
Lineamientos de uso de los espacios para la exhibición temporal del Museo del Jade y de la Cultura Precolombina del Instituto Nacional de Seguros.

CAPÍTULO I: LINEAMIENTOS GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto regular el uso de espacios del Museo del Jade y de la Cultura Precolombina destinados a exposiciones temporales.

Artículo 2.- Alcance.

Este reglamento es de alcance obligatorio a todos los miembros de la comunidad nacional o internacional que utilicen o pretendan usar dichos espacios con fines expositivos.

Artículo 3.-Definiciones.

Para el presente reglamento, se entenderá por:

- a) Museo: Museo del Jade y de la Cultura Precolombina (MJCP), departamento adscrito al Instituto Nacional de Seguros (INS).
- b) Jefatura del Museo: Jefe designado por el INS para la administración del edificio y el museo.
- c) Exposición temporal: entendida como un espacio de diálogo, una puesta en escena de los objetos y su interpretación, cuya duración será indicada por la jefatura del Museo.
- d) Espacios expositivos: espacios para la exposición temporal ubicados en el piso 1.
- e) Usuario: personas físicas o jurídicas, instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeros, al cual se le cede, de forma temporal, alguno de los espacios.
- f) Coordinador: El museo designará a una o varias personas como interlocutor o facilitador entre todo el personal encargado de la exposición temporal en cualquiera de sus fases.
- g) Contrato: Es el acuerdo mediante el cual el usuario se compromete con el Museo a cumplir con compromisos específicos. También contempla las obligaciones y prohibiciones contenidas en este Reglamento, así como las sanciones y responsabilidad por daños, pérdidas u otros.
- h) Carta de compromiso: acuerdo mediante el cual el Usuario se compromete de forma escrita a asumir con el Museo los compromisos aquí descritos.

Artículo 4.- Fines.

Los espacios para exposición temporal del Museo se destinarán, en primera instancia, como espacios para el desarrollo de propuestas de exposiciones temporales, aprobadas por la administración del museo, y de acuerdo con lo establecido en su programa anual operativo.

En segunda instancia, representan un espacio de colaboración en el ámbito cultural nacional, mediante el préstamo, alquiler o intercambio de servicios a personas físicas o jurídicas interesadas en desarrollar actividades afines a los objetivos del Museo del Jade y de la Cultura Precolombina.

Y comparten, el fin general de fomentar una visitación integral de los visitantes al ofrecer exhibiciones diversas a lo largo del año, en complemento de las salas de exhibición

Lineamientos de uso de los espacios para la exhibición temporal del Museo del Jade y de la Cultura Precolombina del Instituto Nacional de Seguros.

permanente. Su cometido es servir como plataforma de divulgación a nuevos proyectos con el fin de estimular el interés de diferentes sectores del público que visita el Museo.

Artículo 5.- De los Usuarios.

Estos espacios expositivos del Museo sólo podrán ser utilizados por la administración del Museo, particulares o entidades que pretendan emplearlos para los fines descritos anteriormente y cumplan con los requisitos establecidos en este reglamento.

Artículo 6.- Naturaleza del préstamo/alquiler

El permiso de uso de cualquiera de los espacios indicados en este Reglamento que concedan las autoridades del Museo será a título temporal y por el tiempo y actividades expresamente solicitadas y aprobadas por la administración del Museo, pudiendo ser revocado por la Administración en cualquier momento por razones de oportunidad, conveniencia o por incumplimiento de las condiciones del préstamo/alquiler por parte del usuario sin que ello genere responsabilidad alguna al INS. En todo caso, la revocación del permiso deberá ser precedida de un plazo razonable para la entrega de las instalaciones, y devolución de materiales a los Usuarios, de acuerdo con las circunstancias.

Artículo 7.- Carácter de las exhibiciones temporales.

Las exhibiciones temporales pueden ser de carácter artístico, histórico, arqueológico, etnográfico, tecnológico, científico, de interés social, técnico, artesanal, o de contenido pedagógico, entre otros.

Podrán solicitar su uso tanto personas físicas, como jurídicas, instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeros. En ningún caso tendrán cabida las exposiciones de tipo comercial, de proselitismo o cualquier otra temática que comprometa los intereses del INS.

Artículo 8.- Espacios de exhibición.

