



AYUNTAMIENTO DE
ALHAURÍN DE LA TORRE
(MALAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5

EDIFICIO PUNTO INDUSTRIAL
C.P. 29130
TELF.S. 952 41 71 50
FAX 95 241 33 36

**PROCEDIMIENTO Y NORMAS DE USO PARA SOLICITAR LAS SALAS
DE EXPOSICIONES DE LA CONCEJALÍA DE CULTURA DEL
AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN DE LA TORRE**

1. Las salas de exposiciones de la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre son:
 - Sala de exposiciones del Centro Cultural “Vicente Aleixandre” (disponible todo el año, a excepción de los meses de junio, julio y agosto); uso: polivalente; horario de exposición: de lunes a viernes de 10.30 h. a 13.30 h. y de 17.00 h. a 20.30 h.; cuando se celebren actos en el Centro fuera de estos días y horario la sala permanecerá abierta.
 - Sala de exposiciones de la Finca Municipal “El Portón” (disponible los meses de mayo a septiembre); uso: polivalente; horario de exposición: a convenir con el artista. **(Nota: debido a la reforma de esta sala, la misma no se podrá utilizar durante 2010).**

La cesión de las salas será siempre gratuita.

2. Los interesados deberán presentar su solicitud acompañada de la documentación que se especifica (modelo anexo 1) desde el 2 de enero hasta el 31 de julio del año en curso. Una Comisión asesora, integrada por personal cualificado de la Concejalía de Cultura (se podrá invitar a artistas de reconocido nivel), se reunirá durante el mes de septiembre con la finalidad de seleccionar de entre todas las solicitudes quiénes expondrán a lo largo del año entrante, incluido exposiciones de reserva, no adquiriendo ningún derecho de preferencia para exponer al año siguiente las solicitudes no seleccionadas. Los criterios de selección serán los siguientes: trayectoria artística/currículum; proyecto artístico presentado; variedad artística.
3. Las fechas de las exposiciones serán determinadas por la dirección del Centro Cultural, teniendo en cuenta que el período expositivo de los talleres de artes plásticas es el mes de junio y que el Premio de Pintura que organiza la Asociación Pincel y Barro 04 en fecha a determinar. La dirección, en la medida de lo posible, intentará respetar las fechas especificadas por los solicitantes en la solicitud.
4. La Concejalía de Cultura editará un díptico (formato Din-A4/cartulina/color/100 ejemplares) para cada exposición, debiendo el artista sufragar los gastos de otro modelo de calidad superior y entregar el material con 45 días de antelación a la celebración del evento. La Concejalía asumirá igualmente el coste de la cartelería (formato Din-A3/color/50 ejemplares), publicidad, aperitivo de la inauguración y mantenimiento habitual de la sala.

5. Respecto a la publicidad de las exposiciones, éstas se darán a conocer dentro del programa de actividades que organiza la Concejalía de Cultura. Este programa se distribuye en distintos puntos de la localidad, protocolo de la propia concejalía, medios de comunicación locales y provinciales y en la página web del área.
6. En contraprestación por la cesión gratuita de la sala, el autor/a de una exposición cederá una obra de las expuestas (de una selección de tres) a la Concejalía de Cultura, que será elegida conjuntamente por personal de la misma y el/la artista antes de la finalización de la exposición. La obra elegida formará parte del patrimonio municipal y la cesión será en exclusiva. Ambas partes suscribirán un “Documento de donación de obras artísticas” (modelo anexo II).

En el caso de tratarse de una exposición colectiva (más de tres autores) ésta deberá tener un coordinador o responsable ante la Concejalía y la obra a ceder lo será de uno de los artistas, decidiendo los autores la misma. En caso de que no lleguen a un acuerdo la Concejalía de Cultura a través de sus técnicos decidirá la obra.

Cuando la exposición sea de dos autores/as ambos deberán ceder una obra.

7. La Concejalía de Cultura no asume compromiso alguno respecto a la venta de las obras expuestas en las salas por parte de los artistas.
8. La cesión de la sala conlleva para el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre el derecho preferente de compra sobre cualquier interesado, de una o varias obras de entre las expuestas por el/los artista/s.
9. El artista seleccionado deberá facilitar una relación detallada de las obras a exponer, con su descripción técnica y valoración económica.
10. El autor/a se compromete al montaje y desmontaje de la exposición en el plazo que le fije el personal de la Concejalía de Cultura, debiendo hacerse estas tareas en horario de oficina. El montaje de las obras se hará exclusivamente con el sistema con el que actualmente cuenta las salas de exposiciones. Cualquiera otra modalidad que altere el estado de las salas expositivas deberá ser autorizado por el personal de la Concejalía de Cultura. Igualmente, los artistas seleccionados serán responsables de cualquier actuación que pueda suponer menoscabo o deterioro en paredes, suelos u otros elementos del local autorizado; asimismo están obligados a dejarlo en el mismo estado en que lo encontraron y a reponer o reparar los daños que pudieran ocasionar.
11. Es deber por parte de la persona o colectivo solicitante disponer de una persona encargada de atender, vigilar y cuidar la sala concedida, quedando claro en todo momento que la Concejalía de Cultura no proveerá dicha persona. Igualmente, el solicitante se compromete a mantener en la exposición todas y cada una de las obras que aparezcan en el listado/catálogo hasta la fecha de clausura de la misma.
12. El Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre no se responsabiliza de los deterioros que puedan producirse por accidente, robo, incendio, acto vandálico o cualesquiera otros

