



## SOLICITUD SALA DE EXPOSICIONES CASA DE LA CULTURA DE SOTO DEL REAL 2023

**Habiendo leído y aceptado la normativa para exponer en la Sala de Exposiciones “Lucia Mingorance”**

Yo, Don/Doña \_\_\_\_\_, con D.N.I. Nº \_\_\_\_\_

Mayor de edad, residente en \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_

calle \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

teléfono/s de contacto: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

### SOLICITO

#### **EXPONER EN EL CENTRO CULTURAL EN LOS PERIODOS:**

DE ENERO A JUNIO, Indique mes preferente \_\_\_\_\_

DE JULIO A DICIEMBRE, indique mes preferente \_\_\_\_\_

**TÍTULO DE LA EXPOSICIÓN** \_\_\_\_\_ **Modalidad** \_\_\_\_\_

**Nº de obras Aprox. a exponer** \_\_\_\_\_ **Tamaño** \_\_\_\_\_

Desea abrir el fin de semana intermedio de las fechas de la exposición:  Sí  No

- En caso afirmativo, indicar fechas, horarios \_\_\_\_\_

Desea realizar fiesta-cóctel de inauguración \*(CONSULTAR NORMATIVA ACTUAL SOBRE COVID 19) :

Sí, Fecha \_\_\_\_\_  No

- En caso afirmativo, por favor, detalle:

\_\_\_\_\_

Realizará un seguro particular de la exposición:  Sí  No

Autoriza a realizar fotografías de la exposición para su difusión:  Sí  No

Autoriza a facilitar el Nº de teléfono a los medios de comunicación para difundir la exposición  Sí  No

Oferta los siguientes servicios complementarios a la exposición:

- Talleres:  Sí  No

- En caso afirmativo, indicar: fechas, horarios, público al que va dirigido

\_\_\_\_\_

- Visitas guiadas:  Sí  No

- En caso afirmativo, indicar: fechas, horarios, público al que va dirigido

\_\_\_\_\_

## OBSERVACIONES:

\* Breve descripción de la exposición, [PARA PUBLICAR EN PRENSA](#):

### Documentos a aportar:

Catálogo de la obra a exponer

Curriculum artístico o trayectoria artística

Descripción del estilo, obra o análisis de la obra para la difusión de la exposición en el Centro Cultural y medios de comunicación

4 imágenes representativas de la exposición en .jpg con calidad suficiente

Boceto

Fotocopia DNI

Fianza 100€

### CONDICIONES DE LA SALA DE EXPOSICIONES

- Queda terminantemente prohibido la modificación de la sala y su mobiliario (pintar paredes, agujeros, pegatinas, blue tack, etc...). Cualquier desperfecto derivado del uso de la sala será responsabilidad del artista, y se podrá descontar de la fianza depositada el importe de su reparación y /o reposición.
- Tanto el montaje como desmontaje de la exposición, correrá a cargo del artista o persona en quien delegue, avisando con antelación el día y hora elegido.
- El transporte y/o gastos derivados de la exposición correrán a cargo del artista.
- El artista se compromete a cumplir las fechas y horarios de montaje y desmontaje que se le hayan asignado.
- No se permite que se inaugure la exposición dando lugar a un coctel-fiesta, salvo autorización expresa de la Concejalía de Cultura, tras haber sido indicada y aprobada en su solicitud.
- Una vez montada la exposición, si la misma no se ajusta a lo indicado en la Solicitud se podrá ordenar su desmontaje y anulación de la misma.
- El artista se compromete a realizar la exposición en las fechas fijadas, de no ser posible, avisará con 15 días de antelación, de lo contrario será penalizado y no podrá presentar su solicitud en la siguiente convocatoria.
- Entregará, de ser el caso, las llaves prestadas el día siguiente hábil de finalizar la exposición.
- Concluida la exposición, tanto el espacio expositivo, como los materiales cedidos para la exposición, deberán quedar en las mismas condiciones que cuando se cedió.

- El artista opcionalmente podrá gestionar y contratar un seguro específico que cubra los posibles riesgos y daños de las obras expuestas. El Ayuntamiento no será responsable del mismo.
- El artista podrá realizar a su cargo folleto y cartelería de la exposición. En este caso, estará obligado a insertar el logotipo del Ayuntamiento de El Escorial y la Concejalía de Cultura, que le será facilitado. Facilitará en soporte digital la imagen o portada del cartel a la dirección [centrocultural@ayto-sotodelreal.es](mailto:centrocultural@ayto-sotodelreal.es).
- Se autoriza al expositor a que publicite la venta de las obras, pero no a marcar el valor de las mismas. La obra que sea vendida durante el periodo de la exposición, no podrá desaparecer durante este transcurso de tiempo, teniéndose que efectuar la entrega de la misma una vez finalizada la exposición.
- La Concejalía de Cultura insertará dentro de su programación y publicitará a través de los distintos medios de difusión de que dispone, la información sobre la exposición.
- El Ayuntamiento no se responsabiliza de posibles daños o desperfectos que se causen en las obras durante su exposición, ni de los deterioros que puedan causarse en el espacio de exposiciones.
- En todo momento se cumplirán con las normas y protocolos que por causa de covid19 o cualquier otra circunstancia fueran efectivas para el Centro Cultural o instalaciones municipales.

Acepto las condiciones y firmo la presente a fecha:

En Soto del Real, a                      de                      de 20

FIRMA:

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 7 y 13 del Reglamento General de Protección de Datos de 27 de abril de 2016 (RGPD), en los artículos 6 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) y el artículo 21 de la Ley 34/2002, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico, le informamos que con la firma del presente documento, otorga su consentimiento expreso, inequívoco e informado para el tratamiento de los datos aquí facilitados así como de los que se generen durante su relación con el Ayuntamiento de Soto del Real con C.I.F. N° P-2814400D, con la finalidad que la Concejalía de Cultura gestione correctamente su solicitud para el uso de la Sala de Exposiciones "Pedro de Lorenzo", comunicarnos con Ud. en caso de alguna eventualidad relacionada con la misma a través de correo electrónico o por vía telefónica, incluyendo el envío de comunicaciones relacionadas con actividades y/o eventos organizados por el Ayuntamiento por medios físicos o electrónicos. Los datos facilitados serán de su titularidad y objeto de tratamiento que consta en su correspondiente Registro de Actividades. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación con el Ayuntamiento de Soto del Real o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos solo serán utilizados para los fines arriba mencionados, no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, ni se realizará transferencia internacional de los mismos. Tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando sus datos personales y podrá, de forma gratuita y en cualquier momento, acceder a los mismos, solicitar su rectificación, supresión, limitación u oponerse a su tratamiento enviando comunicación dirigida a la Concejalía de Atención al Ciudadano, ubicada en la Plaza de la Villa N°1, 28791, Soto del Real Madrid. Igualmente, se recuerda la posibilidad de dirigir una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos de Carácter Personal por el tratamiento de sus datos personales.