1. Sala Umbral:

Descripción general:	Área destinada en su totalidad a la exhibición temporal, cuenta con 2 proyectores, 1 pantalla de retroproyección, iluminación museográfica, pantallas táctiles, cámaras de seguridad con circuito cerrado, 1 campana audible y rieles para el montaje contra pared.
Ubicación	Piso 1.
Número de accesos:	1.
Dimensión de accesos:	2,15mx1,83m.
Acceso independiente desde el exterior:	No.
Superficie total:	131,70 m² aproximadamente.
Tipos de exposiciones:	Preferiblemente de arte.
Formatos:	Bidimensional – El máximo de obras y el peso se valorará en conjunto con el equipo especializado. Las

Lineamientos de uso de los espacios para la exhibición temporal del Museo del Jade y de la Cultura Precolombina del Instituto Nacional de Seguros.

	obras bidimensionales no deben exceder los 1,8 metros de alto.
	Tridimensional - peso máximo de 250 Kilogramos - peso total se valorará en conjunto con el equipo especializado. Las obras tridimensionales no deben exceder los 1,2 metros de alto.
Frecuencia de las exposiciones:	Un aproximado de 3 exposiciones al año.
Permanencia de las exposiciones:	Las exposiciones destinadas en este espacio tendrán una duración mínima de 3 meses y máxima de 4 meses.
Posibilidades de uso:	Préstamo o alquiler. *
Precio de alquiler:	Se establece un precio de \$200 (dólares) semanales por el uso de este espacio.

*Para optar por el préstamo del espacio deberá revisar los lineamientos estipulados para la respectiva solicitud.

CAPÍTULO II: TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE PRÉSTAMO O ALQUILER.

Artículo 9.- Aceptación de las disposiciones.

La presentación de la solicitud de préstamo o alquiler constituirá una aceptación ineludible del usuario, de someterse íntegramente a las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 10.- Solicitud para uso.

Para solicitar el uso y préstamo de los espacios expositivos deberá presentar el **Formulario** completo, de forma física o digital (con las firmas de interesado), dirigida a la Jefatura del Museo del Jade, a correo: museodeljade@grupoins.com.

Artículo 11.- Plazo de solicitud.

El Museo recibirá solicitudes la primera semana de cada mes.

Artículo 12.- Procedimiento de aceptación o denegación.

El Museo responderá a todas las solicitudes presentadas. A la persona o entidad a quien se le autorice la solicitud y reciba la confirmación de una fecha para exponer, debe dar conformidad o disconformidad en el plazo máximo de 10 días hábiles desde el día de la recepción de la notificación.

Artículo 13.- Contrato.

En todos los casos, el uso de los espacios deberá adjuntar la firma de un Contrato de Préstamo o Alquiler, y una Carta de Compromiso, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento, así como en los Lineamientos establecidos

Artículo 14.- Tiempo de exhibición.

De acuerdo con lo indicado en el artículo 8, correspondiente a cada uno de los espacios, recae a la Jefatura del Museo definir el plazo de exhibición, así como la ampliación del

Lineamientos de uso de los espacios para la exhibición temporal del Museo del Jade y de la Cultura Precolombina del Instituto Nacional de Seguros.

período fijado cuando lo considere conveniente y oportuno, sin que esto le configure responsabilidad alguna al Museo.

Artículo 15.- De la organización.

En algunos de los casos, la jefatura del Museo dará el apoyo al Usuario, mediante la asignación de uno o más Coordinadores. El usuario deberá atender todas las indicaciones y solicitudes expresadas por el o los Coordinadores del Museo durante el proceso que conlleve el proyecto expositivo.

CAPÍTULO III: DE LAS OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS Y EL APOYO POR PARTE DEL MUSEO

Artículo 16.- Responsabilidades, apoyo y condiciones de las exposiciones según espacio expositivo.

1. Sala Umbral:

Responsabilidades del Usuario (Ver lineamientos)	Exposición: <ul style="list-style-type: none"> -Propuesta curatorial. -Solicitud, permisos o producción de las piezas, objetos, colecciones u otros. -Seguros y traslados. -Montaje y desmontaje. -Personal para realizar todas las tareas anteriormente descritas. -Mantenimiento de la exposición durante el período en que estará abierta al público.
Condiciones y restricciones (Ver lineamientos)	<ul style="list-style-type: none"> -Se realizarán, de dos a tres exposiciones al año. -Se aceptará una sola propuesta por participante al año (individual y colectivo). -No se tomarán en cuenta propuestas que no cumplan con todos los requisitos. -En algunos casos el Museo del Jade proveerá proyectores, pantallas, TV, reproductores de audio o video. Sujeto a disposición. -Los costos de traslados, trámites legales adicionales, seguros o cualquier otro trámite similar, no serán asumidos por el museo.
Apoyo desde el Museo (Ver lineamientos)	<p>1. Proyectos parcialmente desarrollados en conjunto con el equipo técnico del museo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Acompañamiento en educación, diseño y producción museográfica. Sujeto a disposición. Apoyo en montaje y desmontaje: sujeto a disposición. -Elaboración, diseño y envío de boletín de prensa. -Diseño de invitaciones digitales. -Difusión y comunicación de la exhibición en redes sociales, correo electrónico, prensa y otros contactos del MJCP. -Elaboración de boletín de prensa.

