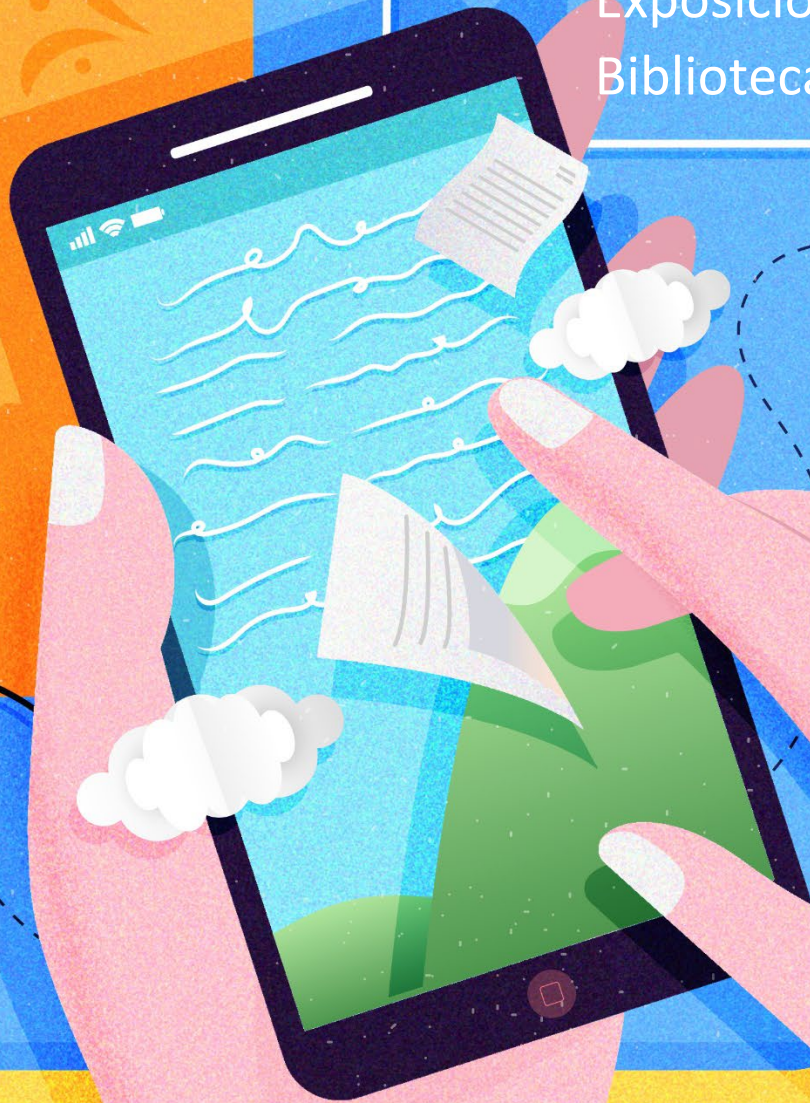


Políticas de Uso del Espacio de Exposiciones de la h- Biblioteca



Contexto para Servicios de Extensión Cultural en la h-Biblioteca UNAD

La h-Biblioteca UNAD, como parte integral de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD), ha evolucionado más allá de sus funciones tradicionales de almacenamiento y consulta de recursos bibliográficos para convertirse en un centro dinámico de extensión cultural. Este enfoque no solo amplía el acceso a información académica, sino que también fomenta la participación en actividades culturales y educativas.

Los Servicios de Extensión Cultural en la h-Biblioteca UNAD están diseñados para enriquecer la experiencia educativa y cultural de la comunidad universitaria y del público en general. Estos servicios incluyen una variedad de actividades que van desde exposiciones presenciales y charlas en línea, hasta talleres, clubes y colaboraciones con artistas y expertos en diferentes campos. A través de estas iniciativas, la h-Biblioteca no solo apoya el desarrollo académico, sino que también impulsa el acceso a la cultura, el arte y el conocimiento en formatos digitales accesibles desde cualquier lugar.

El espacio de exposiciones como Extensión Cultural

El espacio de exposiciones, como parte de los servicios de extensión cultural de una biblioteca, ofrece un lugar para la preservación, difusión y acceso a la cultura y el conocimiento histórico, artístico y científico. Al integrarse con la biblioteca, este espacio complementa las funciones tradicionales al proporcionar acceso directo a exposiciones, colecciones y actividades educativas, que enriquecen la experiencia de aprendizaje de los usuarios.

