroyo Salado, Provincia de La Pampa, Margen este LAP-ASAL-TE-01

Cualquier otra información que considere pertinente.

Fotografías (deben identificarse con la misma sigla y letras para cada detalle. Las fotos digitales deben ser enviadas en formato JPG, resolución no menor de 300dpi/ppp y no superar los 8MB).

III. Tareas realizadas

Marcar las tareas desarrolladas.

IV. Riesgo

Riesgo de Impacto Natural (Alto/Medio/Bajo)

Riesgo de Impacto Cultural (Alto/Medio/Bajo)

V. Datos del Investigador

Todos los datos son obligatorios.

Permiso de Trabajo

Completar los campos con los datos del Proyecto en el marco del cual se lleva a cabo la investigación.

Emitido

Se refiere al organismo que emite/firma el permiso.

Documento

Tipo de documento emitido.

Proyecto

Nombre del proyecto/ institución evaluadora/código de subsidio.

FICHA ÚNICA DE REGISTRO DE YACIMIENTOS ARQUEOLÓGICOS

I. Identificación

Sigla

Este casillero contiene el código que identifica al Yacimiento, no debe repetirse ni coincidir con una sigla asignada a otro yacimiento. Los únicos requisitos solicitados son que la sigla tenga hasta 20 (veinte) caracteres y que estén precedidos por el código de jurisdicción (ver Anexo 1). Puede contener letras y números.

Por ejemplo: Yacimiento Casa de Piedra, Dpto. Caucete, Provincia de San Juan: SJN-CAU-CP-00001

Denominación

Nombre del yacimiento/sitio arqueológico. Corresponde a la denominación con el que se lo conoce en la bibliografía o el que recibió en el transcurso de la investigación.

Fotografías

Cada ficha debe contar con 2 fotografías color del yacimiento (vista general, vista de la excavación, detalles de los daños naturales o antrópicos). Deben adjuntarse fotos digitales en formato JPG de buena definición con una resolución no menor de 300dpi/ppp y que no superen los 8MB.

El nombre del archivo debe ser el mismo que el de la sigla del yacimiento. En caso de haber más de una imagen asignando al final números o letras a cada una.

II. Localización

Consignar todos los datos disponibles sobre la ubicación geográfica del yacimiento.

Coordenadas geográficas

En esta sección se indicarán los datos de referencia cartográfica. Consignar un punto central

- Latitud/Longitud: Indicar en grados, minutos y segundos
- Carta IGN: Código o nombre de la carta del Instituto Geográfico Nacional del área en la que se localiza el yacimiento.
- Plano Catastral: Código o nombre del plano catastral del área en la que se localiza el yacimiento.

Plano/croquis de ubicación: Tildar si se va a agregar una imagen del plano del sitio. En ese caso, adjuntar el plano digitalizado en el CD/DVD, respetando para el nombre la codificación. -Si es posible adjuntar KMZ o SHP

III. Información Técnica

Función inferida

Se refiere a una tipificación muy general. En caso de conocer o de poder inferir la función del yacimiento, tildar la/las que corresponda/n. Si no encuentra la opción adecuada, completar lo que considere apropiado en el casillero "Otros".

Plano del sitio

Tildar si se va a agregar una imagen del plano del sitio. En ese caso, adjuntar el plano digitalizado en el CD/DVD, respetando para el nombre la codificación.

Adscripción Cultural/Temporal

Se trata de una categoría general.

Ejemplo de Adscripción Cultural: Aguada, Santamariano

Ejemplo de Adscripción Temporal: Período Arcaico, Período Holoceno Temprano, Tardío NOA, 5000 años AP.

Material

Tildar las casillas de verificación que respondan a los tipos de materiales de los objetos arqueológicos que posee la colección. Detallar en *Otros* los materiales no incluidos en la FUR.

Representaciones rupestres

Si el yacimiento posee algún tipo de manifestación rupestre, se tildarán la/s opciones que correspondan.

