



III. ACTA DE EXPOSICIONES Y EVENTOS

Este documento regulará todas las actividades expositivas y otras acciones artísticas que realice el Museo de la Memoria- MUME, tanto por la vía de Convocatoria Pública, como por invitación directa, y será firmada por la Dirección del Museo y por el expositor/ra o su representante.

CONSIDERACIONES GENERALES

El Museo de la Memoria-Intendencia de Montevideo realiza exposiciones temporales y eventos artísticos que pueden estar formadas por objetos y/u obras del acervo, con una narrativa curatorial determinada o por propuestas de obras externas presentadas a través de Convocatoria Pública o por invitación directa.

Se considera exposición temporal una muestra de duración corta, que posibilita la irrupción de diversas miradas en el museo o espacio expositivo.

Se considera acción artística a otro tipo de eventos signados por el discurrir, como por ejemplo performances, danza, teatro.

Todas las actividades que se realicen deben cumplir con la reglamentación vigente y deben ser aprobadas por la dirección del museo.

El MUME se reserva el derecho de modificación de las fechas de apertura y cierre de las actividades.

ESPACIOS

Los espacios con los que cuenta la institución para exposiciones temporales son los siguientes: Sala del Subsuelo; Patio Interior; Parque del Museo.

PROPUESTAS EXPOSITIVAS Y OTRAS ACCIONES ARTÍSTICAS

Recepción y selección de propuestas

El/la expositor/a deberá presentar una propuesta según las pautas de recepción que son entregadas en la Convocatoria Pública, o en la forma determinada por la dirección del museo.

Una vez seleccionada la propuesta, la institución efectuará la comunicación escrita de la aprobación, con espacio y fecha asignada. El/la expositor/a deberá expresar su conformidad por escrito.

Curaduría

El/la expositor/a deberá presentar una propuesta de ocupación del espacio asignado. La misma será evaluada y se acompañará el desarrollo del proceso de montaje y desarrollo de la obra hasta su resolución final.

El museo tendrá el derecho de proponer modificaciones en la cantidad y distribución de la obra, de modo de beneficiar la mejor visualización del conjunto, en acuerdo con el/la expositor/a.

Producción

El/la expositor/a deberá cumplir con los plazos de entrega de todo el material solicitado:

- a) Entregar la información requerida (imágenes y textos) para la correcta difusión con 45 (cuarenta y cinco) días de antelación a la muestra.
- b) Aportar los elementos técnicos necesarios para el montaje y exposición de la propuesta (proyectores, televisores, audio, auriculares, paneles, pintura, etc), cuando los recursos de la institución no sean suficientes o ya estén asignados a otras muestras.
- c) Entregar la obra en las fechas que la institución determine en base al cronograma anual establecido.

MONTAJE

El museo cuenta con asistencia general y técnica para el armado de las exposiciones y otras acciones artísticas.

El montaje de las propuestas se realizará dentro de los 7 (siete) días hábiles anteriores a la inauguración.

El/la expositor/a deberá estar presente en la reunión previa de coordinación de montaje.

El/la expositor/a deberá estar presente en el montaje y apoyarlo en todo lo que sea necesario.

El/la expositor/a deberá identificar a todas las personas que participen del montaje, de modo que el museo autorice su ingreso.

En caso que el/la expositor/a decida incluir ploteado de textos en los espacios, éste deberá ser entregado al productor a cargo de la exposición para ser diseñado según las normativas de la institución. El costo será de cargo del/ de la expositor/a.

Todo tipo de modificación en las instalaciones deberá ser autorizada por la dirección.

Reserva de módulos, bases, marcos y requerimientos técnicos

El/la expositor/a deberá reservar con anticipación la cantidad de elementos necesarios para el montaje de la propuesta, en caso de que la institución cuente con ellos. La disponibilidad de los mismos varía en función de lo que se encuentre en uso en las diversas exposiciones o eventos.

Ingreso y egreso de obras y elementos técnicos necesarios para el montaje y exposición

El traslado de las obras y otros elementos corre por cuenta del expositor/ora.

El ingreso de las obras y otros elementos se podrá coordinar de lunes a viernes en el horario de 12 a 17 hs.

