



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

1377

Convocatòria per a la programació d'exposicions a centres culturals de Sant Josep durant l'any 2024

Per Decret d'Alcaldia núm. 2024-0594, de 12 de febrer de 2024, es va aprovar la següent:

“CONVOCATÒRIA PER A LA PROGRAMACIÓ D'EXPOSICIONS A CENTRES CULTURALS DE SANT JOSEP DURANT L'ANY 2024

L'objectiu de la present convocatòria és cobrir la programació cultural d'exposicions d'enguany, 2024, en els centres culturals del municipi. S'obri a totes les persones físiques o jurídiques interessades en l'exposició d'obres d'art o divulgació cultural o educativa en els espais esmentats.

La promoció de la cultura i dels equipaments culturals és una competència pròpia dels municipis, de conformitat amb l'article 25.2.m de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Aquesta convocatòria pretén donar resposta a la necessitat de disposar d'una programació estable, participativa i oberta als artistes, des d'un procediment transparent i en consonància amb la línia que pretén seguir l'oferta cultural del municipi.

Per tal de regular la sol·licitud de participació a la convocatòria, s'estableixen les bases a complir.

Base primera: espais expositius previstos a la convocatòria

La programació d'exposicions dels centres culturals següents és responsabilitat de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia:

- Centre de Cultura Can Jeroni (carrer de sa Talaia, 21, Sant Josep de sa Talaia)
- Sala d'exposicions de Can Curt (plaça de la Església, Sant Agustí des Vedrà)

Aquesta programació conjuga exposicions de producció pròpia, exposicions produïdes per altres institucions i exposicions de particulars que ho sol·licitin.

Base segona: destinataris

1. L'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia (d'ara endavant, l'Ajuntament), per mitjà de la Regidoria de Cultura, posa les sales d'exposicions de tots dos centres culturals esmentats a l'article 1 a disposició de la ciutadania.
2. Hi poden accedir totes les persones, entitats, grups o col·lectius amb inquietuds artístiques que vulguin exposar i mostrar la seua obra al públic. Hi tenen cabuda totes les arts plàstiques i visuals: la pintura, l'escultura, la fotografia i totes les activitats expositives que, ajustades a la programació i la demanda, hi puguin cabre.

Base tercera: forma de sol·licitud

Per a exposar a les sales d'exposicions, els i les sol·licitants han de presentar a l'Ajuntament, en qualsevol de les formes establides a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, una sol·licitud mitjançant instància general adreçada a la Regidoria de Cultura amb número de registre general d'entrada de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia. Es pot fer presencialment, a les oficines municipals d'atenció a la ciutadania (carrer de Pere Escanellas, 12-16, Sant Josep de sa Talaia; av. de Sant Agustí, 86, al costat del centre de salut de Cala de Bou; o bé al c/ de la Plaça Major, 9, Sant Jordi de ses Salines) o virtualment a través de la seua electrònica, seleccionant el tràmit “instància general” en el web <https://santjosep.sedelectronica.es/info.0>.

S'ha d'adjuntar a la instància general:

- Sol·licitud segons el model de l'annex 1.
- NIF o NIE de qui subscriu la sol·licitud.
- NIF o NIE de l'artista, en cas que qui firmi la sol·licitud sigui un representant de l'artista.
- En cas de firmar la sol·licitud un representant, autorització per a realitzar el tràmit firmada per l'interessat (artista).
- Currículum de l'artista, màxim de 500 paraules.





- Memòria de l'obra completa a exposar acompanyada de fotografies. No s'hi han d'incloure altres obres que no siguin objecte de l'exposició que es sol·licita. Es permet que les fotografies tinguin marca d'aigua si l'autor ho considera oportú, però això no n'ha d'impossibilitar la valoració correcta. S'hi ha d'incloure una presentació d'un màxim de 500 paraules que incorpori: justificació de la proposta, objectius de l'exposició, conceptualització de l'exposició i de les obres a exposar i interès per al municipi de Sant Josep. En cas d'impossibilitat d'adjuntar el fitxer s'hi ha d'incloure un enllaç que permeti la visibilitat del fitxer. La proposta de l'obra a exposar s'ha d'adaptar a l'espai útil de les sales d'exposicions, segons els esquemes disponibles a www.santjosep.org.

