

CENTRO ARTE COMPLUTENSE

c arte c

M A D R I D

ÍNDICE

3	Normas de utilización de la sala de exposiciones Centro de Arte Complutense (c arte c)
7	Plano
8	Facility Report
13	Muros
14	Equipamiento Técnico
15	Anexo I

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LA SALA DE EXPOSICIONES CENTRO DE ARTE COMPLUTENSE [C ARTE C]

Definición y objetivos

El Centro de Arte Complutense (c arte c), inaugurado en noviembre del año 2009, es un espacio de referencia en el ámbito del arte y la cultura perteneciente a la Universidad Complutense de Madrid.

Por una parte, se concibió como catalizador y regenerador del valor histórico, urbanístico, ecológico y cultural del campus de la Universidad Complutense de Madrid en la Ciudad Universitaria y, por otro, como un centro de innovación para arte contemporáneo que sirve de foro y laboratorio de tendencias, a la vez que se proyecta como un espacio integrador e inclusivo.



Entre sus objetivos está visualizar el patrimonio histórico-artístico de la Universidad Complutense desde múltiples perspectivas y, además, apostar por la configuración de un espacio de referencia para la innovación creadora, la integración sociocultural y la promoción de las relaciones entre la Universidad Complutense y el resto de la sociedad.

El c arte c se compone de dos espacios expositivos bien diferenciados, la Sala de exposiciones y las vitrinas exteriores de la Sala.

La Sala de Exposiciones c arte c es un espacio polivalente que cuenta con aproximadamente unos 700 metros cuadrados de zona expositiva, equipado con el material museográfico y audiovisual necesario para realizar planteamientos expositivos muy variados.

Las vitrinas exteriores constituyen un espacio de exposición que, por su configuración física, habilitaría la exposición de obra gráfica u otras propuestas con disposiciones eminentemente en 2 dimensiones (2D).

Finalidad y procedimiento de autorización

Podrán utilizar la Sala de Exposiciones c arte c, sita en la avenida de Juan de Herrera, 2, 28040 Madrid, todas aquellas personas interesadas que, individual o colectivamente, deseen exponer obra, tanto propia, como ajena (EXPOSICIÓN).

También podrá utilizarse la Sala para la celebración de encuentros culturales, artísticos, conferencias, seminarios u otras actividades de carácter artístico o cultural (EVENTO).

Por último, las vitrinas exteriores de la Sala sólo serán utilizables para la exposición de obra gráfica u otras propuestas con configuraciones planas.

Ambos usos, exposición o evento, deberán ser previamente autorizadas por el Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria.

Se establecen dos sistemas de autorización del uso de la Sala, tanto para la celebración de exposiciones como para eventos:

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LA SALA DE EXPOSICIONES CENTRO DE ARTE COMPLUTENSE [C ARTE C]

a) Previa solicitud de las personas interesadas

La solicitud de uso de la Sala deberá venir acompañada de un proyecto descriptivo detallado, tanto de las de las personas promotoras como de la actividad artística o cultural a desarrollar.

Este proyecto se acompañará de un calendario concretando las fechas de celebración de la actividad y todos los hitos de preparación, montaje y desmontaje que la actividad proyectada pueda requerir.

En el caso de que la solicitud se plantee para la exposición de obra artística, se acompañará la siguiente documentación:

- > Currículo vitae y trayectoria artística de la persona o personas interesadas en exponer.
- > En su caso, promotor de la actividad, con detalle de las funciones que el promotor asume en la ejecución de la exposición.
- > Anteproyecto expositivo que describa la finalidad y objetivos de la actividad.

Este anteproyecto incluirá necesariamente el guion expositivo, la relación detallada de las obras que integrarán la exposición, indicando expresamente el título, las medidas, la técnica empleada y la fecha de realización, acompañado de un dossier con imágenes de éstas.

Además, se incluirá un documento que detalle el diseño expositivo, los requisitos técnicos del montaje y el presupuesto detallado y desglosado por capítulos.

En el caso de que la solicitud se plantee para otro tipo de actividades artísticas o culturales, se acompañará de suficiente documentación descriptiva del proyecto a ejecutar, en su caso, promotores de la actividad y descripción detallada del proyecto, con material gráfico explicativo.

La documentación podrá ser presentarse en formato digital, a cuyo efecto se facilitará un formulario descargable, que incluirá la ficha de la exposición en formato PDF, y donde figurará el Título de la exposición o evento, así como su duración.

