

CENTRE CÍVIC CAN CASTELLÓ FITXA SOL·LICITUD D'EXPOSICIÓ

SOL·LICITANT /
ORGANITZADOR

- NOM de l'ARTISTA o COL·LECTIU :
- NIF o DNI:
- Telèfon:
- Mail:
- WEB:
- XARXES SOCIALS:

ES COMPROMET A REALITATS L'EXPOSICIÓ

- TÍTOL:
- TEXT DESCRIPTIU (que apareixerà a la difusió que en fa el centre):

- BREU DESCRIPCIÓ DEL MATERIAL A MOSTRAR:

- VOLS FER INAUGURACIÓ?
- DEFINIR NÚMERO DE PECES D'EXHIBICIÓ:
- ALTRES:

*Cal adjuntar una **imatges o imatges** que serveixen per il·lustrar i presentar l'exposició en la difusió que es farà des del centre.

*TARIFA VIGENT: Gratuïta. Recolzament a la creació artística.

De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999 les dades de caràcter personal que ens ha facilitat han estat incorporades a un fitxer informàtic titularitat del centre cívic Can Castelló – Ajuntament de Barcelona, que n'és responsable. Aquest fitxer té com a finalitat mantenir-lo informat dels serveis i les activitats que s'ofereixen des del centre cívic. Té la possibilitat d'exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les dades de caràcter personal enviant un correu a info@cccancastello.cat

D'acord amb la normativa del servei de cessió d'espais d'exposicions.

Barcelona, **de** **de 20**
Signatura (nom i cognoms)

CRITERIS I NORMES D'ÚS DEL SERVEI DE CESSIÓ D'ESPAIS D'EXPOSICIONS AL CENTRE CÍVIC DE CAN CASTELLÓ

1. La cessió d'espai és un dels serveis que ofereix el Centre Cívic Can Castelló i consisteix en la cessió i/o lloguer d'espais a entitats i grups i també a particulars, empreses i associacions professionals per a la realització de les seves activitats.
2. Les activitats que es realitzin s'hauran d'ajustar a llei, i en especial a tot el desenvolupament constitucional que resol sobre els drets subjectius de ciutadania. Per tant, no es podran fer actes que facin apologia de la violència, terrorisme, intolerància ... o que segreguin, pel contingut o per dret d'accés, a ningú per causa de gènere, raça, cultura o religió.
3. La proposta d'exposició s'hauran d'adreçar per e-mail a info@cccancastello.cat.
L'equipament es reserva el dret de demanar informació ampliada sobre l'entitat/grup o col·lectiu o sobre l'exposició per a la que es sol·licita l'espai. Aquest incompliment és motiu d'anul·lació de l'exposició per part del centre .
4. El Centre Cívic Can Castelló recull les sol·licituds d'exposició i seleccionarà les que manifestin una bona qualitat tècnica i conceptual.
5. L'equipament informará als interessats de la seva aprovació i de les dates d'exposició, inauguració, muntatge i desmuntatge de la mateixa.
6. La reserva definitiva no es produirà fins que el sol·licitant hagi signat un protocol de compromís en el que constaran les condicions de la cessió.
7. No es permetrà l'ocupació de l'espai per part d'una entitat diferent a la que consta en el full de sol·licitud, així com tampoc es permetrà la realització d'una activitat diferent a la descrita en el protocol de reserva.
8. El Centre Cívic Can Castelló no té una vocació comercial, la seva activitat és la difusió cultural, pel qual les entitats, grups, col·lectius **no podran fer compra - venda** si no és amb el vist i plau previ del Districte de Sarrià-Sant Gervasi. Aquest fet s'haurà de fer constar a l'apartat de descripció de l'activitat del full de sol·licitud i al protocol de compromís.
9. El **transport de les obres, el muntatge, l'assegurança i el vernissatge** de la inauguració **van a càrrec** de l'artista, artistes, grup o col·lectiu que realitza l'exposició.
10. La persona o col·lectiu sol·licitant és el **responsable únic i autor** de l'obra exposada.
11. La persona o col·lectiu sol·licitant assumeix la responsabilitat de l'exposició i dels danys que les activitats realitzades puguin ocasionar, tant a les instal·lacions, als objectes i/o al mobiliari. Cal tractar correctament tot el material de muntatge d'exposicions del centre i no malmetre les parets. En el cas que es produís qualsevol desperfecte, la persona responsable de l'exposició l'haurà de reparar.
12. L'ús de les parets com a espai expositiu es pactarà prèviament amb el centre i es farà constar al protocol de compromís, tenint en compte que els espais són llocs de pas per anar a altres aules.
13. Si l'exposició requereix de servei especial de neteja o manteniment diferent a l'habitual del centre, el cost anirà a càrrec de l'expositor/a.
14. El Centre inclourà l'exposició al fulletó que edita cada trimestre i pels canals habituals del Centre Cívic (web, Instagram, cartell...).
15. Si és l'entitat sol·licitant qui edita material de difusió de l'acte es farà responsable de que aquesta compleixi la normativa d'imatge i distribució de l'Ajuntament de Barcelona.
16. L'Ajuntament de Barcelona es reserva la possibilitat d'aplaçar o anul·lar una reserva feta a l'equipament sempre per causa motivada i d'interès públic i, si s'escau, cercarà un lloc alternatiu per a la realització de l'activitat en el mateix districte.
17. L'autor/a o col·lectiu sol·licitant es compromet a respectar els aforaments autoritzats dels espais.
18. L'horari d'exposició serà l'horari vigent del centre en aquell període.