

**Resolución de Vicerrectoría de Extensión y Relaciones Internacionales  
N° 05/2014**

**PROMULGA REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA SALA DE EXPOSICIONES  
DEL CAMPUS SAN FRANCISCO DE LA UNIVERSIDAD CATOLICA DE TEMUCO**

**VISTOS:**

- 1° Que la Universidad Católica de Temuco, cuenta con una sala de exposiciones en el Campus San Francisco, ubicada en la antesala del Aula Magna, Manuel Montt 056, Temuco, en la cual se realizan exposiciones, charlas, lanzamiento de libros, entre otros;
- 2° Que para efectos de organización y buen funcionamiento de la sala de exposiciones indicada, con fecha 31 de julio de 2014, la **Mesa Interna de Extensión Cultural** de la Dirección de Extensión ha trabajado conjuntamente con la Vicerrectoría de Extensión y Relaciones Internacionales una propuesta de Reglamento de Funcionamiento de la sala indicada, tomando en cuenta la programación anual para artistas e instituciones y la utilización de la sala para la comunidad interna de la Universidad Católica de Temuco;
- 3° La necesidad de velar por el resguardo de la salud y bienestar de estos espacios de responsabilidad de la universidad;
- 4° Lo establecido en el Decreto N° 10/210 del Ministerio de Salud que aprobó el Reglamento de Condiciones Sanitarias, Ambientales y de Seguridad Básicas en locales de uso público;
- 5° Las facultades propias de mi cargo.

**RESUELVO:**

Promulgase el Reglamento de Funcionamiento de la Sala de Exposiciones del Campus San Francisco de la Universidad Católica de Temuco, el cual se entiende parte integrante de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Marcela Momborg Alarcón  
Secretaria General



David Figueroa Hernández  
Vice rector  
Extensión y Relaciones Internacionales

Temuco, 28 de octubre de 2014

## "REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA SALA DE EXPOSICIONES CAMPUS SAN FRANCISCO DE LA UNIVERSIDAD CATOLICA DE TEMUCO<sup>1</sup>"

### TITULO I. Normas Generales

#### Definiciones, propósitos, línea curatorial y organización

El presente Reglamento establece las condiciones de funcionamiento de la sala de exposiciones del Campus San Francisco de la Universidad Católica de Temuco que ha sido concebida como un espacio de participación cultural abierto a la comunidad regional/nacional, que represente y promueva valores e intereses artístico-culturales con una propuesta democrática, integradora, formativa y de calidad que contribuya al progreso cultural de las personas.

ARTÍCULO 1. A continuación se definen los términos por los que se regirá el presente Reglamento:

**Sala de exposición:** Espacio técnicamente diseñado, para la presentación de exposiciones temporales.

**Exposición:** Conjunto de obras, objetos y otros materiales acompañada de recursos explicativos, de manera sistemática y didáctica que permiten al público realizar un recorrido guiado de manera autónoma o acompañado por algún Monitor guía.

**Comité Curador Multidisciplinario:** equipo de especialistas que se encargará de evaluar la calidad de cada una de las propuestas artístico culturales a exhibir en la sala, cuyos miembros trabajarán *ad honorem*.

**Comité de Vicerrectoría de Extensión y RRII (VER):** es el equipo de Directivos adscritos a esta Vicerrectoría, que se reúnen semanalmente para analizar lo estratégico y contingente en temas relacionados con la extensión, las comunicaciones, las relaciones institucionales y otros de su competencia.

<sup>1</sup> Promulgado por Resolución de Vicerrectoría de Extensión y Relaciones Internacionales 05/2104



**Mesa Interna de Extensión Cultural:** es el equipo que velará por la pertinencia y notabilidad del calendario anual de exposiciones, cuyos miembros trabajarán ad honorem.

**Director de la Sala:** Es quien se encarga de realizar la gestión de contactos, programa anual y convenios/acuerdos.

**Coordinador de la Sala:** es la persona responsable de velar por la buena ejecución de la muestra en el Espacio de Exposición: los montajes y desmontajes, la seguridad, los servicios y las visitas de público y las actividades complementarias (Charlas, inauguraciones, etc).

