



## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

12685

*Convocatoria para la programación de exposiciones en centros culturales de Sant Josep durante el año 2025*

Por Decreto de Alcaldía n.º 2024-4828, de 10 de diciembre de 2024, se aprobó la siguiente:

#### Convocatoria para la programación de exposiciones en centros culturales de Sant Josep durante el año 2025

El objetivo de la presente convocatoria es cubrir la programación cultural de exposiciones del 2025 en los centros culturales del municipio. Se abre a todas las personas físicas o jurídicas interesadas en la exposición de obras de arte o divulgación cultural o educativa en dichos espacios.

La promoción de la cultura y equipos culturales es una competencia propia de los municipios, de conformidad con el artículo 25.2.m de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Esta convocatoria pretende dar respuesta a la necesidad de contar con una programación estable, participativa y abierta a los artistas, desde un procedimiento transparente y en consonancia con la línea que pretende seguir la oferta cultural del municipio.

Con el fin de regular la solicitud de participación en la convocatoria, se establecen las bases a cumplir.

#### Base primera: espacios expositivos previstos en la convocatoria

La programación de exposiciones de los siguientes centros culturales es responsabilidad del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia:

- Centre de Cultura Can Jeroni (calle de sa Talaia, 21, Sant Josep de sa Talaia)
- Sala de exposiciones de Can Curt (plaza de l'Església, Sant Agustí des Vedrà)

Esta programación conjuga exposiciones de producción propia, exposiciones producidas por otras instituciones y exposiciones de particulares que lo soliciten.

#### Base segunda: destinatarios

1. El Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (en adelante, el Ayuntamiento), por medio de la Concejalía de Cultura, pone las salas de exposiciones de ambos centros culturales mencionados en la base primera a disposición de la ciudadanía.
2. Pueden acceder todas las personas, entidades, grupos o colectivos con inquietudes artísticas que quieran exponer y mostrar su obra al público. Tienen cabida todas las artes plásticas y visuales: la pintura, la escultura, la fotografía y todas las actividades expositivas que, ajustadas a la programación y la demanda, puedan caber en ella.

#### Base tercera: forma de solicitud

Para exponer en las salas de exposiciones, los y las solicitantes deben presentar al Ayuntamiento una solicitud mediante trámite específico, disponible exclusivamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, dirigida a la Concejalía de Cultura con número de registro general de entrada del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia. El trámite electrónico para solicitar participar en la Convocatoria está disponible en el siguiente enlace:

<https://santjosep.sedelectronica.es/catalog/tw/50b83b7a-5beb-4b27-b433-960e694468a7>

También se puede presentar la solicitud presencialmente, en las oficinas municipales de atención a la ciudadanía (c/ Pere Escanellas, 12-16, Sant Josep de sa Talaia; av. Sant Agustí, 86, junto al centro de salud de Cala de Bou; o bien en la c/ Plaça Major, 9, Sant Jordi de ses Salines).

Se ha de adjuntar a la solicitud:

- En caso de firmar la solicitud un representante, autorización para realizar el trámite firmada por el interesado (artista).



- Currículum del artista, máximo de 500 palabras.

-Memoria de la obra completa a exponer acompañada de fotografías. No deben incluirse otras obras que no sean objeto de la exposición que se solicita. Se permite que las fotografías tengan marca de agua si el autor lo considera oportuno, pero esto no debe imposibilitar su valoración correcta. Se incluirá una presentación de un máximo de 500 palabras que incorpore: justificación de la propuesta, objetivos de la exposición, conceptualización de la exposición y de las obras a exponer e interés para el municipio de Sant Josep. En caso de imposibilidad de adjuntar el archivo se debe incluir un enlace que permita su visibilidad. La propuesta de la obra a exponer debe adaptarse al espacio útil de las salas de exposiciones, según los esquemas disponibles en [www.santjosep.org](http://www.santjosep.org).

#### **Base cuarta: plazo de presentación y corrección de errores**

El plazo público de presentación de proyectos es hasta el 16 de marzo de 2025. No se aceptan las solicitudes presentadas fuera del plazo.