motivos fortuitos o de fuerza mayor que puedan determinar la destrucción o deterioro total o parcial de las obras, si bien procurará por buen trato y conservación. No obstante, el autor/a podrá contratar la clase de seguro que ampare los riesgos aludidos anteriormente, sin que pueda reclamar al Ayuntamiento cantidad alguna por dicho concepto.

13. El patrocinio de una exposición por parte de cualquier persona o entidad pública o privada habrá de ser autorizado expresamente por la Concejalía de Cultura.
14. Estas normas no serán de aplicación para las exposiciones y muestras promovidas por la propia Concejalía de Cultura.
15. La Concejalía de Cultura se reserva el derecho de modificar el calendario de exposiciones en función de sus necesidades, comunicándolo con al menos un mes de antelación al comienzo de la exposición y ofreciendo al artista/as una fecha alternativa en el menor tiempo posible.

La Concejalía podrá cubrir los vacíos producidos por renunciaciones u otros motivos en el calendario de exposiciones con cualquiera de las exposiciones de reserva seleccionadas con antelación.

16. El artista acepta implícitamente las condiciones de estas normas / procedimiento una vez quede seleccionada su obra.
17. La interpretación de las presentes normas y la resolución de aspectos no tratados aquí, corresponderán a la Concejalía de Cultura.

D./ña. _____, con DNI. núm. _____, declaro que estoy de acuerdo con lo establecido en las presentes normas, y para que así conste firmo mi conformidad en Alhaurín de la Torre, a ____ de _____ de _____.

Fdo.: El/la solicitante

ANEXO II

DOCUMENTO DE DONACIÓN DE OBRAS ARTÍSTICAS

D/ña. _____, con D.N.I.
núm. _____,
_____ con domicilio en

Expone:

Que ha realizado en la Sala de Exposiciones _____,
perteneciente a la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, la
exposición denominada _____, durante los
días _____, que constaba de _____ obras.

Por lo que, y de conformidad con el artículo 6 de las normas que rigen el
funcionamiento y utilización de las salas de exposiciones, por medio del presente
realizo la donación de la obra denominada _____,
consistente en _____ y valorada en
_____ €, a efectos de que la misma pase a formar parte del patrimonio cultural
del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

La donación de la presente obra es en exclusiva, cediendo todos los derechos de
la misma a la Concejalía de Cultura.

Alhaurín de la Torre, a ____ de _____ de _____

Fdo.: _____



Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre
Concejalía de Cultura
Telf: 952. 41. 28. 94
www.alhaurincultural.es

Registro de entrada:

ANEXO I SOLICITUD DE SALA DE EXPOSICIONES

Número de solicitud: _____

Fecha preferente: _____

SALA SOLICITADA: Centro Cultural Finca Municipal "El Portón"

FECHA DE LA ACTIVIDAD: _____

TIPO DE EXPOSICIÓN: Pintura. (Técnica/s _____)
 Fotografías
 Escultura
 Cerámica
 Otros _____

TÍTULO DE LA EXPOSICIÓN: _____

RESPONSABLE: (Individual) Nombre: _____

DNI: _____

Domicilio _____

Municipio _____ Código Postal _____

Provincia _____

Telf. fijo: _____ Telf. Móvil : _____

e- mail : _____

Página Web _____

TÍTULO DE LA EXPOSICIÓN: _____

GRUPO O COLECTIVO: Nombre: _____

DNI: _____

Domicilio _____

Municipio _____ Código Postal _____

Provincia _____

Telf. fijo: _____ Telf. Móvil : _____

e- mail : _____

Página Web _____

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia DNI ó pasaporte
- Dossier de imágenes en **papel**
- Dossier de imágenes en formato **cd** u otro formato
- Currículum Vitae (con mención de exposiciones realizadas hasta la fecha)
- Otra documentación
- Relación detallada de las obras a exponer, con su descripción técnica y valoración económica.
(Presentación hasta una semana antes del comienzo de la exposición)

Observaciones: _____

El / los solicitante/s:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal le informamos que sus datos personales van a ser incorporados a un fichero del que es responsable el Excmo. Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre con la finalidad de tramitar/gestionar su solicitud.

No obstante, le recordamos que dispone de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos que podrá ejercer de forma gratuita, mediante notificación escrita, en la Concejalía de Cultura sita en:
C/ Jabalcuaza nº 9, 29130-Alhaurín de la Torre (Málaga).