



## Universidad de Valladolid

### REGLAMENTO SOBRE LAS CONDICIONES DE UTILIZACIÓN DE LAS SALAS DE EXPOSICIONES DEL MUSEO DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID EN EL PALACIO DE SANTA CRUZ Y DE LA SALA DE EXPOSICIONES EN EL EDIFICIO “RECTOR TEJERINA”

*(Aprobado por la Comisión Permanente de Consejo de Gobierno, sesión 4 de marzo de 2009)*

#### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.**

1. Este reglamento tiene por objeto regular las condiciones de utilización de la Sala de Exposiciones “San Ambrosio” en el Palacio de Santa Cruz y la Sala de Exposiciones en el Edificio “Rector Tejerina”, en cuanto las mismas se hallan destinadas a celebrar exposiciones de índole diversa.

2. Además de los Centros, Departamentos, Institutos y Servicios de la propia Universidad de Valladolid (UVa), podrán solicitar su uso tanto personas físicas como instituciones públicas y privadas, valorándose, en especial, que la obra sea de interés cultural y social para esta Institución.

#### **Artículo 2. Solicitudes.**

Las solicitudes, según modelo normalizado, se dirigirán al Director o Directora del MUVa, firmadas por la persona física interesada o, en su caso, por el representante de la entidad solicitante, con una antelación mínima de 6 meses a la fecha prevista para la inauguración. En la solicitud se hará constar la aceptación expresa por el solicitante de la presente normativa. Las solicitudes se entregarán en el Registro General de la Universidad, en el Palacio de Santa Cruz, Plaza de Santa Cruz, nº 8, Valladolid, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas.

A la solicitud deberá acompañarse:

- a) Historia profesional
- b) Relación de exposiciones realizadas
- c) Relación de premios obtenidos
- d) Referencias críticas de prensa
- e) Muestras de catálogos de exposiciones realizadas

#### **Artículo 3. Instrucción.**

1. La dirección del MUVa comprobará si las fechas solicitadas están disponibles y si la solicitud cumple los requisitos establecidos. En tal caso, la solicitud será elevada a la Comisión Asesora del MUVa, que se reunirá en enero y junio, y determinará sobre la aceptación o denegación de las mismas.

2. Tendrán preferencia las promovidas por órganos de la propia UVa y, en el caso de solicitantes ajenos a esta Institución, las solicitudes se priorizarán en función del interés cultural y social de las propuestas, de su calidad y de su originalidad, siempre que estén en relación con las directrices del MUVa.

3. La dirección del MUVa confirmará por escrito al solicitante la resolución de su solicitud y la concesión de fechas de la exposición. Se podría convocar una reunión extraordinaria, justificando la urgencia de la misma, si el Director lo considerase necesario.



## **Universidad de Valladolid**

### **Artículo 4. Alquiler de las Salas.**

1. El alquiler de las Salas deberá ser autorizado por el Gerente, salvo cuando el mismo tenga una duración superior de tres meses, en cuyo caso, deberá serlo por el Rector.

2. Una vez autorizado el alquiler y efectuado el abono previsto en el artículo 5, se firmará el correspondiente contrato de alquiler en el modelo establecido al efecto, en el que se determinarán la finalidad, términos y condiciones económicas. Los ingresos que se obtengan se incorporarán al presupuesto de la Universidad, asignándose el 50% de los mismos a la partida presupuestaria del MUVA.

### **Artículo 5. Garantía.**

Autorizado inicialmente el alquiler de las Salas, desde la Sección de Servicios Universitarios se solicitará al organizador el abono del 20% del importe de la autoliquidación, en la entidad bancaria habilitada al efecto, que deberá realizarse en un plazo de 10 días. La posterior renuncia por parte del solicitante no dará derecho al reintegro, total o parcial, de esta cantidad.

### **Artículo 6.- Abono del alquiler.**

1. Dentro de los 15 días siguientes a la inauguración de la exposición, el solicitante deberá haber entregado en la Sección de Servicios Universitarios, el justificante del ingreso del 80% restante de la autoliquidación.

2. El pago de la autoliquidación podrá realizarse mediante la cesión de una obra artística, por valor equivalente al precio de uso de la Sala. La Comisión Asesora del MUVA dictaminará sobre esta posibilidad en el caso de que se solicite el pago mediante obras expuestas.

### **Artículo 7. Horario.**

El horario de utilización de las Salas de Exposiciones será:

- De lunes a viernes de 10 a 14 horas y de 18 a 21 horas
- Sábados de 11 a 14 horas y de 18 a 21 horas (solo la Sala San Ambrosio del Palacio de Santa Cruz)

### **Artículo 8. Tarifas y precios.**

Respecto a las tarifas y precios aplicables para el alquiler de las salas mencionadas, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. Las tarifas y precios se aprobarán, junto al presupuesto de cada ejercicio, por el Consejo Social, a propuesta de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno.

2. Excepcionalmente el Rector podrá autorizar cesiones gratuitas de las Salas a entidades sin ánimo de lucro siempre que no conlleven gastos de personal, en cuyo caso el solicitante correrá con los gastos detallados en el Artículo 10.

### **Artículo 9.- Diligencia en el uso de las instalaciones.**

1. El organizador está obligado a cuidar adecuadamente las Salas y los accesorios de la misma, dejándola disponible y en perfecto estado en el día que finalice el plazo para el que fue autorizada su utilización.



## Universidad de Valladolid

2. Deberá hacer constar la colaboración del MUVA de la Universidad de Valladolid en la publicidad e información que con respecto a la exposición se realice, tanto previo, durante o después de la misma.
3. No se llevará a cabo ninguna actividad comercial en las Salas de Exposiciones.

### Artículo 10.- Gastos complementarios

1. Transporte y seguros. Todos los gastos de envío y devolución correrán a cargo del solicitante, quien por su cuenta y a sus expensas, podrá asegurar las obras si así lo desea. El MUVA no se responsabiliza de los deterioros que puedan producirse por accidente, robo, incendio, etc., que puedan causar daños en las obras o la destrucción parcial o total de las mismas.

2. Montaje. El acceso a las Salas se entregará cinco días antes de la inauguración de la exposición para que se pueda proceder al montaje de la misma. Tanto el montaje como el desmontaje de la exposición correrán a cargo del propio solicitante, quien deberá ajustarse al horario de apertura y cierre del edificio. Una vez finalizada la exposición deberá ser retirada en un plazo máximo de cinco días. En el caso excepcional y debidamente justificado que fuera necesario aumentar cualquiera de estos dos plazos, tendría que ser solicitado por escrito a la Dirección del MUVA, tres meses previos a la inauguración de la misma.

No se podrán utilizar clavos, taladros u otros métodos de sujeción sin el expreso consentimiento de la dirección del MUVA. En todo caso, las Salas deberán ser entregadas en las mismas condiciones que se cedieron.

3. Otros gastos complementarios de atención al público, limpiezas, especialistas, etc. serán por cuenta del solicitante.

4. En el caso de utilizar material (vitrinas, paneles, etc.) propiedad del MUVA se dejará una fianza de 600 euros.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Hasta su aprobación pertinente por el Consejo Social, la tarifa y los precios por el alquiler de las Salas se fijarán por la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno, cuidando, en todo caso, que cubra los costes de la prestación.

### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento, una vez aprobado por la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Tablón Oficial de Anuncios de la Universidad.

### TARIFAS DE LAS SALAS DE EXPOSICIONES

- Sala San Ambrosio. Palacio de Santa Cruz: 1.200 euros/día
- Sala de Exposiciones Edificio "Rector Tejerina": 200 euros/día