



## REGLAMENTO DE USO DE LA SALA DE EXPOSICIONES DE EL SAUZAL

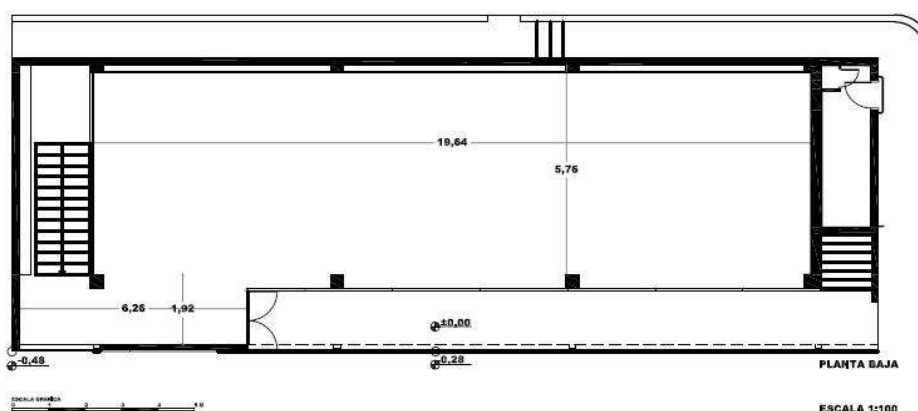
### PRIMERO.- OBJETO

Es objeto del presente documento es regular las normas de uso y funcionamiento de la Sala de Exposiciones del Ilustre Ayuntamiento de El Sauzal, por parte de las personas físicas o jurídicas interesadas en la exposición de obras de arte o de divulgación cultural y educativa.

En esta sala se promocionan las manifestaciones artísticas relacionadas con las artes plásticas o colecciones y muestras de objetos que se consideren de interés. Así mismo se difundirá cualquier exposición que tenga por objeto promocionar valores culturales o sociales considerados positivos para la ciudadanía y encuadrados en los fines y objetivos del Ayuntamiento de El Sauzal.

### SEGUNDO.- DATOS DE LA SALA DE EXPOSICIONES

- Dirección: Plaza del Príncipe, nº 1 (frente al Ayuntamiento), 38360, El Sauzal.
- Inauguración: 17 de mayo de 2003.
- Descripción: sala rectangular en planta baja de 120 metros cuadrados de superficie y 35 metros lineales de pared practicable. Su fachada principal, orientada al sur, es acristalada actuando a modo de escaparate exterior. Tiene su acceso desde la plaza del Príncipe, dotado de puerta acristalada. Cuenta con iluminación regulable, sistema de persianas automatizado, acceso a internet (wifi), proyector de imágenes y posibilidad de conexión multimedia y sonido ambiente. En la planta del semisótano, cuenta con varios aseos a los que se accede desde una escalera interior.
- Horario general de visita: de miércoles a domingo, incluyendo festivos, de 18.00 a 20.00 horas. Si bien este horario puede sufrir modificaciones en función de las necesidades y características de las muestras expuestas.
- Personal: Durante las diferentes muestras, habrá una persona responsable en la sala designada por la concejalía de Cultura, encargada de su apertura y cierre, así como de facilitar información al visitante.
- Accesibilidad: Posibilidad de fácil acceso para personas con movilidad reducida, salvo a la planta del semisótano (aseos).
- Material expositivo:
  - Sistemas de anclaje en pared (25 unidades, con posibilidad de montaje en un mismo eje a varias alturas).
  - Peanas blancas de varias alturas (15 unidades).
- Contacto: Concejalía de Cultura del Ilustre Ayuntamiento de El Sauzal, 922 570 000, de lunes a viernes de 08.30 a 14.30 horas. E-mail: [cultura@elsauzal.es](mailto:cultura@elsauzal.es).
- Web: [www.elsauzal.es](http://www.elsauzal.es).
- Entrada: gratuita.
- Plano de la planta:



- Galería fotográfica:



### TERCERO.- SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

Las solicitudes se realizarán rellenando el formulario que le facilitará la Concejalía de Cultura. El uso de la sala es, con carácter general, gratuito. Contenido de la solicitud:

1. Nombre de la persona responsable directa de la petición o del colectivo al que represente (en su caso).
2. Diversos datos de contacto del mismo.



3. Objeto y contenido de la actividad, así como las fechas del desarrollo de la misma (en caso de estar ocupadas las fechas solicitadas, se llegará a un acuerdo con la Concejalía de Cultura para reubicarlas en el calendario de la programación prevista).
4. Declaración expresa de asumir su responsabilidad respecto a cualquier incidencia que pudiera surgir en el desarrollo de la actividad, así como del contenido de la misma.
5. Además de la solicitud, deberá aportar la siguiente documentación:
  - Currículum artístico o memoria explicativa de la colección, acompañado de cuantos documentos estime oportuno.
  - Dossier de la muestra, consistente en un mínimo de 3 fotografías identificadas. Estas fotografías se publicarán en el sitio web del Ayuntamiento, [www.elsauzal.es](http://www.elsauzal.es), para dar difusión a la muestra.

