

## **NÚMERO 36**

# **REGLAMENTO DE USO DE LA SALA DE EXPOSICIÓN DE LA CASA DE CULTURA DE LA CISTÉRNIGA**

### **Artículo 1.- OBJETO.**

Es objeto del presente reglamento regular la utilización de las Sala de Exposición de La Casa de Cultura del Ayuntamiento de la Cistérniga, por las personas físicas o jurídicas interesadas en la exposición de obras de arte o de divulgación cultural o educativa.

### **Artículo 2.- SOLICITUDES.**

Las solicitudes de las exposiciones deberán remitirse al registro de entrada del Ayuntamiento siguiendo el modelo de solicitud contenido en el Anexo II, y cumplimentado un modelo para cada exposición, en el caso de solicitar más de una. Las solicitudes deberán estar firmadas por el propio interesado, y dirigidas al Alcalde del Ayuntamiento o Concejal Delegado de Cultura.

En la solicitud constarán los datos personales del artista y una breve explicación de la obra que quiere exponer: Tipo, estilo, medidas y cualquier tipo de observación al respecto.

El plazo de presentación de solicitudes será de dos meses anteriores a las fechas de exposición. No obstante si dentro de los dos meses anteriores no estuvieran reservadas u ocupadas las salas el plazo de presentación podrá reducirse a quince días, con el fin de cubrir espacios en el calendario establecido y sin la garantía de concesión de la exposición.

La comisión designada por el Alcalde, una vez vista la solicitud, citará al artista para que aporte, junto a la solicitud, un dossier de su obra con un mínimo de diez fotografías de las obras que expondrá, y las características de cada una de ellas.

Seguidamente, la comisión de expertos, valorará la realización de la exposición. Si resulta seleccionada para realizar la exposición, en función del estilo y características de la exposición, el Alcalde o Concejal delegado de Cultura, adjudicará la sala y la fecha de la exposición, situándola en calendario de programación cultural anual de la Casa de Cultura, según los criterios aprobados.

### **Artículo 3.- RESERVA DE FECHAS.**

Con el objetivo de facilitar las programaciones de la Sala de Exposición, se incluye en el modelo de solicitud un apartado que permitirá establecer al interesado una reserva de fechas que más le interesen para la exposición. No obstante dicha reserva estará condicionada a la programación de la Casa de Cultura, quién en última instancia confirmará al interesado mediante escrito firmado por el Alcalde o Concejal Delegado de Cultura, la reserva de dichas fechas.

Una vez confirmadas las fechas por escrito, sólo podrán modificarse por motivos sobrevenidos justificados por la realización de proyectos de importancia cultural o social imposibles de trasladar a otra fecha.

La no aceptación de las fechas o sala asignada al artista supondrá el pase al último lugar en el listado de solicitudes para exposiciones de la Casa de Cultura. Igualmente, si la persona solicitante ha expuesto su obra en el año en que solicita la exposición, pasará al último lugar en el listado de solicitudes.

### **Artículo 4.- TASAS Y CONDICIONES ECONOMICAS.**

El pago de la tarifa estará regulado por la correspondiente Ordenanza fiscal de la Casa de Cultura que establece lo siguiente:

El pago de la tarifa por el uso de las instalaciones se establece en la cesión en exclusiva de una de las obras que el autor haya expuesto en la Sala, en la cesión en exclusiva se entenderán incluidos los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública. La obra a ceder a la Casa de Cultura del Ayuntamiento de la Cistérniga, será la que decida el autor.

En el caso de que se trate de una exposición colectiva la obra a ceder lo será de uno de los autores de la exposición, decidiendo entre ellos la obra a ceder. En el caso en que no lleguen a un acuerdo, la Casa de Cultura, a través de la comisión de expertos decidirá la obra.

La modificación de la Ordenanza Fiscal que regula la presente tarifa supondrá la modificación automática de la presente cláusula.

