



CONVOCATORIA PÚBLICA
SELECCIÓN DE PROYECTOS EXPOSITIVOS 2013

EXPOSITOR

NOMBRE:.....

TELÉFONO:..... FAX:.....

E-MAIL:.....

DIRECCIÓN:..... C.P:.....

TÍTULO DE LA EXPOSICIÓN:.....

SALA:..... FECHA:.....

REPRESENTANTE DEL EXPOSITOR

NOMBRE:.....

DOMICILIO:.....

TELÉFONO:.....

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

SALA / ESPACIO:.....

FECHA:.....

HORARIO:.....

CONSIDERACIONES GENERALES

El Centro de Exposiciones SUBTE realiza exposiciones y performances presentadas a través de convocatoria pública o por invitación.

Todas las actividades que se realicen deben cumplir con la reglamentación y ser aprobadas por la dirección del SUBTE.

El Centro de Exposiciones SUBTE se reserva del derecho a modificación de las fechas de inauguración y cierre de las exposiciones si fuera necesario.

Proyecto Expositivo:

Recepción y selección de proyectos:

El expositor deberá presentar un proyecto según las pautas de recepción anuales que son entregadas en la convocatoria pública.

Una vez seleccionado el proyecto, el Centro de Exposiciones SUBTE efectuará la comunicación escrita de la aprobación, con sala y fecha asignada. El expositor deberá expresar su conformidad por escrito.

Curaduría:

El expositor deberá presentar una propuesta de la distribución de las obras en la sala. La misma será evaluada y se acompañará el desarrollo del proceso de la exposición hasta su resolución final.

El SUBTE se reserva el derecho de realizar modificaciones en la cantidad y distribución de la obra, siempre que beneficien la mejor visualización del conjunto.

Producción:

El expositor deberá cumplir con los plazos de entrega de todo el material solicitado: ver **Guía del Expositor**.

Montaje:

El Centro de Exposiciones SUBTE cuenta con un equipo de montaje y asistencia general y técnica en el armado de las exposiciones.

Reserva de Módulos, Bases, Marcos y Requerimientos Técnicos:

El expositor deberá reservar con anticipación la cantidad de elementos necesarios para el diseño de la exposición. La disponibilidad de los mismos varía en función de lo que esté en uso en las distintas exposiciones o eventos.

Ingreso y Egreso de Obras:

El ingreso de las obras se podrá coordinar de lunes a domingo 10 a 18 hs.

El expositor deberá ubicar las obras dentro de la sala, desembaladas y listas para ser montadas.

El egreso de las obras será el primer día hábil posterior al cierre de la muestra, en el horario de 10 a 18 hs.

El expositor se hará cargo del embalaje y traslado de las obras hasta el transporte.

Pasados los treinta (30) días de finalizada la exposición, el SUBTE no se hará cargo del cuidado de las obras.

Iluminación:

El equipo técnico se encargará de la distribución y colocación de los artefactos necesarios en cada caso, en función de la disponibilidad de los mismos.

El expositor no podrá realizar ningún tipo de modificación en la instalación existente sin asesoramiento del personal técnico.

Inauguración:

En caso de realizarse cocktail de inauguración, el expositor deberá hacerse cargo del servicio incluyendo copas, mantel y personal de servicio.

Seguridad:

El Centro de Exposiciones SUBTE cuenta con siete auxiliares de atención al público, distribuidos en dos horarios, cubriendo en su totalidad el horario de martes a domingo de 12.00 a 21.00 horas. Un servicio de alarma con respuesta se conecta en los horarios en que la sala permanece cerrada.

El seguro contra robo e incendio con que cuenta SUBTE no protege las obras que se exponen en las distintas salas. En caso que el artista lo considere necesario deberá contratarlo en forma individual.

En caso que el diseño de montaje de la exposición requiriera de algún equipo electrónico – computadora, televisión, proyector de video, equipo de sonido, etc.–, éste deberá estar asegurado por el expositor.

El SUBTE no se hace responsable por cualquier situación que no haya sido pautada con la dirección de este Centro de Exposiciones.

Prensa y Difusión:

El SUBTE difunde sus eventos en distintos medios, pudiendo el expositor dar apoyo a dicha difusión.

El expositor deberá entregar el siguiente material:

1. Texto explicativo e información acerca de la exposición: temática, concepto curatorial, técnica, breve reseña curricular y auspiciantes.
2. 3 fotografías digitales a 300 dpi en formato jpg.
3. En caso que se realicen piezas gráficas, entre 10 y 30 ejemplares, según el tipo de publicación.

Pautas para Material Gráfico

Todas las piezas gráficas deberán seguir las normativas institucionales descriptas a continuación y ser presentadas por el expositor antes de su impresión para ser aprobadas. La tipografía, los isologotipos institucionales y los isologotipos de los patrocinantes estables del Centro de Exposiciones SUBTE, así como el listado de autoridades y el equipo de trabajo de dicha institución, pueden ser descargados de la página <http://www.subte.org.uy>

Ningún material podrá ser distribuido si no está previamente revisado y autorizado por la dirección del Centro de Exposiciones SUBTE.

Invitación a Cargo del SUBTE

Cantidad 2.000 Formato tarjetón

Medida: 10 x 20 cm, apaisada.

Impresión: blanco y negro. tinta negra sobre cartulina blanca.

Diagramación: Texto estándar, con logotipo de la IM en el ángulo superior izquierdo de la invitación. No lleva auspiciantes.

Desplegable a Cargo del SUBTE

Cantidad 5.000

Figuración en el desplegable institucional (tríptico) conteniendo la programación mensual del Centro.

Diagramación: En el interior figurará imagen de la muestra, nombre del expositor, sala, período de exposición y texto introductorio.

Catálogo:

Medida a convenir.

Diagramación:

Queda a cuenta y cargo del expositor la elaboración de un catálogo referido a la exposición. De realizarse se deberá tener en cuenta las siguientes pautas:

Tapa: imagen de la muestra, nombre del expositor y logo del SUBTE. Contratapa: logotipo de la IM. Páginas institucionales: una de las primeras páginas estará destinada a las autoridades de la IM, el Centro de Exposiciones SUBTE y sus logos de auspiciantes. En caso de que la cubierta cuente con solapas, el listado podrá figurar en la solapa de tapa.

Epígrafes:

Medida: 4 cm x 9 cm, horizontal.

Impresión: láser b/n sobre papel autoadhesivo o papel montado sobre foamboard.

Ploteado en sala:

Cada exposición será señalizada con un ploteado indicando el nombre del expositor y el título de la exposición sobre la entrada principal a la sala y en el acceso interior de la misma. En caso que el expositor decida incluir ploteado de textos en la sala, éste deberá ser entregado al productor a cargo de la exposición para ser diseñado según las normativas del SUBTE.

En Montevideo a los días del mes de de 2012, se firman dos (2) ejemplares contando cada uno con 4 (cuatro) páginas de un mismo tenor que el expositor declara haber leído, encontrándose en conformidad con el mismo.

.....
FIRMA Centro de Exposiciones SUBTE

.....
FIRMA ARTISTA / REPRESENTANTE