El plazo de presentación de solicitudes será de seis meses anteriores a las fechas de exposición. No obstante, si dentro del semestre anterior no estuviera reservada u ocupada la sala, el plazo de presentación podrá reducirse, con el fin de cubrir espacios en el calendario establecido.

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

1. Los gastos de transporte de ida y vuelta de las obras, así como su instalación, exposición y desmontaje corren por cuenta del interesado; pudiendo utilizarse, en su caso, los soportes materiales y accesorios de que dispone la sala.
2. Será también de su cuenta la edición, confección y distribución de programas o catálogos si éste deseara disponer de los mismos.
3. El solicitante se obliga a mantener en perfecto estado la sala, sus instalaciones y servicios, debiendo realizar por su cuenta, a su cargo y bajo su responsabilidad, las reparaciones necesarias a dicho efecto, así como la reposición de lo que se perdiere, respondiendo de los daños e infracciones que se causen a personas o cosas. Asimismo, se obliga a respetar las instrucciones del personal o técnicos del Ayuntamiento de El Sauzal.

#### **CUARTO.- USO DE LA SALA DE EXPOSICIONES**

La sala de exposiciones del Ayuntamiento de El Sauzal se cede en las condiciones, cuyas circunstancias, usos, características y servicios conoce y acepta el solicitante; el cual declara recibirla en perfectas condiciones de idoneidad, no permitiéndose ninguna modificación ni alteración sin previa autorización expresa del Ayuntamiento de El Sauzal.

Se informa a los interesados que la sala dispone de 35 metros lineales de pared practicable; si bien cuenta con cuatro tabiques/paneles móviles (los que conforman las paredes laterales), que dotan de la máxima flexibilidad y versatilidad el uso de esta dependencia, permitiendo una posible transformación del espacio expositivo en función de las necesidades de la muestra, según se precise. En caso de requerir la reubicación de estos paneles, debe informarlo con varios días de antelación a la Concejalía de Cultura para que operarios del Ayuntamiento lo realicen.



La utilización de los equipos y materiales se realizará siguiendo siempre las instrucciones de la Concejalía, asumiendo en todo caso los interesados o personas usuarias la responsabilidad por los daños producidos en los mismos por su uso inadecuado o no autorizado.

### **QUINTO.- OBRAS OBJETO DE EXPOSICIÓN**

El Ayuntamiento de El Sauzal se reserva el derecho de exponer cualquier tipo de objeto (cuadros, fotografías, esculturas, paneles explicativos, colecciones, maquetas, textiles, orfebrería, vestuario, objetos vintage,...).

Así mismo, se reserva el derecho de rechazar parte de las obras propuestas para la exposición, y de retirar antes de su apertura o en cualquier otro momento, alguna obra que, a su juicio pueda contravenir la Ley, la moral, el orden público, o el buen nombre e imagen de esta, o que estime carece de la calidad artística necesaria.

Los responsables contarán con la posibilidad de venta de las obras expuestas.

### **SEXTO.- PLAZO DE EXPOSICIÓN Y HORARIO**

Con carácter general, las diferentes muestras se programarán a razón de una por mes, estando abiertas al público en torno a 15 días cada una de ellas. Excepcionalmente, previa solicitud razonada, podrá concederse el uso de las instalaciones por un periodo mayor.

El horario de la sala de exposiciones del Ayuntamiento de El Sauzal es de miércoles a domingo, incluyendo festivos, de 18.00 a 20.00 h.; si bien, puede verse ampliado previa solicitud razonada llegando a un acuerdo con el artista o colectivo que realiza la muestra.

### **SÉPTIMO.- MONTAJE, NORMAS E INAUGURACIÓN**

El traslado, montaje y desmontaje de las piezas u obras de arte, corren por cuenta de el/los responsables de la muestra. Normas generales:

- a) Agujeros y fijaciones en las paredes: En ninguna de las paredes está permitido la realización de agujeros y colocación de fijaciones. La sala dispone de varios sistemas de anclaje en pared para las obras, que se pondrán a disposición del artistas o responsable de la muestra. Una vez finalizada la actividad, deben ser revueltas en su estado original.
- b) Prohibición de fumar: de conformidad con lo dispuesto en la Ley 28/2005, de 26 de Septiembre.
- c) Apertura y cierre de la sala para el montaje: Al inicio de las fechas estipuladas para la muestra, la Concejalía entregará un juego de llaves al interesado, para que pueda acceder libremente a la sala para proceder al montaje. Una vez finalizada la actividad, deben ser revueltas.