Lineamientos de uso de los espacios para la exhibición temporal del Museo del Jade y de la Cultura Precolombina del Instituto Nacional de Seguros.

	<p>-Mantenimiento del espacio antes del montaje y posterior al desmontaje de la exhibición (paredes, mobiliario en préstamo, pisos y otros): sujeto a disposición.</p> <p>2. Asesoría y/o revisión por parte del equipo técnico del museo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Asesoría y recomendaciones museográficas y/o montaje. -Elaboración de boletín de prensa. -Difusión y comunicación de la exhibición en redes sociales.
--	--

Artículo 16.- Curaduría.

El desarrollo de la propuesta curatorial, así como el acompañamiento permanente en todas las etapas del proyecto expositivo estarán a cargo del Usuario.

Podrá brindarse acompañamiento o asesoría curatorial en arqueología por parte del Museo, en el caso de ser solicitado con antelación y sujeto a disposición.

Artículo 18.- Diseño y producción de los recursos museográficos.

Como requisito obligatorio, el Usuario deberá considerar el desarrollo y producción de lo siguiente:

- a) **PROPIUESTA MUSEOGRÁFICA:** concepto, visualizaciones, bocetos gráficos, visualizaciones del montaje, planos y otros.
- b) **RECURSOS DE SALA:**
 - Cédulas de gran y mediano:** rótulos para el título, la introducción o presentación, temas o contenidos, créditos, instrucciones, u otros rótulos pertinentes.
 - La incorporación de estos recursos es de carácter obligatorio.
 - Versión impresa preferiblemente.
 - Criterios gráficos, materiales y tipo de instalación según recomendaciones del Coordinador o Equipo Técnico del Museo.
 - **Cédulas de pequeño formato:** rótulos de piezas u objetos, instrucciones, u otros rótulos pertinentes.
 - La incorporación de estos recursos es de carácter obligatorio.
 - Versión impresa preferiblemente.
- c) **RECURSOS DE APOYO PARA EL VISITANTE:**
 - Separadores, hojas, folletos u otros.**
 - La incorporación de estos recursos es opcional.
 - Versión digital preferiblemente.
 - Criterios gráficos, materiales y otros según recomendaciones del Coordinador o Equipo Técnico del Museo.
- d) **DIVULGACIÓN:**
 - Formatos digitales para divulgación de la exhibición en redes sociales y otros.**

Lineamientos de uso de los espacios para la exhibición temporal del Museo del Jade y de la Cultura Precolombina del Instituto Nacional de Seguros.

- La incorporación de estos recursos es opcional.
- Versión digital preferiblemente.
- Criterios gráficos, materiales y otros según recomendaciones del Coordinador o Equipo Técnico del Museo.

El concepto de la muestra deberá dialogar con los contenidos y objetivos de la muestra, y deberá ser avalada por el o la curadora a cargo.

Como requisito obligatorio, el Usuario deberá aportar al Coordinador los bocetos u otros, para su revisión y aprobación, por parte del equipo técnico y la jefatura del Museo.

Los materiales de apoyo al visitante y divulgación deben incluir al menos: el nombre completo y correcto del Museo, nombre de la exhibición, nombre del artista (s) o institución que exhiben, fechas de apertura y cierre de la exhibición. Además, deben incluir los logotipos del Museo del Jade y del Instituto Nacional de Seguros, según el Manual de Marca (facilitados por el Museo).

Cualquier asesoría requerida a los especialistas del Museo deberá ser coordinadora con antelación por medio del Coordinador.

Artículo 19.- Montaje y desmontaje de las exposiciones.

Corresponde a los Usuarios que solicitan el espacio, contar con su propio equipo de seguridad, materiales de trabajo, herramientas entre otros para realizar el montaje y desmontaje de las exposiciones.

