

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA
REGLAMENTO GENERAL DEL POLIFORUM CULTURAL UNIVERSITARIO

Título I

Normas Generales

Capítulo I

Objetivo

Artículo 1.- Los presentes lineamientos establecen la mecánica operativa para regular el funcionamiento del Poliforum Cultural Universitario y que tiene por objeto el buen uso de las instalaciones y la conservación del patrimonio artístico científico y cultural que custodia, así como el buen desarrollo, de todas las exposiciones y/o eventos que se realicen dentro de el.

Capítulo II

De su Organización y Funcionamiento

- Artículo 2.- El Poliforum Cultural Universitario, depende del Departamento de Difusión Cultural adscrito a la Dirección de Extensión y Difusión Cultural, conforme a las disposiciones Universitarias y al presente reglamento.
- Artículo 3.- El Poliforum Cultural Universitario es un centro multidisciplinario de expresión artística, filosófica, científica y cultural que cuenta con los requerimientos técnicos y especificaciones del Consejo Internacional de Museos por sus siglas ICOM, asociado a la UNESCO.

Titulo II

Estructura Orgánica del Poliforum Cultural Universitario

Capitulo I

Unidad Administrativa del Poliforum Cultural Universitario

Artículo 4.- El Jefe de la Unidad Administrativa del Poliforum Cultural Universitario tiene la responsabilidad de custodiar las colecciones que alberga el Poliforum Cultural Universitario así como de la correcta administración de este recinto.

Así mismo se encarga de llevar a cabo exposiciones y eventos así como también coordinar, evaluar, dar seguimiento y cumplimiento a los proyectos, programas y acciones del Poliforum Cultural Universitario que sean designados por el plan de Desarrollo Universitario que correspondan al Departamento de Difusión Cultural.

Son responsabilidades de la Unidad Administrativa del Poliforum Cultural Universitario:

- Representar al Poliforum Cultural Universitario
- Coordinar y dirigir al personal adscrito del Poliforum Cultural Universitario.
- Administrar la Calendarización de cada uno de los eventos a desarrollar.
- Supervisar el buen desarrollo de las exhibiciones, conferencias, foros y encuentros.
- Evaluar proyectos de revisión, cuidado, selección de obra etc.
- Supervisar el buen estado de las salas de exposición.
- Contactar con artistas para programar y organizar exposiciones.
- Vincular, enlazar y convocar a artistas para programas y organizar exposiciones científicas y/o culturales.

- Es responsabilidad del jefe de la unidad administrativa del Poliforum Cultural Universitario asignar al responsable del recinto en ausencia del mismo, bajo la anuencia del jefe del Departamento de Difusión Cultural.
- Diseñar y operar la museografía adecuada a cada exposición.
- Deberá elaborar un rol de trabajo vacacional con el fin de que lo estipulado en el presente reglamento se cumpla en las personas que en dicho rol sean asignadas a la temporada vacacional.
- Y demás actividades análogas que se deriven y se soliciten.

Capítulo II

Secretaria(o) Poliforum

Artículo 5.- La o (el) secretaria(o) del Poliforum Cultural Universitario está encargado de auxiliar en la coordinación y realización de las diferentes exposiciones del recinto, así como también elaborar, recibir, archivar, capturar oficios e información de las exposiciones y actividades que se realicen en el sitio.

Son responsabilidades de la Secretaria(o) Poliforum.

- Realizar documentos y actas tantos como se requieran.
- Apoyar en la coordinación, los programas de las exhibiciones.
- Elaborar requisiciones para los insumos que se requieran.
- Elaborar reportes y agenda sobre las actividades del Poliforum Cultural Universitario.
- Recopilar datos, sobre las visitas programadas al Poliforum Cultural Universitario.
- Elaboración de circulares y avisos para el Poliforum Cultural Universitario.
- Elaborar los Informes que le sean solicitados.

- Se hará responsable de las actividades que se deriven conforme al crecimiento del recinto y que por la naturaleza de ellas son responsabilidades del mismo.
- Y demás actividades análogas que se le soliciten.

Capitulo III

Del Guardia de Seguridad

Artículo 6.- El Guardia de Seguridad del Poliforum Cultural Universitario está encargado de realizar las actividades de vigilancia y limpieza de las instalaciones del Poliforum Cultural Universitario así como también, guiar a los visitantes que asisten al recinto.

Son Responsabilidades del Guardia de Seguridad

- Limpiar las áreas asignadas.
- Vigilar el recinto y sus contenidos.
- Brindar el servicio de guía a los visitantes del museo.
- Distribuir documentación y correspondencia en el propio centro de trabajo o, en algún otro lugar fuera del recinto.
- Trasladar y/o estibar mobiliario, equipo, aparatos, enseres, y otros objetos que le soliciten.
- Es responsable del manejo y supervisión de los sistemas de refrigeración, calefacción, humidificadores y filtros de ambiente.
- Ayudar en el montaje de exposiciones de obras de arte y/o científicas.
- Respetar el programa de actividades de intendencia, guía y limpieza.
- Y demás actividades análogas que se le soliciten.

