



## CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

JOSE YAÑEZ, 7 . TFNO: 918449141 ext. 1  
cultura@mirafloresdelasierra.es  
28792-MIRAFLORES DE LA SIERRA (MADRID)  
www.mirafloresdelasierra.es

### NORMATIVA DE LAS EXPOSICIONES

1. Para la exposición de la obra es necesario presentar la hoja de solicitud adjunta que se entregará debidamente cumplimentada y con **fotocopia del D.N.I. (sólo en el caso de exponer por primera vez)** en la oficina de la Concejalía de Educación y Cultura o enviada por mail a: cultura@mirafloresdelasierra.es
2. Las exposiciones se realizarán de forma individual y con obra suficiente para llenar una sala.
3. La duración de la exposición será de una semana, comprendida de lunes a domingo. Excepcionalmente se pueden conceder más semanas, previo estudio de la Concejalía de Educación y Cultura.
4. El domingo por la tarde o noche (según preferencias del artista), se retirará la exposición y en la mañana del lunes se montará la siguiente.
5. Los horarios de apertura y cierre de la exposición, serán puestos por **el artista, quien se encargará del cuidado de la misma.**
6. Los carteles, publicidad, cóctel de inauguración, etc., serán por cuenta del artista. La concesión de la sala para exponer implica, automáticamente, que la concejalía facilite los datos de contacto del artista a los medios de comunicación que así lo soliciten para su difusión cultural.
7. La Concejalía de Educación y Cultura, facilitará un juego de llaves de la sala de exposiciones de la Casa de la Cultura. Estas llaves serán recogidas por el artista, **o persona en quien delegue con la debida autorización del interesado**, el día de comienzo de la exposición (lunes) en el despacho de la Concejalía de Educación y Cultura sito en el edificio de la Casa de la Cultura, a las 10:00 h. o en el horario que previamente haya sido acordado y entregadas el lunes siguiente a la finalización de la misma en la Casa de la Cultura, a primera hora del horario de apertura (10:00 h.) y, **exclusivamente, en el despacho de la Concejalía de Educación y Cultura.**
8. La limpieza de la sala, así como el alumbrado y su mantenimiento será a cargo de la concejalía.
9. La concejalía no se hace responsable de las anomalías y deterioros que se puedan dar por mal uso, así como los descuidos en puertas y ventanas abiertas, pudiendo pedir responsabilidades al artista que haya expuesto o esté exponiendo, **dado que es él mismo quien cuida y vigila exposición.**
10. El artista entregará una obra de la exposición como donativo a la concejalía, el lunes siguiente a la finalización de la exposición junto con el juego de llaves.
11. Si, excepcionalmente, la exposición fuese hecha por más de un artista, cada uno de ellos deberá hacer entrega de una obra como donativo a la concejalía, al terminar la exposición.



**HABIENDO LEIDO Y ACEPTADO LA NORMATIVA PARA EXPONER EN LA CASA DE LA CULTURA DE MIRAFLORES DE LA SIERRA.**

Yo Don/Doña \_\_\_\_\_

Mayor de edad, residente en \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_

calle \_\_\_\_\_ N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, con Documento

Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_, teléfono/s de contacto

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ y mail \_\_\_\_\_

**S O L I C I T O:**

EXPONER EN LA SALA DE EXPOSICIONES DE LA CASA DE LA CULTURA DE MIRAFLORES DE LA SIERRA LOS DÍAS (Marcar con un 1 los días de mayor preferencia, con un 2 los siguientes en preferencia, y así sucesivamente, **hasta un máximo de 3**).

**ELIJA FECHAS EN LAS QUE DESEA EXPONER** (ordenar por preferencia):

1 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_

TIPO DE EXPOSICIÓN \_\_\_\_\_

Nº DE OBRAS A EXPONER (aprox.) \_\_\_\_\_

Por lo expuesto sirva admitirlo, y en su día, previo los informes pertinentes, dicte resolución en el sentido de que sea concedido permiso para la exposición.

En Miraflores de la Sierra, a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0 \_\_\_\_\_

(FIRMA)

Lea atentamente la información básica que se encuentra en el reverso de la última página de este documento y solicite, si así lo considera, la información ampliada sobre protección de datos antes de firmar.

El Ayuntamiento en calidad de responsable del tratamiento, tratará los datos recogidos con la finalidad de dar respuesta y tramitar su solicitud legitimado por la ejecución de poderes públicos conferidos al mismo. Los datos personales facilitados no serán comunicados a terceros, salvo que ello sea necesario para la ejecución efectiva de las funciones atribuidas legalmente al Ayuntamiento (por ejemplo, a otras Administraciones Públicas competentes). Para más información o ejercicio de derechos puede dirigirse de manera presencial al Registro o al correo [dpd@mirafloresdelasierra.es](mailto:dpd@mirafloresdelasierra.es)



#### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

<b>Tratamiento</b>	Registro de Entrada/Salida. Actividades culturales y Deportivas.
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra.
<b>Finalidad</b>	La finalidad de este tratamiento consiste en el registro de solicitudes y, en la tramitación de las mismas al objeto de organizar las actividades en las que se solicita participar.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento Obligación: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Consentimiento del afectado.
<b>Destinatarios</b>	Cultura, Juventud y/o Deportes.
<b>Derechos</b>	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
<b>Información adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el documento ANEXO y en la página web <a href="https://www.mirafloresdelasierra.org/">https://www.mirafloresdelasierra.org/</a>