



**Ajuntament de Calvià**  
Mallorca

**DOCUMENT ELECTRÒNIC**

Versió NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>  
 Identificador: 580514  
 Òrgans: Ajuntament de Calvià  
 Data Captura: 2021-03-10 09:21:46  
 Origen: Administració  
 Estat elaboració: EE01  
 Tipus documental: Còpia autèntica en paper de document electrònic  
 Tipus firmes: Xades Internally Detached

Firmant	Perfil	Data	Estat firma
CASTAÑER ALEMANY JUAN - 43092360C		05/03/2021	Vàlida
RIGO VALLORI MATEO - 43030007C		08/03/2021	Vàlida
FERNANDEZ BALLESTA JOSE ANTONIO - 43039329G		09/03/2021	Vàlida
RODRIGUEZ BADAL ALFONSO - 17713746C		10/03/2021	Vàlida



# **INSTRUCCIÓ PER A L'ÚS DE LES SALES EXPOSITIVES**

**ÀREA DE CULTURA**





Ajuntament de Calvià  
Mallorca

## Índex

1. Objecte	pàgina 3
2. Camp d'aplicació	pàgina 4
3. Responsabilitats	pàgina 4-5
4. Descripció	pàgina 5-7
5. Annexos	pàgina 7
6. Quadre d'edicions	pàgina 8
7. Aprovació	pàgina 8



CAL790030879E4X43F7513D3CDL

## INSTRUCCIÓ DE L'ÀREA DE CULTURA

### TÍTOL: INSTRUCCIÓ PER A L'ÚS DE LES SALES EXPOSITIVES

**Codi:**

**Paginació (annexos inclosos):** 25

**Número d'edició:** 1

**Data aprovació/vigència:**

**Objecte:** procediment per a la realització d'exposicions a les sales gestionades pel Departament de Cultura

**Destinataris:** tots els interessats

L'Ajuntament de Calvià, a través del Departament de Cultura, té entre els seus objectius el suport als artistes i la difusió i promoció de l'art a Calvià; entre altres vies, per mitjà de la programació periòdica de mostres temporals en les sales d'exposicions coordinades per aquesta àrea. Amb la finalitat d'optimitzar la gestió d'aquests espais i el procediment per sol·licitar-ne l'ús, es dicta la següent

## INSTRUCCIÓ

### 1. Objecte

Els espais expositius municipals pretenen complir un doble objectiu. Per una banda, la divulgació i promoció de la producció artística. Simultàniament, la promoció, difusió i desenvolupament d'activitats culturals en general organitzades per l'Ajuntament de Calvià, en concret pel Departament de Cultura.

La programació de les sales d'exposicions del Departament de Cultura combina mostres de producció municipal, itineràncies de producció externa i sol·licituds d'exposicions de particulars.

L'objecte d'aquesta instrucció és especificar quines són les sales i el funcionament d'aquests espais expositius gestionats pel Departament de Cultura, així com definir el procediment per sol·licitar-ne l'ús o la proposta d'itinerància o realització d'una mostra artística, cultural o educativa per part de qualsevol interessat, sigui persona física o jurídica.

## 2. Camps d'aplicació

Aquesta instrucció és d'aplicació a les sales d'exposicions municipals gestionades pel Departament de Cultura, així com a la seva programació i a les sol·licituds i propostes expositives que en demanin la utilització.

Aquests espais i la tipologia de mostres que tenen assignada són els que a continuació es descriuen:

### Sala d'Exposicions de l'Ajuntament de Calvià

Està situada a la planta soterrani de la torre oest de l'edifici consistorial, a Calvià vila.

Alberga principalment mostres de producció municipal i itineràncies d'altres entitats. No obstant això, durant els mesos de febrer, juliol i agost, amb una durada aproximada de 15 dies, hi tindrà prioritat la programació de mostres sol·licitades per particulars residents a Calvià. De manera secundària, s'hi duran a terme les sol·licitades per particulars no residents.

Annex 1: Fitxa tècnica de la Sala d'Exposicions Ajuntament de Calvià

### Sala d'Exposicions Casal de Peguera

És la sala de referència per a les sol·licituds de mostres individuals o col·lectives, entre les quals tenen prioritat les sol·licitades per particulars residents a Calvià. S'hi duran a terme de manera secundària les sol·licitades per particulars no residents.

Està situada a la primera planta del Casal de Peguera, edifici multifuncional que també alberga l'auditori municipal.

Annex 2: Fitxa tècnica de la Sala d'Exposicions Casal de Peguera.