El/la expositor/a deberá ubicar las obras, o sus componentes, dentro del espacio asignado, desembaladas y listas para comenzar el montaje.

El egreso de las obras será el primer día hábil posterior al cierre de la muestra, en el horario de 12 a 17 hs.

El/la expositor/a se hará cargo del embalaje y traslado de las obras hasta el transporte.

Pasados los 30 (treinta) días de finalizada la exposición o evento artístico, la institución no se hará cargo del

cuidado de las obras y otros elementos utilizados.

El/la expositor/a se compromete a entregar los espacios utilizados en las mismas condiciones en que los recibió.

En caso de faltante o daño de alguno de los recursos suministrados por la institución, el/la expositor/a se hará cargo de su reincorporación y/o reparación en un plazo que no exceda los 30 (treinta) días de finalizada la exposición.

Iluminación

El equipo técnico de la institución se encargará de la distribución y colocación de los artefactos necesarios en cada caso, en función de la disponibilidad de los mismos.

El/la expositor/a no podrá realizar ningún tipo de modificación en la instalación existente sin asesoramiento del personal técnico.

INAUGURACIÓN

La exposición o actividad artística estará abierta al público los días en el horario de

La inauguración podrá realizarse fuera de los horarios habituales, acordando la misma para el día a la hora

La institución ofrece un brindis de inauguración. En caso de que el/la expositor/a desee un brindis completo con bocadillos, deberá hacerse cargo del servicio, incluyendo manteles y personal de servicio.

SEGURIDAD

La institución cuenta con asistentes de sala quienes realizan recorridos periódicos por los espacios expositivos, pero no cuenta con seguro de cobertura contra daño o robos. En caso que el/la expositor/a, u organizador/a de la muestra lo considere necesario, deberá contratarlo, tanto para las obras como para los equipos provistos para la muestra.

La institución no se hace responsable por cualquier situación que no haya sido pautada con la dirección.

PRENSA Y DIFUSIÓN

La institución difunde sus eventos por diversos medios, pudiendo el/la expositor/a dar el apoyo que crea conveniente.

El/la expositor/a deberá entregar el siguiente material:

1. Texto explicativo e información acerca de la muestra: temática, concepto curatorial, técnica, breve reseña curricular y auspiciantes si los tuviere.
2. Cuatro fotografías digitales a 300 dpi, en formato jpg o tif.
3. En caso que el/la expositor/a realice piezas gráficas, entre 10 y 30 ejemplares, según el tipo de publicación.

PAUTAS PARA MATERIAL GRÁFICO

Todas las piezas gráficas deberán seguir las normativas institucionales descriptas a continuación y ser presentadas por el/la expositor/a antes de su impresión para ser aprobadas.

La tipografía y los isologotipos institucionales, así como el listado de autoridades y el equipo de trabajo de la institución pueden ser descargados de la web, o le podrán ser enviados vía correo electrónico escribiendo a museodelamemoria@imm.gub.uy

La institución se hace cargo de la realización de folletería (díptico o tríptico).

Ningún material podrá ser distribuido sino está previamente autorizado por la dirección.

CONSIDERACIONES ESPECIALES

De conformidad con la ley 18.331, todos/as los/as participantes autorizan expresamente al Museo de la Memoria - MUME, Intendencia de Montevideo, a utilizar con fines de difusión, comunicación y publicidad, sus nombres, imagen y reproducción de obras sin reclamo económico alguno. Los/as participantes aceptan no tener derecho a reclamación patrimonial de especie alguna, salvo la debida salvaguarda a los derechos morales que le correspondan.

Los/as participantes declaran exonerar al Museo de la Memoria - MUME, Intendencia de Montevideo, de todo tipo de responsabilidad para el caso de hurto, extravío, pérdida, daño, desperfecto o similar si correspondiere, que pudiera ocasionarse a las obras y/o materiales presentados.

En Montevideo a los días del mes de de, se firman 2 (dos) ejemplares contando cada uno de 4 (cuatro) páginas de un mismo tenor que el/la expositor/a declara haber leído, encontrándose en conformidad con el mismo.

.....

Dirección Museo de la Memoria

.....

Expositor/a - Organizador /a