



NORMATIVA DE REGULACIÓN DEL USO DE LA SALA DE EXPOSICIONES DEL CENTRO CULTURAL “PEDRO DE LORENZO” DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL

INTRODUCCIÓN

El Ayuntamiento de Soto del Real, a través de su Concejalía de Cultura, tiene interés en potenciar el trabajo de los artistas, facilitando la difusión de sus obras, de forma que se hagan accesibles a los ciudadanos. Por ello, se ofrece la Sala de Exposiciones, situada en el Centro Cultural “Pedro de Lorenzo”, sita en la calle Real, 6 de este Municipio, y establece una normativa que sirva de instrumento básico para la organización y el buen uso del espacio utilizado para exponer los trabajos.

LOS ARTISTAS

Podrán solicitar la Sala de Exposiciones, todas las personas autoras de las obras artísticas mayores de edad, menores con autorización del padre, madre o tutor, españoles y/o extranjeros, residentes y no residentes en Soto del Real de forma individual o colectiva.

CARACTERÍSTICAS DE LAS OBRAS Y PROYECTOS

La técnica y el formato serán libres: pintura, escultura, fotografía, instalaciones, diseño, etc.

El número de obras o montajes y sus dimensiones estarán en función de las características del espacio.

Las Obras, materiales, proyectos, etc. presentados serán sometidos al criterio y selección del Ayuntamiento de Soto del Real, a través de la Concejalía de Cultura y el personal del área, quien elaborará la selección y valoración de la solicitud en función de la calidad, temática, así como se tendrán en cuenta las exposiciones anteriores habidas en la Sala, para evitar repeticiones de contenidos o temarios. Siendo la solicitud valorada, Se podrá denegar o aceptar, siempre avisando al interesado a través de email, llamada telefónica o SMS., de la decisión tomada. En caso de ser desestimada, no impedirá volver a presentarse en la siguiente convocatoria.

SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN

El artista o colectivo de artistas, podrán presentar la solicitud cumplimentada, en el Centro Cultural “Pedro de Lorenzo” dentro de los plazos indicados al efecto. Se abrirán dos periodos de solicitud: del 1 al 30 de octubre para las exposiciones que se realicen durante los meses de enero a junio, y del 1 al 28 de febrero para las solicitudes de las exposiciones que se realicen durante los meses de julio a diciembre.

El impreso de solicitud que se les proporcionará en el propio Centro Cultural, deberá estar cumplimentado en su totalidad, y aportar TODOS los documentos que en él se solicitan. Deberá indicar de forma específica el horario de apertura. La presentación se podrá hacer en formato impreso o digital.

Siendo la solicitud aceptada, se le comunicará por email, llamada telefónica o SMS el periodo adjudicado para la exposición y dispondrá de 15 días hábiles para la presentación de la totalidad de los documentos necesarios, de no realizarse en este plazo, podrá ser desestimada.

TIEMPO Y HORARIOS DE EXPOSICIÓN:

Se establece un tiempo mínimo de exposición de 7 días y un máximo de 15 días naturales. Este periodo es ampliable, si la disponibilidad de la Sala, demanda de los usuarios o criterio del Ayuntamiento lo permite, tras solicitar su solicitud de ampliación.

Las fechas adjudicadas serán respetadas y exactas para el montaje y desmontaje de la exposición, no pudiendo excederse de los días fijados antes ni después de la fecha prevista.

Tendrán prioridad en el uso de la Sala de Exposiciones las actividades, actos o exposiciones correspondientes a la de RED ITINER de la comunidad de Madrid, o las propias del Ayuntamiento del Soto del Real.

El artista se dará por enterado de que el espacio cedido para la exposición es un espacio abierto al público en el que no existe vigilancia y de que los horarios de visita quedan supeditados al horario de apertura habitual del Centro, o al de apertura elegido por el artista y especificado en la hoja de Solicitud. Asimismo, se da por enterado de que el personal del Ayuntamiento de Soto del Real que realiza su trabajo en el Centro Cultural, no es responsable de la vigilancia ni gestiones propias de las obras expuestas, por lo que corre por cuenta del artista la vigilancia de la exposición. Si en su solicitud opta por la apertura durante el fin de semana y/o días festivos, en la que no exista personal municipal para la apertura y cierre del espacio para la exposición, se le facilitará una llave y será total responsable del espacio cedido para exponer, no permitiéndose y evitando la entrada al público al resto de las instalaciones.

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 reclamar 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, seguro, y/o gastos derivados de la exposición correrán a cargo del artista, los artistas.
- El artista, se compromete a cumplir las fechas y horarios de montaje y desmontaje que se le hayan asignado.
- No está permitida la entrada ni consumo de bebida y comida en la sala, salvo autorización expresa de la Concejalía de Cultura, con motivo de la inauguración.
- No está permitida la venta de artículos que no puedan ser catalogados como artesanos o artísticos.
- 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 Soto del Real, que le será facilitado. Facilitará en soporte digital la imagen o portada del cartel a la dirección centrocultural@ayto-sotodelreal.es.
- Se autoriza al expositor a la venta de las obras, pero no podrá marcar el valor de las mismas. Para ello dejará instrucciones de contacto mediante tarjeta de visita o información en el espacio habilitado para ello dentro de la Sala. 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 cumplirá con las normas, indicaciones y el buen funcionamiento del Centro Cultural.