



La Uruca, San José, Costa Rica, miércoles 14 de abril del 2010. N° 71

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO

NACIONAL DE COSTA RICA

Considerando:

1º—Que el Decreto Ejecutivo N° 17495-C de 23 de abril de 1987, crea la Comisión de la Plaza de la Democracia, teniendo como atribuciones definir las funciones de la Plaza de la Democracia y dirigir y supervisar las obras de infraestructura.

2º—Que el Decreto Ejecutivo N° 18191-C de 5 de febrero de 1988, traslada a la Junta Directiva del Museo Nacional las responsabilidades antes atribuidas a la Comisión señalada en el considerando anterior.

3º—Que ese espacio se encuentra previsto no sólo para el uso exclusivo de autoridades públicas, sino también para particulares interesados en desarrollar actividades culturales o de marcado interés social.

4º—Que en la actualidad el Museo Nacional requiere de un Reglamento General de la Plaza de la Democracia, situación que responde a las necesidades de la institución y de los particulares, requiriéndose un modelo de reglamentación que dentro de los parámetros impuestos por el ordenamiento jurídico, defina la función de la Plaza de la Democracia y facilite el desarrollo de actividades en tal localidad, así como el cuidado y mantenimiento idóneos de la misma. **Por tanto:**

DECRETA:

El siguiente,

REGLAMENTO GENERAL DE LA PLAZA DE LA DEMOCRACIA

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.—**Objeto.** El presente reglamento tiene por objeto definir las funciones de la Plaza de la Democracia, regular el uso de las instalaciones de la Plaza de la Democracia y regular las actividades masivas que pretendan realizar en ella.

Artículo 2º—**Función de la Plaza de la Democracia:**

La Plaza de la Democracia fungirá como un espacio en la ciudad capital para la realización, divulgación y promoción de espectáculos y actividades culturales, educativas, recreativas, cívicas y artísticas.

Artículo 3º—**Deberes de los visitantes:** Se establecen como deberes de los visitantes los siguientes:

- a) Depositar correctamente en los basureros ubicados en diferentes puntos y sitios estratégicos definidos por la administración, toda la basura o desechos que produzca durante su estancia.
- b) Comportarse correctamente y abstenerse de realizar actos con el objeto o consecuencia de perturbar a los demás visitantes.
- c) Acatar todas las disposiciones que se establecen en este Reglamento y en la legislación costarricense.
- d) Las organizaciones comunales, instituciones públicas o privadas deberán velar y acatar las disposiciones establecidas en este Reglamento y además ser vigilantes para que los grupos a su cargo cumplan con las normas emanadas de este Reglamento.

Artículo 4º—**Prohibiciones a los Visitantes:** Queda prohibido a los visitantes:

- a) La venta, distribución y consumo de licor y drogas ilícitas.
- b) El tránsito de vehículos que puedan deteriorar las instalaciones y causar accidentes a los visitantes.
- c) Los actos o comportamiento que atenten contra la moral o las buenas costumbres de la sociedad costarricense, o que perturben la armonía que debe privar en la plaza.
- d) Subir a los arbustos, árboles, barandales y accesorios ornamentales.
- e) El uso de bicicletas, patinetas u otro tipo de objetos similares, en los asientos, barandales y accesorios ornamentales.
- f) Cortar en su totalidad o alguna de las partes de los arbustos, árboles, flores y cualquier planta.
- g) Hacer mal uso de los asientos.
- h) Realizar cualquier tipo de modificación a la Plaza y/o a cualquiera de sus componentes sean fijos o móviles.

Artículo 5º—Las personas a quienes se les descubra en actos de vandalismo serán remitidas directamente e inmediatamente a las autoridades pertinentes.

Artículo 6º—El incumplimiento por parte del visitante de cualquiera de las normas establecidas en este Reglamento o de las directrices que se emitan posteriormente facultará a la administración para solicitar el cese de la conducta y a denunciar al infractor ante las autoridades pertinentes.

CAPÍTULO II

Actividades masivas

Artículo 7º—**Autorización de Uso.** La Dirección General del Museo Nacional será la encargada de otorgar los permisos correspondientes para actividades masivas. Esta función podrá ser delegada en el área de Servicios Generales.

Artículo 8.—**Naturaleza.** El permiso de uso sobre las instalaciones será a título precario y por el tiempo y respecto a las actividades expresamente solicitadas, pudiendo ser revocado por la Dirección General, ya sea por razones de oportunidad, conveniencia o incumplimiento de las condiciones del préstamo a cargo de los interesados, sin que ello le ocasione al Museo Nacional de Costa Rica ningún tipo de responsabilidad.

