

GACETA N° 233 DEL 1° DE DICIEMBRE DE 2015

MUNICIPALIDAD DE DESAMPARADOS

La Municipalidad de Desamparados comunica que mediante acuerdo N° 13 de la sesión N° 54-2015 celebrada por el Concejo Municipal el día 8 de septiembre de 2015, se aprobó el siguiente proyecto de reglamento, el cual se somete a consulta pública en los términos establecidos por el artículo 43 del Código Municipal:

REGLAMENTO DE INSTALACIONES CULTURALES

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1°—**Objeto del reglamento.** Establecer las normas y procedimientos de uso, funcionamiento y conservación de las instalaciones culturales propiedad de la Municipalidad de Desamparados.

Artículo 2°—**Instalaciones Culturales.** Las instalaciones culturales municipales son: el Centro Cultural Joaquín García Monge y sus Salas de Exposición, el Teatro Municipal, el Museo Nacional de la Carreta y el Taller de Arte Chepito Ureña, así como cualquier otro inmueble que la Municipalidad defina a futuro como instalación cultural y aquellas que utilice en forma temporal para actividades culturales. Con excepción del Teatro Municipal, todas las demás instalaciones son Patrimonio Histórico Arquitectónico del país y se rigen también por la Ley N. 7555 de Conservación y Restauración de Patrimonio Histórico Arquitectónico.

Artículo 3°—**Vocación de las instalaciones.** Todas las instalaciones regidas por este reglamento están destinadas a la programación, producción, promoción y ejecución de actividades culturales, turísticas, científicas, educativas, sociales, tendientes al desarrollo personal o colectivo en el campo de la cultura, el turismo, la salud, la educación, la ciencia, o la recreación; y pretenden generar espacios de encuentro, diálogo, intercambio, y conocimiento para la comunidad.

Artículo 4°—**Ámbito de aplicación.** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de cumplimiento obligatorio para todas las personas que laboren o utilicen las instalaciones municipales culturales.

Artículo 5°—**Responsable de la administración de las instalaciones.** La Unidad de Cultura y Turismo y su Superior Jerárquico serán la responsable de hacer cumplir las normas establecidas en el presente reglamento.

Artículo 6°—**Administración.** La administración y el mantenimiento de las instalaciones municipales dedicadas a la cultura son una responsabilidad de la Municipalidad de Desamparados y la misma será ejercida por Unidad de Cultura y Turismo de la Municipalidad de Desamparados.

Artículo 7°—**Criterios de adjudicación de horarios para actividades culturales.** Para la adjudicación de los horarios de las instalaciones se seguirá el criterio de preferencia según el siguiente orden:

1. Cartelera Cultural de la Unidad de Cultura y Turismo.
2. Agrupaciones y empresas culturales
3. Instituciones estatales, centros educativos, y ONG's
4. Asociaciones y fundaciones.
5. Comités o subcomités.
6. Particulares.

En el caso de coincidir más de una solicitud en el mismo día y horario dentro de su grupo, quedará a criterio técnico de la Administración de las instalaciones definir a quien se concederá la instalación en ese horario. El criterio técnico contempla las posibilidades técnicas y la complejidad de montaje del espectáculo. Tendrán prioridad además las solicitudes de uso oneroso sobre las de préstamo por costo mínimo.

Artículo 8: **Establecimiento del precio por uso de las instalaciones.** Una vez establecidos los precios por uso de las instalaciones culturales propiedad de la municipalidad, y para mantener el equilibrio financiero; se aplicará el aumento anual que se aplique al salario base establecido en la Ley N° 7337. La Dirección Financiera y la Administración Tributaria podrán cada 5 años realizar una recalificación de las bases de precio, conforme a los estudios pertinentes y actualizarlos de ser necesario.

Artículo 9: **Destino de los ingresos generados por las instalaciones culturales.** Todos los ingresos que generen las instalaciones municipales culturales contempladas en este reglamento por uso y otros servicios que se presten, se invertirán en los proyectos y programas del área Sociocultural específicamente en Cultura y Turismo.

CAPÍTULO II

De los usuarios de las instalaciones

Artículo 10.—**Usuarios.** La condición de usuario se adquiere en el momento que se ingresa a alguna de las instalaciones culturales y se pierde automáticamente cuando se retira de la misma.