**Equipo técnico de apoyo:** es el equipo asociado al apoyo técnico de los montajes y desmontajes.

**Monitores guía:** Es el grupo de estudiantes capacitados para ser los guías de cada exposición.

**Usuario:** Persona natural, instituciones públicas y privadas regionales/ nacionales, a quienes se le cede en préstamo de uso la **Sala de Exposiciones** Campus San Francisco.

**Acuerdo/ Convenio:** Es el pacto mediante el cual las partes (usuario y UC Temuco) se obligan a cumplir con compromisos específicos. También contempla las obligaciones y prohibiciones contenidas en este Reglamento, así como las sanciones y responsabilidad por daños y pérdidas.

**Ficha Técnica de la exposición:** documento obligatorio en que se especifican las características de la exhibición.

**Formulario de solicitud:** Es el documento que formaliza la solicitud de la Sala y contiene toda la información de la exposición necesaria su aceptación o no al programa de exposiciones de la Sala.

**ARTÍCULO 2. Características del espacio.** La **Sala de Exposiciones** Campus San Francisco es una sala de uso múltiple, ubicada en el Campus San Francisco, gratuita y abierta a la

comunidad. Posee nueve paneles colgantes móviles que permiten realizar exposiciones y al mismo tiempo actividades formativas y/o de difusión de corta duración como charlas, lanzamiento de libros entre otras.

Posee Iluminación y calefacción apropiadas para el espacio.

Medidas:

Superficie total: 117 m<sup>2</sup>

Nueve Paneles Colgantes móviles tipo tabique: 3,5 x 3,5 cada uno.

Metros lineales: 52,5 mt.

Pilar de acceso a la sala: 1,96 x 4,10 mts., para instalación de un soporte de presentación de la muestra.

Capacidad con paneles utilizados: 39 personas

Capacidad sin paneles (para charlas): 50 personas

**ARTÍCULO 3.** La Sala de Exposiciones Campus San Francisco ha sido creada con la **misión** de ser un espacio de participación cultural abierto a la comunidad regional/nacional que represente y promueva valores e intereses artístico-culturales con una propuesta democrática, integradora, formativa y de calidad que contribuya al progreso cultural de las personas.

**ARTÍCULO 4. Objetivos de la Sala.**

- Difundir el arte y la cultura a través de la presentación de muestras temporales de diferentes disciplinas artísticas, de carácter patrimonial, de investigación interdisciplinaria y/o presentaciones académicas que contribuyan al desarrollo integral de los estudiantes de la UC Temuco y la comunidad de la región de La Araucanía.
- Fomentar la producción artístico-cultural de La Araucanía, abriendo un nuevo espacio expositivo alternativo para la difusión de la producción artística local, de artistas consagrados y especialmente enfocada a los artistas emergentes.
- Sumarse al circuito de espacios de difusión y circulación artístico-cultural de Temuco, constituyéndose en una plataforma que promueva la sensibilización y formación de nuevas audiencias.



**ARTÍCULO 5. Línea curatorial.** La **Sala de Exposiciones** Campus San Francisco tiene una línea curatorial alternativa a la Galería de Artes UC Temuco<sup>2</sup> y está enfocada a exhibir obras de artistas emergentes, preferentemente regionales, así como colecciones patrimoniales y fotografía documental.

**ARTÍCULO 6. Dependencia administrativa.** La **Sala de Exposiciones** Campus San Francisco depende de la Dirección de Extensión, que está adscrita a la Vicerrectoría de Extensión y RRH. La gestión y programación es responsabilidad del Director(a) de Extensión como Director de la Sala.