La revocación del permiso no deberá ser intempestiva, debiendo otorgarse a los interesados un plazo razonable para la entrega de las instalaciones, no obstante, cuando se trate de circunstancias que pongan en peligro la salud, el orden público y el patrimonio del Museo Nacional de Costa Rica, podrá ordenarse la inmediata suspensión de las actividades por parte del Director General.

Artículo 9º—**Gastos derivados del préstamo.** El préstamo de las instalaciones no implicará la cancelación de suma alguna por los prestatarios, no obstante, el Museo Nacional de Costa Rica solicitará al prestatario que cubra en efectivo o especie, los gastos de mantenimiento derivados del préstamo tales como seguridad, limpieza y servicios básicos.

Artículo 10.—**Funciones.** Serán funciones de la Dirección General del Museo Nacional, las siguientes:

- a) Recibir y analizar las solicitudes para uso de instalaciones.
- b) Aprobar o denegar dichas solicitudes conforme los términos del presente reglamento, las cuales deben encontrarse claramente justificadas.
- c) Fijar si así se determina, la suma que debe cubrir el solicitante por concepto de gastos por el mantenimiento del espacio cedido.
- d) Emitir a los interesados, las recomendaciones que estime pertinentes para la protección del patrimonio institucional y el mejor desarrollo de la actividad a efectuar en el espacio concedido en préstamo, y suspender el permiso cuando las mismas no sean cumplidas a satisfacción, o se produzca algún uso indebido de las instalaciones.
- e) Llevar el control de las actividades autorizadas en cuanto a fechas, horarios y espacios, con la finalidad de procurar el mayor aprovechamiento de éstas y evitar la autorización simultánea de actividades en un mismo espacio y fecha.
- f) Mantener un registro de los permisos concedidos ordenados cronológicamente.
- g) Convocar, cuando lo estime conveniente, a las personas competentes para que éstas emitan recomendaciones o participen de forma activa en la actividad.
- h) Entregar una copia de este Reglamento

Artículo 11.—**Solicitud.** Todo interesado en utilizar las instalaciones deberá solicitarlo en forma escrita y con al menos un mes de antelación a la realización de la actividad o espectáculo. La

solicitud deberá ser dirigida al Director General del Museo Nacional de Costa Rica y al Alcalde de la Municipalidad de San José, cuando corresponda. En dicha solicitud se deberá indicar:

- a) Nombre de la persona, grupo o institución solicitante, así como sus datos generales.
- b) Clase y descripción detallada de la actividad que se presentará, así como los fines de ésta.
- c) Fecha y hora en que la actividad se pretende realizar. En el evento de requerirse las instalaciones para ensayos previos, debe señalarse también la fecha y hora de los mismos.
- d) Indicación de si se van a distribuir alimentos durante la actividad y especificar si los mismos requieren algún tipo de tratamiento o preparación.
- e) Aclarar si se pretende realizar venta de alimentos o cualquier otro producto.
- f) Plazo durante el cual se solicita el uso del espacio.
- g) Indicar la cantidad y características de personal de apoyo con el que contarán para la actividad
- h) Lugar o medio para recibir notificaciones.
- i) Cualquier otra información adicional de interés.

Artículo 12.—Trámite. Recibida la solicitud, el Director General procederá acto seguido a verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo anterior. En caso de omitirse alguno de ellos, podrá emplazar al solicitante para que en un término no mayor de cinco días hábiles, proceda a cumplirlo, bajo advertencia de archivar su gestión. En caso de aprobarse la gestión del solicitante, en el mismo acto la Dirección General fijará la suma que éste deberá cancelar por concepto de costos de mantenimientos por la actividad, la cual será establecida tomando en consideración el plazo solicitado, el número de horas por día, el área del espacio requerido, el personal a destacar, cantidad máxima de personas que pueden estar en las instalaciones y cualquier otro rubro que deba ser estimado a juicio de la autoridad correspondiente. En cualquier caso, cuando a juicio de la Dirección, el pedido cuente con suficientes garantías, el solicitante podrá gestionar por su propia cuenta, la seguridad y limpieza de las instalaciones bajo supervisión del Área de Servicios Generales.

