



NORMATIVA DEL PROGRAMA DE EXPOSICIONES ITINERANTES

SERVICIOS PRESTADOS POR DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

- Programación y coordinación del programa y elaboración del calendario de exposiciones.
- Las exposiciones se distribuirán por orden de recepción de solicitudes. Aquellas solicitudes que sean entregadas fuera del plazo indicado no serán atendidas.
- El calendario y las fechas de exposición se aprobarán intentando respetar las preferencias de los municipios, aunque las fechas definitivas pueden sufrir variaciones respecto a la solicitud.
- Una vez aprobado el calendario de exposiciones, se notificará al ayuntamiento la/s exposición/es que le corresponden y las fechas previstas. Además de las fechas se indicará el día de montaje y desmontaje.
- Transporte, montaje y desmontaje de las exposiciones concedidas.
- Se proporcionará el material necesario para realizar la difusión de la exposición.
- Contratación de un seguro que cubra todos los movimientos del Programa de Exposiciones Itinerantes.

SERVICIOS Y NORMAS ASUMIDOS POR LOS MUNICIPIOS/INSTITUCIONES

- Entrega de la solicitud por procedimiento electrónico dentro del plazo fijado. Diputación de Huesca otorgará de manera gratuita un movimiento a cada uno de los municipios participantes (incluyendo la actividad didáctica que le corresponda, se trate de una visita guiada o de un taller didáctico). Se indicará, por orden de preferencia, hasta dos opciones de exposición o fechas. De esta forma, si dos municipios solicitan la misma exposición para las mismas fechas, tendremos otras opciones para considerar.
- Si alguno de los municipios quisiera programar más de una exposición para este año, podrá indicarlo en la misma solicitud, pero en este caso parte de los gastos ocasionados serán asumidos por el solicitante. Los gastos que debe cubrir el municipio ascienden a un total de 150 € por movimiento y, de forma opcional, 120 € por visita guiada o el precio establecido en función de la naturaleza de cada uno de los talleres didácticos (consultar anexo a la programación).
- La Muestra de Realizadores Oscenses y el Palmarés del Festival de Cine de Huesca se ofertan de manera gratuita dentro del Programa y no cuentan como otro movimiento. Por lo tanto, su solicitud no estará sujeta al pago de tasas.
- Cada exposición deberá permanecer al menos quince días en el municipio y ofrecer seis de apertura al público.

- Los Ayuntamientos se comprometen a albergar las exposiciones en espacios preparados para realizar dicha actividad. En la solicitud deberá indicarse el espacio destinado para albergar las exposiciones y no podrá cambiarse una vez aprobada la solicitud.
- Custodia y seguridad de las exposiciones desde el momento del montaje hasta el desmontaje.
- Atención al público. Recordamos que los municipios deberán reflejar el número de personas que ha visitado cada exposición en el “Parte de control”.
- Las exposiciones pueden tener una actividad asociada. Los municipios que las soliciten, deberán comprometerse a proporcionar las condiciones adecuadas para el desempeño de la actividad (espacio, atención a los participantes de la actividad, difusión, etc.) y a garantizar la asistencia de un mínimo de personas a la actividad programada (mínimo, 10 personas).
- Venta de publicaciones. Algunas exposiciones viajan con ejemplares de la publicación asociada, para su consulta y venta al público. Al finalizar la exposición, en el caso de que se haya producido alguna venta, el Ayuntamiento deberá comunicarlo a la Unidad de Publicaciones a la dirección de correo electrónico bibliotecas@dphuesca.es y realizar un ingreso en el número de cuenta que le indicarán.
- Difusión de la exposición. Una vez concedidas las exposiciones, junto con la confirmación de fechas, se enviará toda la información necesaria para realizar la difusión de la actividad (cartel, invitación digital, hojas de sala, etc). Si los municipios realizan cualquier otro tipo de material de difusión, deberán mandar una copia a la dirección de correo electrónico artesplasticas@dphuesca.es.
- El Ayuntamiento se compromete a cumplimentar el “Parte de control y evaluación” de cada exposición, que será enviado al finalizar la misma por correo electrónico a la dirección artesplasticas@dphuesca.es

El incumplimiento de alguna de las obligaciones podría dar lugar, atendiendo a la gravedad de las mismas, a la resolución de la prestación del Programa.

COSTES

Ordenanza Reguladora de los precios públicos por la prestación de servicios de la Sección de Cultura

En el caso de **solicitud de más de un movimiento expositivo**, les comunicamos que la factura será expedida y enviada a través de **FACE** con aproximadamente un mes de antelación al montaje de la exposición. El importe deberá ser ingresado antes de la finalización del movimiento.