Base quarta: termini de presentació i esmena d'errors

El termini públic de presentació de projectes és de 30 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOIB. No s'accepten les sol·licituds presentades fora del termini.

Si la sol·licitud no compleix els requisits establits a la normativa de la convocatòria, l'òrgan instructor ha de requerir a la persona interessada que ho esmeni en el termini màxim i improrrogable de 10 dies naturals i li ha d'indicar que, si no ho fa, es considera que ha desistit de la sol·licitud, amb la resolució prèvia que s'ha de dictar en els termes que preveu l'art. 68 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

S'estableix com a únic mitjà de notificació de tots els actes de tràmit i resolutoris o definitius del present procediment el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, el del web de l'Ajuntament i el de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Josep (www.santjosep.org).

Base cinquena: avaluació de propostes

La Comissió Tècnica Avaladora és l'òrgan col·legiat que s'encarrega d'examinar les sol·licituds presentades i emetre l'informe que ha de servir de base per a la resolució de l'autorització de l'espai expositiu sol·licitat. Està format pels membres següents:

Presidència: un/a tècnic/a del Departament de Cultura, Educació, Patrimoni i Normalització Lingüística.

Vocals:

- Tres persones, empleades de l'Ajuntament i/o externes, designades a partir del perfil de formació acadèmica i experiència artística.
- La regidora de Cultura i/o el coordinador de Cultura.

Secretaria: un membre del personal funcionari de l'Ajuntament.

Les sol·licituds es valoren sobre una puntuació màxima prevista de 100 punts, i s'avaluen tenint en compte els aspectes i percentatges màxims següents:

- Del criteri artístic, cultural i/o educatiu: 40%
- De la idoneïtat de la proposta: 20%
- No haver exposat a la sala durant el darrer any: 20%
- Currículum de l'artista i obra: 10%
- Residència en el municipi de Sant Josep (es comprova d'ofici): 10%

No poden obtenir espai expositiu els projectes expositius amb una puntuació final inferior a 60 punts.

En cas que l'estudi de la documentació no sigui suficient per a determinar un ordre de prioritat entre les sol·licituds, la Comissió Tècnica Avaladora pot demanar informació addicional i/o concertar entrevistes amb els sol·licitants. La Comissió pot desestimar propostes que no compleixen els requisits i/o no aporten prou informació per a valorar la proposta artística.

S'estableix una llista d'espera de cinc candidats per estricte ordre de puntuació, que serveix per a cobrir baixes i renúncies que hi pugui haver durant el període del calendari expositiu que estableix aquesta convocatòria.

Es valora positivament que les propostes tinguin connexió amb la cultura popular i el patrimoni del municipi de Sant Josep i que, al mateix temps, afavoreixin la promoció cultural i turística d'Eivissa, la divulgació i la investigació. Es vetla perquè les manifestacions artístiques no reproduïxin estereotips i valors sexistes i per la promoció de l'accés de les dones a la cultura, la divulgació de les aportacions i la incentivació de les produccions artístiques i culturals que fomentin els valors d'igualtat entre homes i dones, d'acord amb el que estableix l'article 32 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.

Base sisena: elaboració del calendari d'exposicions

Una vegada seleccionades les exposicions, la Comissió Tècnica Avaladora elabora el calendari d'exposicions a cada un dels dos centres culturals esmentats a l'article 1. Es fixen els dies i horaris de les exposicions. Les dates de les exposicions s'adapten, sempre que sigui





possible, a les sol·licitades per l'artista o entitat, i es bloquegen les dates que l'Ajuntament estimi oportú per a la programació cultural pròpia.

