

Resumen INSTRUCTIVO ORDENANZA 8545/90

La documentación solicitada será evaluada **PREVIAMENTE a la COMPRA** de la Obra por parte del propietario del edificio, por la Comisión de Admisión quien está facultada para evaluar y emitir una recomendación sobre la conveniencia o no de la aceptación y compra de la Obra de Arte propuesta:

El trámite se realiza en dos etapas, la primera (resultado favorable para la adquisición), una segunda (compunción de la carpeta a presentar).

Documentación a reunir por la Empresa:

- 1) Nombre, domicilio, correo electrónico y teléfonos de contacto del responsable del edificio. Nombre y dirección del edificio.
- 2) Copia del plano Municipal aprobado, indicando el emplazamiento de la Obra.
- 3) Fotocopia tamaño A4 ampliando y coloreando el área de emplazamiento de la obra.

Documentación que le entregaremos:

- 4) Nota de solicitud de admisión de la Obra de Arte que firmará el representante del edificio, consorcio o empresa constructora. Nos deberán pasar la información del punto 1
- 5) Dos fotografías de la Obra en primer plano (sin marco y sin vidrio) y dos con escala humana y marco, tamaño **13x18 en papel fotográfico**, en caso de que la Obra fuera una escultura se solicitarán cuatro fotos con diferentes puntos de vista de la misma.
- 6) Carpeta de antecedentes del Artista donde se incluirán además del Curriculum, página Web, fotografías de su producción de obras, y toda la información relacionada relevante para el caso.
- 7) Memoria descriptiva de la Obra, donde se detallará:
 - Tipo de soporte, Técnica, Materiales, Dimensiones.
 - Tipo de sustentación/anclaje
 - Tipo y materiales del enmarcado (si tuviera), y cualquier otro detalle relevante.
- 8) Antecedentes personales y artísticos, acompañando originales y fotocopias del artista.
- 9) Certificado de residencia del artista que acredite un mínimo de 2 (dos) años de radicación en la ciudad de Córdoba, emanado de autoridad policial en

coincidencia con el domicilio obrante en el documento de identidad; o bien, con constancia policial y recibo de un servicio público a su nombre.

10) Valor de la Obra de Arte a adquirir.

Dirección de entrega de documentación realizada por el propietario del edificio o su representante :

Cabildo Histórico. Independencia 33, PA. Lunes, miércoles y viernes de 9 a 14 hs.

Teléfono: 434-1222 int. 9238.

Info: patrimonioculturalcba@gmail.com

OBRA DE ARTE APROBADA - SEGUNDA PARTE

La Empresa deberá:

- 1) Contratar una Póliza de seguro de la Obra de Arte, otorgado por una entidad reconocida en el rubro, con cobertura total por robo, pérdida y/o destrucción; y donde se consignen los datos de la Obra.
- 2) Colocar en el edificio una placa, de materia sólida, de 7 cm. x 5 cm., con el título de la Obra, el Nombre del autor y el año de realización de la misma. Además la placa contendrá la leyenda “Municipalidad de Córdoba” – Ordenanza 8545.

En caso de robo, sustracción y destrucción o deterioro que pudiera sufrir la Obra de Arte de que se trata, el responsable del edificio deberá presentar en las oficinas de Patrimonio Cultural la correspondiente Denuncia Policial, y reponer en forma inmediata una Obra de Arte de similares características en cuanto a forma, tamaño, materiales y calidad de la que fuera anteriormente aprobada, y de ser posible, del mismo autor.

Documentación que le entregaremos:

- 3) Contrato de compra – venta, de encomienda o de locación de obra, suscrito con el autor de la Obra de Arte, o en su defecto facturación con las formalidades de ley que acredite de forma fehaciente la adquisición de la Obra de Arte.
- 4) Certificado de autoría expedido por el artista, donde se consignen los datos de la Obra de Arte.