Para asegurar la efectividad y el alcance de los Servicios de Extensión Cultural en la h-Biblioteca UNAD, es fundamental establecer políticas que promuevan la integración de estos recursos dentro del marco educativo y cultural de la universidad. Estas políticas deben fomentar la colaboración interdisciplinaria entre las diferentes escuelas y programas, facilitando el acceso a actividades culturales tanto para estudiantes como para la comunidad en general. Un ejemplo de esta colaboración es el Programa de Artes Visuales, que desde su origen ha planteado la necesidad de producir obras de arte en el contexto de diversas regiones del país. El enfoque regional como insumo para la creación artística refleja los aspectos misionales de la UNAD, integrándose a través de la plataforma MUNAD, un museo virtual creado en 2017 para la circulación de obras. Desde 2021, MUNAD también alberga los proyectos de grado de los estudiantes, estableciendo un diálogo visual continuo entre las exposiciones y los espacios virtuales. De esta forma, las políticas culturales de la h-Biblioteca no solo garantizan la preservación y difusión del patrimonio cultural, sino que

también fortalecen el rol de la universidad como un referente en la promoción del arte, la cultura y el conocimiento en la era digital.

Políticas de uso de la Sala de exposiciones
h-Biblioteca Hernando Bernal Alarcón, Sede Nacional, José Celestino Mutis

Objetivo

Partiendo de la definición de museo acordado por el ICOM¹ “Un museo es una institución sin ánimo de lucro, permanente y al servicio de la sociedad, que investiga, colecciona, conserva, interpreta y exhibe el patrimonio material e inmaterial. Abiertos al público, accesibles e inclusivos, los museos fomentan la diversidad y la sostenibilidad. Con la participación de las comunidades, los museos operan y comunican ética y profesionalmente, ofreciendo experiencias variadas para la educación, el disfrute, la reflexión y el intercambio de conocimientos.” La sala de exposiciones de la h-biblioteca, como parte de los servicios de extensión cultural de una biblioteca, tiene como objetivo promover la cultura, el arte, la investigación y la extensión académica mediante la realización de exposiciones de arte visual, presentaciones culturales y eventos afines a los enfoques académicos de la universidad. Al integrarse con la biblioteca, este espacio complementa las funciones tradicionales al proporcionar acceso directo a exposiciones, colecciones y actividades educativas, que enriquecen la experiencia de aprendizaje de los usuarios.

Para asegurar la efectividad y el alcance de los Servicios de Extensión Cultural en la h-Biblioteca UNAD, es fundamental establecer políticas que promuevan la integración de estos recursos dentro del marco educativo y cultural de la universidad. Estas políticas deben fomentar la colaboración interdisciplinaria entre las diferentes escuelas y programas, facilitando el acceso a actividades culturales tanto para estudiantes como para la comunidad en general. Además, deben garantizar que las exposiciones, talleres y charlas reflejen la diversidad cultural y académica, apoyando no solo la preservación del patrimonio cultural, sino también su difusión a través de los diferentes formatos. La implementación de estas políticas permitirá que la h-Biblioteca UNAD continúe siendo un referente en la

¹ En Praga, el 24 de agosto de 2022, la Asamblea General Extraordinaria del ICOM ha aprobado la propuesta de la nueva definición de museo con un 92,41% (A favor: 487, en contra: 23, abstención: 17).

promoción del arte, la cultura y el conocimiento, al tiempo que fortalece su papel como un recurso educativo esencial en la era digital.

Alcance

1. La sala de exposiciones está destinada para el uso de un amplio público, incluyendo a la comunidad universitaria (estudiantes, docentes e investigadores, egresados) y el público en general (artistas, académicos, curadores, instituciones). Estas políticas aplican a todas las personas, internas o externas a la universidad, que deseen utilizar la sala para realizar exhibiciones artísticas, presentaciones académicas, eventos culturales o cualquier actividad relacionada.
2. Solicitudes para el uso del espacio: Toda persona o entidad interesada en usar la Sala de Exposiciones debe presentar una solicitud por escrito al área de coordinación de eventos de la h-Biblioteca con un mínimo de **20 días** de antelación para la respuesta del comité a los correos biblioteca@unad.edu.co y artes.visuales@unad.edu.co esta solicitud debe incluir:
 - Descripción del evento o exposición.
 - Propuesta curatorial o descripción artística (en caso de exposiciones).
 - Cronograma de montaje y desmontaje.
 - Plan de difusión del evento o exposiciones, y listado de actividades relacionadas.
 - Detalle de los recursos y necesidades técnicas (equipos, electricidad, mobiliario).
 - Responsable del evento (nombre, número de contacto y correo electrónico).
3. Evaluación por parte del comité: El comité curatorial de la sala de exposiciones está compuesto por representantes de la h-Biblioteca y del programa de artes visuales de la UNAD. Para la revisión de propuestas se citará a dicho comité para la revisión de propuestas y la programación de posibles fechas de evento. La revisión del comité estará guiada por parámetros como:
 - Relevancia artística o cultural de la propuesta.
 - Disponibilidad del espacio y capacidad de adaptación de la propuesta a los espacios y tiempos de la sala.
 - Coherencia con los propósitos de difusión cultural de la sala y la universidad.
 - Cumplimiento de los requerimientos y normativas para el uso del espacio.
4. Confirmación
El comité curatorial tendrá un plazo de **10 días calendario**, para comunicar a los postulantes la respuesta sobre la propuesta presentada.
5. Condiciones para el uso del espacio