Si la solicitud no cumple los requisitos establecidos en la normativa de la convocatoria, el órgano instructor debe requerir a la persona interesada que lo subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días naturales y debe indicarle que, si no lo hace, se considera que ha desistido de la solicitud, previa resolución a dictar en los términos previstos en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se establece como único medio de notificación de todos los actos de trámite y resolutorios o definitivos del presente procedimiento el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Josep ([www.santjosep.org](http://www.santjosep.org)).

#### **Base quinta: evaluación de propuestas**

La Comisión Técnica Evaluadora es el órgano colegiado que se encarga de examinar las solicitudes presentadas y emitir el informe que debe servir de base para la resolución de la autorización del espacio expositivo solicitado. Está formado por los siguientes miembros:

Presidencia: un/a técnico/a del Departamento de Cultura, Educación, Patrimonio y Normalización Lingüística.

Vocales:

- Tres personas, empleadas del Ayuntamiento y/o externas, designadas a partir del perfil de formación académica y experiencia artística.
- La concejala de Cultura y/o el coordinador de Cultura.

Secretaría: un miembro del personal funcionario del Ayuntamiento.

Las solicitudes se valoran sobre una puntuación máxima prevista de 100 puntos, y se evalúan teniendo en cuenta los siguientes aspectos y porcentajes máximos:

- Del criterio artístico, cultural y/o educativo: 40%
- De la idoneidad de la propuesta: 20%
- No haber expuesto en la sala durante el último año: 20%
- Currículum del artista y obra: 10%
- Residencia en el municipio de Sant Josep (se comprueba de oficio): 10%

No pueden obtener espacio expositivo los proyectos expositivos con una puntuación final inferior a 60 puntos.

En caso de que el estudio de la documentación no sea suficiente para determinar un orden de prioridad entre las solicitudes, la Comisión Técnica Evaluadora puede solicitar información adicional y/o concertar entrevistas con los solicitantes. La Comisión puede desestimar propuestas que no cumplan los requisitos y/o no aporten información suficiente para valorar la propuesta artística.

Se establece una lista de espera de cinco candidatos por estricto orden de puntuación, que sirve para cubrir bajas y renunciaciones que puedan existir durante el período del calendario expositivo establecido en esta convocatoria.

Se valora positivamente que las propuestas tengan conexión con la cultura popular y el patrimonio del municipio de Sant Josep y que, al mismo tiempo, favorezcan la promoción cultural y turística de Ibiza, la divulgación y la investigación. Se vela porque las manifestaciones artísticas no reproduzcan estereotipos y valores sexistas y por la promoción del acceso de las mujeres a la cultura, la divulgación de las aportaciones y la incentivación de las producciones artísticas y culturales que fomenten los valores de igualdad entre hombres y mujeres, de acuerdo con lo que establece el artículo 32 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres.

#### **Base sexta: elaboración del calendario de exposiciones**

Una vez seleccionadas las exposiciones, la Comisión Técnica Evaluadora elabora el calendario de exposiciones en cada uno de los dos



centros culturales citados en la base primera. Se fijan los días y horarios de las exposiciones. Las fechas de las exposiciones se adaptan, siempre que sea posible, a las solicitadas por el artista o entidad, y se bloquean las fechas que el Ayuntamiento estime oportuno para la programación cultural propia.