Base setena: resolució de les sol·licituds i publicació del calendari

1. L'Alcaldia de l'Ajuntament és la responsable d'aprovar la llista provisional de sol·licituds admeses i la llista d'espera a proposta de la Regidora de Cultura segons l'informe emès per la Comissió Tècnica Avaluadora. Igualment, l'Alcaldia aprova el calendari provisional d'exposicions de tots dos espais expositius.
2. Es notifica als interessats el que és previst a la base quarta. És deure dels artistes estar atents a aquesta notificació. S'obri un termini de 10 dies naturals des de la publicació de la llista i calendari provisionals per al·legar les rectificacions pertinents, que resol la Comissió Tècnica Avaluadora. Finalitzat el termini d'al·legacions i resoltes per la Comissió Tècnica Avaluadora, es publica en els mateixos termes anteriorment descrits la llista i el calendari definitius.
3. Una vegada notificades les autoritzacions i el calendari definitiu només es poden modificar per motius sobrevinguts, justificats per la realització de projectes d'importància cultural o social impossibles de traslladar a una altra data.
4. L'Ajuntament es reserva el dret de proposar a l'artista la permuta de la data d'exhibició atorgada, si per raons d'urgència institucionals o d'interès general es veu obligat a fer ús de la sala.
5. No es permet que persones, entitats, grups o col·lectius diferents dels autoritzats ocupin l'espai ni que es realitzi una activitat diferent de la descrita a la sol·licitud i autoritzada per Comissió de Govern. Únicament en el cas d'exposicions promogudes per l'Ajuntament i prèvia sol·licitud i autorització de la Regidora de Cultura, sempre que les condicions de l'exposició ho permetin, es poden fer petits actes culturals programats d'acord amb l'exposició.
7. La persona o entitat autoritzada és responsable dels danys materials o morals que es puguin produir per ús indegut o negligent durant l'ús de les instal·lacions.

Base vuitena: normativa de funcionament dels espais expositius

1. El període d'exposició és de deu dies naturals (més quatre dies de muntatge i tres de desmuntatge). El muntatge i el desmuntatge es fa els dies assenyalats en cada cas; el personal encarregat de l'espai es posa en contacte amb l'exhibidor per concretar dies i horari. Si els operaris dels centres culturals o exhibidors assenyalen que es poden demorar els treballs de muntatge i desmuntatge, es pot modificar el calendari, amb l'autorització prèvia de la Regidora de Cultura, i intentar que aquests canvis no afectin altres exposicions.

A les sales d'exposicions no es poden emmagatzemar les obres prèviament o posteriorment a les dates de muntatge i desmuntatge.

2. Es pot concedir un període d'exposició més o menys ampli d'acord amb el calendari d'exposicions i prèvia justificació de la Regidora de Cultura de les activitats a realitzar.
3. L'Ajuntament cedeix l'espai i es fa càrrec del disseny i la impressió de cartells, muntatge i desmuntatge de l'exposició (amb la supervisió de l'artista), la difusió, la neteja, l'obertura, el tancament i la vigilància de l'exposició. Així mateix, s'encarrega de publicitar l'exposició per mitjà dels canals habituals (premsa, xarxes, taulers d'anuncis, entre altres).

De les obres que formin part de l'exposició, l'autor o autora dels cartells i de les imatges publicitàries cedides per publicitar l'exposició és el/la titular dels drets d'imatge, però autoritza en tot allò que faci falta a l'Ajuntament per a publicitar-los pels canals i en els termes que consideri oportuns, sense que en cap cas pugui reclamar cap quantia en concepte de drets d'imatge.

També posa a disposició de les exposicions el material disponible en els espais per a les exhibicions habituals, que s'ha de mantenir en perfecte estat de conservació.

4. La persona sol·licitant supervisa els operaris dels espais i aconsella sobre el muntatge i desmuntatge. Qualsevol despesa de material extraordinària que es necessiti va a càrrec de l'artista. Els operaris i/o comissaris posats a disposició de l'artista per part de l'Ajuntament tenen l'última paraula pel que fa a la configuració de la sala i la distribució de l'exposició, sempre atenent a les peticions de l'artista i justificant els arguments. Si no hi ha acord, els canvis han d'estar autoritzats prèviament pel personal del Departament de Cultura amb competències en la matèria.

5. L'Ajuntament de Sant Josep ha de figurar com a col·laborador a qualsevol difusió de l'exposició. No s'elabora cartelleria diferent de la difosa per l'Ajuntament, sinó que se'n comparteix la mateixa publicitat.

6. Les inauguracions de les exposicions estan previstes els divendres a les 18.30 h. Els artistes poden organitzar un còctel en inaugurar l'exposició.



