

PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE MATERIALES ARQUEOLÓGICOS EN EL MUSEO ARQUEOLÓGICO DE SEVILLA

1. ASIGNACIÓN DE CÓDIGO A LA INTERVENCIÓN

1.1. El Museo Arqueológico de Sevilla facilitará al Arqueólogo Director de la actividad un número de registro que deberá figurar en el acta de depósito, el inventario de materiales y las cajas de embalaje. Para ello deberá solicitarlo con anterioridad al inicio de la intervención al siguiente correo electrónico: depositos.museoa.se.ccul@juntadeandalucia.es, adjuntando los datos personales, teléfono de contacto, y una copia digitalizada de la Resolución de la actividad.

2. ENTREGA DE MATERIALES

2.1. La entrega de materiales se acompañará de los siguientes documentos:

- a. Acta de Depósito y copia del Inventario de los materiales de la intervención conforme a los artículos 38 y 39 del Decreto 168/2003, de 17 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades Arqueológicas. Debe indicar si se trata de una entrega parcial, y en su caso, copia de la autorización que permite la retención de materiales para su estudio. La Delegación Territorial dispone de un modelo básico para facilitar el depósito de materiales.
- b. Una de las copias del informe preliminar de la intervención contempladas en el art. 32 del citado Reglamento de Actividades Arqueológicas .
- c. Copia del informe o memoria de los trabajos de conservación/restauración efectuados, en su caso, durante la actividad.
- d. Relación de materiales singulares o de especial significación.



2.2 Condiciones de entrega de materiales

- a) El material deberá entregarse limpio, seco y siglado salvo excepciones justificadas por razones de conservación o investigación; en ese caso se deberá aportar una memoria descriptiva de tales circunstancias.
- b) El material será entregado preferentemente en cajas de polipropileno con un tamaño que no supere los 40 x 30 cm, y una altura máxima de 30 cm. No se admitirán cajas de madera, cartón o papel.
- c) Los materiales se introducirán en bolsas de plástico transparentes, resistentes y no biodegradables. Deberán estar rotuladas con el código de la intervención, el contexto arqueológico y el número de orden. Para el etiquetado interior se utilizarán soportes duraderos (acetato o similar), no pudiendo entregarse en ningún caso en papel o madera.
- d) Los materiales singulares o con valores museísticos, así como los que requieran especiales condiciones de conservación, (orgánico, metal, vidrio, etc.) se embalarán en contenedores específicos, circunstancia que se consignará en el inventario como se ha citado en el punto 2.1.
- e) Los materiales que no sean susceptibles de ser entregados en cajas, por razones de peso o dimensiones deberán ir embalados y/o paletizados y convenientemente protegidos, además deberán estar siglados en todo caso, y etiquetados en su exterior con la misma referencia consignada en el inventario.
- f) El etiquetado y/o rotulación de las cajas o unidades de almacenamiento deberán contener los siguientes datos:
 - Identificación de la actividad arqueológica
 - Código de la intervención asignado por el museo Ej.: DJ2009/01.
 - Orden de la caja dentro del número total de las entregadas. Ej.: Caja 1/24, 2/24, 3/24 ...

3. DEPÓSITO EN EL MUSEO

3.1. La recepción de materiales se realizará previa cita los lunes por la mañana. Será concertada con la persona responsable del almacén del Museo Arqueológico de Sevilla, en el teléfono 670 940 188 o en la siguiente dirección de correo electrónico: depositos.museoa.se.ccul@juntadeandalucia.es

3.2. Con anterioridad a la entrega, se informará a la persona responsable de la recepción sobre el volumen y número de cajas que componen el depósito y del ingreso de materiales que requieran condiciones especiales de almacenamiento, manipulación o conservación.