La obra decidida por el autor para la entrega a la Casa de Cultura lo deberá ser de una de las expuestas en la Sala de Exposición, representativa de dicha exposición, para ello deberá contar con el visto bueno del Alcalde o Concejal Delegado de Cultura, quién en el caso de no considerarla representativa, elegirá otra obra de la exposición a entregar.

Quedan excluidas del pago aquellas exposiciones que promovidas por el propio Concejal de Cultura y por el Ayuntamiento de la Cistérniga tengan un carácter divulgativo cultural, educativo o social, en ningún caso en dichas exposiciones se podrá realizar venta alguna de los objetos expuestos, con la salvedad de aquellas exposiciones de objetos cuyo fin sea recaudar fondos para la solidaridad con eventos catastróficos o con asociaciones no lucrativas de ayuda humanitaria.

En este último caso, las Asociaciones que promuevan a través de la Casa de Cultura o del Ayuntamiento dichas exposiciones deberán entregar a la Casa de Cultura un dossier justificativo de dicha exposición.

#### **Artículo 5.- SALAS DE EXPOSICIONES.**

En caso de tratarse de una exposición combinada, se utilizará la sala más

conveniente según la valoración del Alcalde o Concejal Delegado de la Casa de Cultura.

Sólo en caso de no disponer de exposiciones propias del estilo de la Sala especializada, se podrá montar una exposición de estilo diferente al original siempre y cuando las características de la sala lo permitan.

#### **Artículo 6.- RECEPCIÓN Y ENTREGA.**

Cuando la Casa de Cultura reciba la exposición, la coordinadora de animación cultural o responsable de la Sala deberá firma la correspondiente “Acta de recepción o entrega de las obras” según modelo Anexo nº 1.

#### **Artículo 7.- PLAZO DE EXHIBICIÓN.**

El uso de la Sala de Exposición se realizará como máximo por cinco semanas naturales, comenzando por lo general en lunes y finalizando en viernes. Los domingos las Salas permanecerán cerradas.

Se permite la venta de obras en las Salas durante la exposición. El artista pondrá un catálogo con el valor de cada una de las obras que facilitará al responsable de la exposición.

El artista aportará una fotografía reciente para poner en el lugar habilitado para ello en la sala de exposición, aunque esto último será opcional.

#### **Artículo 8.- VIGILANCIA, MONTAJE, ASISTENCIA TÉCNICA Y OTROS.**

De forma habitual, las exposiciones se montarán los lunes a primera hora de la mañana, siendo por la tarde la inauguración. La organización de la inauguración y los gastos de la misma correrán a cargo del artista, quien informará al Concejal de Cultura.

El montaje y desmontaje de la exposición se realizará por los propios interesados con la supervisión y ayuda técnica del personal de la Casa de Cultura, por lo que la responsabilidad por el posible deterioro que pudieran sufrir las obras durante el montaje de las mismas será de los interesados. En caso de ser necesario cambiar de fecha de montaje o desmontaje, se comunicará al responsable de la Casa de Cultura con la suficiente antelación para buscar el momento adecuado para todo el personal implicado.

Una vez instalada la exposición, ni las obras ni cualquier otro elemento anexo a las mismas podrán ser variadas con respecto a la ubicación inicial llevada a cabo por los interesados, sin permiso de los mismos.

La Casa de Cultura pondrá el máximo celo en el cuidado de las obras recibidas, pero no responderá del extravío, deterioro, sustracción o cualquier otro acto ajeno a su voluntad, de las obras que le sean entregadas, aún cuando este se produzca por caso fortuito o fuerza mayor, siendo de cuenta y riesgo del autor de la obra los daños que por cualquier causa pudieran sufrir las mismas durante su transporte o el tiempo que permanezcan en posesión del Instituto. El autor podrá contratar por su cuenta la clase de seguro que ampare los riesgos aludidos anteriormente, sin que pueda reclamar a la Casa de Cultura cantidad alguna por dicho concepto.