7. L'Ajuntament es fa responsable de la neteja després de les inauguracions.

8. L'Ajuntament es fa càrrec de la custòdia de les sales.

9. La impressió de la informació sobre l'obra exposada va a càrrec de l'Ajuntament, en els estàndards habituals en el muntatge d'exposicions a Sant Josep. Els sol·licitants les propostes dels quals exigeixin un cost més gran d'impressió (fotografies, panells grans o material expositiu imprès) han d'adjuntar a la sol·licitud una memòria del material a imprimir per part de l'Ajuntament, en cas de no poder ser suportat per l'artista. La Regidoria de Cultura ho valora i determina si assumeix la despesa o, en cas contrari, se'n desestima la proposta.

Base novena: altres normes dels espais expositius

1. L'entrada a totes les exposicions és lliure.

2. És prohibida la venda pública de les obres i els objectes exposats durant el període d'exhibició. No es permet cap tipus de signes que acompanyin les obres i tinguin un significat comercial.

Es consideren excepcions per a les activitats benèfiques o assistencials sempre que estiguin autoritzades per la Comissió Tècnica Avaluadora i per la Comissió de Govern. En aquests casos, ha de constar tota la informació, tant pel que fa a l'activitat com a l'activitat econòmica, a la sol·licitud.

3. La sala d'exposicions no té caràcter comercial, però l'artista pot establir contacte amb les persones interessades en la seua obra.

4. No es preveu en aquesta convocatòria la contractació, per part de l'Ajuntament, d'exposicions que suposin un cost econòmic en concepte de caixet o despeses derivades de viatges, manutenció o acomodació dels artistes.

Base desena: obligacions dels artistes beneficiaris de la convocatòria

Les persones usuàries a qui s'atorgui el dret a utilitzar les instal·lacions per a fer exposicions tenen, a més de les especials que en cada cas s'estableixin, les obligacions següents:

- Totes les que es derivin d'acords dels òrgans municipals competents.
- Conservar en bon estat la sala i el mobiliari.
- No utilitzar les instal·lacions per a fins diferents de l'exposició o les establides a l'autorització.
- Respectar els horaris de la sala establits.
- Complir les condicions que s'especifiquen a la present convocatòria.

L'incompliment de les bases de la convocatòria pot ser motiu de cancel·lació de l'exposició o de no-cessió de la sala per a futures demandes, segons la valoració que n'efectuï el Departament de Cultura de l'Ajuntament de Sant Josep, sense que tengui dret a cap mena d'indemnització o compensació econòmica.

Les sancions que es puguin derivar de l'incompliment de la present convocatòria s'imposen amb la instrucció prèvia del corresponent expedient sancionador, que és independent de la indemnització per danys i perjudicis que corresponguin si escau.

Base onzena: cessió o donació voluntària d'obres

La cessió o donació voluntària d'obres per part de les persones que hagin exposat a les sales d'exposicions que preveu aquesta convocatòria es formalitza mitjançant la tramitació administrativa específica en cada cas.

Base dotzena: disposicions finals

Les possibles interpretacions o situacions no previstes en aquest reglament són resoltes per la Comissió Tècnica Avaluadora i per les persones responsables i personal tècnic del Departament de Cultura. En els casos necessaris, pels serveis jurídics de l'Ajuntament.

Les presents Bases i tots els actes administratius que se'n derivin i de les actuacions de l'òrgan de selecció poden ser impugnats d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les presents Bases i la convocatòria es publiquen en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, en el tauler d'anuncis de la corporació, en el web www.santjosep.org i a la seu electrònica.

Base tretzena: protecció de dades

La sol·licitud de participació a la convocatòria implica que la persona interessada autoritza l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia a



tractament de les dades de caràcter personal per a la seua gestió, de conformitat amb el que disposa la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Les dades personals es conserven el temps que persisteixi l'activitat i, posteriorment, fins que s'hagi complert el termini de prescripció de possibles responsabilitats nascudes del tractament.

DADES DEL RESPONSABLE DEL FITXER

Nom, raó social: AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

CIF: P0704800B

Carrer de Pere Escanellas, 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia

dpd@santjosep.org “

El que es fa públic perquè tothom en prengui coneixement.

(Signat electrònicament: 12 de febrer de 2024

El batle

Vicente Roig Tur)