- **Horario de uso:** La sala de exposiciones estará disponible para acceso al público, de lunes a viernes.

El uso del espacio de exposiciones de la h-Biblioteca estará limitado a los horarios de operación establecidos. Cualquier actividad que se extienda fuera de estos horarios requerirá una autorización especial. Los eventos deben finalizar y el espacio debe ser desalojado antes del cierre.

- **Montaje y desmontaje:** El montaje y desmontaje de las exposiciones deberán realizarse dentro de las fechas y horas acordadas. Los expositores o responsables del evento deberán coordinar estos procesos con el personal de la h-Biblioteca para evitar interferencias con las actividades regulares.
- **Planos de la sala:** Los interesados podrán descargar en este enlace los planos de la sala, para planeación de exposiciones y eventos: <https://drive.google.com/file/d/1gaAcg4xa-YsPpHGJam2nwsmtZit-egCZ/view?usp=sharing>
- **Duración de las exposiciones:** Cada exposición o evento podrá tener una duración máxima de **30** días consecutivos. Esto podrá variar de acuerdo con lo acordado con el comité de la sala.
- **Seguridad y protección de las obras:** Los expositores/organizadores deberán tomar todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad de las obras expuestas, incluyendo, si se considera necesario, la contratación de seguros que cubran posibles daños, robos o pérdidas. La Universidad no se hace responsable por daños accidentales o incidentes fortuitos que puedan ocurrir durante la exhibición.

6. Responsabilidades de los expositores/organizadores

- **Cuidado del espacio:** El responsable del evento deberá asegurarse de que las instalaciones permanezcan en el mismo estado en que fueron entregadas. Queda prohibido pintar, clavar, perforar o realizar cualquier modificación permanente en las paredes o estructuras del espacio.
- **Mantenimiento y limpieza:** Los expositores/organizadores del evento son responsables de disponer los elementos de la exhibición de tal manera que los encargados de limpieza y servicios generales de la universidad puedan limpiar de manera adecuada el espacio. De igual manera, en caso en que alguna obra o evento realizado en la sala implique la producción de residuos, los expositores/organizadores deberán garantizar la recolección y disposición adecuada de dichos residuos.
- **Equipos y materiales:** El uso de equipos audiovisuales, iluminación o mobiliario adicional deberá ser informado con anticipación. El expositor deberá proporcionar los equipos adicionales que no estén disponibles en la Sala y

asegurarse de su correcto funcionamiento. En caso de obras que deban ser activadas cada día, los expositores/organizadores deberán gestionar la forma en que se activarán estos equipos diariamente. No será posible montar obras que no sean activadas continuamente, es necesario que permanezcan activas durante todos los días del rango programado para la exposición. El museo MUNAD y la h-Biblioteca no se hacen responsables de equipos personales traídos por los expositores/organizadores.

7. Normas de seguridad y prevención de riesgos

- Capacidades del espacio: La Sala de exposiciones tiene una capacidad máxima de 12 personas. Este límite deberá respetarse en todo momento para garantizar la seguridad de los asistentes. En caso de charlas, inauguraciones, visitas guiadas o eventos que impliquen la reunión de grupos de personas, los expositores/organizadores deberán coordinar la logística con el equipo encargado de la h-Biblioteca.
- Prohibiciones: No se permite fumar, consumir alimentos o bebidas alcohólicas dentro del espacio de la Sala de Exposiciones. Tampoco se permite la entrada de materiales inflamables, químicos peligrosos o cualquier objeto que pueda comprometer la seguridad de los asistentes. Todo manejo del espacio estará sujeto a las normas de seguridad de la Universidad. Se permite la realización de exposiciones, talleres, conferencias y eventos culturales que respeten la integridad del espacio de exposiciones, sus colecciones y sus visitantes. Está prohibido realizar actividades que puedan dañar las instalaciones, como la utilización de sustancias inflamables o la modificación de la disposición del mobiliario sin autorización.

