



Instituto
de arte
contemporáneo

Definición y funciones del comisariado independiente en España y recomendaciones para su práctica

Publicado 11-01-2012

Documento elaborado por el grupo de trabajo sobre comisariado independiente del IAC, formado por: Margarita Aizpuru, María Antonia de Castro, María de Corral, Eva Moraga, Karin Ohlenschläger, Glòria Picazo, Ana Rico Bornay, David G.Torres.

Como conclusión de los trabajos de la mesa sobre el comisariado independiente y de las jornadas sobre “El comisariado independiente a debate” se ha elaborado un documento de recomendaciones orientativas para el sector que se resumen en lo siguiente:

Definición de la práctica curatorial:

La práctica curatorial independiente se inscribe en una compleja red de relaciones multilaterales y multifuncionales. El comisario media entre las instituciones públicas y privadas, los conservadores de museos, los artistas, la crítica, los periodistas, los coleccionistas, los galeristas y el ciudadano. Sus funciones abarcan desde la investigación y concepción hasta la documentación y materialización del proyecto expositivo. Su trabajo es fundamental para la interpretación, contextualización y la difusión de las obras de arte. Con los conocimientos necesarios e imbuidos de responsabilidad social y cultural, comunica al ciudadano conceptos y discursos sobre el arte que elabora sin coacciones de ningún tipo y que enriquecen nuestra comprensión de las obras artísticas y el pensamiento estético contemporáneo.

En líneas generales, la práctica curatorial incluye distintas actividades específicas y opcionales que se ponen a debate en las presentes jornadas y que son relativas a la concepción, dirección, supervisión y/o gestión, mediación y divulgación de un proyecto artístico u otros eventos relacionados con el arte y la cultura contemporánea.

1. Sugerencias relativas a las funciones específicas y opcionales de la práctica curatorial.

Por funciones específicas nos referimos a todas aquéllas que son propias de la práctica del comisariado independiente. En cambio, por funciones opcionales

entendemos aquéllas que aun no siendo propias pueden ser también realizadas por el comisario, debiéndose tener en cuenta que su realización deberá valorarse al margen de la partida presupuestaria destinada al comisariado del proyecto expositivo.

A. Funciones relacionadas con la concepción del proyecto expositivo:

Específicas:

Investigación y desarrollo de un concepto

Redacción del proyecto

Propuestas de obras y artistas.(imágenes, listado de obras....)

Propuesta inicial para el diseño del proyecto adaptado al espacio físico o virtual donde tendrá lugar.

Opcionales:

Presupuesto estimativo.

B. Funciones relacionadas con el proyecto editorial :

Específicas:

Concepción del contenido de la publicación.

Redacción del texto curatorial.

Selección de imágenes de las obras.

Diálogo directo con el diseñador para que responda al concepto de la publicación.

El comisario comprobará con el artista la correcta catalogación y reproducción de sus obras.

Opcionales:

Selección de otros textos teóricos relacionados con el proyecto.

Supervisión de la producción de la publicación.

Elección del diseñador/a de la publicación.

C. Funciones relacionadas con la gestión del proyecto expositivo:

La gestión del proyecto es una función opcional del comisariado independiente en su conjunto.

Negociaciones con los artistas y/o prestadores.

Supervisión de los contratos o documentación firmada con los artistas y/o prestadores, que habrá sido gestionada por la administración pública.

Preparación de la documentación necesaria para el seguro y transporte.

Presupuesto definitivo.

D. Funciones relacionadas con la coordinación y producción del proyecto expositivo:

Específicas:

Supervisión de la producción de obra de los artistas en el caso de que lo hubiera.

Comprobación con los artistas de la forma de montaje de las piezas.

Supervisión del diseño del espacio físico o virtual donde tendrá lugar el proyecto realizado según las indicaciones del comisario.

Coordinación y/o supervisión de los textos relativos al proyecto que formarán parte del montaje de la exposición: sinopsis, biografías, cartelas, etc.

Supervisión de materiales para los medios de comunicación y redes sociales: dossiers de prensa, recopilación audiovisual para televisión, material que se difunde a través de redes sociales, etc.

Supervisión del montaje.

Opcionales:

Aunque en líneas generales la coordinación y producción corresponde a la institución que acoge el proyecto expositivo, en algunas ocasiones estas funciones se realizan por el comisario. Sin embargo, no son específicas de su actividad y son, al igual que las recogidas en el apartado anterior, opcionales.

