

PODER EJECUTIVO
DECRETO EJECUTIVO N° _____
EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y LA MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD

En uso de las facultades que les confieren el artículo 140, incisos 3), 18) y 20), de la Constitución Política de la República de Costa Rica, y con fundamento en los artículos 23, inciso m), 25, 27, 28, incisos 1 y 2, acápite b), 101, 102, inciso a); y 103, de la Ley General de la Administración Pública.

**REGLAMENTO GENERAL DE LA PLAZA DE LA DEMOCRACIA Y DE LA
ABOLICIÓN DEL EJÉRCITO
MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA**

Considerando

- I.-** Que el Museo Nacional de Costa Rica, fue creado en el año 1887, con el propósito de dotar al país de un establecimiento público para depositar, clasificar, proteger, investigar, divulgar y exhibir las colecciones arqueológicas, históricas y naturales de las cuales es el custodio.
- II.-** Que el Museo Nacional de Costa Rica, órgano de desconcentración máxima adscrito al Ministerio de Cultura y Juventud, administrado por la Junta Administrativa, por lo que tiene la responsabilidad de definir y fijar las políticas que considere necesarias, para el mejor funcionamiento y utilización de los espacios públicos.
- III.-** Que dentro de las funciones de los Ministros está la emisión de Reglamentos, a efecto de cumplir los deberes y atribuciones conferidas por el marco normativo, esto conforme lo dispuesto en el artículo 140, incisos 3), 18) y 20), de la Constitución Política de la República de Costa Rica.
- IV.-** Que la Plaza de la Democracia y de la Abolición del Ejército, es un bien demanial que se constituye inmueble de dominio público, inscrito a nombre del Museo Nacional de Costa Rica, para uso de las autoridades del Estado, como de los particulares interesados en desarrollar actividades culturales o declarado interés social.
- V.-** Que en la actualidad el Museo Nacional de Costa Rica, vía reglamento, requiere establecer normas claras y precisas para regular las condiciones de uso y funcionamiento de la Plaza de la Democracia y de la Abolición del

Ejército, de manera que responda a las necesidades de la institución, la Administración Pública, y de los particulares, en cumplimiento del ordenamiento jurídico.

Por tanto:

DECRETA
El siguiente,

**REGLAMENTO GENERAL DE LA PLAZA DE LA DEMOCRACIA Y DE LA
ABOLICIÓN DEL EJÉRCITO**

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 1.- Objeto. El presente reglamento tiene por objeto definir y regular, dentro de la esfera de competencia del Museo Nacional de Costa Rica, las responsabilidades, el uso, el cuidado, la protección y demás elementos que se encuentren en la Plaza de la Democracia y de la Abolición del Ejército, en adelante la Plaza, a efecto de regular la realización de actividades que agrupen a personas, cuyas acciones pretendan ser realizadas en dicho espacio público, por la parte interesada o permisionario que pueden ser personas jurídicas o personas físicas, sean estas de carácter público o privado.

Artículo 2.- Función de la Plaza. La Plaza fungirá como un espacio público en la ciudad capital, San José, destinado al uso o disfrute público, por parte de todas las personas, para la realización, divulgación y promoción de espectáculos y actividades culturales, educativas, recreativas, cívicas y artísticas.

Las propiedades colindantes con la Plaza, registralmente son las siguientes:

- Al norte con la vereda peatonal de la Asamblea Legislativa, sobre la Avenida Central.
- Al sur con la Avenida Segunda.
- Al oeste con la vereda peatonal sobre la calle 13.

- Al este con el muro oeste del antiguo Cuartel Bellavista, edificio que alberga al Museo Nacional de Costa Rica.

Artículo 3.- Definiciones. Para los efectos de este reglamento se adoptan las siguientes definiciones:

- a) Interesado o solicitante:** Personas físicas o personas jurídicas, sean estas de carácter privado o público, que gestionan la solicitud de autorización de préstamo de la Plaza de uso en precario.

- b) Permisionario:** Los beneficiarios designados conforme a este Reglamento para ocupar bajo la figura de uso en precario de la Plaza, inmueble propiedad del Museo Nacional de Costa Rica, debidamente legitimados en virtud del permiso que al efecto se otorgue, cumpliendo con los requisitos y procedimientos regulados en este Reglamento.

