

## ANEXO I

### MONTAJE Y DESMONTAJE DE PROYECTOS EXPOSITIVOS SALA DE EXPOSICIONES DE LA UAM

La programación de la Sala de Exposiciones de la UAM se gestiona desde la Oficina de Actividades Culturales (OAC) de la UAM y, aunque las convocatorias que rigen la programación indican que las personas responsables de las muestras expositivas serán también responsables del montaje y desmontaje en Sala, desde la Dirección de Infraestructuras se podrá dar apoyo puntual en estas fases, según se describe en el presente anexo. La realización de un proyecto expositivo en este espacio supone la aceptación de este protocolo y de las condiciones que rigen las mencionadas convocatorias.

- 1. La UAM no cuenta con empresa de montaje/desmontaje para los proyectos expositivos que acoge en su Sala de Exposiciones, por lo que la persona responsable deberá asumir esas tareas.**
2. La cuantía financiada desde la OAC para los proyectos aprobados debe incluir los gastos que pudieran derivarse del montaje/desmontaje de la muestra.
3. Las fechas de montaje/desmontaje se incluyen en el calendario con la programación de la Sala de Exposiciones diseñado desde la OAC. Desde este servicio, se comunica a Infraestructuras tras aprobación de esa programación, así como a las personas beneficiarias y responsables de las muestras, para su conocimiento.
4. La Sala cuenta con paneles móviles y un sistema de anclaje a base de hilos con ganchos integrado en cada panel para exhibir obra en plano. No está permitido agujerear los paneles o paredes, ni utilizar adhesivos que generen daños a cualquiera de estas superficies, o a superficies vítreas y suelo. Cualquier material que se utilice deberá ser previamente testado para comprobar su posterior eliminación (por ejemplo, que los adhesivos no dejen restos o desperfectos). La sala dispone también de algunas vitrinas y basamentos que podrán ser utilizadas para el montaje. La persona responsable de la exposición deberá ubicarlos en la Sala en los lugares convenientes, respetando el espacio y el mobiliario expositivo.
5. El cambio en la disposición de los paneles y orientación de las luces deberá solicitarse a través de un parte al Servicio de Mantenimiento **con al menos 15 días antes de la fecha de inauguración de la muestra**. Dicho parte se enviará a través del formulario disponible en la web: <https://www.uam.es/uam/servicio-mantenimiento/formulario-trabajo>, cumplimentado desde un correo institucional de la UAM. Adicionalmente se enviará la propuesta de reubicación de paneles reflejada en el plano de la Sala mediante correo electrónico dirigido a [servicio.mantenimiento@uam.es](mailto:servicio.mantenimiento@uam.es) con copia a Marta Calvo ([martam.calvo@uam.es](mailto:martam.calvo@uam.es)).
6. La Sala de Exposiciones dispone de material básico como herramientas de apoyo al montaje/desmontaje y están a disposición de la persona responsable del montaje/desmontaje.

Asimismo, la OAC cuenta con carritos que facilitan el traslado de obras y materiales. La persona beneficiaria se compromete a hacer un correcto uso y a su devolución en buen estado.

7. Cualquier otra solución necesaria para el montaje deberá ser previamente comunicada y debidamente justificada a [actividades.culturales@uam.es](mailto:actividades.culturales@uam.es). Desde la OAC se recabará la excepcional autorización de Cultura e Infraestructuras. Desde la OAC se supervisará el montaje/desmontaje informando a la jefa de Mantenimiento de cualquier desperfecto que se aprecie. El personal de Mantenimiento podrá hacer uso de los días de desmontaje/montaje entre exposiciones para realizar las reparaciones.

8. Tras el desmontaje, la Sala quedará limpia de restos de materiales (incluyendo carteles), para permitir que el servicio de limpieza realice su trabajo con normalidad. La eliminación de residuos se realizará en los contenedores habilitados para cada tipo de resto.

9. Para facilitar la comunicación, se proporciona el contacto de la Oficina de Actividades Culturales:

*Oficina de Actividades Culturales*

*Vicerrectorado de Compromiso Social y Cultura.*

*Calle Einstein, 3. Edificio del Rectorado 2º Entrepalma - 28049 Madrid*

*Universidad Autónoma de Madrid • Campus de Cantoblanco*

*Tel.: 91 497 4645 – 91 497 4359*

*actividades.culturales@uam.es*

*Sala de Exposiciones*

*Plaza Mayor (Planta 1º, Isla E)*

*Universidad Autónoma de Madrid • Campus de Cantoblanco*

*Tel.: 91 497 3469*

Firma de conformidad

Fdo. \_\_\_\_\_

Responsable de la exposición