Elección del diseñador del montaje.

Supervisión del diseño gráfico: cartelas, folletos, banderolas, etc.

Supervisión de invitaciones.

Supervisión de los informes de recepción y devolución de obra y de su estado de conservación en ambos casos.

Supervisión de la producción del montaje que se realizará según las indicaciones de comisarios y artistas.

E. Funciones relacionadas con la atención al público y medios de comunicación.

Específicas:

Presentación del proyecto en rueda de prensa.

Atención a los medios de comunicación.

Visita guiada inaugural

Opcionales:

Atención a las redes sociales.

Otras Visitas guiadas.

F. Funciones relacionadas con el proyecto educativo vinculado al proyecto expositivo.

Específicas:

Sesión de trabajo con el equipo didáctico.

Proyecto de actividades paralelas (talleres, seminarios, conferencias, congresos).

Visita guiada con educadores, guías o mediadores de la exposición.

Opcionales:

Ejecución de módulos didácticos.

Concepto y dirección del proyecto educativo. 2. **Propuestas para la protección de la autoría de los proyectos curatoriales, incluidos los proyectos editoriales y educativos.**

Se recomienda, en primer lugar, la inscripción del proyecto curatorial en el Registro de la Propiedad Intelectual antes de su presentación ante cualquier institución. El texto debe ser lo más específico y detallado posible en el que se desarrolle de forma clara y con amplitud de detalles el proyecto expositivo.

Al presentar el proyecto ante la institución correspondiente se recomienda que se haga uso del registro de dicha entidad, en caso de que lo tuviera, y que ésta proceda a sellar la copia del original presentado con mención expresa de la fecha de entrega. En caso de que la institución o entidad carezca de registro se recomienda el uso de cualquier medio legal que sirva para dejar constancia de que el proyecto ha sido recibido por dicha institución o entidad así como del contenido del mismo y de la fecha de entrega. Por ejemplo, se puede enviar el proyecto por burofax o llevar dos copias del proyecto para que por parte de los representantes de la entidad nos sellen y firmen una de ellas, haciendo mención igualmente de la fecha en la que se les hace entrega.

También puede procederse a realizar el correspondiente depósito ante Notario con el fin de dejar constancia de la autoría y contenido del proyecto así como de su fecha de realización.

Se recomienda la utilización del símbolo de reserva de derechos ©, anteponiendo al nombre del autor del proyecto el símbolo © con indicación del lugar y año de la divulgación del mismo.

Se recomienda recoger en el documento contractual que se firme con entidades públicas o privadas todos los aspectos relativos a los derechos de autor y a las cesiones de los mismos que sean necesarias para la realización de cualquier proyecto expositivo.

3. Sugerencias para la contratación con instituciones, entidades públicas y privadas para la realización de proyectos expositivos, editoriales o educativos.

Propuestas relativas a la formalización documental del encargo:

El encargo debería ser formalizado por escrito en un documento de carácter contractual tanto en el caso de que se acuerde entre el comisario y la entidad la realización de un proyecto como consecuencia de una propuesta presentada por el propio comisario, como en el supuesto de que sea la entidad la que tome la iniciativa encargando el proyecto al comisario.

Con el fin de cerrar cuanto antes el acuerdo entre las partes, entendemos que si no fuera posible la firma de un contrato inicialmente, sería necesario que se recogieran los elementos esenciales del acuerdo en una carta de encargo, que deberá firmarse por ambas partes y que se desarrollaría posteriormente por medio del contrato.

Como elementos esenciales de esa carta de encargo estimamos necesario que se incluyan el objeto del acuerdo (el proyecto), el plan de trabajo y el lugar y plazos de entrega, así como los derechos y las obligaciones de ambas partes (tanto del comisario como de la entidad), incluyendo los honorarios y la forma de pago. También debería recogerse todo lo relativo a las cesiones de derechos de autor del proyecto expositivo, así como de cualquier texto que el comisario elabore. Sería conveniente incluir igualmente la cuantía del presupuesto total destinado al proyecto.

Asimismo en dicha carta de encargo se debería dejar constancia de los recursos humanos y técnicos y de la infraestructura que la entidad pondrá a disposición del comisario a la hora de realizar su labor: el personal de la entidad que se encargará de la coordinación, producción y mantenimiento del proyecto, disponibilidad de dispositivos de comunicación (teléfono, conexión a Internet, etc), espacio físico de trabajo para el comisario y su equipo en caso de tenerlo, etc.