Artículo 11.—**Pólizas de responsabilidad civil.** La Municipalidad de Desamparados mantendrá una póliza de responsabilidad civil que cubrirá a usuarios y funcionarios en las instalaciones culturales municipales. El pago de la póliza será cubierta con los ingresos por el uso de las instalaciones.

Artículo 12.—**Derechos de los usuarios.** Los usuarios de las instalaciones culturales municipales tienen derecho a:

- a) Hacer uso de las instalaciones en los días y en el horario señalado en el programa, entrada, curso, función, visita o uso contratado.
- b) Presentar las sugerencias o reclamaciones que considere oportunas en los formularios que la administración disponga para este fin en la Unidad de Cultura y Turismo.

Artículo 13.—**Deberes de los usuarios.** Los usuarios de las instalaciones municipales están obligados a:

- a. Atender las indicaciones de la Administración del inmueble relativas al uso de las instalaciones, materiales y mobiliario con el que están equipadas las instalaciones.
- b. Presentar documento que acredite su condición de usuario siempre que los funcionarios de la instalación lo soliciten, y en todo caso, en el momento de su acceso a la instalación.
- c. Cumplir las disposiciones de uso de cada instalación las cuales deberán estar escritas y expuestas en lugares visibles en cada inmueble según corresponda.
- d. Evitar el ingreso y consumo de drogas y/o estupefacientes no autorizados durante su permanencia en la instalación, y el ingreso de objetos punzo cortantes, o cualquier arma de fuego.
- e. Acatar la Ley que prohíbe el fumado dentro de las instalaciones públicas.
- f. Dar uso adecuado al mobiliario y equipo de la instalación.
- g. Evitar el ingreso con cualquier tipo de animales a las instalaciones (mascotas), salvo en caso de personas que requieran este apoyo por razones de discapacidad.

CAPÍTULO III

Gestión de uso de las instalaciones

Artículo 14.—**Solicitud de uso de las instalaciones.** Para hacer uso de las instalaciones culturales municipales se deberá contar con la debida autorización, tramitada ante la Unidad de Cultura y Turismo.

Artículo 15.—**Actividades municipales.** Cuando la Administración o el Concejo Municipal requieran alguno de los inmuebles culturales para actividades municipales deberán coordinar con esa unidad, y podrán utilizarla dependiendo de la disponibilidad de espacio libre en la programación ya establecida.

Artículo 16.—**Suspensión de la autorización de uso.** La Administración podrá dejar sin efecto la autorización de uso, préstamo con o sin costo o concesión, antes del vencimiento del tiempo concedido, por incumplimiento de las obligaciones establecidas para el uso de la instalación, o bien, por causa de un comportamiento que ponga en riesgo físico o moral los bienes o personal de la instalación.

Artículo 17.—**Responsables de las instalaciones.** Los solicitantes de las instalaciones serán las personas responsables ante la Unidad de Cultura y Turismo, por el cuidado de la instalación y del material, mobiliario y/o equipo facilitado.

Artículo 18.—**Derechos de los solicitantes de las instalaciones.** Los solicitantes que hayan sido autorizados a utilizar las instalaciones culturales municipales tendrán derecho a:

- a. Coordinar con la Administración para acceder a las instalaciones con la antelación suficiente al horario de la actividad, para poder efectuar instalaciones de equipos u otros implementos y su prueba respectiva, montaje de mobiliario o escenográfica, y puesta de vestuario y maquillaje cuando fuese necesario y demás actividades previas al evento por realizar; dependiendo de la disponibilidad de horarios de la instalación.
- b. Podrá permanecer en la instalación una vez finalizada la actividad, máximo una hora para el retiro de los materiales y equipos. Si por su complejidad fuera necesario más tiempo, deberá con anterioridad coordinarse con la administración de la instalación.
- c. Encontrar las instalaciones, materiales y mobiliario con que está equipado el inmueble en óptimas condiciones de limpieza y mantenimiento.