No obstante, si algún elemento de la exposición sufriera algún tipo de desperfecto o fuera objeto de sustracción se avisará inmediatamente a los interesados.

El desmontaje se realizará en viernes o sábado por la mañana. En caso de ser necesario cambiar la fecha, se comunicará al personal técnico con la suficiente antelación para buscar el momento adecuado para todo el personal implicado en las tareas.

#### **Artículo 9.- VALORACIÓN DE LAS OBRAS PRESENTADAS.**

Junto a la solicitud y en hoja anexa modelo n° 1 la persona interesada deberá presentar la relación de las obras expuestas y el valor que le asigna a cada una de ellas, esta relación una vez comprobada la correspondencia con las obras recibidas y revisada cada una de las mismas por si hubieran sufrido algún desperfecto durante su traslado a la Casa de Cultura se firmará en el acto de recepción de las mismas por los interesados y el personal de la Casa de Cultura que este presente en la recepción de las mismas, haciendo constar en la misma de recepción las incidencias o desperfecto que se hubieran detectado en las obras recibidas.

#### **Artículo 10.- DIFUSIÓN.**

El Ayuntamiento facilitará la publicidad de la exposición debiendo entregar el artista, al menos dos meses antes de la fecha de exposición, el material informativo para

realizar los folletos y comunicados de prensa

El Ayuntamiento se compromete a difundir la publicidad, al menos con quince (15) días de antelación a la inauguración de la exposición, enviando por correo a todas las entidades culturales y a los medios de comunicación comarcal. También se anunciará en la revista municipal del Ayuntamiento de la Cistérniga.

#### **Artículo 11.- CRITERIOS DE SELECCIÓN.**

Los criterios que la comisión de expertos de la que formará parte el Alcalde o Concejal Delegado de la Casa de Cultura, así como aquellas personas que designe directamente ,utilizarán a la hora de la selección para la admisión de los artistas y adjudicación de la sala de exposición:

1.-Dentro de un mismo tipo de Artes Plásticas, tendrán prioridad aquellos estilos caracterizados cómo más originales o de enfoque distinto a lo que se haya expuesto en semanas anteriores.

2.-Tendrán prioridad los jóvenes artistas como forma de difusión y apoyo a los jóvenes.

3.-Tendrán prioridad las solicitudes según las fechas en que fueron presentadas en Registro de Entrada del Ayuntamiento.

#### **Artículo 12.-DOCUMENTO DE COMPROMISO.**

El Artista una vez le sea comunicado por el Ayuntamiento la inclusión de su exposición en la programación del año correspondiente, suscribirá el documento de compromiso, aceptando este reglamento y los compromisos y aspectos particulares que figuren en él.

#### **Artículo 13.-OTRAS CONSIDERACIONES.**

La interpretación de las presentes normas, la resolución de aspectos no tratados aquí corresponderán al Concejal de Cultura.

El Ayuntamiento podrá mediante el correspondiente acuerdo, modificar o ampliar

la presente normativa, si ello se estima necesario para el mejor funcionamiento del servicio que se pretende regular.

De esta forma se pretende conseguir un calendario de exposiciones lo más variado posible en cuanto a estilos, dando cabida a todo tipo de manifestaciones artísticas que faciliten el acceso y la difusión de la cultura.



**ANEXO N° II**

**MODELO SOLICITUD**

**DATOS PERSONALES**

D. \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_

Con domicilio en \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_,

Codigo Postal \_\_\_\_\_ N° de tfno. De contacto \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

**MODALIDAD ARTÍSTICA**

Pintura  Escultura  Fotografía  Otros

Obras a exponer:

<b><i>TITULO</i></b>	<b><i>DATOS TECNICOS</i></b>	<b><i>OBSERVACIONES</i></b>

Deberá acompañar un dossier que contenga al menos diez fotografías de las obras a exponer, lista de precios y Curriculum Vitae.

La \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Fdo.: EL SOLICITANTE**