

Manual de Procedimiento Galería María Luisa Dehesa Gómez Farías

Requisitos para la presentación de un proyecto (Uso Externo)

Para organizar una exposición en la galería es necesario presentar una carta de solicitud formal y una propuesta de exposición, dirigidos al director de la Facultad de Arquitectura, con copia a la directora de la Coordinación de Difusión Cultural. Los documentos deben de contar con la siguiente información:

1. Carta de solicitud:

- Carta dirigida al Director de la FA.
- Breve descripción del proyecto.
- Exposición de motivos por los que se solicita un espacio en la FA.
- Espacio solicitado.
- Período y fechas sugeridas para inicio y fin del proyecto.
- Público al que está dirigida la exposición.
- Descripción de las actividades a realizar durante la exposición.
- Firma de el/la/le representante del proyecto expositivo.

2. Propuesta de exposición:

- Introducción con una breve descripción del proyecto.
- Título propuesto para la exposición.
- Currículum del representante de la obra o el autor.
- Credenciales oficiales del representante del proyecto
- Lista de obra a exponer (incluir avalúo por pieza a exponer).
- Guion curatorial
- Guion museográfico (incluir todas las imágenes, bocetos y detalles necesarios).
- Listado y explicación precisa de las necesidades técnicas del proyecto y de la propuesta museográfica.
- Croquis de la galería en donde se describa el uso del espacio.
- Calendario de montaje: trámites, entrega de la obra, montaje, desmontaje, etc.
- Calendario de actividades a realizarse durante la duración de la exposición.
- Imágenes que apoyen la comprensión del proyecto (planos, croquis, fotografías).

Procedimientos para proyectos expositivos (Uso interno)

En caso de ser aprobada la propuesta, es necesario considerar las siguientes cuestiones administrativas para la generación de proyectos expositivos. Estas consideraciones son de uso interno y corresponden a la Coordinación de Difusión Cultural, en conjunto con la entidad colaborativa.

Trámites administrativos

1. Trámite de Comodato
 - Solicitud de Aseguramiento de obra
 - Contrato de Comodato
2. Presupuesto
 - Preparación de sala
 - Catálogo
 - Cotizaciones
 - Insumos y/o servicios
 - Aprobación
 - Facturación
3. Oficios y documentos necesarios
 - Secretaría Administrativa
 - Coordinación Servicios Generales
 - Acta de entrega

Fases de un proyecto expositivo

1. Acuerdos previos
2. Desarrollo de contenidos
3. Proyecto museográfico
 - a. Diseño gráfico y editorial
4. Producción
 - a. Preparación de sala
5. Montaje
 - a. Gráfico
 - b. Audiovisual
 - c. Audio
 - d. Iluminación
6. Periodo de exhibición
 - a. Vigilancia
 - b. Limpieza
7. Desmontaje
 - a. Entrega de obra
8. Reporte