

CRITERIOS DE LA COMISIÓN DE CULTURA PARA LA VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE ACTIVIDADES SOLICITADAS

31 de Octubre de 2007

1. DIRECTRICES GENERALES

- **Las propuestas solicitadas han de ser “Actividades Culturales”:** Exposiciones, conferencias, acciones, publicaciones artísticas, grabaciones, iniciativas... (NO se considerarán actividades culturales conceptos como ayudas de viaje, inscripción a congresos, publicaciones de libros de un autor, etc).
- **Las propuestas externas deben de tener el Visto Bueno del Departamento Competente** (solicitud de exposiciones por personas ajenas a la Universidad).
- **No se subvencionarán:**
 - **El total del catálogo de una exposición publicado en papel.**
 - **Jornadas y Publicaciones científicas o proyectos de investigación**
 - **Congresos**
- Si bien los servicios generales son responsables de permitir el acceso a las infraestructuras y ceder el material de que se dispone, **el Coordinador o Solicitante de la actividad es el responsable del cuidado y mantenimiento del material.**
- **Archivo documental de las actividades:** se tratará de atender por parte del centro un archivo de las actividades realizadas localizado en la biblioteca, a través de la Delegación de Cultura para lo que se ruega una coordinación previa y que posteriormente se ceda una copia de la documentación generada.

Se valorará:

- **La repercusión externa**
- **La repercusión interna e implicación del alumnado**
- **El aval del Departamento u otra instancia de la Universidad**
- **El patrocinio exterior**
- **Financiación máxima estipulada (salvo propuestas sobresalientes y originales de forma extraordinaria):**

- Exposiciones:	3.000 €
- Ciclos de conferencias	3.000 €
- Conciertos	3.000 €
- Apoyo a publicaciones	3.000 €
- **Se deberá indicar en la divulgación y documentación que la actividad genere como colaborador (con cesión de espacio o material) y/o patrocinador (cuando subvenciona) a la Facultad de Bellas Artes con su logotipo correspondiente**

2. PRESENTACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS SOLICITADOS

Los **presupuestos solicitados ESPECIFICARÁN EL GASTO PORMENORIZADO DE LA ACTIVIDAD** según el desglosado exigido por la Sección de Asuntos Económicos para poder distribuirlos en las diversas partidas presupuestarias establecidas por la UCM (En caso de financiación por parte de otras entidades, indicar qué parte del presupuesto se quiere que financie la Comisión de Cultura).

a. Conferencias y Jornadas

- Honorarios de conferenciantes (Indicar si están vinculados con el servicio público o no y si pertenecen a la UCM)
- Viajes si se requiere (Agencia de Viajes UCM, no se admiten compañías de bajo costo)
- Alojamiento si se requiere (hotel concertado con la UCM)
- Traducción si se requiere
- No se contempla ningún tipo de dieta.

b. Exposiciones

Montaje de exposición:

- Material necesario para la instalación de la obra en la sala.

Difusión (imprensa):

- Carteles
- Tarjetones (consultar formato establecido de centro 21 x10,5 cm, normalmente 500 y/o 1000 ejemplares)
- Catálogos

c. Otros

- Servicio de cafetería (inauguración, recepción, comida de invitados)
- Para otro tipo de gasto consúltese previamente en la Sección de Asuntos Económicos

3. EXPOSICIONES DEL PERSONAL DOCENTE DE LA FACULTAD

La Comisión ha establecido el siguiente criterio general para exposiciones homenaje o de reconocimiento de profesores de esta facultad, cuando las hubiese, con el fin de dedicar una única actividad de este tipo dentro del calendario académico anual:

1. En el caso de que se reciba más de una solicitud. Se realizará una sola gran exposición al año dedicada a todos los profesores del centro en la Sala de Exposiciones. En esta exposición estará constituida por las diferentes exposiciones individuales de cada uno de los profesores a los que se le rinde homenaje o se les reconoce.
2. Esta exposición formará parte de las actividades programadas con motivo del día de San Fernando.
3. La solicitud corre a cargo de los Departamentos que se comprometerán a financiar como mínimo la misma cantidad presupuestaria que solicita a la Comisión de Cultura. Cada Departamento nombrará un responsable que actuará como coordinador de la exposición de la figura propuesta por su Departamento y que a su vez se coordinará con el resto de responsables de los otros Departamentos.
4. A criterio de cada Departamento se realizarán invitaciones y carteles, catálogo, y cualquier otro material de difusión.