## **TITULO II. Condiciones de uso de la Sala de Exposiciones Campus San Francisco**

**ARTÍCULO 7. Condiciones generales.**

- a) El uso de la Sala será siempre de carácter temporal, con una duración máxima de 2 meses.
- b) Al ser una sala de uso múltiple se podrán realizar actividades culturales complementarias y/o paralelas a las exposiciones tales como charlas, lanzamientos de libros, exhibición de documental, siempre y cuando el tipo de exposición permita la movilidad de los paneles. Esta movilidad de paneles podrá realizarse un máximo de dos veces en el periodo que esté instalada la exposición.
- c) Horario. El desarrollo de las actividades se efectuará siempre dentro del horario establecido, de lunes a viernes, de **11:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 16:00 hrs. a 20:00 hrs.** Y sábados de **11:00 hrs. a 14:00 hrs.** La apertura y cierre de la Sala se realizará por el personal de seguridad del edificio.
- d) Montaje. El traslado, montaje y desmontaje de la exposición será responsabilidad del usuario o persona o empresa por él contratada, al igual que los gastos asociados a esta acción. La Sala podrá entregar apoyo técnico según lo pactado en el Acuerdo/Convenio y deberá quedar instalada con 24 hrs. de antelación a la fecha de inauguración.
- e) Fijaciones. En todos los paneles está permitido la colocación de fijaciones, sin embargo esta tarea debe estar supervisada por el equipo técnico de apoyo de la

<sup>2</sup> La Galería de Arte Universidad Católica de Temuco se define como un centro de difusión del Arte Contemporáneo que constituye un referente de las artes visuales albergando exposiciones de importancia nacional y regional, de artistas con trayectoria validada por la crítica especializada y reconocidos por su influencia y contribución a las artes visuales chilenas.

- Sala. No se podrá clavar nada en paredes ni utilizar los techos como superficie expositiva.
- f) Ubicación de las Obras. Tanto el número de obras como su distribución en la Sala se realizará bajo criterios estéticos y artísticos. Estos criterios serán los del propio artista y/o los de alguno de los miembros del Comité Curador Multidisciplinario. En caso de que no haya acuerdo entre ambas partes prevalecerán los criterios del Comité el cual velará por un estándar UC Temuco en todas las exposiciones.
  - g) La entrada y salida de material así como de personal para montaje y desmontaje deberá ser comunicada con antelación suficiente al Coordinador de Sala quien gestionará los permisos con el servicio de seguridad de la UC Temuco.
  - h) Servicios. Las operaciones de puesta en servicio (apagado y regulación) de iluminación y climatización son realizadas por el personal de mantenimiento de la UC Temuco.
  - i) Seguridad. La seguridad del espacio está resguardada por Monitores Guía, Técnicos de Apoyo y Guardia de Campus. Los dos primeros permanecerán durante el horario abierto al público y el guardia de campus con horario continuado según su horario normal de funcionamiento.
  - j) Aseo. La Sala será entregada a los usuarios vacía y en perfectas condiciones de limpieza. La limpieza diaria de la Sala será realizada por el servicio de limpieza de la UC Temuco destinado al edificio donde se encuentra emplazada la Sala. La limpieza extraordinaria que exceda de lo anteriormente señalado y la que se origine como consecuencia del montaje y desmontaje de la actividad realizada, será responsabilidad de los usuarios.
  - k) Publicidad. El expositor deberá considerar el y/o los diseños de soportes gráficos requeridos para la difusión, los que deberán ser definidos e incorporados en el Acuerdo/ Convenio.
  - l) Inauguración. La inauguración de la exposición deberá seguir el protocolo de actividades y ceremonias de la Dirección de Extensión. Deberá ser comunicada oportunamente la fecha y hora de la misma, la cual deberá estar dentro del horario establecido para la exposición y no coincidir con ninguna otra actividad prevista en nuestras instalaciones.
  - m) En la Sala de exposiciones no estará permitido el consumo de alimentos y/o bebidas.
  - n) Retiro de obras y entrega de la Sala. Ninguna obra expuesta podrá ser retirada antes del día de cierre de la exposición. El usuario deberá retirar sus obras dentro de 3 días como máximo después de la clausura de la exposición y entregar la Sala



en las mismas condiciones en que se recibió. En caso de deterioro de las instalaciones o del material prestado, el usuario se hará responsable de sufragar los gastos que supongan las reparaciones o la restitución de los materiales deteriorados.