- c) Permiso de uso precario:** Es un permiso de uso del dominio público, regulado en el artículo 154 de la Ley General de la Administración Pública, siendo un acto administrativo unilateral, caracterizado por su precariedad, y como tal, no representa un derecho real sobre el bien, ni implica la posibilidad de adquirir un derecho sobre el mismo durante el plazo de préstamo, mismo que por razones de oportunidad o conveniencia, podrá ser revocado sin derecho de resarcimiento a favor del permisionario, y sin responsabilidad de la Administración.

Artículo 4.- Sobre la naturaleza del permiso y las restricciones al uso en precario. El permiso de uso o disfrute público de la Plaza, será a título precario, entendido el mismo como título gratuito por el tiempo y fecha para la realización de las actividades expresamente solicitadas por los interesados y autorizadas por acto administrativo unilateral dictado por la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica, pudiendo ser revocado el otorgamiento de uso al interesado, por razones de oportunidad, conveniencia o porque se incurra en algún incumplimiento de las condiciones del préstamo a cargo del permisionario o interesado, sin que ello le ocasione ningún tipo de responsabilidad a esta institución.

Por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, cuando se pongan en peligro la salud, el orden público, por decretarse emergencia nacional, y cuando se vea en peligro el patrimonio institucional, la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica podrá revocar el permiso otorgado a los permisionarios; ordenando la inmediata suspensión de las actividades

programadas de manera que dentro de un plazo razonable efectúe la entrega de la Plaza.

De llevarse a cabo las actividades programadas, correrá por cuenta propia del permisionario, la solicitud a los entes competentes de los servicios públicos que correspondan, y su pago en caso de que así se requiera, para el desarrollo de la actividad.

El otorgamiento de permisos de uso en precario no podrá generar las siguientes condiciones:

- a)** Implicar una desmejora en la disposición del espacio público de la Plaza.
- b)** Impedir el fin para el cual fue propuesto el bien o espacio público de la Plaza.
- c)** Afectar el uso racional de la Plaza, en orden a la satisfacción del interés público.
- d)** Comprometer los principios fundamentales de la actividad administrativa del Museo Nacional de Costa Rica.
- e)** El uso temporal de la Plaza, otorgado al permisionario no podrá ser vendido, cedido, traspasado, arrendado o gravado en favor de un tercero sea esta persona física o jurídica no autorizado.

CAPÍTULO II

Deberes, obligaciones y prohibiciones

Artículo 5.- Deberes y obligaciones del permisionario y de los visitantes. Se establecen como deberes y obligaciones de las personas que visiten la Plaza lo siguiente:

- a)** El permisionario no podrá ceder el espacio concedido en préstamo a otra persona u organización diferente y la actividad autorizada no podrá ser variada.
- b)** El material o equipo necesario para el desarrollo de la actividad correrá por cuenta del solicitante.

- c) Asumir la responsabilidad por el equipo, materiales u otro objeto que ingrese a la Plaza para el desarrollo de la actividad y que permanezcan en esta, antes, durante o después de la actividad.
- d) Tomar todas las medidas de seguridad y prevención para atender cualquier eventualidad que se pueda presentar en el desarrollo de la actividad.
- e) Velar por el orden y limpieza de la Plaza, durante y una vez terminada la actividad.
- f) Depositar en los basureros todos los residuos que produzca durante su estancia.
- g) Las organizaciones civiles, comunales, instituciones públicas o privadas que quieran hacer uso o disfrute de la Plaza, deberán velar y acatar todas las disposiciones establecidas en este Reglamento y ser vigilantes para que los grupos a su cargo cumplan con el mismo.
- h) Los visitantes de la Plaza deberán abstenerse de realizar actos contrarios a la moral o las buenas costumbres de la sociedad costarricense.

Artículo 6.- Prohibiciones al permisionario. Queda prohibido realizar las siguientes actividades:

- a) No se podrán realizar actividades en las que se pretenda el cobro a los visitantes por el acceso a la Plaza.
- b) La venta, distribución y consumo de licor y drogas ilícitas.
- c) El tránsito de vehículos que puedan deteriorar la Plaza y causar accidentes a los visitantes.
- d) No realizar actos o comportamientos que atenten contra la moral o las buenas costumbres, que perturben la armonía que debe privar en dicho inmueble.
- e) Treparse a los arbustos, árboles, barandales y accesorios ornamentales.
- f) Hacer un mal uso de los asientos, barandales y accesorios ornamentales, trepando bicicletas, patinetas u otro tipo de objetos similares, que dañen el buen uso de los mismos.

