



## **POLÍTICAS DE PRÉSTAMO Y USO DE LA GALERÍA DE LAS HUMANIDADES 'BERTHA A. FALOMIR RUIZ'**

I De los responsables de la Galería:

1.- Los responsables del espacio denominado “Galería de las Humanidades”, son el Secretario de Extensión y Difusión Cultural de la Facultad de Filosofía y Letras (FFyL) de la UACH y el Jefe de la Unidad de Gestión Cultural y Patrimonio Histórico de la misma.

II De la valoración del espacio y su destinación como ventana a la comunidad:

1.- Debido a que el área denominada “Galería de las Humanidades” es un espacio asignado a la difusión del arte y el pensamiento universitario y comunitario, mediante elementos plásticos y visuales, el criterio de su uso no puede ser el mismo que generalmente se aplica para la autorización del uso de otros espacios de la misma Facultad.

2.- Su utilización será tanto por invitación de los responsables de dicho espacio como por solicitud de universitarios –docentes, alumnos, egresados, etc.- que lo requieran, de acuerdo a un protocolo oficial de solicitud y que será respondido por las autoridades correspondientes de la Secretaría de Extensión y Difusión de la FFyL.

III Del protocolo de solicitud para su utilización:

1.- La persona invitada o solicitante a exponer en la “Galería de las Humanidades” deberá presentar, a los responsables del espacio, en un CD – Disco Compacto- un archivo que contenga los siguientes documentos:

- a) Una carpeta con las imágenes a exponer –el total de ellas o por lo menos una cantidad que llegue al 80 por ciento de la obra que se desea exhibir-.
- b) Un documento en Word que indique el título definitivo o posible de la exposición. En este caso, los responsables de la “Galería de las Humanidades” pueden auxiliar en la selección del título o bien definirlo si así les parece a ellos conveniente.
- c) Un documento en Word que contenga:
  - i. Una descripción de la exposición y título de la misma. La descripción debe abordar aspectos formales –cantidad de piezas a exponer, tamaño y medidas, materiales y técnicas, tipo de exposición (fotográfica, instalación, pictórica, escultórica, diseño, grabado, etc.)- y de contenido (temática, idea principal o sustentante de la obra a exponer).

- ii. Razón por la cual desea exponer en la FFyL en términos generales y en la “Galería de las Humanidades” específicamente.
  - iii. Currículum del creador o creadora que aspira a exponer en “La Galería de las Humanidades”.
  - iv. Reseña general de todo el trabajo creativo del autor(a) o expositor(a).
- d) Como la FFyL y sus actividades de difusión artística no tienen fines lucrativos, la Institución no pagará al expositor por mostrar su obra en este recinto.
- e) El expositor se compromete a retirar su obra en el tiempo convenido con los responsables de la “Galería de las Humanidades”. Una vez que ese tiempo se venza, si la obra continúa en la FFyL, la Institución no se responsabiliza de ella.

#### IV De la selección de obra y su exposición:

1.- Una vez que el proyecto de exposición sea presentado como se indica en el punto número III, párrafo 1, incisos a, b y c, divisiones i, ii y iii, la FFyL, a través de las autoridades correspondientes, se reserva el derecho de aceptar o rechazar la obra propuesta.

2.- La FFyL propondrá la fecha de inauguración y las fechas de exposición de la obra con base en el Calendario Escolar de la UACH que se encuentre vigente.

3.- La FFyL acordará, junto con el expositor(a) las fechas en que la obra será recibida o recogida para su exposición, de acuerdo con las recomendaciones de movilidad del material que el expositor(a) haga. Así mismo, la inauguración de la exposición se definirá de acuerdo con tiempos académicos y administrativos de la FFyL y será abierta a toda la comunidad.

4.- La movilidad del material a exponer puede hacerse con recursos del expositor(a) o de la FFyL, según se acuerde.

5.- El montaje de la obra a exponer debe realizarse mínimo con 24 horas de antelación a la inauguración, por lo que el expositor(a) se compromete a proporcionar a tiempo los recursos que faciliten dicha actividad.

7.- La promoción del evento inaugural corre a cargo de la FFyL; sin embargo, el expositor(a) puede realizar por su cuenta la promoción que desee.

8.- Los insumos del convivio de la inauguración corren por cuenta de la FFyL y se ajustan a los recursos de ésta.

9.- Para la inauguración y para la exposición de la obra, debe realizarse el llenado de ficha técnica, así como los trámites correspondientes que usualmente se cubren para la realización de eventos y actividades en la FFyL.

10. Si expositor(a) e institución lo acuerdan así, la exposición puede prolongarse el tiempo que a ambos convenga o satisfaga después de la fecha originalmente acordada para el fin de su exhibición.

11.- El expositor se compromete a no retirar total o parcialmente la obra antes del tiempo acordado para su exhibición en la “Galería de las Humanidades”.

12.- Los responsables de la “Galería de las Humanidades” se comprometen, el tiempo que la obra a exponer permanezca en la FFyL, a resguardarla y a hacerse responsables de ella.