Título III

Normas de previsión y mantenimiento para el Poliforum Cultural Universitario

Capítulo I

De la responsabilidad general en la inspección del inmueble

- Artículo 7.-** Es responsabilidad del Jefe de la Unidad Administrativa del Poliforum Cultural Universitario aplicar y coordinar las medidas necesarias para el mantenimiento y previsión así como implementar los programas que permitan la prevención y conservación y detectar de manera oportuna el deterioro, daño o perjuicio que afecte las colecciones, obras, esculturas y objetos museables a resguardo del Departamento de Difusión Cultural.
- Artículo 8.-** Todo el personal que labore en el Poliforum Cultural Universitario coadyuvara a la previsión, reportando al Jefe de la Unidad Administrativa del Poliforum Cultural Universitario cualquier deterioro o situación de riesgo potencial que se observe, con el fin de mantener en óptimas condiciones las colecciones exhibidas, y las instalaciones del Poliforum Cultural Universitario.
- Artículo 9.-** Es responsabilidad del Jefe de la Unidad Administrativa del Poliforum Cultural Universitario reportar inmediatamente de manera escrita al Jefe del Departamento de Difusión Cultural cualquier hecho que se presente, que pueda afectar dañar o deteriorar las colecciones en resguardo, y las obras, esculturas y objetos museables que estén temporalmente a cargo de la Universidad Autónoma de Chihuahua, así como sugerir las medidas de prevención.

Normas relativas a la seguridad, uso de instalaciones y prestaciones de servicios del Poliforum Cultural Universitario

Capítulo I

Seguridad

Artículo 10.- Es Responsabilidad de la Secretaria General de la Universidad Autónoma de Chihuahua, el reclutamiento, selección y capacitación, del personal encargado de la vigilancia, seguridad y protección del Poliforum Cultural Universitario.

Artículo 11.- Será Responsabilidad de la Secretaria General de la Universidad Autónoma de Chihuahua, la aplicación de las normas de seguridad del presente reglamento cuando dicho espacio permanezca abierto.

Artículo 12.- El Poliforum Cultural Universitario brindará sus servicios al público en el tiempo comprendido en horario de 10:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Artículo 13.- El acceso al público del Poliforum Cultural Universitario será de manera gratuita.

Artículo 14.- En ningún momento podrán permanecer visitantes dentro de las salas de Poliforum Cultural Universitario sin la debida vigilancia y aplicación del presente reglamento.

Artículo 15.- Por ningún motivo el Poliforum Cultural Universitario podrá permanecer sin vigilancia en días festivos y en horario inhábil.

Capítulo II

Son Derechos y Obligaciones de los visitantes al Poliforum Cultural Universitario:

Artículo 16.- Los visitantes tienen derecho a recorrer el Poliforum Cultural Universitario con excepción de las áreas que en ese momento se encuentren cerradas al público, por estar en reparación, mantenimiento o en proceso de montaje de obra.

Artículo 17.- Los visitantes se obligan a:

Respetar estrictamente la integridad del inmueble y su contenido por medio de:

- No introducir alimentos o bebidas
- No fumar en el interior del inmueble
- No entrar con goma de mascar
- No tomar fotografías

Artículo 18.- Queda prohibido expresarse con palabras obscenas y cometer actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.

Artículo 19.- Queda prohibido causar daños a los objetos, instalaciones y mobiliario, en caso de ser sorprendido será puesto a disposición de la autoridad correspondiente.

Artículo 20.- Los visitantes podrán disfrutar del programa de visitas guiadas conforme a la programación de las mismas. Este servicio es gratuito.

Artículo 21.- El Poliforum Cultural Universitario se reserva el derecho de admisión a personas o grupos que por determinada razón pueden poner en riesgo el correcto desarrollo de los eventos y programas, o la integridad de sus instalaciones y contenidos.

Capítulo III

Obligaciones del Personal:

Artículo 22.- Mostrarse amables y solícitos con el usuario.

Artículo 23.- Tomar la capacitación que a juicio de sus superiores resulte conveniente en el desempeño de sus labores.

Artículo 24.- Seguir las especificaciones para el uso y operación del equipo técnico eléctrico y electrónico del Poliforum Cultural Universitario.

Título IV

Normas Sobre la Seguridad de las Obras.