Los proyectos serán evaluados por una Comisión Técnica, formada por especialistas técnicos de reconocido prestigio artístico y/o académico, que emitirá informe sobre el proyecto objeto de evaluación, su interés y viabilidad, y que elevará al Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria, quien resolverá autorizar la utilización de la Sala o desestimar la solicitud formulada.

Los criterios a utilizar para la selección de las propuestas serán, por orden de preferencia, los siguientes:

- 1** Pertenencia a la Comunidad Universitaria Complutense.
- 2** Calidad artística o cultural del Proyecto.
- 3** Interés divulgativo del Proyecto.
- 4** Gasto que puede generar al Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LA SALA DE EXPOSICIONES CENTRO DE ARTE COMPLUTENSE [C ARTE C]

En todo caso, el Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria será quien, atendiendo a la ocupación de la Sala y disponibilidad de la misma, previa conformidad del proponente, determine las fechas concretas de utilización de la Sala para la exposición o el evento.

b) Previa convocatoria pública del Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria

El Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria, como responsable de la gestión y utilización de la Sala, se reserva con carácter permanente el uso de las instalaciones para aquellas actividades que promueva directamente o adjudique previa convocatoria específica.

En este último caso, se publicitará la disponibilidad de la Sala para la ejecución de proyectos y actividades de carácter cultural, artístico o académico, de acuerdo con lo establecido en las bases que rijan cada una de las convocatorias, cuya resolución de adjudicación, informada por una Comisión Técnica, corresponderá al Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria, teniendo para ello en cuenta el baremo que rija en las mismas.

Obligaciones de los usuarios de la Sala c arte c cuyo proyecto haya sido aprobado por el Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria

Una vez autorizada la ejecución de la exposición, el proponente del proyecto y futuro usuario de la Sala suscribirá la declaración de responsabilidad respecto a cualquier incidencia que pudiera surgir en el desarrollo de la actividad con ajuste pleno al período de uso de la Sala estrictamente autorizado, asumiendo todas las obligaciones que el Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria le indique en el uso de la instalación, y en especial, las siguientes:

- 1** Quedará terminantemente prohibida la modificación de la Sala o espacio, incluyendo la pintura, la realización de agujeros en los muros, techos o suelos, el pegado de vinilos u otros materiales, la instalación de cartelería, la modificación de la iluminación, etc., sin la previa autorización del Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria.
- 2** Cualquier desperfecto derivado del uso de la Sala será responsabilidad de la persona proponente del proyecto, quien habrá de hacerse cargo de su reparación.
- 3** El montaje y desmontaje de la exposición, los seguros y el transporte de las piezas, correrán a cargo de la persona proponente del proyecto o persona en quien ésta delegue, previa aceptación y visto bueno del proyecto de montaje y desmontaje, a cuyo efecto presentará el diseño de exposición y una descripción detallada de los procesos. Será imprescindible coordinar el horario de montaje y desmontaje de la exposición con el Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria.
- 4** Los cócteles de inauguración sólo podrán realizarse mediante autorización previa y expresa del Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria.

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LA SALA DE EXPOSICIONES CENTRO DE ARTE COMPLUTENSE [C ARTE C]

- 5** Dado que el espacio expositivo es un espacio público situado en el edificio donde se encuentra instalado el Museo del Traje, los horarios de visita quedan supeditados al horario de apertura y cierre habitual de este museo.
- 6** Podrán realizarse, a su cargo, tanto folletos de mano como cartelería de la exposición. En este caso, estará obligado a insertar el logotipo de la Universidad Complutense de Madrid, del Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria y de la Sala c arte c, que le serán facilitados por el citado Vicerrectorado. Se facilitará al Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria la imagen o portada del cartel en soporte digital.
- 7** Ejecutado el proyecto y concluido el uso de la Sala, tanto el espacio expositivo, como los materiales cedidos por la Unidad de Patrimonio Histórico-artístico, deberán quedar en las mismas condiciones que cuando el espacio se cedió, haciéndose cargo el proponente del proyecto de cuantos deterioros ocasionase el montaje y desmontaje de la obra o actividad.

Las responsabilidades legales que pudieran derivarse de los actos realizados en las instalaciones y del mal uso de las mismas, recaerán en las personas que los ejecutasen o en sus representantes legales, reservándose el Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria el ejercicio de las acciones legales que procedan.