- g) Cortar en su totalidad o alguna de las partes de los arbustos, árboles, flores y cualquier planta.
- h) Realizar cualquier tipo de modificación a los bienes muebles fijos o móviles, que se encuentran ubicados dentro de la Plaza.
- i) No realizar actos vandálicos que atenten contra cualquier estructura que se encuentre dentro de la Plaza.

Artículo 7.- Incumplimiento del permisionario y de los visitantes. El incumplimiento o inobservancia de los deberes, obligaciones y prohibiciones, que propicien la comisión de actos de vandalismo por parte de los organizadores o alguna persona que visite la Plaza, establecidas en el presente Reglamento, facultará al Museo Nacional de Costa Rica, a suspender la actividad, o el cese de la conducta, y en caso de que corresponda se procederá a denunciar al infractor ante las autoridades pertinentes.

CAPÍTULO III

Solicitud de préstamo

Usos y actividades de la Plaza

Artículo 8.- Autorización de uso de la Plaza. La Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica será la encargada de otorgar los permisos correspondientes para actividades que se desarrollaran en la Plaza. Esta función se coordinará a lo interno con el Departamento de Administración y Finanzas, o con el Departamento y/o Área Técnica que corresponda.

Artículo 9.- Gastos derivados del préstamo. El préstamo de la Plaza, por ser a título precario y gratuito, no implicará ningún pago económico por parte del permisionario al Museo Nacional de Costa Rica, toda vez que el permiso de uso del dominio público, no implica ni representa un derecho real sobre dicho bien.

Artículo 10.- Solicitud de préstamo de la Plaza. Las personas interesadas en utilizar la Plaza deberán solicitarlo en forma escrita ante la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica completando la información que corresponda sea persona física o persona jurídica solicitada en el FORMULARIO PARA SOLICITAR PERMISO DE USO A TÍTULO PRECARIO Y GRATUITO DE LA PLAZA DE LA DEMOCRACIA Y DE LA ABOLICIÓN DEL EJÉRCITO MUSEO

NACIONAL DE COSTA RICA, descrito en el ANEXO del presente reglamento, mismo que se encuentra disponible en el sitio web www.museocostarica.go.cr en la sección Transparencia, apartado Información Institucional/Departamento de Proyección Museológica, cuya solicitud deberá realizarse con al menos diez días hábiles de antelación a la realización de la actividad o espectáculo.

La parte interesada obligatoriamente deberá suministrar la información descrita en el referido formulario, según corresponda, a saber:

a) En caso de que el interesado sea persona física

- 1) Nombre completo de la persona solicitante y número de cédula.
- 2) Domicilio habitacional y números de teléfonos.
- 3) Correo electrónico para notificaciones.

b) En caso de que el interesado sea persona jurídica

- 1) Nombre de la organización y número de cédula jurídica.
- 2) Domicilio legal de la organización y números de teléfonos.
- 3) Nombre del Representante Legal y número de cédula.
- 4) Domicilio habitacional del Representante Legal.
- 5) Correo electrónico para notificaciones.

c) Datos de la solicitud

- 1) El interesado deberá especificar la actividad que pretende desarrollar que puede ser: acto cultural, concierto, ferias, u otros. En caso de ser una feria deberá describir las actividades que se realizarán.
- 2) Nombre de la actividad, la fecha de realización, hora de inicio y hora de finalización.
- 3) Nombre y apellidos de la persona que servirá de contacto, número de cédula, número telefónico y correo electrónico.

d) El interesado se compromete a tramitar los permisos correspondientes

El interesado deberá gestionar ante las instancias competentes, los permisos que sean necesarios para el efectivo desarrollo de la actividad, tales como:

- 1)** El permiso de autorización de eventos temporales, regulado en el Reglamento general para permisos sanitarios de funcionamiento, permisos de habilitación y autorización para eventos temporales de concentración masiva de personas, otorgados por el Ministerio de Salud (Decreto Ejecutivo N° 43432, del 09 de marzo de 2022).
- 2)** El permiso de la Municipalidad de San José.
- 3)** Solicitud de suministro de la electricidad ante la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, en caso de que la actividad a desarrollar así lo requiera.
- 4)** Solicitud del suministro de agua potable ante la Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, si la actividad lo requiere.
- 5)** Cuando así se requiera deberá demostrar que se encuentra al día en el pago del Impuesto sobre Espectáculos Públicos, por medio de una certificación emitida por el Teatro Nacional de Costa Rica.
- 6)** Cuando la actividad lo requiera deberán coordinar con el Ministerio de Seguridad Pública para reforzar la seguridad con la Fuerza Pública, la asistencia de la Cruz Roja, la Dirección de Tránsito y/o el Ministerio de Obras Públicas y Transporte.