#### **Base séptima: resolución de las solicitudes y publicación del calendario**

1. La Alcaldía del Ayuntamiento es la responsable de aprobar la lista provisional de solicitudes admitidas y la lista de espera a propuesta de la concejala de Cultura según el informe emitido por la Comisión Técnica Evaluadora. Asimismo, la Alcaldía aprueba el calendario provisional de exposiciones de ambos espacios expositivos.
2. Se notifica a los interesados lo previsto en la base cuarta. Es deber de los artistas estar atentos a esta notificación. Se abre un plazo de 10 días naturales desde la publicación de la lista y calendario provisionales para alegar las rectificaciones pertinentes, que resuelve la Comisión Técnica Evaluadora. Finalizado el plazo de alegaciones y resueltas por la Comisión Técnica Evaluadora, se publica en los mismos términos anteriormente descritos la lista y calendario definitivos.
3. Una vez notificadas las autorizaciones y el calendario definitivo, sólo pueden modificarse por motivos sobrevenidos, justificados por la realización de proyectos de importancia cultural o social imposibles de trasladar a otra fecha.
4. El Ayuntamiento se reserva el derecho a proponer al artista la permuta de la fecha de exhibición otorgada, si por razones de urgencia institucionales o de interés general se ve obligado a hacer uso de la sala.
5. No se permite que personas, entidades, grupos o colectivos distintos de los autorizados ocupen el espacio ni que se realice una actividad distinta a la descrita en la solicitud y autorizada por el Ayuntamiento. Únicamente en el caso de exposiciones promovidas por el Ayuntamiento y con solicitud previa y autorización de la Concejalía de Cultura, siempre que las condiciones de la exposición lo permitan, se pueden realizar pequeños actos culturales programados de acuerdo con la exposición.
6. La persona o entidad autorizada es responsable de los daños materiales o morales que puedan producirse por uso indebido o negligente durante el uso de las instalaciones.

#### **Base octava: normativa de funcionamiento de los espacios expositivos**

1. El período de reserva del espacio es de 17 días naturales (más tres días de montaje y dos de desmontaje) La exposición abre en los horarios determinados por cada sala en cada período del año. El montaje y el desmontaje se realiza en los días señalados en cada caso; el personal encargado del espacio se pone en contacto con el exhibidor para concretar días y horario. Si los operarios de los centros culturales o exhibidores señalan que se pueden demorar los trabajos de montaje y desmontaje, se puede modificar el calendario, previa autorización de la Concejalía de Cultura, e intentar que estos cambios no afecten a otras exposiciones.

En las salas de exposiciones no se pueden almacenar las obras previa o posteriormente a las fechas de montaje y desmontaje.

2. Se puede conceder un período de exposición más o menos amplio de acuerdo con el calendario de exposiciones y previa justificación de la Concejalía de Cultura de las actividades a realizar.
3. El Ayuntamiento cede el espacio y se hace cargo del diseño y la impresión de carteles, montaje y desmontaje de la exposición (con la supervisión del artista), la difusión, la limpieza, la apertura, el cierre y la vigilancia de la exposición. Asimismo, se encarga de publicar la exposición por medio de los canales habituales (prensa, redes y tabloneros de anuncios, entre otros).

De las obras que formen parte de la exposición, el autor o autora de los carteles y de las imágenes publicitarias cedidas para publicitar la exposición es el/la titular de los derechos de imagen, pero autoriza al Ayuntamiento en todo lo que haga falta para publicitarlos por los canales y en los términos que considere oportunos, sin que en ningún caso pueda reclamar ninguna cuantía en concepto de derechos de imagen.

También pone a disposición de las exposiciones el material disponible en los espacios para las exhibiciones habituales, que debe mantenerse en perfecto estado de conservación.

4. La persona solicitante supervisa a los operarios de los espacios y aconseja sobre el montaje y desmontaje. Cualquier gasto de material extraordinario que se necesite va a cargo del artista. Los operarios y/o comisarios puestos a disposición del artista por parte del Ayuntamiento tienen la última palabra en cuanto a la configuración de la sala y la distribución de la exposición, siempre atendiendo a las peticiones del artista y justificando los argumentos. Si no hay acuerdo, los cambios deben estar autorizados previamente por el personal del Departamento de Cultura con competencias en la materia.

5. El Ayuntamiento de Sant Josep debe figurar como colaborador en cualquier difusión de la exposición. No se elabora cartelería diferente a la difundida por el Ayuntamiento, sino que se comparte la misma publicidad.