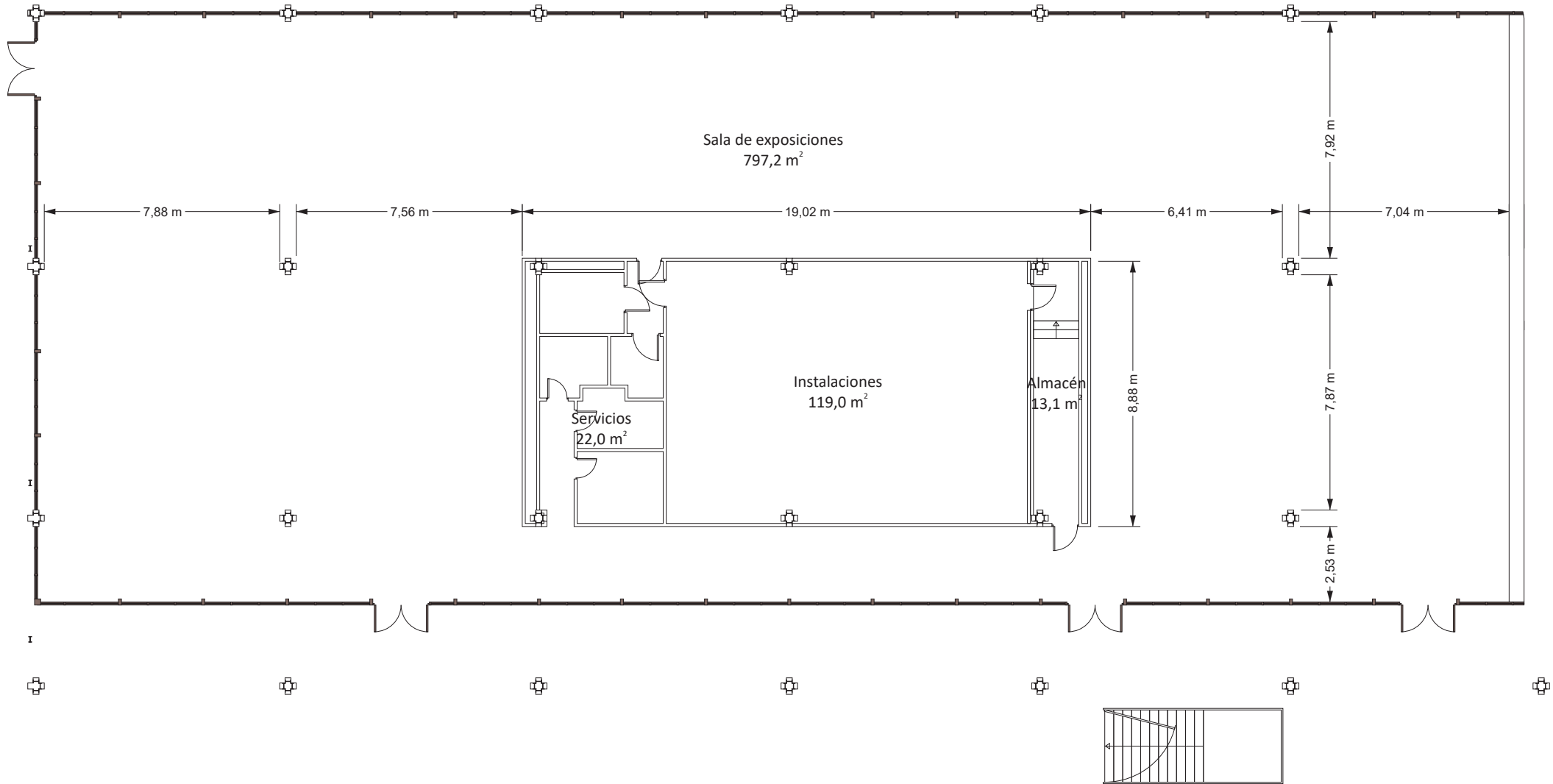
Obligaciones del Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria

Las obligaciones por parte del Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria incluyen:

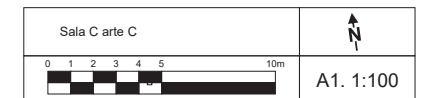
- 1** Facilitar el acceso a los artistas usuarios al espacio expositivo del c arte c para la instalación de las obras o de la actividad autorizada durante las fechas en que así se establezca, incluyendo los períodos de montaje y desmontaje.
- 2** Aportar las infraestructuras (paneles móviles, vitrinas y peanas) y equipos técnicos (proyectores y pantallas) disponibles y proporcionar el asesoramiento técnico del personal de la Unidad de Gestión del Patrimonio durante el montaje de la exposición o celebración de la actividad. A este respecto, se facilitará un listado del material disponible en la Sala, así como el Facility Report de la misma.
- 3** Asumir la limpieza diaria de la Sala y la vigilancia en el interior del espacio expositivo.
- 4** Difundir la exposición a través de las redes sociales y web institucional de la Universidad Complutense.