En el caso de que se precise la realización de viajes por parte del comisario para la puesta en marcha del proyecto y su realización, éstos deberían acordarse previamente con la entidad e incluirse las condiciones relativas a los mismos en la carta de encargo. La entidad debería hacerse cargo de los gastos que conciernan a los desplazamientos, alojamiento y dietas del comisario y/o de aquellas personas de su equipo que se acuerde. En el supuesto de que no sea la propia entidad la que gestione los viajes y el alojamiento y sea el propio comisario quien se haga cargo de su gestión, éste deberá acreditar los gastos efectuados mediante las facturas correspondientes. En la carta de encargo se deberá indicar, en consecuencia, el plazo de reembolso de dichos gastos por la entidad así como la forma en la que se realizará, una vez se acrediten los mismos por el comisario.

En la carta de encargo se debería recoger igualmente la indemnización que debería recibir el comisario en el caso de que la entidad decidiera suspender, cancelar o posponer sin fecha concreta la realización del proyecto. Sería conveniente que la cuantía de la indemnización se fijara de acuerdo con la fase en la que se encuentre el desarrollo del proyecto en función del calendario acordado. De igual modo se deberían recoger las responsabilidades derivadas del incumplimiento del encargo por parte del comisario. Sería oportuno incluir, asimismo, que las indemnizaciones y responsabilidades mencionadas anteriormente se harán efectivas siempre que el incumplimiento de cualquiera de las partes no sea debido a causas de fuerza mayor.

Todos estos puntos deberían recogerse igualmente en el contrato que se firme entre el comisario y la entidad, sin perjuicio de que se incluyan otras cláusulas relativas a la protección de datos personales, confidencialidad, sumisión a determinados tribunales, etc.

Con respecto a los honorarios, la forma de pago, facturación y el IVA correspondiente:

Se recomienda acordar el pago fraccionado de los honorarios, vinculado a la realización y entrega de los distintos trabajos y tareas por parte del comisario. Es recomendable que se acuerde la división del proyecto expositivo y su remuneración en fases: 1ª Fase: Elaboración del Proyecto. Se recomienda acordar con la institución que ésta abone un 30% de los honorarios totales acordados por la totalidad del proyecto expositivo a la entrega del proyecto expositivo. De esta forma el comisario se aseguraría una remuneración por la labor realizada aunque la exposición no se llevara a cabo finalmente por razones ajenas al mismo. 2ª Fase: Proyecto editorial y texto. Por la realización de las labores editoriales relacionadas con la publicación así como por la entrega del texto del comisario para el catálogo se recomienda que la institución abone el 30% de la totalidad de los honorarios. 3ª Fase: Funciones relacionadas con la ejecución y puesta en marcha del proyecto expositivo hasta su inauguración. Al inaugurar la exposición se recomienda que la institución proceda a abonar el 40% restante de los honorarios totales acordados.

Para cada fase deberá fijarse, en el contrato que se firme, un plazo de entrega de los trabajos por parte del comisario así como el plazo de pago de los honorarios correspondientes por parte de la institución.

Con respecto al IVA:

Las labores intelectuales y creativas de redacción de textos (incluido el realizado para el catálogo) y de elaboración del proyecto expositivo así como la cesión de derechos de autor sobre los mismos podrían interpretarse exentas de IVA de acuerdo con el artículo 20.1.26 de la Ley 37/1992 del Impuesto sobre el Valor Añadido. En este caso el comisario deberá tener en cuenta que a la hora de deducirse el IVA soportado deberá aplicar la regla de prorrata, y sólo podrá deducirse el IVA soportado en el porcentaje correspondiente a lo facturado anualmente sujeto a IVA. Recomendamos consultar esta cuestión con su asesor jurídico y fiscal con el fin de encontrar la solución más recomendable a la

situación específica de cada comisario.

4) Una vez finalizada la exposición:

- El comisario deberá percibir el número de ejemplares del catálogo que se haya previsto en el contrato.

- Así mismo, deberá percibir una copia del dossier de prensa, así como una copia de toda la documentación que hay generado la exposición (copia de video documental sobre la exposición, CD con imágenes de la exposición, etc.).