- d) Electricidad e iluminación: Las operaciones de puesta en servicio y apagado (con reloj automatizado) son realizadas por el personal de mantenimiento. Si se prevé el uso de la sala, fuera de los horarios establecidos de forma general, será necesario comunicarlo.
- e) Bedel: Durante las diferentes muestras, habrá una persona responsable en la sala designada por la concejalía de Cultura, encargada de su apertura y cierre, así como de facilitar información al visitante.
- f) Limpieza. La sala será entregada a los usuarios vacía y en perfectas condiciones; la limpieza diaria ordinaria de la sala será realizada por el Servicio de Limpieza del Ayuntamiento de El Sauzal.

#### Inauguración:

1. La inauguración se realizará en día viernes y en torno a las 19.00 horas. En caso de desear cambiarlo, debe comunicarse previamente.
2. A la inauguración asistirá el concejal de Cultura u otro cargo político en el que éste delegue.
3. Si los responsables desean enriquecer la inauguración con alguna actuación musical o de otro tipo, debe comunicarlo previamente a la Concejalía y correrá por su cuenta.
4. Si los responsables desean realizar la cobertura informativa o fotográfica del evento, debe comunicarlo previamente a la Concejalía y correrá por su cuenta.

#### **OCTAVO.- PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN**

El Ayuntamiento dispone de un departamento de diseño gráfico que elaborará un cartel anunciador de la muestra, para lo que utilizará alguna de las imágenes facilitadas por el/los artistas en el dossier que debe adjuntar a la solicitud. Dicho cartel, se colocará en diferentes mupis ubicados en la geografía local y se publicará en el sitio web municipal: [www.elsauzal.es](http://www.elsauzal.es), para dar difusión a la muestra.

El logotipo del Ayuntamiento de El Sauzal aparecerá en lugar visible en todo material y publicidad emitida con ocasión del uso de la sala. La inserción del logotipo del Consistorio se deberá realizar de acuerdo con las normas gráficas de la Entidad.

#### **NOVENO.- DONACIÓN DE OBRA POR COMPENSACIÓN:**

1. Como norma, terminado el periodo de exposición, el artista donará al Ayuntamiento una obra de las exhibidas. Sólo se establece este tipo de compensación en la sala.
2. Cuando se trate de una exposición colectiva, la obra a donar será de cualquiera de los autores y se decidirá entre los mismos o por sorteo.
3. Si se estimara que el precio de cualquiera de las obras expuestas es notablemente superior al del costo global asumido por el Ayuntamiento para la realización de la exposición, de forma que la "compensación" pareciera exageradamente desproporcionada, el artista podría donar una obra suya no exhibida en esa exposición, siempre que ésta se estime de interés por la Concejalía de Cultura.



4. Excepcionalmente, podrá el Ayuntamiento renunciar a la "donación de obra por exposición" si lo estimara improcedente, por el gran nivel del artista y/o de la muestra y por el superior interés que representaría poder realizarla en El Sauzal.

#### **DÉCIMO.- ANULACIÓN, SUSPENSIÓN Y RESPONSABILIDAD**

El Consistorio podrá, en cualquier momento, y siempre por razones de urgencia, inaplazable necesidad o necesidades del servicio, anular o suspender la adjudicación efectuada, sin que ello suponga el abono de cualquier tipo de indemnización a los usuarios de la instalación. En caso de que el solicitante renuncie al uso de los espacios autorizados, éste lo deberá comunicar de forma justificada, con una antelación mínima de 30 días al día del inicio de la actividad.

Las responsabilidades legales que pudieran derivarse de los actos realizados en las instalaciones y del mal uso de las mismas, recaerán en las personas que los ejecutasen o en sus representantes legales, reservándose el Ayuntamiento de El Sauzal el ejercicio de las acciones legales que procedan.

El Ayuntamiento de El Sauzal 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, aun 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 las salas de exposiciones.

**Ayuntamiento de El Sauzal**

**Concejalía de Cultural**



## **SOLICITUD/DECLARACIÓN USO DE LA SALA DE EXPOSICIONES**

Nombre y apellidos del solicitante: .....
Entidad o colectivo al que representa (en su caso): .....
Dirección completa: .....
Teléfonos de contacto: .....
Correo electrónico: .....
Fechas de la exposición o muestra: .....
Objeto y contenido de la exposición o muestra: .....
Observaciones: .....

Que, teniendo conocimiento del **Reglamento de Uso de la Sala de Exposiciones de El Sauzal**, solicita formalmente a la Concejalía de Cultura la utilización del citado espacio expositivo. El abajo firmante:

- Declara bajo su responsabilidad aceptar las normas y compromisos del Reglamento de uso de la sala.
- Asume su responsabilidad respecto a cualquier incidencia que pudiera surgir en el desarrollo de la actividad, así como del contenido de la misma.

Fdo.: El/la solicitante

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.

Usted tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.