Queda a criterio de Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria la posible edición de un folleto divulgativo y de un catálogo de referencia de la exposición.

c arte c



PLANO



FACILITY REPORT

INFORMACIÓN DEL CENTRO

Nombre institución: C ARTE C (CENTRO DE ARTE COMPLUTENSE)

Director: Universidad Complutense de Madrid (UCM) Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria.

Dirección postal: Avda. Juan de Herrera 2, 28040, Madrid.

Teléfonos: +34 91 3941116 +34 91 3941117

Correo electrónico: museos@ucm.es.

Página web: www.ucm.es/cultura/c-arte-c

Horario de visitas: Martes a sábado de 10:30 a 18:45 h. Domingos: de 10:30 a 15:00 h. Lunes: cerrado. Festivos: consultar con el centro.

Importante: la información recogida en este Facility Report es confidencial y solo debe ser utilizada por las instituciones prestadoras para evaluar las instalaciones del prestatario. Por tanto, este documento debe ser guardado en un lugar seguro y no debe distribuirse o copiarse sin el consentimiento expreso de la Universidad Complutense de Madrid.

FACILITY REPORT

A. CONDICIONES AMBIENTALES

1) **Sistemas de control medioambiental** que posee la Institución y localización de los mismos:

Sistemas	En todo el edificio	Sólo en el espacio expositivo ¹	Sólo en el almacén
Sistema de control centralizado de temperatura 24 horas al día	X	X	X
Sistema de control centralizado de humedad 24 horas al día		X	X
Filtrado de aire centralizado 24 horas al día			
Calefacción simple	X	X	X
Filtrado UV (Safety S40)	X	X	X

2) **Temperatura y humedad relativa de las salas expositivas**

Periodos	Espacio expositivo ²		Almacén de exposiciones temporales	
	Temperatura °C	% Humedad Relativa	Temperatura °C	% Humedad Relativa
Primavera / verano	18/21	50/60	18/21	50/60
Otoño / invierno	18/23	50/60	18/23	50/60

3) **Variación máxima en un periodo de 24 horas**

Periodos	Espacio expositivo ³		Almacén de exposiciones temporales	
	Temperatura °C	% Humedad Relativa	Temperatura °C	% Humedad Relativa
Primavera / verano	+ - 5	+ - 5	+ - 5	+ - 5
Otoño / invierno	+ - 5	+ - 5	+ - 5	+ - 5

¹ Los espacios de los claustros norte y este se encuentran regulados por sistemas de climatización centralizados con capacidad de procurar los valores requeridos para su uso museístico (humedad relativa y temperatura). El claustro sur no cuenta con dicha instalación, con lo que se mantienen los valores adecuados a través de deshumidificadores y un climatizador de aire frío.

² Estos valores son conseguidos en los claustros norte y este. El claustro sur puede alcanzarlos de la manera más estable posible a través de deshumidificadores y un climatizador de aire frío.

³ Esta variación de + - 5°C y + - 5% puede asegurarse en los claustros norte y este, ya que en el claustro sur las variaciones pueden ser algo mayores.

FACILITY REPORT

4) Método de registro

La monitorización se realiza por detectores en sala conectados informáticamente (sistema Siemens: Landis-Staeffa) a un ordenador central en el Centro de Control. Actualmente no podemos ofrecer lecturas ni históricos sacados por la impresora del sistema.

Puede establecerse, si se requiere, un registro de valores manual tanto con termohigrógrafos de cabello, como lecturas puntuales (psicómetro y termohigrómetro electrónico).

5) Sistemas de ventilación con filtros que aseguren las condiciones idóneas de calidad del aire.

6) Iluminación

Iluminación natural opcional a través de ventanas con filtros de rayos UV y equipadas con cortinas o estores.

Iluminación artificial con filtros de rayos UV. Carriles ERCO electrificados y adaptables a distintas luminarias (par, incandescentes, fluorescentes, de haz frío etc.) de las que se disponen unidades suficientes. Regulación de intensidad de iluminación en cada área por reguladores de luz independientes.

Control de la temperatura y de las radiaciones ultravioletas.