## 3. Responsabilitats

### 3.1. El sol·licitant és responsable de:

- Complir el calendari fixat pel Departament de Cultura per a dates d'exposició, lliurament de textos, materials gràfics, muntatge, retirada d'obres i altres necessitats de gestió de la mostra.
- Aportar els elements tècnics i materials de muntatge en cas de ser especials i/o molt concrets, si l'Ajuntament de Calvià no disposa d'aquests elements.
- Designar un interlocutor o representant si la mostra és col·lectiva.
- Autoritzar el Departament de Cultura a fer ús dels drets de comunicació pública de les obres exposades, sempre amb finalitats culturals o promocionals, garantint la no reclamació per part de tercers de drets econòmics sobre aquestes. El Departament de Cultura s'atindrà al que disposa la legislació vigent.

### 3.2. L'Ajuntament de Calvià és responsable de:

- Establir el període expositiu en funció del seu programa anual.
- Dissenyar i imprimir els materials de comunicació. Difondre i promoure l'exposició, a través dels recursos de comunicació municipals, sempre respectant els drets morals de l'artista d'acord amb la normativa vigent.

- Facilitar el transport de les obres que conformen la mostra. Aquestes han d'estar protegides amb material resistent i reutilitzable.
- Fer el muntatge de l'exposició, tot respectant els criteris del sol·licitant.
- Organitzar i assumir la inauguració de l'exposició.
- Custodiar les obres des de la recepció fins al termini fixat per a la seva retirada.
- Disposar d'una assegurança municipal que cobreixi els riscos inclosos en la pòlissa durant el temps en què les obres romanguin a les instal·lacions municipals. Aquesta assegurança cobreix el valor unitari de les quals sigui de 6000 € com a màxim. En cas que el sol·licitant decideixi exposar obres que superin aquest valor, l'Ajuntament de Calvià no podrà respondre dels danys que puguin patir.
- Remunerar econòmicament als artistes que exposin en els seus espais municipals, que rebran una retribució de 200 € (IVA inclòs) en concepte d'honoraris per la seva participació en l'exposició. En cas de mostres col·lectives la quantitat serà la mateixa, a repartir entre els participants.
- Complir el Codi de bones pràctiques en les arts visuals aprovat per l'AAVIB.
- Tractar les dades dels participants de conformitat amb el que disposa el Reglament general de protecció de dades (UE) 2016/679 i la normativa espanyola relativa a la protecció de dades personals.
- Reconèixer als autors els drets morals i els drets d'explotació sobre la seva obra.

## 4. Descripció

### 4.1. Requisits dels projectes

Poden sol·licitar la realització d'una exposició tots els creadors, col·lectius, comissaris, representants, etc., que desenvolupin la seva labor en qualsevol modalitat artística.

Els projectes expositius poden ser individuals o col·lectius. En aquest últim cas ha de nomenar-se una persona de contacte que actuarà com a interlocutor i representant.

La disciplina artística, tècnica i temàtica dels projectes és lliure, sempre que l'obra presentada pugui adaptar-se a l'espai i període expositius.

L'exposició objecte de la sol·licitud ha de ser d'interès general i sense finalitats mercantils.

### 4.2. Lloc de presentació i documentació a aportar

Els projectes o propostes expositives s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Calvià i per correu electrònic a [cultura@calvia.com](mailto:cultura@calvia.com) i, com a mínim, han de contenir la següent documentació:

- Full amb les dades personals del sol·licitant: nom i cognoms, núm. de DNI o passaport, data de naixement, adreça amb CP i població, telèfons, e-mail, adreça del blog, web o qualsevol altre enllaç d'informació (si se'n té). En cas de col·lectius, s'ha de lliurar un full de dades de cadascun dels integrants.

- Currículum o dossier artístic de l'autor. En el cas de projectes col·lectius, currículum o dossier dels artistes que integrin el projecte.
- Currículum o dossier artístic de l'exposició, si n'hi ha.
- Justificació documental o declaració jurada de posseir els drets i/o permisos necessaris per exhibir les peces, així com per fer-ne la reproducció (Annex 3: Model de declaració jurada).
- Declaració jurada de posseir les condicions necessàries per fer el contracte (Annex 4: Model de declaració responsable econòmica).
- Descripció gràfica i textual del projecte a exposar a la sala, amb plantejament teòric, desenvolupament conceptual, amb esbossos o especificacions tècniques (dimensions, materials...) adequades a les característiques de la sala.
- Fitxa tècnica de cadascuna de les obres a exposar (Annex 5: Model de fitxa tècnica).
- Fotografies de les peces que s'han d'exposar.
- Desglossament pressupostari justificatiu, si n'hi ha. El pressupost d'un projecte pot ser de costos d'itinerància si n'hi ha i/o de remuneració dels drets d'explotació de l'obra, en cas que l'autor no la posi a disposició del públic de manera gratuïta. Ha de ser un pressupost desglossat en els diferents conceptes que el componen. En el cas de les itineràncies de mostres produïdes per altres entitats, en el projecte s'ha d'especificar si ja estan abonats els honoraris expositius, si l'autor dona permís per a la itinerància i l'exhibició de la mostra i si ha renunciat als drets de reproducció. En cas negatiu, el Departament de Cultura decidirà si renúncia a la itinerància o assumeix el 50 % dels costos que comporti la mostra en aquests conceptes.