La Dirección General se encuentra facultada para otorgar bajo su responsabilidad la exoneración excepcional del pago de costos de mantenimiento, cuando la relevancia cultural, cívica, educativa y/o social del evento así lo justifique.

Artículo 13.—Compromiso del Usuario. Una vez aprobada la solicitud de préstamo de las instalaciones por la Dirección General, el interesado deberá suscribir un documento en el que se establecerán las condiciones que el usuario debe respetar producto del uso de las instalaciones.

Por constituir un préstamo a título precario dicho escrito no reviste la formalidad de contrato, sino únicamente un documento en el que se le indica al usuario la manera de coordinar, utilizar y conservar las instalaciones que se le facilitarán.

Artículo 14.—Obligaciones de los solicitantes. El solicitante o usuario de la Plaza de la Democracia, deberá observar con ocasión del préstamo concedido, las siguientes condiciones:

- a) Deberá obtener los permisos exigidos en la legislación costarricense, para el desarrollo de la actividad y presentar los mismos, a la Dirección General del Museo Nacional y a la Municipalidad de San José, cuando corresponda, antes de la realización de la actividad.
- b) Deberá velar por el cumplimiento de todo lo preceptuado en este Reglamento, tanto a lo que se refiere a cumplimiento de requisitos, como al acatamiento de deberes por parte de los usuarios.
- c) Acatar las recomendaciones y/o condiciones que le fueran impuestas para el préstamo de las instalaciones.
- d) Para la reubicación temporal de las bancas o cualquier otro objeto que se encuentre en la Plaza de la Democracia, el solicitante debe contar con la autorización de la Dirección General y deberá emplear el equipo adecuado para tal maniobra. Esta acción deberá ser supervisada por el área de Servicios Generales, para garantizar el estado de conservación.
- e) Cuidar que en el espacio cedido en préstamo, imperen las normas de orden público y buenas costumbres.
- f) Al vencimiento del plazo, entregar el espacio en las mismas condiciones en que le fue entregado. No obstante cualquier mejora permanente que se realice en las instalaciones, pasará a ser propiedad del Museo Nacional de Costa Rica a título gratuito. Todo cambio en las instalaciones requerirá de la previa autorización de la Dirección General del Museo Nacional y cuando así lo amerite, del Departamento de Patrimonio Histórico Arquitectónico del Ministerio de Cultura y Juventud.
- g) Atender de inmediato, cualquier requerimiento que le sea comunicado por el Museo Nacional.
- h) Es absolutamente prohibido, clavar, pintar o sujetar al inmueble propaganda o agregar cualquier tipo de información en la Plaza de la Democracia o al Edificio que alberga el Museo Nacional de Costa Rica (antiguo Cuartel Bellavista) siendo responsable de los daños que se ocasione en el evento por no atender dicha disposición, por lo que ante cualquier duda deberá consultar lo correspondiente a la Dirección General del Museo Nacional.
- i) Velar porque en las instalaciones de la Plaza de la Democracia y del Edificio que alberga el Museo Nacional de Costa Rica (antiguo Cuartel Bellavista) no se produzcan daños, siendo responsable por los que se causen.
- j) Cubrir el costo que implique la reparación de cualquier daño ocasionado en las instalaciones de la Plaza de la Democracia, así como sus accesorios tales como lámparas, fuentes, loseta ornamental, macetas, bancas, basureros y otros, sea ocasionado por el usuario o por el público del evento. En el caso de que resulte conveniente para la Administración, como medida alternativa a pagar los costos de reparación, la Dirección General podrá autorizar bajo su supervisión, la reposición por parte del usuario, de los objetos dañados.
- k) Resarcir al Museo Nacional de Costa Rica, por los perjuicios que la actividad pueda ocasionar a la Institución.
- l) Cancelar la suma que de previo se fije como gastos de mantenimiento.
- m) El prestatario no podrá ceder el espacio concedido en préstamo a otra persona u organización diferente y la actividad autorizada no podrá ser variada.

- n) El material o equipo necesario para el desarrollo de la actividad correrá por cuenta del solicitante.
- o) Asumir la responsabilidad por el equipo, materiales u otro objeto que ingrese a la Plaza de la Democracia para el desarrollo de la actividad y que permanezcan en la Plaza antes, durante o después de la actividad.
- p) Tomar todas las medidas de seguridad y prevención para atender cualquier eventualidad que se pueda presentar en el desarrollo de la actividad

Artículo 15.—**Cantidad de personas.** La capacidad máxima de la Plaza de la Democracia es de 2000 (dos mil) personas, sin embargo el conjunto de personas que se encuentren en las instalaciones, no deberá exceder la cantidad recomendada por la Dirección General para cada actividad en particular.

