



# Ajuntament de Begur

## Àrea de Cultura

C. Bonaventura Carreras, 11 –17255 Begur- tel. 972 62 41 55 – cultura@begur.cat

### **NORMATIVA DE FUNCIONAMENT I UTILITZACIÓ DE LA SALA MUNICIPAL D'EXPOSICIONS DE LES ESCOLES VELLES DE BEGUR**

#### **1. Sol·licituds i concessions**

a- Els sol·licitants de la Sala d'Exposicions han de presentar una [instància](#) al Registre d'Entrada de l'Ajuntament, juntament amb un currículum i material gràfic de l'artista. No es contemplaran propostes que no hagin seguit aquest procediment de sol·licitud.

b- Les sol·licituds es faran sempre per a l'any següent o posteriors, i la concessió de la Sala es comunicarà als interessats a principis d'any.

c- La selecció d'exposicions es farà segons el criteri d'una comissió de l'Àrea de Cultura. Es donarà prioritat a les exposicions municipals i als artistes i entitats locals, sempre que no hagin exposat l'any anterior.

d- La persona guanyadora de l'apartat Millor Artista Local en el "Concurs d'Arts Plàstiques de Begur" tindrà prioritat per exposar la temporada següent, si així ho desitja i ho demana en els terminis establerts, segons les normes aquí exposades.

e- L'expositor o expositors hauran de lliurar les dades per la difusió de l'exposició en els terminis previstos. Tres mesos abans, o quan se li sol·liciti, caldrà fer entrega de:

- Nom de l'expositor/s i CV
- Títol de l'exposició
- Una imatge en format digital JPG
- Una breu descripció de presentació de l'exposició

#### **2. Condicions econòmiques i d'ús**

a- El preu per a la utilització de la Sala es fixa en el contracte que es formalitzi. Aquest import inclou el lloguer de la Sala, i la publicitat de l'exposició. **-Juliol i agost: 300€ -Resta de l'any: 200€**

b- L'import s'haurà de fer efectiu en un període màxim de quinze dies hàbils a partir de la formalització de la reserva, en el número de compte de l'Ajuntament de Begur:

**ES66 2100 0786 7202 0000 3735 ('la Caixa')**

En cas contrari es retirarà la concessió de la sala.

c- Com a equipament municipal, no s'hi poden realitzar activitats de tipus comercial i per tant no es permetrà la venda pública de les obres exposades ni cap mena de simbolisme que tingui un significat comercial o lucratiu.

d- No es podrà retirar ni substituir cap de les obres exposades durant el període d'exposició.

e- Les sales disposen d'una persona que fa les tasques de consergeria per obrir i tancar l'equipament.

f- Les sales no disposen de vigilància específica per les exposicions i no es disposa de cap assegurança que cobreixi l'obra exposada, sent l'artista o artistes els responsables de les seves obres. L'Àrea de Cultura de l'Ajuntament **no** es responsabilitza dels desperfectes i/o robatoris que es puguin produir durant els dies de l'exposició.

g- Els artistes/entitats residents a Begur no hauran d'abonar el preu del lloguer de la sala ni el cost de la publicitat de l'exposició.

### **3. Muntatge i exposició**

a- El muntatge de l'exposició es coordinarà amb la persona responsable de l'equipament, Sra. Isabel Bohé, telèfon 653 059 744.

b- Abans de procedir al muntatge, l'artista, haurà d'haver signat el contracte amb l'Àrea de Cultura.

c- L'expositor o expositors es faran càrrec del transport de les obres i la infraestructura necessària pel muntatge de l'exposició. S'haurà de preveure la càrrega i descàrrega de tots els materials així com l'ús de la via pública pel muntatge i desmuntatge.

d- L'horari de juliol i agost serà de 16 a 20h de dimarts a dissabte. La resta de l'any serà dimecres de 10 a 12 i de 15.30 a 20h; i de dijous a dissabte de 15.30 a 20h. Els dies festius, la sala restarà tancada. Aquests horaris es podran veure modificats en casos puntuals per la programació interna de les Escoles Velles-Centre Cultural.

e- L'artista/entitat es compromet a muntar l'exposició en els dos dies laborables anteriors a la data d'inici i a desmuntar el primer dia laborable després de clausura de l'exposició, tot contactant amb l'Àrea de Cultura per concretar-ne les hores.

f- Està totalment prohibit foradar, manipular o alterar el mobiliari o l'estructura de la sala, així com qualsevol altra acció que pugui malmenar les instal·lacions. Qualsevol canvi haurà de ser sol·licitat als responsables de la Sala i comptar amb el seu consentiment. En cas que l'artista/entitat vulgui usar algun tipus de material suplementari, aquest anirà a càrrec seu.

g- L'artista/entitat es compromet a complir estrictament els horaris d'obertura de la sala i els del dia de la inauguració, així com els de muntatge i desmuntatge.

### **4. Publicitat i difusió**

a- L'Àrea de Cultura s'encarrega de dissenyar els cartells amb un format estàndard que identifica la sala i en fa publicitat i difusió a través dels canals habituals de l'Ajuntament de Begur.

b- En el cas que l'artista/entitat vulgui fer programes, flyers o díptics de l'exposició, aquests aniran a càrrec seu.

### **5. Inauguracions i vernissatges**

a- Si l'artista/entitat desitja fer inauguració oficial cal que faci la petició a l'Àrea de Cultura.

b- L'acte inaugural en temporada d'estiu (juliol i agost) es faran els dimarts a les 19.00h. La resta de l'any es faran els divendres a les 18.30h.

c- El vernissatge serà organitzat per l'artista/entitat i la despesa anirà a càrrec seu.

### **6. Imprevistos i incompliments**

a- L'Ajuntament es reserva el dret de proposar a l'artista/entitat el canvi de la data d'exhibició atorgada si es veu obligat a tancar o fer ús de la Sala.

b- En cas que l'artista/entitat incompleixi algun dels punts exposats en aquesta normativa, l'Ajuntament podrà retirar-li la concessió sense devolució del pagament per a l'ús de la Sala.

c- Les possibles interpretacions o situacions no contemplades en la present normativa seran valorades i resoltes segons el criteri de l'Àrea de Cultura de l'Ajuntament de Begur.