### 4.3. Criteris de valoració i procés de selecció

El Departament de Cultura valorarà els projectes tenint en compte:

- Currículum o dossier artístic (no és imprescindible).
- Qualitat (artística, cultural i/o educativa) de les obres presentades.
- Adequació dels continguts (adaptació del nombre i grandària de les obres a les dimensions de la sala).
- Pressupost (si n'hi ha).
- Procedència (es valoraran principalment les propostes de residents del municipi).
- Adequació del projecte al contingut d'aquesta instrucció.

Per a la programació d'exposicions sol·licitades per particulars, es prioritzarà:

- a) Exposicions col·lectives.
- b) Combinació de diverses formes artístiques.
- c) Antiguitat del projecte (si s'ha celebrat en anys anteriors).
- d) Inclusió en un programa més ampli (setmana, jornades, etc.).
- e) Ordre de la recepció de la sol·licitud.

Per a l'elaboració del calendari tenen preferència, per aquest ordre: les exposicions municipals, les produïdes per entitats solvents en els camps artístics, les d'entitats sense ànim de lucre, les itinerades per altres institucions i les sol·licitades per particulars.

Un cop rebuda la proposta, el Departament de Cultura es posarà en contacte amb el sol·licitant per concretar la sala i les dates en què es pot fer l'exposició.

El sol·licitant no podrà fer més d'una mostra cada dos anys. A aquest efecte es considerarà la data de finalització de la mostra com a inici del còmput.

#### 4.4. Contracte per fer una exposició

Un cop confirmada la realització de l'exposició, el sol·licitant i l'Ajuntament de Calvià han de signar un contracte en el qual es reculli el contingut essencial per dur a terme correctament la mostra. Aquest s'entén com un document de compromís de les parts, que obliga al compliment de les condicions establertes per garantir la seguretat jurídica i evitar conflictes.

Annex 6: Contracte tipus

#### 4.5. Condicions de la programació expositiva

El calendari d'exposicions en les diferents sales es confecciona compaginant temàtiques i tipologies, compartint la seva programació amb altres activitats culturals i prioritzant la celebració d'esdeveniments municipals i onomàstiques destacades.

El període d'exposició, així com les dates d'inici, finalització i inauguració (si n'hi ha), i les de muntatge, desmuntatge i retirada de les obres, seran a proposta del Departament de Cultura, amb l'aprovació del sol·licitant.

No s'exposaran les obres que es trobin en mal estat.

#### 4.6. Condicions de les sales expositives

Els espais expositius municipals són d'exhibició, no de venda. És per això que no s'hi pot exposar amb aquest darrer propòsit.

Les obres no poden ser retirades abans de la cloenda de l'exposició.

L'entrada es lliure i gratuïta.

L'horari ordinari és el següent:

Sala d'Exposicions de l'Ajuntament de Calvià: de dilluns a divendres de 9 a 20 h

Sala d'Exposicions del Casal de Peguera: de dilluns a divendres de 17 a 21 h i dimarts i dijous de 9 a 12 h

L'Ajuntament de Calvià pot proposar modificacions de calendari en cas de necessitat, així com renunciar a celebrar una exposició per raons d'interès públic o causa major.

### 5. Annexos

- 5.1. Fitxa tècnica de la Sala d'Exposicions de l'Ajuntament de Calvià
- 5.2. Fitxa tècnica de la Sala d'Exposicions del Casal de Peguera
- 5.3. Model de declaració jurada de possessió de drets i/o permisos
- 5.4. Model de declaració responsable econòmica
- 5.5. Model de fitxa tècnica de l'obra
- 5.6. Contracte tipus





Ajuntament de Calvià  
Mallorca

## 6. Quadre d'edicions

EDICIÓ	DATA	MODIFICACIÓ
1	dia/mes/any	

## 7. Aprovació

REVISAT	REVISAT
EL SECRETARI ACCIDENTAL	L'INTERVENTOR ACCIDENTAL
dia/mes/any	dia/mes/any

SUPERVISAT	APROVAT
EL GERENT	EL BATLE
dia/mes/any	dia/mes/any

Pot recuperar el document introduint el codi CSV a: <https://www.admonline.calvia.com/csv>



CAL790030879E4X43F7513D3CDL

CSV: