



## **NORMATIVA PARA REGULAR EL USO DE LA SALA MUNICIPAL DE EXPOSICIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR, ADSCRITO A LA CONCEJALIA DE CULTURA PARA LA EXPOSICIÓN DE OBRAS ARTÍSTICAS.**

### **INTRODUCCIÓN**

El Ayuntamiento de Andújar, 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, establece una normativa que sirva de instrumento básico para la organización y coordinación de los espacios de titularidad municipal que puedan ser susceptibles de ser utilizados para exponer los trabajos de estos artistas.

### **OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El objeto de la presente normativa es regular la Sala de Exposiciones de titularidad Municipal del Ayuntamiento de Andújar.

### **SOLICITUDES**

Las solicitudes de las exposiciones deberán remitirse al registro de entrada del Ayuntamiento de Andújar, siguiendo el modelo de solicitud 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 a la Concejalía de Cultura.

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

El técnico responsable, 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, que serán enviadas al comité de expertos para su evaluación y calidad.

Seguidamente, el comité de expertos (compuesto por personal especializado en diversas modalidades de arte), hará una valoración. Si resulta seleccionada para realizar la exposición, en función del estilo y características de la exposición, el técnico/a adjudicará la sala y la fecha de la exposición, situándola en el calendario de programación de cultural, según los criterios aprobados.

## **RESERVA DE FECHAS**

Con el objetivo de facilitar la programación de la Sala de Exposiciones, la reserva estará condicionada a la programación Cultural de la Concejalía, que confirmará al interesado mediante escrito firmado la fecha adjudicada.

La Concejalía, atendiendo a sus posibilidades, facilitará los medios de los que dispone para la instalación. El artista se compromete a respetar los criterios de montaje de la sala y los espacios y materiales disponibles.

La presentación/inauguración de la exposición es opcional y corre a cargo del propio artista, con el apoyo de la Concejalía de Cultura.

La apertura y cierre de la Sala se realizará por el personal del área de Cultura.

La Concejalía de Cultura se reserva el derecho de suspender el uso de la Sala de Exposiciones derivada del incumplimiento de las normas expuestas en el presente documento.

## **COMPROMISOS DEL SOLICITANTE**

La exposición o actividad se llevará a cabo en las fechas autorizadas, asumiendo el solicitante las siguientes obligaciones.

1.- El pago de los gastos de transporte de ida y vuelta del material usado y de las obras así como su instalación, exposición y desmontaje, pudiendo utilizarse en su caso, los soportes materiales y accesorios de que dispone la sala.

2.- La Concejalía de Cultura se encargara de la edición, confección y distribución de cartelería, programas o catálogos. La Concejalía aportará un total de 20 carteles y 100 programas o catálogos por exposición, si el solicitante necesitase una cantidad superior será sufragada por cuenta del solicitante.

## **DURACION DE LA EXPOSICIÓN**

El desarrollo de las actividades se efectuará siempre dentro del horario establecido.

El uso de la sala será siempre de carácter temporal, con una duración máxima de 24 días hábiles. Excepcionalmente, previa solicitud razonada, podrá concederse el uso de las instalaciones por un periodo mayor