Niveles entre 50 –250 lux, dependiendo de las obras expuestas.

B. SEGURIDAD

1) Control de incendios

Detectores iónicos de incendios conectados con la Central de Alarmas.

Extintores portátiles de polvo A, B, C, revisados periódicamente por empresa autorizada según normativa vigente. Su reparto está señalizado y alojado en lugares adecuados a lo largo de todos los espacios.

BIES operativas colocadas a lo largo de todas las instalaciones.

2) Vigilancia y acceso

Personal de vigilancia especializado durante las horas de apertura al público.

Vigilantes seguridad durante la noche realizando rondas.

Vigilantes de seguridad durante el montaje y desmontaje de las exposiciones.

Vigilante de seguridad armado cuando recinto está cerrado

Circuito cerrado de televisión conectado al Centro de Control.

Centro de Control con videograbadoras.

Control de entradas y salidas realizado con vigilancia especializada no armada y por cámaras de seguridad exteriores.

Número de vigilantes y/o asistentes de sala que están habitualmente de servicio:

FACILITY REPORT

Periodos	En todo el edificio		En el espacio expositivo	
	apostados	patrullando	apostados	patrullando
En horario de apertura al público	1	1	6	0
En horario de cierre al público y apertura al personal	1	1	0	0
En horario de cierre al público y al personal	0	1	0	0

Las salas de exposición suelen tener asignadas 1 vigilante cada una (dependiendo de la exposición). Cuando se necesita refuerzo se complementa con auxiliares o azafatas.

3) Sistemas de detección físicos y electrónicos

En interior de las salas existen cámaras con video sensores, instalándose en las obras que se consideren oportunas.

Los sistemas de seguridad se revisan cada 12 meses.

4) Manipulación de las obras de arte: las obras deben ser manipuladas siempre por personal autorizado y cualificado, es decir, los restauradores o conservadores del Centro o durante el montaje por empresas autorizadas.

5) Seguros: las obras deben ser aseguradas con un seguro modalidad clavo a clavo a todo riesgo.

C. CONTROLES PERIÓDICOS

Se llevan a cabo inspecciones periódicas de prevención para el tratamiento de roedores, insectos y microorganismos. Periodicidad: cada 6 meses.

Se realizan tratamientos periódicos de desinfección, desratización y/o desinsectación. Periodicidad: cada 6 meses.

D. ENVÍO Y RECEPCIÓN DE OBRAS

1) El edificio posee o tiene acceso a

Puerta de carga/descarga en zonas expositivas (dimensiones: alto 285 cm; ancho 144,5 cm.).

Zona de carga/descarga elevada en muelle de tránsito de 292 cm. x 390cm. de alto.

Carretilla elevadora (capacidad de carga 350 kg.)

Elevador hidráulico en zona de descarga.

Rampa (longitud 210 x 150 cm.).

FACILITY REPORT

2) El tamaño máximo en cm. de las cajas de embalaje que pueden entrar a través de la puerta de carga/descarga es: altura 285 cm. / anchura 210 cm.

3) Medidas de seguridad previstas en el área de carga/descarga:

Sistemas anti-incendios: BIES, extinción manual química.

Control de accesos por el Centro de Control.

4) El embalaje y desembalaje de las obras son siempre realizados por personal autorizado y cualificado, es decir, los restauradores o conservadores del Centro o por empresas autorizadas.

E. ALMACENAJE

Los objetos prestados antes de su montaje son almacenados en espacios destinados propiamente a ello.

La puerta de acceso al área de almacenaje siempre permanece cerrada.

El área de almacenaje está dotada de alarma, cámaras de seguridad y sistema anti-incendios y tiene posibilidad de control medioambiental.

Existen dos cajas fuertes independientes en el taller de restauración, custodiadas por el Centro de Control.

Las cajas de transporte vacías se almacenan en las propias instalaciones con control medioambiental y con control de plagas.

MUROS

Tipo de muro	Unidades	Observaciones
5x3m	3	1 liso, 1 con dos hornacinas, 1 con 4 hornacinas.
4'20x3m	4	
4x3m	1	
3'50x3m	4	
3x3m	2	Uno de ellos con enchufe doble a media altura.
2,40m	1	

c arte c

EQUIPAMIENTO TÉCNICO

Proyector Mitsubishi XD600U, 3500 lumens, conexión HDMI, VGA, RCA y LAN.

Proyector NEC VT590, 2000 lumens, conexión VGA y RCA.