Artículo 19.—**Reglas generales de uso.** Los solicitantes que hayan sido autorizados para utilizar las instalaciones culturales deberán cumplir las siguientes reglas:

- a. Desarrollar únicamente la actividad para la cual fue solicitada la instalación.
- b. Firmar las hojas de asistencia y otros documentos de control que le presenten los empleados de la instalación.
- c. Cancelar el precio establecido para el uso de la instalación al menos tres días antes al evento o actividad en las cajas de la Municipalidad.
- d. Mostrar documento que acredite la condición de aprobación de uso de la instalación, el cual no puede ser transferido a un tercero sin antes contar con el permiso por escrito de la Administración o del Concejo Municipal según corresponda.
- e. Instalar y retirar el material y mobiliario utilizado para desarrollar la actividad con sus recursos y bajo su propio riesgo.
- f. Acatar en forma estricta el calendario y horarios de la programación previamente establecida.
- g. Mantener el orden necesario durante la realización de su actividad.
- h. Dejar debidamente limpio el espacio físico utilizado para la realización de la actividad.
- i. Evitar sobrepasar el límite de sonido según la norma establecida por el Ministerio de Salud.
- j. Aceptar que las instalaciones culturales municipales no podrán ser utilizadas para actividades proselitistas, sean políticas o religiosas. Queda prohibida la colocación de signos externos políticos o religiosos en las edificaciones culturales municipales.
- k. Controlar el ingreso y/o consumo de drogas y/o estupefacientes de consumo no autorizado durante su permanencia en la instalación, ni el ingreso de objetos punzo cortantes, o cualquier arma de fuego.
- l. Acatar la Ley que prohíbe el fumado dentro de las instalaciones públicas.
- m. Proteger el mobiliario y equipo permanente que se le facilite para la actividad.

- n. Trasladar el mobiliario o equipo que se le preste y dejarlo en el lugar original y en orden después de la actividad.
- o. Impedir el ingreso de cualquier tipo de animales a las instalaciones (mascotas), salvo en caso de personas que requieran este apoyo por razones de discapacidad.
- p. Extraer mobiliario o equipo de las instalaciones sin la debida autorización de la Administración. En caso de duda por extravío de materiales o quipos, el guarda podrá solicitar la apertura de bolsos, paquetes, maletines, etc.
- q. Retirar, una vez finalizada la actividad, todas las pertenencias y artículos utilizados en la misma.
- r. Aceptar que por necesidades urgentes de programación institucional o interés público, la Administración Municipal podrá cancelar las autorizaciones que estime oportunas, comunicándoselo a la parte afectada en el menor tiempo posible.
- s. Asumir la responsabilidad en caso de daño por uso indebido del equipamiento, mobiliario e instalación.
- t. Permanecer en la instalación durante el desarrollo de las diferentes actividades, y no se admitirá a los usuarios sin la presencia del responsable de la actividad.
- u. Solicitar autorización a la Administración para el consumo de bebidas alcohólicas tales como vinos y licores propios y adecuados a la actividad, para brindis o degustaciones, en ocasiones de inauguraciones, clausuras de exposiciones o temporadas, homenajes y recepciones. La persona solicitante será la responsable de las acciones que se deriven de esta actividad.
- v. Omitir el uso de sustancias peligrosas dentro de las instalaciones, que puedan provocar fuego o daño a las mismas.
- w. No permitir la venta por parte de vendedores ambulantes de productos conocidos como snacks dentro de las instalaciones culturales.

CAPÍTULO IV

De las solicitudes para el préstamo de las instalaciones con costo mínimo

Artículo 20.—**Costo mínimo.** La Municipalidad facilitará las instalaciones a los solicitantes definidos en el artículo siguiente, en la modalidad de costo mínimo, que consiste en el cobro del 20% de la tarifa establecida correspondiente a la instalación solicitada.

Artículo 21.—**Solicitudes de “préstamo por costo mínimo de la instalación”.** Se podrá solicitar la instalación bajo esta modalidad cuando el beneficio económico sea de carácter social, cultural, comunal o deportivo, y cuando los fondos recaudados tengan como finalidad satisfacer una necesidad demostrada y no sea con fines de lucro.

