

USO DE ESPACIOS DE EXTENSIÓN CULTURAL MUSEO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA

Actualizado, abril 2026

El Museo Regional de la Araucanía (MRA) es una institución pública que forma parte del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, comprometida responsablemente con el servicio a la comunidad. Tiene el rol de conservar, investigar, difundir y poner en valor los distintos patrimonios culturales que coexisten en la región en sus distintos tiempos y espacios, contribuyendo reflexiva y propositivamente a la construcción de historias y memorias locales. Además cuenta con el mandato de asesorar y colaborar en el rescate y valoración del patrimonio cultural material de esta región.

En este contexto, el presente protocolo establece las normas y procedimientos para la solicitud y uso de los espacios del museo, fomentando la participación y vínculos con la comunidad y el patrimonio regional.

Espacios disponibles

1. Los espacios del museo habilitados para actividades culturales y/o comunitarias son:
 - a) Sala Audiovisual Enrique Eilers
 - b) Sala de exhibición temporal
 - c) Explanada del Museo
 - d) Carpa domo exterior

Requisitos generales para la solicitud

1. Todas las actividades deben desarrollarse dentro del horario de funcionamiento del museo.
2. Las solicitudes deben enviarse al área de Extensión y Educación mediante al correo: museo.araucania@museoschile.gob.cl incluyendo:
 - 1.1. Formulario de solicitud de espacios completo y firmado (ver anexo 1 y 2).
 - 1.2. Plan de trabajo detallado con objetivos, metodología y programa. Considerar:
 - I. Para talleres, se debe especificar la propuesta pedagógica y el público objetivo.
 - II. Para exposiciones temporales, se debe presentar una propuesta curatorial (ver en <https://www.museoregionalaraucania.gob.cl/servicios/solicitar-participar-con-exposicion-es-temporales-e-itinerantes>)
 - iii. Para ferias y/o eventos masivos en explanada, considerar **compromiso por escrito** por parte del responsable del evento (Anexo 3).
3. Toda solicitud debe ser evaluada por el equipo del museo. La respuesta formal será enviada vía correo institucional en el plazo de 15 días hábiles.

Criterios de evaluación

El espacio lo pueden solicitar personas u organizaciones, instituciones públicas o privadas.

Las solicitudes serán evaluadas considerando:

1. Coherencia con la misión del museo: Actividades culturales y/o artísticas que fomenten la difusión del patrimonio cultural de la región y sin fines de lucro, que posibiliten diálogo abierto, integrador y no discriminador con sus participantes.

2. Viabilidad logística: disponibilidad de espacios, disponibilidad de horarios, adecuación técnica y factibilidad de implementación. Actividades religiosas, públicas y comerciales quedan excluidas.

Normas específicas para actividades

1. Horarios de disposición (sin excepciones):

- a. Marzo a septiembre:
Martes a viernes, de 09:30 a 17:30 hrs.; sábados 11:00-17:00 hrs.
- b. Octubre a febrero:
Martes a viernes, de 09:30 a 17:30 hrs.; sábados 11:00-18:00 hrs.

2. Horarios para montaje y desmontaje

- a. Lunes a viernes de 08:30-18:30 hrs.
- b. No hay bodegaje, ni zona de almacenamiento.

3. Seguridad

- a. Actividades masivas requieren de supervisión y coordinación con el/la jefe de seguridad.
- b. No se dispone de vigilancia nocturna y/o vigilancia adicional externa.

4. Estacionamientos

- a. **Pasaje El bosque:** Uso temporal, solo carga y descarga para actividades específicas (coffee break, mizawün, materiales para talleres, entre otras), sin excepciones.
- b. **Calle Thiers:** No hay disponibilidad de estacionamientos, solo funcionarios/as del museo, exceptuando personas en situación discapacidad, vehículos de emergencias, autoridades que componen el Gobierno de Chile (ministerios, subsecretarías, servicios y gobernaciones) y autoridades tradicionales mapuche, según disponibilidad y previo aviso vía correo electrónico.
El Museo se reserva dos espacios libres por motivos de emergencia y seguridad.

Cuidado de los espacios

1. Las actividades no deben contravenir la Ley N° 17.288 de Monumentos Nacionales.
2. Los requerimientos específicos deben plantearse por mail a Coordinación de Extensión, quien derivará, según el tipo de actividad para luego dar la correspondiente respuesta.
3. Los organizadores de las actividades son responsables de los costos de reparación por daños ocasionados al inmueble o equipamiento del museo.
4. Cualquier daño al inmueble o equipamiento deberá ser reportado inmediatamente a la Coordinación de Extensión.
5. Restringida la preparación de alimentos crudos y el uso de fogones en dependencias del museo.

Difusión de actividades

1. Toda pieza gráfica (afiches, invitaciones, etc.) debe incluir el logo del SERPAT/MRA y ser visada previamente por la Coordinación de Extensión.
2. Se dispone de estructura para instalar pendón exterior (ojatillado de 3 mt. X 90 cms) de orientación vertical para difusión del evento (Avda. Alemania).
3. Las piezas difundidas en redes sociales deben respetar las normas gráficas del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
4. El museo se reserva el derecho de rechazar solicitudes que no cumplan con este protocolo o interfieran con su funcionamiento.

Anexos

1. Formulario de Solicitud Uso Espacios MRA
2. Ficha Técnica Espacios de Extensión Cultural MRA.
3. Ficha Compromiso de Uso Explanada MRA