Una vez que los interesados hayan tramitado los permisos ante las instancias competentes y el suministro de servicios públicos anteriormente descritos, deberán ser presentados ante la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica; para la autorización definitiva de préstamo de uso de la Plaza, permisos que una vez obtenidos podrán ser presentados sean estos en forma física por medio de la presentación de documentos originales, copia o imagen escaneada del original, o bien con firma digital, trámite que se resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes de su presentación.

En caso de presentarse copia o imagen escaneada del documento original, deberán aportarse los documentos originales para la debida confrontación y de ser los documentos firmados en digital, estos deben demostrar su autenticidad de manera que se acredite la garantía de integridad y la garantía de validez en el tiempo, conforme lo regula la Ley N° 8454, conocida como Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos.

Una vez revisados y analizados los documentos presentados, la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica, de presentarse alguna duda podrá solicitar al interesado la aclaración que corresponda, otorgando un plazo de cinco días hábiles para que aclare lo que corresponda y, una vez vencido el plazo, la Administración resolverá de inmediato la solicitud que autoriza o deniega el préstamo de la Plaza.

e) Declaración jurada del interesado responsable

El interesado deberá llenar la declaración bajo juramento, contenida en el formulario, que es conocedor de que el artículo 318 del Código Penal castiga el delito de perjurio con prisión de tres meses a dos años, cuando la ley le impone bajo juramento o declaración jurada, la obligación de decir la con relación a hechos propios, por lo que debe dar fe de:

- 1)** Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.
- 2)** Que se compromete a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable correspondiente a los trámites de permisos, y lo previsto en el Reglamento General de la Plaza de la Democracia y de la Abolición del Ejército y, una vez obtenidos estos, presentar ante la Administración para continuar con el trámite de autorización definitiva de préstamo de la Plaza.
- 3)** Que se compromete a cumplir dentro del plazo legal que indique la Administración, atender las solicitudes de aclaración necesarias para la respectiva autorización.
- 4)** Que se compromete a entregar la Plaza en las mismas condiciones que se reciben, en cuanto a orden y limpieza de la misma.
- 5)** Que asumirá la responsabilidad de reparar cualquier daño que eventualmente sufra la Plaza, así como las paredes del antiguo

Cuartel Bellavista, edificio que alberga el Museo Nacional de Costa Rica, que pudiera sufrir por causa de la actividad que se desarrollará.

Una vez que la parte interesada haya suministrado la información requerida en el FORMULARIO PARA SOLICITAR PERMISO DE USO A TÍTULO PRECARIO Y GRATUITO DE LA PLAZA DE LA DEMOCRACIA Y DE LA ABOLICIÓN DEL EJÉRCITO MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, deberá firmarlo ya sea con firma digital o manuscrita.

En caso de que la parte interesada no cuente con acceso a internet podrá solicitar a esta institución el formulario impreso en el Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas.

Artículo 11.- Funciones de la Dirección General. Para el préstamo de la Plaza, la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica realizará las siguientes funciones:

- a) Recibir y analizar las solicitudes para uso de la Plaza, que haya recibido para su respectivo trámite.
- b) Aprobar o denegar dichas solicitudes conforme los términos del presente reglamento, las cuales deben encontrarse claramente justificadas.
- c) Emitir a los interesados, las recomendaciones que estime pertinentes para la protección de la Plaza y de los alrededores y paredes del antiguo Cuartel Bellavista, de manera que la actividad a desarrollar motivo del préstamo, no ocasione daños y que esto pueda propiciar la suspensión del permiso otorgado por causa de incumplimiento de lo pactado.
- d) Llevar conjuntamente con el Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas, el control de las actividades autorizadas en cuanto a fechas, horarios y espacios, con la finalidad de procurar el mayor aprovechamiento de éstas, a efecto de evitar la autorización simultánea de actividades en la Plaza.
- e) Mantener un registro ordenado cronológicamente de los permisos concedidos para el uso de la Plaza.

