



AYUNTAMIENTO DE EL BERRUECO

**BASES PARA EL FUNCIONAMIENTO  
DE LA SALA DE EXPOSICIONES  
MUNICIPAL CORRAL DEL CONCEJO**

APROBADAS EN PLENO DEL AYUNTAMIENTO CON FECHA 7 DE FEBRERO DE 2013



## **BASES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SALA DE EXPOSICIONES MUNICIPAL “CORRAL DEL CONCEJO”**

### **1. DENOMINACIÓN Y DEFINICIÓN**

Sala de Exposiciones Corral del Concejo – C/ Real, 47 28191 El Berrueco – Madrid

Espacio municipal destinado a exposiciones artísticas.

Dicha Sala podrá ser utilizada también para otro tipo de actos, eventos, o presentaciones municipales, así como de carácter privado, previa solicitud al Ayuntamiento, y posterior concesión de la misma.

### **2. SISTEMA DE ACCESO Y PROGRAMACIÓN**

Dos vías:

Presentación de solicitud (Anexo I) por parte del artista interesado.

Propuesta por parte de los responsables de la programación de la Sala.

### **3. SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE LA SALA**

La selección se realizará en función de criterios artísticos y repercusión para el municipio de El Berrueco, teniendo preferencia aquellas iniciativas locales que beneficien culturalmente al municipio.

La planificación de la programación seguirá el orden más adecuado y apropiado, a criterio de la Concejalía de Cultura, acordando las fechas y detalles con los artistas.

### **4. SOLICITUD**

Se realizará previamente, cumplimentando correctamente el formulario correspondiente (Anexo I), y enviándolo a [adl2elberrueco.org](mailto:adl2elberrueco.org), o entregándolo presencialmente en el Ayto de El Berrueco Plaza de la Picota, 1, con toda la documentación: currículum artístico, dossier de fotografías, catálogos de exposiciones, u otra documentación que acredite su dedicación.



Presentada la solicitud, se valorará por la Concejalía de Cultura su inclusión en la programación de la Sala.

Las solicitudes tienen una validez de 2 años naturales de programación. Finalizados éstos, sin que la solicitud se haya incluido en la programación, el interesado si así lo desea presentaría una nueva solicitud.

En la solicitud se incluirán las preferencias en relación al mes, semanas y año en que desea realizar la exposición, teniendo en cuenta por parte del expositor que tendrán un valor orientativo, ya que se deben adaptar a la programación anual aprobada por la Concejalía de Cultura.

La fecha de la exposición se comunicará al artista, y previo acuerdo con él, se incluirá en la programación de la Sala.

## **5. CONDICIONES DE LA SALA**

### **5.1 SEGURIDAD**

La Sala dispone de sistema de alarma, en activo durante las horas en el que la Sala permanece cerrada. En los horarios de exhibición sólo permanecerá abierta si se encuentra en la Sala personal responsable de la misma, el propio artista, o personal en el que se haya delegado.

Como norma no se contratará ningún tipo de póliza de seguro específico para la exposición. De manera excepcional se podría estudiar la posibilidad si las circunstancias así lo requirieran, y siempre que la Concejalía de Cultura lo encontrase viable económicamente.

El expositor o expositores en su caso, se hacen responsables exclusivos de todas las obras expuestas en la Sala, antes cualquier pérdida, robo o daño ocasionado en las mismas, durante el tiempo de exposición, por lo que el Ayuntamiento se exime de cualquier responsabilidad al respecto.



## **5.2 TRANSPORTE**

Como norma, el transporte corre por cuenta del artista. De forma excepcional se podría estudiar la posibilidad si las circunstancias así lo requirieran y si la Concejalía lo encontrase viable económicamente.

## **6. FOLLETOS Y PROPAGANDA**

Como norma, el Ayuntamiento editará con sus medios, los folletos y publicidad necesaria para la difusión de la exposición, en coordinación con el artista. Todo ello sin perjuicio de que el propio autor quiera financiar su publicidad, en la que en cualquier caso tendrá que incluir los logos del Ayuntamiento. Sólo de manera excepcional, se podrá estudiar su realización en imprenta, y siempre que sea viable económicamente para el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento hará la difusión oportuna a través de todos los canales a su alcance, página web municipal, páginas web comarcales, de cultura, boletín informativo municipal, etc.

## **7. ACTO INAUGURAL**

El Ayuntamiento puede realizar a su cargo un acto inaugural (vino de honor), siempre que la Concejalía de Cultura lo encuentre viable económicamente.

## **8. CARTELAS Y/O LISTADOS DE OBRAS**

Las cartelas recogerán el título, medidas y técnica de la obra, y serán realizadas por el expositor. El sistema de colocación no deberá dañar nunca las paredes de la Sala.

## **9. DONACIÓN DE OBRA**

Como norma, terminado el plazo de exposición, el artista donará al Ayuntamiento una obra de las exhibidas.

Cuando se trate de exposiciones colectivas, la obra a donar será la de cualquiera de los autores, decidida entre ellos mismos.



La donación se acreditará mediante documento firmado que dará fe al acto.

#### **10. OTRAS CONDICIONES**

No se podrá alterar, ni en fecha ni en contenido la composición de la muestra durante el período de exposición.

#### **11. DOCUMENTO DE COMPROMISO**

Una vez comunicado al artista la inclusión de su exposición, firmará un documento de declaración responsable (Anexo II) aceptando las condiciones incluidas en estas bases.

#### **12. OTRAS CONSIDERACIONES**

La interpretación de las presentes condiciones y aspectos no recogidos en este documento, corresponderán a la Concejalía de Cultura.

Las presentes condiciones podrán ser modificadas o ampliadas, mediante el correspondiente acuerdo, cuando se estime oportuno a favor del mejor funcionamiento del servicio.