Artículo 22.—**Trámite de solicitudes por costo mínimo.** Las solicitudes para “préstamo de la instalación por costo mínimo” se podrán realizar por parte de asociaciones y fundaciones, comités o subcomités, centros educativos, grupos y/o empresas culturales, instituciones estatales, organizaciones cantonales o nacionales y personas físicas, y deberán ser presentadas ante la Plataforma de Servicio para su trámite en el Concejo Municipal. El Concejo Municipal podrá determinar si se exonera del pago del 5% de espectáculos públicos.

Artículo 23.—**Viabilidad de la actividad.** Antes de ser recibida en la Plataforma de Servicios debe llevar la revisión de la Unidad de Cultura y Turismo en la cual se confirma que el tipo de actividad es viable en la instalación que se solicita, y que la fecha está disponible. Toda solicitud debe incluir una ficha técnica que será proporcionada por la Administración del inmueble, en la cual el solicitante deberá especificar los aspectos técnicos del espectáculo o actividad, con el fin de evaluar por parte de la Administración los requerimientos y posibilidades de realización.

Artículo 24.—**Presentación previa.** Las solicitudes de préstamo por costo mínimo deberán ser presentadas a la Plataforma de Servicios con al menos treinta días de antelación a la fecha de realización de la actividad, con el fin de que sean autorizadas si corresponde en el Concejo Municipal.

Artículo 25.—**Requisitos de la solicitud.** Llenar el formulario de solicitud indicando el fin de utilización de la instalación y claramente expresado el destino de lo recaudado, copia de cédula de identidad del solicitante sea persona física o jurídica, quien será el responsable ante la Administración, número de teléfono, correo electrónico, descripción de la actividad, fecha y horario a utilizar, y demás requisitos ahí consignados. En el caso de Fundaciones, Asociaciones o grupos organizados deberá presentar el acuerdo que justifica la solicitud de la instalación.

CAPÍTULO V

Procedimiento para el préstamo oneroso de la instalación

Artículo 26.—**Prestatarios.** Toda persona física o jurídica podrá hacer uso de las instalaciones bajo la modalidad de préstamo oneroso, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en este reglamento.

Artículo 27.—**Solicitudes de préstamo oneroso de las instalaciones.** Podrán solicitar el préstamo oneroso de las instalaciones para la realización de actividades, asociaciones y fundaciones, comités o subcomités, centros educativos, grupos y/o empresas culturales, instituciones estatales, organizaciones cantonales, nacionales, internacionales y personas físicas.

Artículo 28.—**Documentos para solicitud de préstamo.** Llenar el formulario de solicitud indicando el fin de utilización de la instalación, copia de cédula de identidad del solicitante cuando sea persona física. En el caso de persona jurídica, deberá aportar además de la fotocopia de la cédula del representante legal, certificación de personería vigente. El solicitante será el responsable ante la Administración, y deberá aportar el número de teléfono, correo electrónico, descripción de la actividad, fecha y horario a utilizar, y demás requisitos ahí consignados.

Artículo 29.—**Aspectos técnicos.** Toda solicitud de préstamo debe incluir un formulario (ficha técnica) que será proporcionada por la Administración del inmueble, en la cual el prestatario deberá especificar los aspectos técnicos del espectáculo o actividad con el fin de evaluar los requerimientos técnicos y posibilidades de realización, la cual se deberá adjuntar al formulario de solicitud.

Artículo 30.—**Aprobación de solicitudes.** Las solicitudes deberán ser aprobadas o denegadas por la Administración encargada de la instalación en un plazo no mayor a cinco días hábiles, indicando las condiciones que deben exigirse para el desarrollo de la misma y el costo por uso de la instalación, según la tabla de precios autorizada por el Concejo Municipal. Una vez resuelta, el arrendante procederá a realizar el pago en las cajas de la Municipalidad, por lo menos con tres días de anticipación a la fecha de la actividad.

Artículo 31.—**Devolución por no realización de la actividad.** Solo se procederá con la devolución del monto por préstamo oneroso cuando no se utilice el inmueble por causas no imputables al prestatario, como falta de fluido eléctrico o desastres naturales. La devolución del monto de préstamo por el uso de la instalación deberá solicitarse por escrito a la Administración.

Artículo 32.—**Pago por impuesto de espectáculo público.** Toda actividad lucrativa (empresarial, profesional o artística) efectuada por sujetos pasivos a

título oneroso que se realice en las instalaciones culturales municipales debe realizar el pago del 5 % de espectáculos públicos sobre la taquilla.