Artículo 16.—**Utilización de fluido eléctrico.** Si se requiriera la utilización de fluido eléctrico, el usuario debe solicitar el servicio a la Compañía Nacional de Fuerza y Luz. Es responsabilidad del usuario que las líneas instaladas sean retiradas inmediatamente después de concluir la actividad por lo que cualquier accidente o incidente que sea produzca por incumplimiento de este punto, será responsabilidad única del solicitante.

Artículo 17.—**Cobro a los espectadores.** No se podrán realizar actividades en las que se pretenda el cobro a los visitantes por el acceso a la Plaza de la Democracia.

Artículo 18.—**Responsabilidad por daños o pérdidas.** Dado que el objeto del presente reglamento es regular únicamente los mecanismos de préstamo de la Plaza de la Democracia, el Museo Nacional de Costa Rica no asumirá ninguna responsabilidad por daños o pérdidas que ocurran tanto a los organizadores del evento como participantes, en cuanto a equipo, materiales, efectos personales o similares.

Artículo 19.—**Actividades simultáneas.** Si se presentaren solicitudes para la utilización, para una misma fecha y hora, la Dirección resolverá en definitiva cual solicitud escoger, en principio lo hará considerando la fecha de presentación de la solicitud, sin embargo, en caso de que la Dirección logre fundamentar sólidamente que es evidente que la segunda actividad reviste mayor interés público o representación de los objetivos Institucionales, podrá recibir un trato prioritario, siempre y cuando la decisión sea notificada a los solicitantes, con al menos dos semanas de anticipación a la fecha prevista para la actividad. En todo caso la solicitud que no sea elegida podrá ser tomada en cuenta para otra fecha, si así lo desean los interesados.

Artículo 20.—**Uso de instalaciones durante la jornada.** Podrá autorizarse el uso de la plaza de la Democracia para la realización de actividades durante la jornada ordinaria de trabajo del Museo Nacional de Costa Rica, siempre y cuando no interfieran con el desarrollo normal de sus labores.

Artículo 21.—**Venta de materiales.** El permisionario podrá llevar a cabo durante la actividad, la venta de materiales o artículos derivados o relacionados con la actividad principal, no obstante ello estará sujeto a la aprobación previa de la Dirección General.

Artículo 22.—**Utilización de equipos técnicos.** La utilización de cualquier equipo de grabación o reproducción dentro de las instalaciones producto de la actividad o espectáculo autorizado, queda sujeto a la aprobación previa de la de la Dirección General.

Artículo 23.—**Competencias.** Las competencias serán distribuidas de la siguiente manera:

- a) A la Dirección General del Museo Nacional le corresponde denegar o aprobar los permisos de uso. El Director del Museo o su representante, será el supervisor de la actividad, por la cual se dio el préstamo de las instalaciones.
- b) Al Departamento de Proyección Museológica del Museo Nacional le corresponde la coordinación de todos los aspectos relacionados con el evento cultural a desarrollarse, así como la fiscalización de lo relacionado a la publicidad utilizada para promocionar el evento. Este departamento fijará las pautas relacionadas con el uso del logo o cualquier otro aspecto de la publicidad que se efectúe y que tenga que ver con la imagen institucional; para lo cual podrá contar con el apoyo de los departamentos que designe la Dirección General para cada actividad.
- c) A la Unidad de Servicios Generales del Museo Nacional le corresponde la coordinación en los aspectos relacionados con limpieza, vigilancia y preservación del inmueble y sus accesorios, así como la supervisión de la reubicación temporal de las bancas o cualquier otro objeto que se encuentre en la Plaza de la Democracia y que cuente con la autorización de la Dirección General. Asimismo, deberá rendir un informe del estado de conservación de la Plaza de la Democracia, los accesorios de ésta y del inmueble que alberga el Museo Nacional (antiguo Cuartel Bellavista), una vez concluida la actividad.

Artículo 24.—**Incumplimiento** El incumplimiento de las disposiciones y requisitos indicados anteriormente implicará la suspensión inmediata de la actividad, aún cuando haya sido iniciada.

Artículo 25.—Rige a partir de su publicación.

Manuel Araya Incera, Presidente.—1 vez.—O. C. N° 15494.—Solicitud N° 07333.—C-275420.—(IN2010027646).