

SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES DE DISEÑO Y MONTAJE DE EXPOSICIONES.

DISEÑO	Sugerimos que planifique el diseño de exposición con tiempo, verificando medidas de las salas y soportes de exhibición disponibles, así como sistemas de iluminación, entre otros aspectos.
ENMARCADO	El enmarcado es responsabilidad del solicitante. Se sugiere utilizar cartón de enmarcado, "foamboard", marcos livianos y/o plexyglass, y ganchos de sujeción acordes a tamaño y peso de las obras.
MONTAJE	
MATERIALES	Se podrán utilizar los siguientes materiales: lienzo, alambre acerado, 3M Command o similares, masking tape, velcro, telas, pegamentos removibles que no dañe la superficie.
HERRAMIENTAS	El solicitante es responsable de traer consigo sus propias herramientas y todo aquello que requiera para instalar las obras. El solicitante no puede contar con los materiales y/o herramientas que el Museo disponga, ya que estos pueden estar siendo ocupados por su personal en las tareas y labores propias de la gestión. A continuación, se sugieren algunas herramientas útiles en el montaje: martillo, destornillador de cruz y de paleta, alicate o pinzas, tijeras, nivel, cintas de embalaje, cuchillo cartonero, reglas, lápices y hojas, y cualquier otro elemento que se juzgue de utilidad al proceso.
PAREDES Y MÓDULOS	Ni las paredes, rieles, módulos, plintos, vitrinas o áreas y superficies destinadas a exhibiciones temporales y/o itinerantes pueden ser pintadas de otro color. Para añadir color y/o modificar un fondo, se sugiere uso de papel de color, de enmarcación, telas y lienzos.
ILUMINACIÓN	Se agradece no manipular los focos y lámparas del Museo. Si requiere hacer modificaciones y/o cambios en la dirección de los mismos, se solicita expresamente contactar al personal del Museo.
PANELES INFORMATIVOS Y FICHAS TÉCNICAS	Todas las exhibiciones deben tener un panel con título, y una breve introducción de la exhibición. Cada obra debe una ficha técnica o cédula no menor a letra tamaño 14, con la siguiente información: título de la obra, nombre del autor, año, técnica.

ACEPTACIÓN DEL PROTOCOLO

TITULO DE LA PROPUESTA:		
TEMA/OBJETIVOS:		
MONTAJE:	INAUGURACIÓN:	DESMONTAJE:
IDENTIFICACIÓN DEL/LA SOLICITANTE: (PERSONA NATURAL O INSTITUCIÓN)		RUT:
DIRECCIÓN:		CIUDAD:
EMAIL:	TELÉFONO:	

Yo,....., por medio del presente documento declaro que he leído, y he entendido las disposiciones que conforman el Protocolo de de Exhibiciones Temporales e Itinerantes y Actividades de Extensión Cultural, del Museo Regional de Magallanes y acepto los requisitos y normas de uso de los espacios de dicha institución.

Fecha: Firma:.....

Para consultas sobre requisitos y normas de uso de los espacios del Museo Regional de Magallanes, puede: a) dirigirse a las oficinas del MRM, ubicadas en calle H. de Magallanes # 949, Punta Arenas, b) contactarnos telefónicamente al siguiente número: (61)2 244216 escribirnos un correo electrónico a: museomagallanes@gmail.com, museo.magallanes@museoschile.gob.cl. Esta información también está disponible en la página web institucional: <https://www.museodemagallanes.gob.cl>

Listado de antecedentes que deben incluir en la solicitud de uso de espacios:

Carta dirigida a la Dirección del MRM, que incluya:

1. nombre completo de la persona natural y/o representante legal de la institución solicitante;
2. descripción del proyecto de exhibición (objetivo del proyecto, tema, título de la muestra, técnica, formato, número y tamaño de las obras, archivo y/o colección de procedencia),
3. fechas de duración de la exposición y/o actividad,
4. declaración de Aceptación del Protocolo de Exhibiciones Temporales e Itinerantes y Actividades de Extensión Cultural, del Museo Regional de Magallanes y
5. un listado de personas encargadas del montaje y desmontaje de las obras.