Proyector Epson EB4750W, 4.200 Lumens, conexión HDMI, Display port y USB. 2 unidades.

Proyector Epson, Epson EB5530U, 5.500 Lumens, conexión HDMI, Display port y USB.

Proyector Láser NEC, 5000 Lumens.

Altavoz Bose L1 Compact, Mezclador integrado con entradas XLR. Entrada instrumentos y estéreo RCA.

Micrófono con altavoz Manacor.

DVD Lg DP522h, conexión HDMI y RCA.

DVD SONY DVPNS728H, conexión HDMI y RCA. 2 unidades.

TV Grundig 32", conexión USB. 5 unidades.

Monitor profesional Pantalla LCD Mitsubishi, LDT421V2 42", aspecto 16:9.

Conexión HDMI e

YPbPr/YCbCr. 2 unidades.

Monitor NEC 55". 4 unidades.

Adaptador Multimedia MemUp, conexión USB y HDMI. 3 unidades.

Adaptador Multimedia, USB y HDMI.

Adaptador Multimedia TDT-T2, conexión USB y HDMI. 2 unidades.

Reproductor Multimedia Woxter I-Cube 790, conexión USB y HDMI.

c arte c

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a [REDACTED] con DNI nº [REDACTED]
en nombre propio o en representación de la empresa [REDACTED]
en calidad de [REDACTED]
al objeto de utilización de la Sala de exposiciones c arte c, para la celebración del [REDACTED]
[REDACTED]
(indicar evento o exposición) entre los días [REDACTED] de [REDACTED] y [REDACTED] de [REDACTED]
(indicar fechas concretas de utilización autorizadas).

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público para contratar con la Administración, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación de la entidad de referencia.
- Que cumple con los requisitos exigidos por la normativa vigente, para el ejercicio de la actividad para la que se autoriza la sala y cuenta con la habilitación profesional necesaria para realizar la misma.
- Que no está incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración, y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral, social y de igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

ASUME, BAJO SU RESPONSABILIDAD

Cualquier incidencia que pudiera surgir en el desarrollo de la actividad con ajuste pleno al período de uso de la Sala estrictamente autorizado, asumiendo todas las obligaciones que el Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria le indique en el uso de la instalación, y en especial, las siguientes:

- 1 Quedará terminantemente prohibida la modificación de la Sala o espacio, incluyendo la pintura, la realización de agujeros en los muros, techos o suelos, el pegado de vinilos u otros materiales, la instalación de cartelería, la modificación de la iluminación, etc., sin la previa autorización del Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria.
- 2 Cualquier desperfecto derivado del uso de la Sala será responsabilidad de la persona proponente del proyecto, quien habrá de hacerse cargo de su reparación.

ANEXO I

- 3 El montaje y desmontaje de la exposición, los seguros y el transporte de las piezas, correrán a cargo de la persona proponente del proyecto o persona en quien ésta delegue, previa aceptación y visto bueno del proyecto de montaje y desmontaje, a cuyo efecto presentará el diseño de exposición y una descripción detallada de los procesos. Será imprescindible coordinar el horario de montaje y desmontaje de la exposición con el Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria.
- 4 Los cócteles de inauguración sólo podrán realizarse mediante autorización previa y expresa del Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria.
- 5 Dado que el espacio expositivo es un espacio público situado en el edificio donde se encuentra instalado el Museo del Traje, los horarios de visita quedan supeditados al horario de apertura y cierre habitual de este museo.
- 6 Podrán realizarse, a su cargo, tanto folletos de mano como cartelería de la exposición. En este caso, estará obligado a insertar el logotipo de la Universidad Complutense de Madrid, del Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria y de la Sala c arte c, que le serán facilitados por el citado Vicerrectorado. Se facilitará al Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria la imagen o portada del cartel en soporte digital.
- 7 Ejecutado el proyecto y concluido el uso de la Sala, tanto el espacio expositivo, como los materiales cedidos por la Unidad de Patrimonio Histórico-artístico, deberán quedar en las mismas condiciones que cuando el espacio se cedió, haciéndose cargo el proponente del proyecto de cuantos deterioros ocasionase el montaje y desmontaje de la obra o actividad.

Las responsabilidades legales que pudieran derivarse de los actos realizados en las instalaciones y del mal uso de las mismas, recaerán en las personas que los ejecutasen o en sus representantes legales, reservándose el Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria el ejercicio de las acciones legales que procedan.

FIRMA



U N I V E R S I D A D
COMPLUTENSE
M A D R I D