8. Difusión y publicidad

- Difusión de las exposiciones: Los organizadores deberán presentar un plan de difusión para la promoción de sus eventos. Todo material gráfico y publicitario que utilice el nombre o logo de la Universidad deberá contar con la previa aprobación del área de comunicaciones de la h-Biblioteca. La producción de este material debe ser resultado de un acuerdo de responsabilidades entre los expositores/organizadores y el comité de la sala.
- Material de comunicación y redes: Toda publicación, invitación o anuncio en redes sociales deberá contener las fechas y horarios exactos de la exposición o evento, y estará sujeto a los lineamientos gráficos y comunicacionales de la Universidad, así como a las fechas acordadas con el comité de la sala. Los expositores/organizadores

deberán compartir con el equipo del MUNAD las piezas gráficas para difusión de los eventos y acordar con ellos posibles actividades de transmisión por medio de la red.

9. Uso externo del espacio

El uso por parte de público externo a la universidad debe ceñirse a estas mismas políticas, además de aclarar la importancia de la vinculación del proyecto con la universidad y de posibles enlaces institucionales.

10. Cancelación o modificación de eventos, y sanciones por incumplimiento

- **Modificaciones:** Cualquier cambio en las fechas, horarios o características del evento deberá ser notificado al menos **15 días** antes del inicio previsto.
- **Cancelaciones:** Si por alguna razón el evento o exposición debe ser cancelado, el responsable deberá notificar a la h-Biblioteca con al menos **15 días** de antelación. En caso de cancelaciones sin previo aviso o incumplimiento de las políticas, la Universidad se reserva el derecho de no autorizar futuras solicitudes por parte del organizador.
- **Sanciones:** En caso de incumplimiento de cualquiera de las políticas de exhibición o de las fechas del evento, la Universidad se reserva el derecho de cancelar la exposición o evento sin previo aviso, y/o negar el acceso a los expositores/organizadores a futuros eventos relacionados con la h-Biblioteca o el MUNAD.

11. Acerca del uso del espacio y las responsabilidades sobre las obras o materiales expuestos:

- a. **Uso del Espacio:** El espacio de exposiciones de la h-Biblioteca debe ser utilizado exclusivamente para actividades culturales, educativas y artísticas aprobadas. Cualquier uso fuera de este ámbito requerirá una solicitud especial y aprobación por el representante del museo MUNAD y la h-Biblioteca.
- b. **Seguridad y Responsabilidad:** Los organizadores de eventos son responsables de garantizar la seguridad de los participantes y el cuidado del espacio. Se deberán seguir todas las normativas de seguridad, incluyendo las relacionadas con la protección de colecciones y bienes y la evacuación en caso de emergencia.
- c. **Protección de Colecciones y Bienes:** El espacio de exposiciones debe tener sistemas de seguridad y controles para proteger sus colecciones y bienes.

Esto incluye un inventario detallado y actualizado. Cualquier daño o pérdida debe ser reportado inmediatamente al personal.

- d. **Declaración de No Responsabilidad:** El espacio de exposiciones de la h-Biblioteca no se hace responsable por cualquier daño, pérdida o robo de bienes personales o de colecciones traídos por visitantes u organizadores de eventos. Todos los objetos personales y colecciones deben ser asegurados por sus propietarios o responsables, ya que el espacio de exposiciones no proporciona cobertura para dichos bienes.
- e. **Responsabilidad en caso de daños o robos:** Responsabilidad de Propietarios: Los propietarios de bienes personales o colecciones son responsables de asegurar sus propios objetos. En caso de daño o pérdida, el espacio de exhibición no asumirá responsabilidad por compensaciones o reemplazos.
- f. **Reporte de Incidentes:** Los daños o robos deben ser reportados inmediatamente al personal. El museo MUNAD y la h-Biblioteca tomarán medidas razonables para documentar el incidente, pero no asumirán responsabilidad por la pérdida, robo o daño de bienes.
- g. **Responsabilidad Legal:** Los organizadores de eventos son responsables de cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables durante el uso del espacio. En caso de incumplimiento, la h-Biblioteca UNAD se reserva el derecho de cancelar futuras reservas.

12. Aclaraciones finales

- Estas políticas de uso podrán ser modificadas o actualizadas periódicamente por la administración de la h-Biblioteca. Cualquier cambio será notificado a los interesados con la debida antelación.

13. Contacto para solicitudes e información

- Archivo y registro de eventos: Para tener conocimiento sobre el uso de la sala y la disposición del espacio en los diferentes eventos y exposiciones realizados en la sala de exposiciones, dirigirse al siguiente enlace: [Préstamo de espacios de la eBiblioteca: JCM](#)
- Comité de la sala de exposiciones
Representación de la h-Biblioteca: biblioteca@unad.edu.co
Representación del MUNAD: munad@unad.edu.co