

CONDICIONES DE UTILIZACIÓN TEMPORAL DE LOS ESPACIOS EXPOSITIVOS DEL CENTRO CULTURAL RAFAEL MORALES



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA

Dirección Oficinas Centrales: Plaza del Pan nº 5

Horarios de atención al público: de lunes a viernes, de 10.00 a 14.00 horas y de 17.00 a 21.00 horas.

Horario de las salas de exposiciones: de lunes a sábado, de 10.00 a 14 horas y de 17.00 a 21.00 horas

Teléfonos: 925 820 126 - 925 820 859

Fax: 925 813 603



CONDICIONES DE UTILIZACIÓN TEMPORAL DE LOS ESPACIOS EXPOSITIVOS DEL CENTRO CULTURAL RAFAEL MORALES

A.- SEGURIDAD Y VIGILANCIA

1. Las condiciones de seguridad de las salas de exposiciones integran el servicio de videovigilancia general del edificio.
2. El expositor, previa autorización del O.A.L.C., podrá adoptar a su cargo las medidas de seguridad que estime oportunas. Cualquier incidencia que pudiera surgir en este aspecto, será asumida totalmente por el expositor, sin que el Organismo Autónomo Local de Cultura tenga que abonar ningún tipo de indemnización por daños o perjuicios.
3. El OALC de Talavera de la Reina no se responsabiliza de los deterioros, extravíos o destrucción de la obra durante el tiempo que dure la exposición. Fuera del horario establecido, la sala permanecerá cerrada y dispondrá de las condiciones de seguridad propias del edificio.
4. No se contratará ningún vigilante.

B.- SEGUROS

1. El OALC no contratará ninguna póliza de seguro que dé cobertura a las obras expuestas en las salas cedidas a entidades, instituciones y artistas.
2. El Organismo Autónomo Local de Cultura no se hará responsable de los daños que puedan producirse por actos vandálicos, sustracciones, accidentes imprevisibles, incendios u otra causa de fuerza mayor, recomendando al solicitante la suscripción, en su caso, de una póliza de seguros que contemple éste u otros supuestos. Por lo que se recomienda a las entidades, asociaciones y artistas la contratación de un seguro que cubra los riesgos de la obra expuesta.



3. El solicitante eximirá totalmente al OALC de cualquier responsabilidad por las circunstancias y vicisitudes que incidiesen en el desarrollo de la actividad, renunciando expresamente al ejercicio de las acciones que pudieran caberle frente a dicho Organismo Autónomo, inclusive, si se diera el caso, al resarcimiento por daños y perjuicios.

C.- MONTAJE Y DESMONTAJE DE LAS EXPOSICIONES

1. Los tiempos de Montaje y Desmontaje de la exposición están computados en la fechas de cesión de sala.
2. El montaje y desmontaje de las exposiciones, será supervisado por un Técnico del Centro Cultural.
3. La Manipulación de los sistemas de iluminación correrá a cargo del personal del Centro Cultural Rafael Morales.
4. La Sala de Exposiciones no contará con personal para el montaje y desmontaje de la exposición.
5. Las entidades, asociaciones y artistas autorizados se responsabilizarán del montaje y desmontaje de las Exposiciones.
6. Cualquier gasto que genere la materialización de estas exposiciones: transporte, montaje, herramientas, etc., será por cuenta del artista/expositor.
7. No se autorizará ninguna modificación que entrañe alteraciones de los elementos de la Sala, así como tampoco la utilización de materiales que puedan dañar los elementos arquitectónicos de la misma.

D.- HORARIOS Y FECHAS DE EXPOSICIONES

1. El horario de visita pública a las exposiciones que albergue el Centro Cultural Rafael Morales será de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 21:00 de lunes a sábado.
2. En el caso de que por causas justificadas los interesados no pudiesen exponer sus obras en las fechas solicitadas, o se produjese un cambio de unas fechas por otras, se deberán comunicar en ambos supuestos por escrito y de inmediato al OALC de Talavera de la Reina.

E.- CONDICIONES DE USO Y EXHIBICIÓN DE LAS SALAS EXPOSITIVAS

CONDICIONES GENERALES:

1. Respetar los horarios establecidos al efecto.
2. Respetar los muebles e infraestructuras allí depositados y hacer buen uso de los mismos.
3. Utilizar con corrección el equipamiento del que dispone el Centro Cultural Rafael Morales.
4. Respetar el orden y limpieza de las instalaciones.
5. Respetar las indicaciones que pudiera hacer el personal del Centro.

CONDICIONES DE EXHIBICIÓN:

1. No se podrá alterar la composición de la muestra durante el periodo de exposición.
2. Como norma, los artistas realizarán y aportarán sus propias cartelas.

