



RESUMEN CONDICIONES DE SOLICITUD DE SALA DE EXPOSICIONES

Podrá solicitar la organización de exposiciones artísticas y culturales, cualquier artista plástico, colectivo de artistas plásticos, asociación cultural o colectivo cultural.

Los impresos de solicitud se entregarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento (Plaza Isaac Peral, 4) entre el 15 de septiembre y el 31 de octubre del año anterior en el que se pretende realizar la exposición.

Las exposiciones tendrán una duración mínima de 10 días y máxima de 30 días. En el caso de otro tipo de actividad cultural, la celebración de la misma no podrá interferir en el desarrollo de otras programaciones de la Concejalía de Cultura y en el normal funcionamiento del equipamiento.

Al impreso de solicitud de exposición deberá acompañar la siguiente documentación que puede remitirse directamente a la Concejalía de Cultura bien por correo postal (C/ Fernán Caballero, 2 11500 El Puerto de Santa María) bien por correo electrónico (cultura@elpuertodesantamaria.es):

- ◆ Currículum del artista/s.
- ◆ Título de la exposición.
- ◆ Tipos de obras artísticas.
- ◆ Número aproximado de obras.
- ◆ En el supuesto de que ya estuvieran finalizadas, fotografías en cualquier formato y en color de algunas de las obras a exponer.
- ◆ Programas, catálogos y/o recortes de prensa de anteriores exposiciones, si las hubiera.

Si la resolución es positiva pero no coincide con la petición del interesado en cuanto a fechas, la Concejalía de Cultura le comunicará la resolución con la nueva propuesta, que deberá ser contestada por el interesado en el plazo de quince días.

Las exposiciones se llevarán a cabo según las siguientes normas:

1.- El solicitante se compromete a:

- a) Realizar por su cuenta el transporte de las obras al espacio donde se celebre la exposición, en las fechas que indique la Concejalía de Cultura.
- b) Asegurar las obras de arte (objetos expuestos) o eximir, por escrito, a la Concejalía de cualquier responsabilidad ante desperfectos que



AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA

podieran sufrir las obras durante el traslado, montaje/desmontaje y permanencia en el espacio donde se celebre la exposición.

c) Realizar las tareas de atención al público durante el horario de apertura de la exposición, lo que podrá hacer el propio solicitante o una persona designada por él.

d) Estar presente, bien el solicitante o bien la persona designada por él, durante el montaje y desmontaje de la exposición.

e) Mantener en la exposición todas y cada una de las obras que aparezcan en el catálogo hasta la fecha de clausura de la exposición. Así como entregar una obra en propiedad (una vez finalizada la exposición) al Ayuntamiento, la cual será elegida por los técnicos de la Concejalía de acuerdo con el autor.

f) En el caso de exposiciones no organizadas por la Concejalía de Cultura, en las que únicamente colabora la Concejalía con la cesión del espacio, el solicitante tendrá la obligación de contratar una empresa profesional de montadores de exposiciones y eventos artísticos, legalmente establecida y al corriente de sus obligaciones para con la Seguridad Social y la Agencia Tributaria, quien será la responsable de la instalación. Asimismo, la Concejalía de Cultura podrá exigir el abono previo de una fianza en metálico que garantice la integridad y acondicionamiento del espacio cedido.

2.- La Concejalía de Cultura se compromete a:

a) Realizar el montaje de la exposición en el espacio designado para este fin y el desmontaje de la misma.

b) Realizar y difundir la información sobre la exposición en los medios de comunicación y redes sociales municipales.

La solicitud de organización de exposiciones implica la total aceptación de esta normativa. Cualquier duda sobre la interpretación o contingencia no recogida en la misma se resolverá según los criterios de la Concejalía de Cultura.