Al Usuario se le facilitará un plano del espacio para la organización de la exposición. Se establecerá una fecha y hora para el ingreso de las obras, objetos y recursos museográficos, así como para el montaje y desmontaje, el horario establecido deberá respetarse por ambas partes. Los colaboradores especializados o Coordinadores supervisarán durante el proceso. En los casos mencionados, el Museo brindará apoyo al equipo del Usuario, previa solicitud y sujeto de disponibilidad,

La exposición será desmontada a más tardar tres días después de su clausura y deberá ser retirada inmediatamente por el Usuario y/o su equipo. El Usuario deberá coordinar con el Coordinador del Museo la fecha y hora exacta del ingreso y retiro de la exhibición. El Museo no se responsabiliza por los daños que puedan sufrir ninguna de las obras y apoyos museográficos una vez desmontada la exposición.

Artículo 20.- Cuido del edificio.

No se podrá dañar las paredes, el techo, puertas o ventanas, ni manipular el sistema de iluminación. Cualquier instalación que se proponga en estos espacios o fuera de estos deberá ser consultada previamente con al Coordinador para valorar en conjunto con la jefatura y el equipo técnico del Museo, la conveniencia o no de la propuesta.

Cualquier cambio, temporal o permanente, que se deseé realizar dentro de la sala, y que no involucre la infraestructura del edificio para efectos del montaje, debe ser solicitado con antelación a la jefatura del Museo para ser valorados con el equipo técnico. No se aceptarán modificaciones en la infraestructura del edificio.

Lineamientos de uso de los espacios para la exhibición temporal del Museo del Jade y de la Cultura Precolombina del Instituto Nacional de Seguros.

Artículo 21.- Seguro de riesgos.

Es responsabilidad del Usuario que las obras u objetos tengan el seguro de riesgos correspondiente. El periodo de cobertura de la póliza será desde el momento en que las obras ingresen al Museo y 24 horas después de concluida la exposición. En caso de que el Usuario no desee adquirir el seguro de Riesgos Nombrado, deberá exonerar por escrito al INS, de cualquier responsabilidad por eventuales daños o pérdidas que sufran los objetos expuestos. El Museo no se responsabiliza de los deterioros que puedan producirse una vez que las obras ingresan al Museo y durante el tiempo que éstas permanezcan en la institución, por accidente, robo, incendio o cualquier otra circunstancia ocasionada por fenómenos naturales o humanos, y que causen daños en las obras o la destrucción parcial o total de las mismas.

Artículo 22.- Estado de las colecciones y recursos museográficos.

El Usuario debe certificar que tanto la o las colecciones, como los elementos museográficos y otros, que ingresan al Museo estén completamente limpios, sin deterioro y sin transportar agentes biológicos que puedan afectar la infraestructura del Museo o sus colecciones. Los elementos museográficos y/o expositivos a utilizarse deben cumplir con los estándares de seguridad, apariencia y funcionalidad mínimos para su exhibición.

Artículo 23.- Formato de presentación de la obra de carácter artístico.

Para el caso de propuestas de artes visuales, la producción total de las piezas corre por cuenta del artista. El Usuario asumirá enteramente la producción de la obra u objeto a exhibir, corre por cuenta del Usuario. Por ejemplo, cuando se trate de obras de arte bidimensionales, es obligación del Usuario presentar la totalidad de la obra con uniformidad en su presentación (marco, retablo, marialuisa o paspartú, u otro). En ningún caso, la producción total o parcial de las obras no correrá por cuenta del Museo.

Artículo 24.- Del mantenimiento de la exposición.

Es responsabilidad del Usuario dar mantenimiento a la exhibición, por lo que deberá programar visitas constantes de mantenimiento durante el periodo en que la muestra se encuentre en exhibición. Estas visitas se programarán con el Coordinador designado.

Artículo 25.- Ingreso y retiro de colecciones.

El Usuario deberá programar una fecha con el Coordinador para realizar la entrega formal de la colección en el Museo. Previamente, el Usuario enviará un listado donde especifique los detalles más relevantes de las obras u otros de la colección. El Coordinador realizará una nota de recepción firmada por ambas partes una vez concretada la recepción. Este mismo procedimiento se realizará para la salida de dicha colección o colecciones.

Las obras u objetos en exposición no podrán ser retirados, cambiados o sustituidos mientras permanezcan expuestas. De realizarse una transacción económica entre el autor o responsable de la obra y un tercero, ésta será de índole privada y el Museo no intervendrá; sin embargo, la obra y otro recurso museográfico será retirada posterior a la fecha de clausura de la exhibición.