Artículo 33.—**Entrega de entradas.** Al finalizar toda actividad lucrativa, el prestatario deberá entregar al Inspector Municipal las entradas selladas que fueron utilizadas.

Artículo 34.—**Declaratorias de interés.** Cuando un espectáculo o actividad cuente con declaratoria de interés cultural por parte del Ministerio de Cultura y Juventud, estará exento del pago de licencia temporal para el ejercicio de la actividad en nuestro cantón, no así del pago del 5 % de espectáculos públicos sobre la taquilla.

CAPÍTULO VI

Gestión Cultural Municipal

Artículo 35.—**Programa de extensión y cooperación cultural.** Con el fin de fortalecer la actividad cultural, apoyar a los artistas y beneficiar a los espectadores, la Unidad de Cultura y Turismo establecerá un programa de actividades según las características de cada instalación.

Artículo 36.—**Contratación por porcentaje de taquilla.** La Unidad de Cultura y Turismo dentro de la programación ordinaria en las instalaciones culturales, podrá establecer la remuneración a los artistas por porcentaje de lo recaudado, el cual nunca podrá ser menor a un 50 % y mayor a un 70 % de la totalidad de la taquilla. El acuerdo se expresará en un documento elaborado para este fin y el pago correspondiente al artista se efectuara en un plazo no mayor a ocho días hábiles. La Unidad de Cultura y Turismo solicitará el pago correspondiente a la Contaduría Municipal y esta efectuará el mismo por medio de la Tesorería.

Artículo 37.—**Exoneración del pago del 5% de Espectáculos Públicos.** Las actividades culturales programadas por la Unidad de Cultura dentro de su programa de extensión cultural no estarán afectadas por el 5% que establece la Ley de Espectáculos Públicos.

Artículo 38.—**Recaudación por boletería de actividades municipales.** En el caso de actividades que requieran el pago de entradas, la Tesorería Municipal designará un funcionario para que labore como cajero en la instalación, en el horario adecuado a la actividad, con fin de poder realizar la recaudación efectiva, y bajo los dispositivos de seguridad adecuados.

Artículo 39.—**Exposiciones de artistas y artesanos en instalaciones municipales.** Todos aquellos artistas que deseen exponer sus obras en las salas de exposiciones, en las instalaciones culturales municipales, deberá realizar la

solicitud ante la Unidad de Cultura y Turismo de este municipio, y los que reciban la autorización podrán realizar la exposición en los horarios asignados.

Artículo 40.—**Exposiciones temporales.** Se permitirán exposiciones temporales con el fin de dar acceso a la mayor cantidad de artistas, y los periodos serán definidos discrecionalmente por la Unidad de Cultura y Turismo.

Artículo 41.—**Designación de expositores.** Los expositores serán elegidos por la Unidad de Cultura y Turismo de este municipio, atendiendo criterios de oportunidad y conveniencia.

Artículo 42.—**Porcentaje por la venta de productos artísticos.** Todo artista plástico que venda o comercialice un cuadro, pintura, óleo, acuarela, dibujo, escultura, o producto similar en las salas de exposiciones de las instalaciones municipales, deberá cancelar un 10% del precio pactado con el comprador, el cual será depositado en las cuentas municipales dedicadas a la actividad cultural.

Artículo 43.—**Venta de artículos.** En el caso de que la solicitud sea realizada para la comercialización de bienes materiales (pinturas, artesanías, libros, antigüedades, esculturas, y materiales similares), siendo que implica la venta directa de productos, deberán contar con los permisos respectivos según la Ley de Patentes del Cantón de Desamparados.

Artículo 44.—**Cafeterías y restaurantes.** El Teatro Municipal La Villa y el Museo Nacional de la Carreta, cuentan con un espacio destinado a cafetería y restaurante respectivamente. Estos espacios y cualquier otro similar se concesionarán según cartel de licitación pública elaborado al efecto y deben cumplir con las reglas contempladas en este reglamento y la normativa vigente para su funcionamiento.