6. Las inauguraciones de las exposiciones están previstas los viernes a las 19.00 h. Los artistas pueden organizar un cóctel al inaugurar la exposición.
7. El Ayuntamiento se hace responsable de la limpieza después de las inauguraciones.
8. El Ayuntamiento se hace cargo de la custodia de las salas.
9. La impresión de la información sobre la obra expuesta corre a cargo del Ayuntamiento, en los estándares habituales en el montaje de exposiciones en Sant Josep. Los solicitantes cuyas propuestas exijan un mayor coste de impresión (fotografías, paneles grandes o material expositivo impreso) deben adjuntar a la solicitud una memoria del material a imprimir por parte del Ayuntamiento, en caso de no poder soportarlo el artista. La Concejalía de Cultura lo valora y determina si asume el gasto o, en caso contrario, se desestima su propuesta.

#### **Base novena: otras normas de los espacios expositivos**

1. La entrada a todas las exposiciones es libre.
2. Está prohibida la venta pública de las obras y los objetos expuestos durante el periodo de exhibición. No se permite ningún tipo de signos que acompañen a las obras y tengan un significado comercial.

Se consideran excepciones para las actividades benéficas o asistenciales siempre que estén autorizadas por la Comisión Técnica Evaluadora y por el Ayuntamiento. En estos casos, debe constar toda la información, tanto en lo que se refiere a la actividad como a la actividad económica, en la solicitud.

3. La sala de exposiciones no tiene carácter comercial, pero el artista puede establecer contacto con las personas interesadas en su obra.
4. No se prevé en esta convocatoria la contratación, por el Ayuntamiento, de exposiciones que supongan un coste económico en concepto de caché o gastos derivados de viajes, manutención o alojamiento de los artistas.

#### **Base décima: obligaciones de los artistas beneficiarios de la convocatoria**

Las personas usuarias a las que se otorgue el derecho a utilizar las instalaciones para realizar exposiciones tienen, además de las especiales que en cada caso se establezcan, las siguientes obligaciones:

- Todas las que se deriven de acuerdos de los órganos municipales competentes.
- Conservar en buen estado la sala y el mobiliario.
- No utilizar las instalaciones para fines distintos de la exposición o las establecidas en la autorización.
- Respetar los horarios de la sala establecidos.
- Cumplir las condiciones que se especifican en la presente convocatoria.

El incumplimiento de las bases de la convocatoria puede ser motivo de cancelación de la exposición o de no cesión de la sala para futuras demandas, según la valoración que efectúe el Departamento de Cultura del Ayuntamiento de Sant Josep, sin que tenga derecho a ningún tipo de indemnización o compensación económica.

Las sanciones que se puedan derivar del incumplimiento de la presente convocatoria se imponen previa instrucción del correspondiente expediente sancionador, que es independiente de la indemnización por daños y perjuicios que correspondan, si procede.

#### **Base undécima: cesión o donación voluntaria de obras**

La cesión o donación voluntaria de obras por las personas que hayan expuesto en las salas de exposiciones previstas en esta convocatoria se formalizará mediante la tramitación administrativa específica en cada caso. Esta convocatoria no requiere ninguna donación obligatoria.

#### **Base duodécima: disposiciones finales**

Las posibles interpretaciones o situaciones no contempladas en este reglamento son resueltas por la Comisión Técnica Evaluadora y por las personas responsables y personal técnico del Departamento de Cultura. En los casos necesarios, por los servicios jurídicos del Ayuntamiento.

Las presentes Bases y todos los actos administrativos que se deriven y de las actuaciones del órgano de selección pueden ser impugnados de acuerdo con lo que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las presentes Bases y la convocatoria se publican en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la web [www.santjosep.org](http://www.santjosep.org).



**Base decimotercera: protección de datos**

La solicitud de participación en la convocatoria implica que la persona interesada autoriza al Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia al tratamiento de los datos de carácter personal para su gestión, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Los datos personales se conservan el tiempo que persista la actividad y posteriormente hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento.

**DATOS DEL RESPONSABLE DEL FICHERO**

Nombre, razón social: AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

CIF: P0704800B

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

dpd@santjosep.org

Lo que se hace público para general conocimiento.

Firmado electrónicamente (11 de diciembre de 2024)

**El alcalde**  
*Vicente Roig Tur*

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/es/2024/164/1178238>