IV. Tareas realizadas

Consignar las tareas desarrolladas por profesionales arqueólogos en el sitio.

V. Conservación

Tildar lo que corresponda. Describir brevemente en cada campo los daños registrados.

- Estado de conservación: Bueno/Regular/Malo.
- Riesgo de Impacto Natural: Alto/Medio/Bajo.
- Riesgo de Impacto Cultural: Alto/Medio/Bajo.
- Daños Naturales/ Daños Antrópicos/ Intervenciones/ Observaciones generales.

Consignar en observaciones generales la información acerca de la conservación del sitio que considere pertinente y que no haya sido explicitada en los puntos anteriores.

En el caso de no contar con datos sobre el estado de conservación del yacimiento consignarlo también en Observaciones Generales.

Datos Adicionales

Utilizar las FUR de Datos para completar información sobre Investigación, Fechados y Publicaciones. No es obligatorio.

FICHA ÚNICA DE REGISTRO DE RESTOS HUMANOS

I. Identificación

Sigla

Código que identifica a los restos dentro de la colección o inventario, no debe repetirse ni coincidir con una sigla asignada a otro objeto de la misma colección. Debe estar compuesta por la sigla de la Colección o Inventario y un número. También se pueden usar letras. En ambos casos, hasta 20 (veinte) caracteres.

Colección/Inventario

Nombre de la colección o inventario. La colección o el Inventario de Investigación deben estar declarada mediante la ficha FUR correspondiente.

II. Información Técnica

- Individuo/Conjunto (se debe seleccionar una de las dos opciones).
- Cantidad: consignar la totalidad de las partes esqueléticas o fragmentos que componen el conjunto.
- Individuo. Consignar estimación de edad y sexo.
- Conjunto: Consignar MNI.
- Registro inicial: Marcar este ítem si se trata de la primera declaración de los restos humanos. Previa al análisis que permita determinar los campos subsiguientes.
- Número de Inventario: si tiene una sigla de inventario diferente a la de la FUR (excavación o museo).
- Debe marcarse la casilla correspondiente teniendo en cuenta presencia y completitud de la parte esquelética específica (completa o incompleta).
Marcar F si se trata de un fragmento.

III. Estado de Conservación

Marcar la casilla de verificación en la opción correspondiente.

IV. Información del Contexto

Modo de Entierro

Marcar las características del hallazgo/Conjunto.

Acompañamiento

Se describen los elementos que acompañan a los restos humanos.

Adscripción Cultural o Temporal

Se trata de una categoría general.

V.Procedencia

En esta sección se describe la procedencia, con la precisión que permita la información existente.

En caso de no conocer ningún dato de país de procedencia, indicar región o área.

VI.Depósito

Dado que es frecuente que los restos humanos sean analizados por especialistas en laboratorios especializados, esta sección permite informar un depósito diferente a la mayor parte del conjunto arqueológico.

En caso de que los restos humanos se lleven a otra locación de almacenamiento, debe comunicarse a la autoridad competente.

Anexo I:

CÓDIGO DE PROVINCIA O DE JURISDICCIÓN

JUJ: Jujuy

SAL: Salta

TUC: Tucumán

LAR: La Rioja

CAT: Catamarca

SJN: San Juan

MNZ: Mendoza

SLS: San Luis

NQN: Neuquén

RNG: Río Negro

CHU: Chubut

SCR: Santa Cruz

LAP: La Pampa

SGE: Santiago del Estero

CHA: Chaco

SFE: Santa Fe

FOR: Formosa

MIS: Misiones

CDB: Córdoba

CRT: Corrientes

ENR: Entre Ríos

CAB: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

PBA: Provincia de Buenos Aires

TFG: Tierra del Fuego

ISM: Islas Malvinas

ANT: Antártida

NAC: Nacional

Anexo II

FORMULARIOS UNICOS DE REGISTRO