Artículo 12.- Trámite Institucional. Recibida la solicitud, la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica, procederá acto seguido a verificar la

información suministrada en el formulario, conforme al cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 10 del presente Reglamento en lo siguiente:

A efecto de dar trámite de respuesta dentro del plazo de diez días naturales, contados a partir del día hábil siguiente de recibida la solicitud por medio del formulario, la Administración verificará el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 10, párrafo segundo, incisos a), b), c) y d), de este Reglamento, y cumplidos satisfactoriamente estos, se resolverá dentro plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud, y de cumplir satisfactoriamente se emitirá la autorización temporal para uso de la Plaza, esto a efecto de que el interesado tramite los permisos descritos en el inciso d), del mismo cuerpo normativo, y una vez obtenidos estos, los presente ante esta Administración, para su verificación y así resolver lo que por derecho corresponda.

En caso de que el interesado omitiese alguno de los requisitos previos para el otorgamiento de la autorización temporal, la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica podrá emplazar por el término no mayor de cinco días hábiles siguiente de recibida la solicitud, a efecto de que proceda a completar la información omitida, bajo advertencia de que una vez cumplido el plazo si la solicitud no ha sido subsanada, la gestión será archivada sin mayor trámite.

Una vez que el interesado haya obtenido los permisos y presentado estos ante la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica, acto seguido se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 10, párrafo segundo, inciso d), párrafos tercero y cuarto, del mismo cuerpo normativo presente Reglamento, a efecto de dar trámite de respuesta dentro del plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente de recibido los permisos de manera que se pueda otorgar la autorización definitiva del uso de la Plaza, para que pueda desarrollar las actividades objeto de préstamo.

En caso de que la Administración le solicite al interesado, alguna aclaración de la información suministrada descrita en el artículo 10, párrafo segundo, inciso d), párrafo quinto, del mismo cuerpo normativo presente Reglamento, se le hará la prevención correspondiente, circunstancia que suspende el plazo de resolución de otorgamiento definitivo de autorización, de manera que dentro del plazo de cinco días hábiles aclare la información y, una vez transcurrido el plazo, se continuará el cómputo del plazo restante previsto para resolver lo que por derecho corresponda, so pena de que una vez cumplido el plazo de aclaración y si esta no fue atendida la gestión se archivada sin mayor trámite.

Artículo 13.- Obligaciones generales de los interesados. El solicitante o usuario de la Plaza, deberá observar con ocasión del préstamo concedido, las siguientes condiciones:

- a)** Para el desarrollo de la actividad, deberá cumplir con la legislación costarricense tales como: Ley General de Salud (Ley N° 5395, del 30 de octubre de 1973), Ley de Espectáculos Públicos, Materiales Audiovisuales e Impresos (Ley N° 7440, del 11 de octubre de 1994), y su Reglamento (Decreto Ejecutivo N° 26937, del 27 de abril de 1998), el Reglamento general para permisos sanitarios de funcionamiento, permisos de habilitación y autorización para eventos temporales de concentración masiva de personas, otorgados por el Ministerio de Salud (Decreto Ejecutivo N° 43432, del 09 de marzo de 2022), el Reglamento para el Control de la Contaminación por Ruido (Decreto Ejecutivo N° 39428, del 23 de noviembre de 2015), Ley para la prohibición del poliestireno expandido, reforma Ley para la Gestión Integral de Residuos (Ley N° 9703, del 15 de julio de 2019) y su Reglamento (Decreto Ejecutivo N° 42833, del 20 de enero de 2021), Ley para la Gestión Integral de Residuos (Ley N° 8839, del 24 de junio de 2010), y otras normas supletorias que a futuro se emitan por las autoridades competentes.
- b)** Deberá haber tramitado los permisos correspondientes para el desarrollo de la actividad, conforme lo descrito en el artículo 10, del presente Reglamento.
- c)** Deberá velar por el cumplimiento de todo lo preceptuado en este Reglamento.
- d)** Acatar todas las recomendaciones de uso que le fueran impuestas por parte de la Administración, para el préstamo de la Plaza.
- e)** Cuidar que en el espacio de la Plaza cedido en préstamo imperen las normas de orden público y buenas costumbres.
- f)** Atender de inmediato cualquier requerimiento que le sea comunicado por el Museo Nacional de Costa Rica.
- g)** Queda absolutamente prohibido, clavar, pintar o sujetar propaganda o agregar cualquier tipo de información en las paredes del edificio del antiguo Cuartel Bellavista, por lo que será responsable de los daños o deterioro causados, que se ocasione por causa del evento por el no

acatamiento oportuno de esta disposición, debiendo cubrir el costo que implique la reparación, con base en los costos de mercado en el momento de provocado los mismos.