Artículo 25.- El Poliforum Cultural Universitario deberá reunir las condiciones de seguridad adecuadas en la totalidad de sus instalaciones, a fin de cumplir con las funciones para las que fueron creadas, como son exhibición, difusión, custodia, investigación, conservación y administración de los bienes y valores que se encuentran depositados en ellos.

Artículo 26.- Se deberá Realizar una revisión semanal de las colecciones permanentes, para detectar el deterioro y crear medidas correctivas y preventivas.

Artículo 27.- Se deberá realizar un inventario trimestral de las colecciones permanentes, para en caso de daños se reporte de inmediato al Jefe del Departamento de Difusión Cultural.

Artículo 28.- Posterior al registro de obras y/o colecciones en el listado patrimonial de bienes, queda estrictamente prohibido dar de baja colecciones en resguardo del Departamento de Difusión Cultural.

Artículo 29.- Ningún miembro de la comunidad universitaria podrá, a título personal hacer o facilitar préstamos de piezas o equipos propios del espacio museal, dichas solicitudes las resolverá el Jefe del Departamento de Difusión Cultural o en su caso el Directo de Extensión y Difusión Cultural.

Titulo V

Sistemas de Seguridad

Capitulo I

Generalidad

Artículo 30.- El Poliforum Cultural Universitario cuenta con un sistema de vigilancia de videocámaras el cual es responsabilidad del Departamento de Redes y Comunicaciones adscrito a la Coordinación General de Tecnologías de Información el cual deberá de proporcionar el servicio, mantenimiento, capacitación y soporte técnico.

Capitulo II

Descripción del Sistema

Artículo 31.- El equipo de seguridad del Poliforum Cultural Universitario consiste en un circuito cerrado que consta de 9 cámaras y una grabadora digital con capacidad de 320GB de memoria que aproximadamente brindan un respaldo de 10 días de imágenes en archivo digital.

Título VI

Normas para los Expositores.

Capítulo I

Solicitud

Artículo 32.- El Interesado en exponer deberá elaborar un escrito solicitando las instalaciones del Poliforum Cultural Universitario para realizar una exposición individual, institucional o colectiva anexando a este, un currículum vitae del solicitante así como también especificar claramente el proyecto, realizando una detallada descripción de la obra.

La solicitud deberá ser evaluada por el comité de evaluación integrado por el Director de Extensión y Difusión Cultural, por el Jefe del Departamento de Difusión Cultural, por el Jefe de la Unidad Administrativa del Poliforum Cultural Universitario y si es el caso por un grupo de asesores expertos, emitiendo un dictamen resolutivo.

El Expositor y el Jefe de la Unidad administrativa del Poliforum Cultural Universitario deberán hacer una revisión de la obra para dictaminar las condiciones en las que se recibe y realizar un informe detallado de la misma.

Capítulo II

Son Derechos y Obligaciones de los Expositores del Poliforum Cultural Universitario.

- Artículo 33.-** El expositor esta obligado a presentar la obra con 15 días de anticipación.
- Artículo 34.-** Deberá presentar una relación de la obra con una descripción detallada de la misma.
- Artículo 35.-** Presentar la obra embalada y en buenas condiciones físicas para su exhibición, según se haya convenido con el Jefe de la Unidad Administrativa del Poliforum Cultural Universitario.
- Artículo 36.-** Deberá presentar la documentación requerida con fines de promoción y difusión.
- Artículo 37.-** El expositor deberá acatar las disposiciones y reglamentos de la Universidad Autónoma de Chihuahua referente a las prestaciones que el Poliforum Cultural Universitario otorga como prestador de servicio.
- Artículo 38.-** Una vez terminada la exposición el expositor esta obligado a recoger la obra en un lapso no mayor a los 3 días.

Titulo VII

De los Espacios del Poliforum Cultural Universitario

Capitulo I

Generalidades

El Poliforum Cultural Universitario cuenta con 3 salas de exposición que cumplen con los requerimientos climáticos y de iluminación museográficos, para otorgarle a las colecciones un espacio para su exhibición y conservación, cuenta con una superficie de 409m² dividido en sus tres salas de exhibición que a continuación de mencionan:

Sala Águeda Lozano

Es un espacio destinado a la exposición permanente de la colección Águeda Lozano. Esta sala dota de un espacio que cumple con los requerimientos museográficos, acordes con su relevancia, la cual custodia, conserva y promueve la colección que esta compuesta por pinturas y esculturas de diversos artistas nacionales e internacionales del arte contemporáneo.

Este espacio cuenta con un espacio de 196 m², el cual esta destinado para la exposición de esta colección y solamente en casos excepcionales y bajo supervisión se puede asignar para una exposición temporal.

Sala Sebastián

Es un área destinada a la exposición permanente de la colección Sebastián, esta área le otorga a la colección un espacio que cumple con los requerimientos para su exhibición y conservación.