

# SALA CULTURAL RAMON DE CAPMANY



ÀREA DE CULTURA  
AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

## NORMATIVA DE FUNCIONAMENT

- Totes les exposicions de particulars, per disposar de la Sala Cultural Ramon de Capmany, pagaran en concepte d'utilització de l'espai pel total de dies, la quantitat de 50€, tal i com ho dicta l'ordenança fiscal nº 30 (Epígraf IV-1.) per la prestació de serveis en edificis de propietat municipal.**  
Per les exposicions de caràcter cultural, cívic, associacions, ONG's, fundacions, entitats canetenques i el que l'Àrea de Cultura pugui convenir, la cessió de la Sala serà gratuïta.
- Per tal que la reserva de l'espai es faci efectiva, cal presentar una instància genèrica** (especificant la voluntat de reserva i pagament de la Sala Cultural Ramón de Capmany) a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Canet de Mar, qui expedirà un **document d'autoliquidació** que servirà per procedir al pagament de la quantitat de 50€ a través de targeta de crèdit en el mateix moment. Se segueix el mateix procediment si l'interessat determina fer la instància en línia.
- La Sala es cedirà per fer exposicions durant **2 setmanes, del 15 de setembre al 15 de juny, i 1 setmana, del 16 de juny al 14 de setembre, podent modificar prèviament les dates d'exposició si li cal a l'autor/a. La cessió s'iniciarà un dilluns a la tarda i s'acabarà un dilluns al matí.**
- És totalment imprescindible respectar la infraestructura de la Sala** per muntar les exposicions. Es disposa de bares amb ganxos que es desplacen per adaptar-se a qualsevol mida de quadre, plafó, fotografia, etc... així com plafons i cubs de fusta per distribuir l'espai al gust de cadascú.
- Està TOTALMENT PROHIBIT clavar CLAUS, GRAPES, AGULLES, etc., ni qualsevol objecte punxant, tampoc CAP TIPUS DE CINTA ADHESIVA, etc..., i qualsevol mena de suport que pugui malmetre els plafons, els cubs, la fusta de la paret i parets en general.**
- L'autor/a, es farà càrrec del transport, muntatge, desmuntatge, i vigilància de la seva exposició, complint l'horari que ell/ella mateix/a proposi. Si ho creu convenient, pot ampliar l'horari d'obertura com a màxim, dins de la franja horària en temporada d'hivern d'11h a 13h i de 17h a 20h i en temporada d'estiu d'11h a 13h i de 18h a 21h del vespre.
- L'Ajuntament es fa càrrec de la llum, l'aigua, la neteja i despeses en general de la Sala. També es fa càrrec de la publicitat i la difusió de les exposicions amb un cartell format estàndard que identifica la Sala.
- Per tal de personalitzar la publicitat, caldrà que l'autor/a ens aporti la imatge i el contingut que vol que figuri al cartell. La informació cal que la tinguem uns 20 dies abans de començar l'exposició. Si no és així, l'Àrea de Cultura posarà al cartell la informació que cregui més convenient.
- Les claus de la Sala es **recullen a la Casa Museu Domènech i Montaner, i es retornen els dilluns abans de les 14h a l'Ajuntament de Canet de Mar.**
- L'Àrea de Cultura de l'Ajuntament **no** es responsabilitza dels desperfectes i/o robatoris que es puguin produir durant els dies de l'exposició.
- L'Àrea de Cultura de l'Ajuntament permet, a petició de l'autor/a, realitzar la venda de la seva obra a la Sala. Aquest/a, però, s'haurà d'encarregar de tot el procediment que faci referència a la compra/venda de les obres (llistat de preus, contactes, etc...). En cap cas, l'Àrea de Cultura tindrà la funció de mitjancera.
- És imprescindible complir amb les normes d'utilització de la SME.** Dia d'entrada, dia de sortida i deixar la Sala en bones condicions. Qualsevol desperfecte que es pugui ocasionar durant els dies cedits, anirà a càrrec de l'autor/a.
- L'Àrea de Cultura de l'Ajuntament vetllarà pels mínims de qualitat i es reserva el dret d'avaluar les propostes sol·licitants i acceptar-ne o no, la seva exposició.