

NORMATIVA D'EXPOSICIONS

Sales Butterfly i El Tinter

Centre Cívic Drassanes

Podran sol·licitar la realització d'una exposició totes aquelles persones, col·lectius, associacions o entitats que ho desitgin; s'atendrà especialment a les entitats o artistes ubicats a Ciutat Vella i a aquells projectes que facin referència a una de les especialitats del Centre (Arts Escèniques i Noves Cultures).

D'acord amb la línia dels Centres Cívics i la seva condició d'equipaments municipals, la cessió de les Sales Butterfly i El Tinter és exempta de taxes; és per això que tampoc es podran realitzar activitats de tipus comercial.

1. PROCEDIMENT DE SOL·LICITUD

La sol·licitud es presentarà per escrit, fent-hi constar el nom i cognoms del responsable¹ i l'artista o artistes de la mostra: edat, lloc de naixement, adreça, telèfon i DNI o passaport. Caldrà adjuntar el currículum i totes les dades d'interès que facin referència a la mostra i altres activitats a desenvolupar paral·lelament, com ara la documentació de les obres mitjançant fotografies o vídeo. També es podran incloure documents d'anteriors muntatges; sempre caldrà indicar el format de les obres, els materials i les tècniques utilitzades. També s'indicarà si hi ha preferència per alguna data en concret.

El comitè de selecció es reserva el dret de visualitzar directament les obres, ja sigui abans o després de l'aprovació de les exposicions.

La sol·licitud s'adreçarà en mà o per correu a l'atenció del Responsable Tècnic del Centre Cívic Drassanes. Districte de Ciutat Vella. Carrer Nou de la Rambla, 43, 08001-Barcelona. Tots els lliuraments es faran en horari d'atenció al públic (de 10.00 a 14.00 i de 16.30 a 20.00 de dilluns a divendres) al mateix Centre Cívic.

La documentació presentada es podrà recollir un cop rebuda la resposta a la sol·licitud; en cas de no recollir-se, el Centre la guardarà un termini màxim de sis mesos des de la data de resposta.

¹ Tots els contactes, a partir de la confirmació de l'exposició, s'establiran amb aquesta persona referent.

2. CRITERIS DE SELECCIÓ

El comitè de selecció, remetrà la proposta de programació de les exposicions al responsable del Districte per la seva decisió definitiva a partir dels següents criteris de selecció:

- 2.1. L'adaptació a l'especialitat del Centre (Arts Escèniques i Noves Cultures)
- 2.2. L'interès social o col·lectiu de les propostes.
- 2.3. La qualitat tècnica i la coherència de les obres presentades.
- 2.4. La integració dins l'espai expositiu, així com les activitats paral·leles que pugui generar l'artista o els expositors.
- 2.5. La vinculació amb altres institucions que col·laborin a qualsevol nivell amb l'exposició.
- 2.6. Ajustar-se a la normativa vigent dels Centres Cívics de Ciutat Vella.
- 2.7. I, molt especialment, la pertanyen-ça, tant dels expositors com de les entitats i la temàtica, al Districte de Ciutat Vella.

Per norma general, les exposicions tindran una durada de vint dies naturals. El comitè de selecció podria, atenent a circumstàncies especials, allargar o escurçar la durada de les exposicions.

3. CONDICIONS DE CESSIÓ D'ESPAI I SEGURETAT

1. Les obres s'exposaran a les Sales Butterflay i El Tnter (**destinades també a usos de pas**) o, puntualment, a d'altres activitats culturals que normalment s'especificaran amb la suficient antelació.
2. La Sala **no disposa de vigilància** per les exposicions.
3. El Centre Cívic **no té cap assegurança** que cobreixi possibles desperfectes o robatoris de la obra exposada, per la qual cosa, i si ho desitja l'expositor, podrà concertar pel seu compte la corresponent assegurança.
4. L'horari d'exposicions podrà veure's reduït per eventuais imprevistos en la programació del Centre.

4. EL CENTRE CÍVIC S'ENCARREGARÀ DE:

3.1. Posar a disposició dels expositors la següent infraestructura:

- 20- Marcs 40x50 cm.
- 5- Cavallets fusta.

3.2. Difondre les exposicions tal com s'especifica a continuació:

- 3.2.1. Cada exposició disposarà de 200 postals en color.

3.2.2. Es posarà a disposició de l'expositor/s 60 postals. La resta, 140, es destinaran a trameses i distribució pròpia del Centre Cívic.

3.2.3. Com a mitjà complementari a la postal, totes les exposicions seran difoses dins l'informatiu trimestral del Centre Cívic Drassanes "Ofertes", amb un tiratge de 3.000 exemplars i distribuït en l'àmbit ciutat. La informació s'ha d'haver lliurat en els terminis previstos.

3.2.4. Per l'elaboració de qualsevol mitjà complementari de l'exposició (rètols, banderoles exteriors, catàlegs...) l'expositor/s haurà de sol·licitar el logotip de l'Ajuntament de Barcelona i presentar una maqueta a la coordinadora de difusió que vetllarà pel compliment de la normativa municipal d'imatge.

3.2.5. Abans de la inauguració, es farà la cobertura dels diferents canals on-line: Xarxes socials, mailing, agendes culturals de la ciutat... Qualsevol acció suplementària correrà a càrrec dels expositors.

3.2.6. Les demandes d'informació (ja siguin de continguts, texts o material gràfic) per part dels mitjans de comunicació, es derivaran a la persona responsable de l'exposició.

3.3. La signatura del protocol de col·laboració que compromet a ambdues parts a complir els compromisos exposats en la normativa.

3.4. L'horari serà de 9.00 a 14.30 h. i de 16.00 a 22.00 h. De dilluns a divendres i dissabtes de 10 a 14h i de 16 a 22 h. Els dies festius el Centre romandrà tancat.

Per qualsevol consulta relacionada amb les exposicions us podeu adreçar al/la coordinador/a d'exposicions, o bé al/la coordinador de Comunicació si són consultes sobre temes de comunicació i imatge.

Important: El Centre Cívic es reserva el dret del cobrament de les sales que es demanin –segons la normativa d'espais- pel desenvolupament d'altres activitats paral·leles a les exposicions.

4. L'EXPOSITOR O EXPOSITORS ES FARAN CÀRREC DE:

4.1. El transport de les obres i de 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.

4.2. El muntatge i desmuntatge.

4.3. Inauguració. Vernissage. Caldrà acordar temes de protocol amb el coordinador d'exposicions.

4.4. Fer lliurament en els terminis previstos de totes les dades per la difusió de l'exposició. Tres mesos abans, caldrà fer lliurament de:

- Nom de l'expositor/s
- Títol de l'exposició
- Dates de l'exposició. Inclou la data de la inauguració.
- Una fotografia . L'espai dedicat a la fotografia es podrà substituir per un text breu.

4.5. La signatura de l'acord de col·laboració que compromet a ambdues parts a complir els compromisos expressats en la present normativa.

***Nota:** Els expositors poden muntar l'exposició prescindint de la infraestructura material i instrumental del Centre Cívic, sempre que això no vagi en detriment de l'espai expositiu. No es permet clavar ni enganxar a les parets ni penjar res de les guies de llum; tampoc són permeses totes aquelles accions que puguin perjudicar el sostre o terra de la Sala.*

La persona/col·lectiu: _____

Amb DNI/NIF _____

Accepta la normativa d'ús de la sala d'exposicions i es compromet a dur-la a terme.

Data i signatura