



## **PROTOCOLO DE USO DEL SALÓN AUDITORIO**

### **Museo Regional de Atacama**

El presente documento establece las normas y procedimientos para la solicitud y uso del Salón Auditorio del Museo Regional de Atacama, dependiente del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (SERPAT). Su objetivo es regular el uso del espacio, resguardar las instalaciones y asegurar que las actividades desarrolladas sean coherentes con la misión patrimonial, cultural y educativa del museo.

#### **1. Objetivo**

Regular las condiciones de uso del Salón Auditorio del Museo Regional de Atacama, estableciendo criterios de acceso, responsabilidades y procedimientos para su utilización por parte de instituciones, organizaciones o personas naturales, resguardando la correcta administración del espacio y su coherencia con los lineamientos institucionales del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

Asimismo, el uso de este espacio deberá resguardar el carácter público del museo, promoviendo el acceso equitativo de la ciudadanía a actividades culturales, educativas y patrimoniales acordes con la misión institucional.

#### **2. Alcance**

El Salón Auditorio podrá ser utilizado para el desarrollo de actividades culturales, educativas, académicas e institucionales tales como charlas, conferencias, seminarios, conversatorios, lanzamientos de publicaciones, actividades formativas o encuentros vinculados al ámbito cultural y patrimonial.

No se autorizará el uso del espacio para actividades de carácter partidista, proselitista, religioso o actividades comerciales cuyo objetivo principal sea el lucro y que no guarden relación con la misión cultural, educativa o patrimonial del museo.

#### **3. Capacidad del espacio**

El Salón Auditorio cuenta con una capacidad máxima de 72 personas sentadas.

Las actividades deberán ajustarse a este aforo, el cual responde a condiciones de seguridad y funcionamiento del espacio.

#### **4. Horarios de uso**

El uso del auditorio deberá realizarse dentro del horario de funcionamiento del museo:

- Martes a viernes: 09:00 a 17:00 horas



MUSEO  
REGIONAL  
DE  
ATACAMA

- Sábado: 10:00 a 17:00 horas

Las actividades deberán considerar dentro de este horario los tiempos necesarios para montaje, desarrollo de la actividad y desmontaje.

#### 5. Procedimiento de solicitud

Las instituciones u organizaciones interesadas en utilizar el Salón Auditorio deberán completar el Formulario de Solicitud de Uso disponible en los canales oficiales del museo.

Las solicitudes deberán enviarse con al menos 15 días hábiles de anticipación a la fecha propuesta para la actividad.

La evaluación de las solicitudes considerará los siguientes criterios:

- Disponibilidad del espacio.
- Pertinencia de la actividad con la misión del museo.
- Requerimientos técnicos y logísticos.
- Programación institucional vigente.

El Museo evaluará las solicitudes de acuerdo con los criterios establecidos en el presente protocolo y la disponibilidad del espacio.

#### 6. Prioridad de uso

Tendrán prioridad en la utilización del auditorio:

1. Actividades institucionales propias del Museo Regional de Atacama.
2. Actividades organizadas por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
3. Actividades culturales, educativas o académicas de interés público.

#### 7. Condiciones de uso del espacio

Las personas o instituciones responsables de la actividad deberán:

- Respetar los horarios autorizados para el uso del espacio.
- Cuidar las instalaciones, equipamiento y mobiliario del auditorio.
- No modificar la disposición del espacio sin autorización previa del museo.
- Respetar el aforo máximo permitido.
- Mantener el orden y limpieza del espacio al finalizar la actividad.



MUSEO  
REGIONAL  
DE  
**ATACAMA**

El ingreso de equipamiento adicional deberá ser informado previamente en la solicitud y autorizado por el equipo del museo.

#### 8. Equipamiento disponible

El auditorio dispone de equipamiento básico para el desarrollo de actividades, entre ellos:

- Proyector.
- Podio con pantalla.
- 70 sillas
- 4 mesas plegables

El uso de estos recursos estará sujeto a disponibilidad y coordinación previa con el equipo del museo.

#### 9. Difusión de actividades

Toda difusión de la actividad deberá mencionar al Museo Regional de Atacama como espacio anfitrión. Esto no implica necesariamente coorganización ni patrocinio institucional, salvo acuerdo previo.

El uso del nombre o logotipo institucional del museo deberá ser autorizado previamente por la institución.

#### 10. Responsabilidad del solicitante

La institución o persona solicitante será responsable del desarrollo de la actividad, incluyendo su organización, convocatoria, cumplimiento de horarios y adecuado uso del espacio.

**En caso de daños a las instalaciones o equipamiento, el solicitante deberá asumir las responsabilidades correspondientes, de acuerdo con los procedimientos administrativos vigentes del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.**

#### 11. Suspensión o cancelación

El Museo Regional de Atacama podrá suspender o cancelar la autorización otorgada en los siguientes casos:

- Incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente protocolo.
- Diferencias sustanciales entre la actividad realizada y la información entregada en la solicitud.
- Necesidades institucionales prioritarias del museo o del Servicio Nacional del



MUSEO  
REGIONAL  
DE  
ATACAMA

Patrimonio Cultural (procurando informar oportunamente a los solicitantes y, cuando sea posible, ofrecer una alternativa de reprogramación).

## 12. Aceptación de condiciones

La solicitud y utilización del Salón Auditorio implica la aceptación íntegra del presente Protocolo de Uso.