**DETERMINACIÓN E INSCRIPCIÓN DE LA CONDICIÓN DE MUSEO**

**PROGRAMACIÓN MUSEOLÓGICA**

*El plan museológico es una herramienta de gestión, planificación y programación museística, imprescindible para la configuración de un museo. Este documento se adapta a la institución, según su naturaleza, su necesidad y el contexto en el que se encuentra.*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **DATOS DEL MUSEO** | |
| Nombre |  |
| Administrado por |  |
| Fecha de inauguración o apertura |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **II. DEFINICIÓN** | |
| Misión | *La*[*misión*](https://concepto.de/mision/)*describe la razón del museo. Se enfoca en los objetivos a cumplir en el presente.*  *Responde a las siguientes interrogantes: ¿qué somos?, ¿cuáles son nuestros objetivos?, ¿qué hacemos?, ¿cómo quiero lograrlo?, ¿para quién quiero lograrlo?* |
| Visión | *La visión debe responder a una expectativa ideal sobre lo que se espera que el museo sea a futuro.*  *Responde a las siguientes interrogantes: ¿mi institución en qué quiere ser un referente?, ¿cómo quiere ser percibida?, ¿qué quisiera haber logrado?, ¿qué tipo de valores están asociados a mi visión?* |
| Objetivos | *Los objetivos son lo considerados como fines o metas desarrollados por una institución que pretende lograr a largo plazo. Estos objetivos se basan en la visión, misión de la institución y determinan las acciones que se ejecutarán.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **III. PROGRAMAS Y PROYECTOS** | |
| *Programa* | *Proyectos (describir brevemente)*  *A continuación, ejemplos de los contenidos de cada programa.* |
| Programa Institucional | *Ejemplos:*   * *Tipo de museo.* * *Reglamento interno de la institución.* * *Organigrama.* * *Alianzas estratégicas interinstitucionales.* |
| Programas de Colecciones | *Ejemplos:*   * *Política de colecciones (adquisición, registro, inventario, catalogación, conservación, préstamo, exposiciones, investigación y documentación).* * *Manual de manejo de colecciones.* * *Inventario de colecciones (trimestral, semestral o anual).* * *Protocolos de préstamo de bienes culturales para exposiciones.* |
| Programa de Conservación | *Ejemplos:*   * *Proyectos de restauración.* * *Plan de conservación preventiva de la colección.* * *Plan de gestión de riesgos para las colecciones del museo.* * *Plan de emergencia ante desastres para las colecciones (procedimientos de actuación frente a sismos, terremotos, incendios, inundaciones, entre otros).* |
| Programa de Investigación | *Ejemplos:*   * *Investigación de las colecciones.* * *Publicaciones* |
| Programa Arquitectónico | *Ejemplos:*   * *Proyecto para la restauración o habilitación de espacios del inmueble.* * *Distribución espacial y circulación del espacio (espacios expositivos, áreas de reserva, espacios públicos y administrativos).* * *Plan para el monitoreo del inmueble (revisión de las instalaciones eléctricas, sanitarias u otras).* * *Proyecto de accesibilidad para personas con discapacidad.* |
| Programa de Exposición | *Ejemplos:*   * *Renovación de la exposición permanente del museo.* * *Proyecto de exposiciones temporales (trimestral, semestral, anual)* * *Desarrollo de guion museográfico de cada exposición.* * *Requerimientos para las exposiciones temporales.* * *Manual de museografía para exposiciones (montaje, soportes, mobiliarios, iluminación, entre otros).* * *Elaboración de facility report (informe de instalaciones) de los espacios expositivos.* |
| Programa de Difusión y Comunicación | *Ejemplos:*   * *Plan general de comunicación (definición de marca, creación de logo y manual de identidad).* * *Estrategias digitales.* * *Creación de catálogos virtuales.* * *Recorridos virtuales del museo.* * *Plan de manejo de redes sociales y página web.* * *Plan de marketing.* * *Publicidad (folletos, trípticos u otros sobre el museo).* * *Estrategias de merchandising.* * *Implementación de estudios de públicos (encuestas, entrevistas, etc).* |
| Programa de educación | *Ejemplos:*   * *Programas educativos (escolares, universitarios, entre otros)* * *Mediación cultural.* * *Visitas guiadas.* * *Programa de visitas especializadas.* * *Recursos y materiales educativos (físicos o virtuales y para personas con discapacidad).* * *Ludotecas.* * *Cursos y talleres, conferencias, capacitaciones, entre otros.* |
| Programa de Seguridad | *Ejemplos:*   * *Plan de seguridad en el inmueble (espacios expositivos, áreas de reserva de colecciones, espacios públicos y administrativos).* * *Tipo se seguridad (recursos humanos o sistema se seguridad electrónica).* * *Funciones del personal de seguridad.* * *Protocolo para la entrada y salida de bienes de la institución.* * *Protocolo de actuación en caso de robos, hurtos o vandalismo.* |
| Programa de Recursos Humanos | *Ejemplos:*   * *Equipo de profesionales y operadores del museo.* * *Tipo de contratos del personal (estable o temporal).* * *Reglamento de Organización y Funciones.* * *Programas de voluntarios y practicantes.* * *Políticas de capacitación del personal.* |
| Programa Económico | *Ejemplos:*   * *Elaboración de presupuestos anual (costos de operación y mantenimiento).* * *Captación de recursos.* * *Financiación de proyectos.* |