#### ARTÍCULO 8. Solicitudes

- a) Las entidades, asociaciones y/o personas naturales que deseen utilizar la Sala de Exposiciones, deberán completar un Formulario de Solicitud y entregarlo en la Dirección de Extensión según modelo establecido (ANEXO 1: Formulario de Solicitud).
- b) Las solicitudes se realizarán durante el mes de octubre de cada año para evaluar su participación en el programa del año siguiente.
- c) Los meses disponibles para los usuarios externos a la UC Temuco son: abril, mayo, julio, agosto, octubre, noviembre y diciembre.
- d) Los meses disponibles para usuarios internos UC Temuco son: Enero, marzo, junio y septiembre.
- e) La aceptación o denegación del uso de la sala será notificada al interesado en el mes de noviembre o en un plazo de 20 días hábiles siguientes al día en que se recibió la solicitud. Todo ello en función de la disponibilidad y la adecuación de la solicitud a las normas establecidas en el presente Reglamento. Será criterio determinante para la aceptación, la comprobación de que la propuesta reúne características afines a los criterios de elegibilidad del Comité Curador Multidisciplinario. En el caso de los usuarios internos, la decisión de aceptación de las propuestas recaerá en el **Comité de Vicerrectoría de Extensión y RRII (VER)**.
- f) Una vez aceptada la solicitud se firmará un Acuerdo/Convenio (ANEXO 2: Acuerdo con terceros) con los compromisos de las partes.

ARTÍCULO 9. Cláusulas obligatorias a ser incorporadas en el Acuerdo/Convenio, junto con el presente reglamento como anexo.

- a) Relacionadas con la responsabilidad del usuario:
  - Será responsabilidad del usuario, persona o empresa por él contratada, el traslado, montaje y desmontaje de la exposición, al igual que los gastos asociados a estas acciones.

- La UC Temuco pondrá el máximo interés en el cuidado de las obras expuestas, pero no se hará responsable de los daños que puedan producirse por actos vandálicos, sustracciones, accidentes imprevisibles, incendios u otra causa de fuerza mayor, recomendando al solicitante la suscripción de una póliza de seguros que contemple éste u otros supuestos.
- El usuario se compromete a entregar una capacitación a los Monitores Guía y Equipo Técnico de Apoyo respecto del contenido, guión y resguardos técnicos que deberán considerarse durante el período de exhibición, si fuese necesario.

b) Relacionadas con la responsabilidad de la UC Temuco :

- La Universidad Católica de Temuco se hace responsable de entregar al usuario una sala habilitada en óptimas condiciones de aseo, implementación técnica.
- Otorgar apoyo técnico en montaje, desmontaje y organización (inauguración, presentación audiovisual, charlas).
- Poner a disposición de la muestra un equipo de monitores guía.
- Realizar el diseño gráfico de los elementos básicos de la muestra (afiche, invitación, spot mail), en caso de ser solicitado por el usuario.
- Implementar soportes gráficos de portada y otros necesarios para su difusión en el entorno del campus donde se emplaza la muestra (Pendón, lienzos, otros)
- Producir un catálogo para la muestra, según el estilo gráfico definido por la sala, de acuerdo a su imagen.
- Difundir la actividad en los medios de comunicación con los cuales se vincula.
- Aplicar un instrumento de evaluación del público asistente y hacer llegar al usuario sus resultados.

c) Anulación y suspensión de autorizaciones.- El Director de Sala podrá en cualquier momento, y siempre por razones de urgencia, inaplazable necesidad o necesidades del servicio, anular o suspender la adjudicación efectuada, sin que ello suponga el abono de cualquier tipo de indemnización a los usuarios de la instalación. En caso de que el solicitante renuncie al uso de la Sala, éste lo deberá comunicar de forma justificada, con una antelación mínima de 30 días antes del inicio de la actividad; La



renuncia injustificada podrá dar lugar a la prohibición de posteriores usos de la misma, por parte de los interesados causantes de la renuncia.

- d) Responsabilidad de los usuarios.- Las responsabilidades legales que pudieran derivarse de los actos realizados en las instalaciones y del mal uso de las mismas, recaerán en las personas que los ejecutasen o en sus representantes legales, reservándose la Dirección de Extensión el ejercicio de las acciones legales que procedan.

