



Instituto Municipal de Cultura
Joaquín Chapaprieta Torregrosa

REGLAMENTO DE LAS SALAS MUNICIPALES DE EXPOSICIÓN ARTÍSTICA TORREVIEJA.

1. ESPACIOS MUNICIPALES DESTINADOS A EXPOSICIONES ARTÍSTICAS:

- A) Sala de exposiciones Vistalegre.
- B) Sala de exposiciones Centro Cultural Virgen del Carmen.

2. SISTEMA DE ACCESO Y PROGRAMACIÓN

- A) Se reconocen dos vías para poder acceder a la posibilidad de realizar una exposición:
 - Presentación por el artista de una SOLICITUD a través del formulario que pueden rellenar por la Sede Electrónica del Instituto Municipal de Cultura "Joaquín Chapaprieta" (en adelante IMC).
 - Presentación de una PROPUESTA por parte de los responsables de la programación. Se ha de tener en cuenta que siempre se dará prioridad a la hora de escoger fechas a estas propuestas sobre las anteriormente citadas.
- B) Para la programación de las exposiciones se examinarán las SOLICITUDES y las PROPUESTAS presentadas para la Sala de exposiciones del Centro Cultural Virgen del Carmen, pero la Comisión Asesora podrá derivar a las Sala de Exposiciones Vistalegre las solicitudes que considere oportunas.

3. SISTEMAS DE PROGRAMACIÓN EN LAS SALAS.

- A) Se programará anualmente, en el último trimestre de cada año para el siguiente, mediante la selección que una Comisión Asesora realizará entre las solicitudes que hayan podido presentarse para la Sala de Exposiciones del Centro Cultural Virgen del Carmen, sucediéndose las exposiciones en el orden que convenga a la programación cultural anual a criterio de esta comisión y acordando las fechas y otros pormenores con los artistas. En caso de que la comisión lo estime oportuno podrá escoger entre las propuestas exposiciones para la Sala de Exposiciones Vistalegre.

- B) Se programarán entre 9 y 12 exposiciones al año en la Sala de Exposiciones del CCVC, con una duración aproximada entre 30 y 60 días naturales cada una.

4. LAS SOLICITUDES

- A) Las solicitudes se harán presentando cumplimentado en la Sede Electrónica del Instituto Municipal de Cultura "Joaquín Chapaprieta", en el enlace <https://torreviejacultura.sedelectronica.es/info.6> con la información requerida.
- B) La solicitud debe ir acompañada de la siguiente documentación:
- Resumen del proyecto, en formato pdf, (máximo 10 MB), incluyendo:
 - o Título del proyecto.
 - o Artista/s participantes
 - o Características del montaje.
 - o Necesidades técnicas del montaje.
 - o Bocetos y/o imágenes.
 - Currículum Vitae del o la artista.
 - Dossier con un mínimo de 10 obras.
 - Currículum Vitae del comisario, en el caso de que lo hubiese.
 - Ejemplares de folletos y catálogos de anteriores exposiciones, dossier de prensa y crítica, etc. en caso de que los hubiera. No es necesario presentar originales, si bien los responsables de la programación podrán solicitar que se les muestren.
- C) Las solicitudes tienen una validez de dos años naturales de programación, por lo que podrán ser tenidas en cuenta en la programación de dos ejercicios seguidos. Concluidos éstos sin que la solicitud haya sido incluida, el interesado deberá presentar una nueva solicitud, si lo desea.
- D) Es imprescindible indicar en la solicitud las preferencias en relación al año y al mes -o semanas- en que se desea realizar la exposición, pero solo tendrá valor orientativo. Los responsables de la programación son quienes fijarán definitivamente estos extremos acordando con los interesados el resto de los pormenores.

5. LAS CONDICIONES DE LA EXPOSICIÓN.

- A) SEGURIDAD Y VIGILANCIA.
- Las salas cuentan con un sistema de alarma, conectado a la central y a la Policía Municipal, que se



**Instituto Municipal de Cultura
Joaquín Chapaprieta Torregrosa**

encuentra activo durante las horas en que el centro permanece cerrado.

- Como norma no se contratará ningún vigilante pues el edificio se encuentra custodiado por conserjes mientras éste se encuentra abierto.

B) SEGUROS.

- Las salas de exposiciones cuentan con su seguro ordinario como centro abierto al público que es, pero, como norma, no se contratará ninguna póliza de seguros. Si el artista desea contratarla por su cuenta ésta será sufragada por el propio artista.

C) TRANSPORTES Y MONTAJES-DESMONTAJES.

- Los transportes corren por cuenta del artista.
- Los montajes y desmontajes se llevarán a cabo bajo la dirección del artista, o del Técnico cultural municipal, si el artista así lo desea y siempre que el IMC así lo acepte, y se realizarán con personal de la concejalía de Cultura con la colaboración del artista y/o persona/s en quien/es delegue.

D) CARTELAS Y/O LISTADO DE OBRAS.

- Como norma, los artistas realizarán y aportarán sus propias cartelas.
- 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 retiradas. En todo caso, para su instalación se contará con la conformidad del técnico cultural municipal y se realizará por el personal de la Concejalía de Cultura.
- Los listados de obras, en el caso de que se quiera tener, llevarán orientativamente los mismos datos que se citan para las cartelas.

E) ACTO INAUGURAL Y VINO DE HONOR.

- Como norma, los gastos de la inauguración y, en particular, los del "vino de honor" correrán por cuenta del artista. De forma excepcional se estudiará otra posibilidad siempre que el IMC lo estime oportuno y lo encontrase viable económicamente.