3. Las cartelas, que podrán llevar orientativamente título, fecha, medidas, técnica, y número de orden, en su caso, se colocarán con un sistema de adherencia que no dañe las paredes de la sala una vez sean retiradas. En todo caso, para su instalación se contará con la conformidad del Técnico del Centro Cultural.
4. Los listados de las obras llevarán orientativamente los mismos datos que se citan para las cartelas.
5. Agujeros y fijaciones: En las paredes no está permitido la realización de agujeros y colocación de fijaciones, la instalación debe estar supervisado por el personal del Centro. Una vez finalizada la actividad, deben conservar su estado original.
6. Apertura y cierre de la Sala: se realizará por el personal del edificio.
7. La entrada y salida de material así como de personal para montaje, desmontaje, portes, etc. deberá ser comunicada con anterioridad a los trabajos, al objeto de que sea conocida con antelación suficiente por el personal del Centro Cultural Rafael Morales.
8. Electricidad, iluminación y climatización. Las operaciones de puesta en servicio, apagado y regulación son realizadas por el personal del Centro Cultural.
9. 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 O.A.L.C. En todo caso la limpieza extraordinaria que exceda de lo anteriormente señalado y la que se origine como consecuencia del montaje y desmontaje de la actividad realizada, correrá a cuenta de los responsables de la exposición.
10. Prohibición de fumar, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 28/2005, De 26 de Septiembre.

OBLIGACIONES DE LOS EXHIBIDORES

1. El material de la sala está a disposición del artista, quien se debe preocupar de dejarlo en su lugar correspondiente una vez utilizado.
2. Todos los gastos de envío y devolución, serán a cuenta del expositor quien a su costa podrá asegurar las obras si así lo desea.
3. Los solicitantes serán responsables de cualquier actuación que pueda suponer menoscabo o deterioro en paredes, suelos, u otros elementos de la instalaciones donde se expongan sus obras, asimismo, están obligados a dejarlo en el mismo estado en que lo encontraron y a reponer o reparar los daños en muebles o inmuebles que hubiese ocasionado.
4. Los solicitantes estarán obligados a la conservación diligente de los espacios de uso exclusivo y de uso común y en general de todo el inmueble, como también del mobiliario, respondiendo de los daños que puedan ocasionar sus miembros y usuarios, bien por acción o por omisión, efectuando de forma inmediata y a su cargo, previa autorización del OALC, las reparaciones necesarias. Este apartado no se aplicará en el caso de que los deterioros sobrevengan a las instalaciones por el solo efecto del uso y sin culpa de la entidad beneficiaria o por el acaecimiento de un caso fortuito.
5. Corresponderá a los solicitantes el mantenimiento y las reparaciones de los bienes muebles incluidos en la cesión. Velarán por la limpieza y el orden.
6. Después de cada periodo diario de uso se procurará la limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores debiendo garantizar que las instalaciones se encuentren en perfectas condiciones de uso para el desarrollo de la actividad en el supuesto de uso compartido.
7. Los gastos de la inauguración correrán por cuenta del responsable de la exposición.

F.- EXTINCIÓN DE LA CESIÓN DE ESPACIOS EXPOSITIVOS

El acuerdo de cesión puede extinguirse:

1. Por finalización de su término inicial o sus prórrogas.
2. Por mutuo acuerdo entre las partes.
3. Por renuncia de los solicitantes o por falta de utilización efectiva de los espacios cedidos.
4. Por la realización permanente o exclusiva de actividades, servicios u otros no contemplados en el acuerdo de cesión o que contravengan la legislación vigente.
5. Por disolución de la entidad.
6. Por necesidad suficientemente motivada de uso del local para la prestación de otros servicios públicos que lo requieran.

G.- ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

1. 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 la Dirección del Organismo Autónomo Local de Cultura de Talavera de la Reina el ejercicio de las acciones legales que procedan.
2. La utilización de la sala requiere el compromiso de aceptación de estas condiciones y por lo tanto, los usuarios de este servicio aceptarán por escrito la totalidad del contenido de las presentes normas, su incumplimiento supondrá el cese inmediato de la autorización de la utilización de la Sala de Exposiciones.

SOLICITUD DE CESIÓN DE ESPACIOS EXPOSITIVOS

SOLICITUD DE ESPACIOS EXPOSITIVOS

Las entidades, asociaciones y demás interesados solicitarán, mediante instancia en modelo normalizado presentada en el Registro del Organismo Autónomo Local de Cultura, la Sala en la que deseen exponer, acompañándose necesariamente de sus datos personales (email, teléfono, etc.) y currículum vitae y/o historial profesional que incluyan la relación de exposiciones realizadas por el solicitante, adjuntando un dossier fotográfico–proyecto expositivo- de la totalidad de la obra que se quiera exponer. Esta solicitud deberá presentarse con un plazo de antelación mínimo de cuatro meses al de la fecha solicitada para efectuar la exposición, a efectos de planificación y organización de estas actividades.

DOCUMENTACIÓN SOLICITUD

1. Historia profesional/currículum vitae.
2. Proyecto expositivo y/o dossier fotográfico de la obra
3. Relación de exposiciones realizadas.
4. Hoja de Solicitud / Modelo normalizado para realizar la solicitud

DOCUMENTACIÓN DEFINITIVA

Una vez aceptada la solicitud –en el plazo de una semana-, las entidades, asociaciones y artistas deberán firmar la siguiente documentación para que la solicitud sea considerada definitivamente aceptada:

1. Acta de donación de una de las piezas expuestas / modelo normalizado
2. Documento de aceptación de las condiciones de uso (sala y material expositivo)
3. Acta de cesión de Sala