### TITULO III. Disposiciones finales

**ARTÍCULO 10.** Es requisito indispensable para utilizar la **Sala de Exposiciones** Campus San Francisco la total aceptación de todos y cada uno de los artículos del presente Reglamento. Para acreditar lo indicado, en cada evento, se entregará una copia del presente reglamento y se dejará constancia de la entrega y recepción del usuario, en un registro que se llevara al efecto. El incumplimiento de cualquiera de estos artículos podría originar la anulación de la exposición y, en su caso, las posibles acciones legales que pudieran derivarse.

**ARTÍCULO 11.** Cualquier problema surgido de la interpretación del presente Reglamento o ante cualquier punto recogido en el mismo, se resolverá por la Vicerrectoría de Extensión y RRII con consulta a Secretaría General.

**ANEXO 1: FORMULARIO DE SOLICITUD****IDENTIFICACIÓN PERSONAL/INSTITUCIONAL**

Nombre institución responsable/Colectivo

Nombre de la persona responsable/Artista

Dirección postal, teléfono y correo electrónico de contacto.

Currículum artístico o de la exposición (Material anexo que dé cuenta de la experiencia del o los artistas o de la exposición en particular (catálogos, prensa, material web, etc.) físico o digital.

**IDENTIFICACIÓN DE LA EXPOSICIÓN**

Título de la exposición

Fecha inicio

Fecha Término

Fecha Inauguración

Tipo de exposición    Pintura. (Técnica/s \_\_\_\_\_ )  
                                  Fotografías  
                                  Escultura  
                                  Cerámica  
                                  Coleccionista  
                                  Otros \_\_\_\_\_

Descripción y fundamentación

**FICHA TÉCNICA**

Fotografías del conjunto de obras/piezas a exponer, indicando nombre, técnica y medidas.

Proyecto de instalación

- materiales y accesorios necesarios
- Esquema visual
- Guión
- Diseño de la imagen, si es que la tiene o bien una descripción de lo que se espera visualizar.



## ANEXO 2: ACUERDO CON TERCEROS

CARTA DE INTENCIÓN PARA<sup>3</sup> .....

ENTRE

Institución o persona<sup>4</sup>

**Universidad Católica de Temuco**

Temuco, Chile

**CONSIDERANDO** que ambas partes son instituciones de educación superior dedicadas a entregarles experiencias educativas variadas y significativas a sus estudiantes y con el objeto de .....<sup>5</sup>;

**CONSIDERANDO**.....<sup>6</sup>

En este contexto, .....<sup>7</sup>, en adelante "...." y **UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO**, Temuco, Chile (en adelante UCT), han decidido suscribir la presente carta de intención, mediante el cual se comprometen a .....<sup>8</sup>

### **DEFINICIONES<sup>9</sup> estimar**

En el contexto del presente documento, se indican las siguientes definiciones:

.....  
.....

### **Acuerdos tomados por las partes:<sup>10</sup>**

.....

<sup>3</sup> Objeto del acuerdo.

<sup>4</sup> Indicar el nombre de la institución o persona con la que se firma.

<sup>5</sup> Indicar el marco, y/o objetivo de la firma del presente documento.

<sup>6</sup> Se pueden indicar varias razones o antecedentes que sustentan la firma del documento.

<sup>7</sup> Indicar el nombre de la institución

<sup>8</sup> Indicar el objetivo específico por el cual se suscribe el presente documento, a manera de ejemplo podría indicarse: "trabajar conjuntamente para lograr...." O "aportar recursos....para ....."

<sup>9</sup> Indicar las definiciones que se estime importante incluir para claridad del documento, si se considera necesario.

<sup>10</sup> Establecer las actividades o los acuerdos a los que se comprometen las partes

.....  
.....

El presente documento puede ser modificado previo acuerdo de las partes, de lo cual se dejará constancia al pie del presente o en anexo debidamente firmado.

El presente acuerdo tiene vigencia desde <sup>11</sup>.....y hasta..... pudiendo ser renovado, o prorrogado por acuerdo de las partes.

Los comparecientes, previa lectura, firman

---

.....  
.....  
.....

---

.....  
.....  
.....

Fecha:

---

<sup>11</sup> Indicar fecha de inicio y término