Artículo 45.—**Promoción Sociocultural.** La Unidad de Cultura y Turismo promoverá un programa de actividades con personas físicas o/y jurídicas para impartir o realizar cursos, talleres, seminarios, conferencias, foros, simposios, visitas guiadas, presentaciones artísticas, o actividades tendientes al desarrollo personal o colectivo en el campo de la cultura, la salud, la educación, la ciencia, la recreación o el turismo.

Artículo 46.—**Elección de instructores, guías y/o directores artísticos.** Para la elección de las personas a cargo de las actividades detalladas en el artículo anterior se conformará una comisión integrada por los siguientes funcionarios: Coordinador del Área Sociocultural, Coordinador de la Unidad de Cultura y Turismo, Administrador de la Instalación o, en su defecto, si no existiera este puesto, por un profesional del Área Sociocultural de la Municipalidad designado por el Coordinador del Área. Esta comisión definirá los parámetros para la elección.

Artículo 47.—**Exención de Licencia Temporal.** Las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo anterior, elegidas para actividades como cursos, talleres, seminarios, conferencias, foros, simposios, visitas guiadas, presentaciones artísticas, o actividades tendientes al desarrollo personal o colectivo en el campo de la cultura, la salud, la educación, la ciencia, la recreación o el turismo, dentro del programa de extensión cultural municipal, estarán exentas de la licencia temporal cuando las actividades tengan una duración menor a un mes calendario.

Artículo 48.—**Convenios.** Cuando las actividades consignadas en el artículo anterior se prolonguen por más de un mes calendario, deberá establecerse un convenio aprobado por el Concejo Municipal. Toda persona física o jurídica con la que se entable un convenio, debe cumplir lo establecido en la Ley 9110 “Ley de patentes del Cantón de Desamparados” según corresponda.

Artículo 49.—**Convenios interinstitucionales.** La Administración Municipal podrá establecer convenios con organizaciones nacionales e internacionales, e instituciones públicas o privadas (Universidades, Ministerios, ONG’s, Unesco, Unicef, Uned, etc...), con el fin de fortalecer los programas de extensión cultural. Estos convenios deberán estar aprobados por el Concejo Municipal.

Artículo 50.—**Venta de materiales.** El peticionario podrá llevar a cabo durante la actividad, únicamente la venta de materiales o artículos derivados o relacionados con la actividad principal, no obstante ello estará sujeto a la aprobación previa de la Unidad de Cultura y Turismo, y estos artículos deberán ser originales. La Municipalidad de Desamparados se libera de toda responsabilidad por la calidad de los artículos comercializados por terceros en nuestras instalaciones culturales. Si se comprueba que los mismos no son originales y corresponden a copias o material pirata, se comunicará a la autoridad competente para su respectivo decomiso.

Artículo 51.—**Ensayos en las instalaciones culturales.** La Unidad de Cultura y Turismo en su afán de dar acceso a la cultura y fortalecer las manifestaciones culturales, así como impulsar la diversidad cultural, podrá facilitar las instalaciones culturales a grupos artísticos para realizar ensayos, en los periodos en que la agenda de actividades lo permita. Se debe contemplar el uso proporcional y balanceado del tiempo de parte de las agrupaciones. Se utilizará la iluminación diseñada para ensayos.

Artículo 52.—**Ensayos de los Grupos Culturales Municipales.** Los Grupos Culturales Municipales tendrán prioridad a la hora de establecer horarios de ensayos; se definirán al inicio de cada año los horarios de la Banda Municipal Juvenil, Coro Municipal, Grupo Folclórico, y cualquier otro grupo que represente a la Corporación Municipal.

Artículo 53.—**Inscripción de Grupos Culturales.** Toda agrupación cultural que tenga como sede nuestro cantón y que solicite alguna de las instalaciones culturales municipales, deberá llenar también el registro de inventario cultural del Cantón, esto con el fin de mantener un registro actualizado del mismo.

Transitorios

Transitorio N° 1: La Administración tendrá un plazo de treinta días a partir de la aprobación de este reglamento para establecer los montos por usos y tarifas y remitirlo al Concejo Municipal. Los mismos comenzarán a regir a partir de la aprobación definitiva del reglamento debiendo publicarse conjuntamente en el Diario Oficial *La Gaceta*."

Mario Vindas Navarro, Secretario Municipal.—1 vez.—(IN2015077817).