Lineamientos de uso de los espacios para la exhibición temporal del Museo del Jade y de la Cultura Precolombina del Instituto Nacional de Seguros.

Artículo 26.- Transporte.

Todos los gastos de transporte de obras o recursos museográficos estarán a cargo del Usuario.

Artículo 27.- Sanciones.

Los Usuarios que no cumplan con lo establecido en este reglamento, serán sancionados con la suspensión inmediata de la exposición, sin que por ello el Museo tenga ninguna responsabilidad. Los Usuarios que suspendan la exhibición en el plazo de tres meses antes de la fecha de inauguración, se les sancionará con dos años consecutivos sin poder exponer en el Museo.

Artículo 28.- Responsabilidad del usuario por daños o pérdidas.

Si resultara afectado algún mobiliario, equipo o instalaciones del Museo por el Usuario, sus invitados o proveedores de servicios a las instalaciones del Museo, el Usuario deberá realizar la limpieza, reparar el daño, sustituir el objeto afectado, o cancelar el monto en cuestión, en el plazo que determine la Jefatura del Museo.

CAPÍTULO IV: DEL ACTO DE INAUGURACIÓN

Artículo 29.- Inauguración.

Queda a criterio de la Jefatura del Museo designar a un Coordinador u otro colaborador del Museo para que lo represente en la inauguración de la exposición.

Artículo 30.- Organización de la inauguración.

La organización de la actividad de inauguración es responsabilidad del Usuario, quien cubrirá todos los gastos que implique dicha actividad, así como coadyuvar al buen comportamiento de los invitados. El día de la inauguración estará presente un funcionario del Museo, con el fin de dar la bienvenida al público. Queda a criterio del Usuario programar actividades complementarias que contribuyan a dar realce y divulgación a la exposición durante el período que permanezca abierta al público.

El Coordinador del museo indicará las condiciones correspondientes a la logística del acto de inauguración y se estipularán en el contrato de préstamo.

Artículo 31.- Alimentos y bebidas.

En las salas o áreas de exposiciones está totalmente prohibido comer o beber. Cualquier evento que tenga lugar en las inauguraciones donde se sirva comida o bebida, se deberá realizar en la zona del Museo habilitada para tal fin.

En un plazo mínimo de 15 días hábiles, el Usuario, deberá comunicar al Museo la voluntad de realizar un servicio de comida. Se restringe la ingesta de bebidas alcohólicas a una copa por persona, se prohíbe fumar o consumir cualquier otro tipo de drogas dentro del edificio o sus áreas aledañas.

En el caso de contratación de servicios de alimentación, el Usuario deberá estar presente a la hora en que inicie la llegada de proveedores, en caso contrario, los proveedores no podrán ingresar. La basura generada de los servicios de comida deberá ser retirada por la empresa que brinde el servicio.

Artículo 32.- Publicidad.

Lineamientos de uso de los espacios para la exhibición temporal del Museo del Jade y de la Cultura Precolombina del Instituto Nacional de Seguros.

En caso de que se tengan patrocinadores, la publicidad que de estos se haga, debe ser previamente autorizada por la Jefatura del Museo. Las invitaciones correrán por cuenta del Usuario, así como la publicidad. El Museo podrá coadyuvar a este proceso divulgativo por los canales acostumbrados, sin que sea su responsabilidad la acogida que se sirvan dar los medios de comunicación.

CAPÍTULO V: OTRAS FACILIDADES QUE BRINDA EL MUSEO

Artículo 33.- El Museo se compromete a entregar estos espacios en perfecto estado de funcionamiento, seguridad, iluminación y conservación. Al vencimiento del plazo, el usuario deberá entregar el espacio en las mismas condiciones en que le fue otorgado.

Artículo 33.- Inaugurada la exposición, ésta permanecerá abierta todos los días de la semana de 8 a.m. a 5:00 p.m. La Jefatura del Museo está facultada para tomar las acciones que correspondan cuando surja algún inconveniente que obligue al museo a variar el acceso provisionalmente al edificio o a cualquiera de sus salas. Fuera del horario establecido, ningún particular podrá ingresar a los espacios, previa autorización de la Jefatura del Museo.

Artículo 34.- Exoneración de ingreso.

El Museo brindará exoneración de ingreso a la sala temporal solamente al Usuario y artistas representados en la muestra expositiva, previa solicitud por correo electrónico a: lrodriguezr@grupoins.com