Artículo 14.- Gastos derivados del préstamo de la Plaza. El préstamo de la Plaza por ser a título precario o gratuito, en ese sentido; el permisionario no deberá pagar ninguna suma económica a la Administración, salvo que por causa de la actividad realizada deba cubrir los daños que sean ocasionados en esta.

Artículo 15.- Cantidad de personas. La capacidad máxima de la Plaza es de dos mil (2000) personas, sin embargo, el conjunto de personas que se encuentren en la Plaza, según el tipo de actividad organizada no deberá exceder la cantidad oportunamente recomendada por la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica.

Artículo 16.- La Administración no será responsable por daños o pérdidas del permisionario o participantes. Dado que el objeto del presente reglamento es regular únicamente los mecanismos de préstamo de la Plaza, mismo que el Museo Nacional de Costa Rica otorgará a título precario y gratuito, por consiguiente; no asumirá ninguna responsabilidad por daños o pérdidas que le ocurran tanto al permisionario del evento como de los participantes del mismo, en cuanto a equipo, materiales, efectos personales o similares.

Artículo 17.- Actividades simultáneas. Si se presentaren solicitudes para la utilización de la Plaza, para una misma fecha y hora, la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica 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 Administración logre fundamentar de forma razonada que la segunda actividad reviste de mayor interés público o que es afín a 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 18.- Competencias. Las competencias de los funcionarios de los Departamentos o Áreas del Museo Nacional de Costa Rica, serán distribuidas de la siguiente manera:

- a)** A la Dirección General le corresponde denegar o aprobar los permisos de uso de la Plaza. El Director General de manera personal o el funcionario del Museo que este designe en su representante, será el encargado de supervisar la actividad a desarrollar por la cual se dio el préstamo de la Plaza.
- b)** Al Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas, conjuntamente con el Arquitecto Institucional, coordinarán con el prestatario la limpieza del inmueble y sus accesorios tales como las bancas o cualquier otro objeto que se encuentre en la Plaza y, una vez concluida la actividad, informarán por escrito a la Dirección General del estado de conservación de dicho inmueble y sus accesorios.

Artículo 19.- Vigencia. Rige a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República. San José, a los _____ días del mes de _____ de dos mil_____.

Presidente de la República, _____ . El
Ministro de Cultura y Juventud, _____ .

ANEXO



Museo Nacional de Costa Rica
Cédula Jurídica N° 3-007-075500
San José, Costa Rica

FORMULARIO PARA SOLICITAR PERMISO DE USO A TITULO PRECARIO Y GRATUITO DE LA PLAZA DE LA DEMOCRACIA Y DE LA ABOLICIÓN DEL EJÉRCITO MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

N° _____

Forma de presentación de formulario ante la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica

El presente formulario podrá ser firmado con firma digital, y remitido a la Dirección General, vía correo electrónico direccion@museocostarica.go.cr, asumiendo el compromiso de que gestionará los permisos correspondientes ante las instancias competentes descritos en el numeral 3, del presente formulario, verificados el cumplimiento de los requerimientos previos, el Museo Nacional de Costa Rica, le otorgará un documento de compromiso temporal de préstamo de uso de la plaza, para las fechas solicitadas. Una vez obtenidos los permisos por la parte interesada, los presentará ante esta Administración, para el otorgamiento del permiso definitivo y desarrollo de la actividad objeto de trámite de uso. Asimismo, el trámite podrá ser presentado de forma física, debidamente firmado en manuscrita, ante la Dirección General, o ante el Área de Servicios Generales, del Departamento de Administración y finanzas.

1. DATOS DEL INTERESADO

1.1 En caso de que el interesado sea persona física

Nombre completo del solicitante: _____

Número de cédula: _____ Teléfonos: _____

Domicilio Habitacional: _____

Correo electrónico para notificaciones: _____

1.2 En caso de que el interesado sea persona jurídica

Nombre completo de la organización: _____

Número de cédula jurídica: _____ Teléfonos: _____

Domicilio Legal: _____

Nombre del Representante Legal: _____

Número de cédula: _____ Domicilio Habitacional: _____

Correo electrónico para notificaciones: _____

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

Teléfono: 2211 5700 | Sitio web: www.museocostarica.go.cr



Museo Nacional de Costa Rica
Cédula Jurídica N° 3-007-075500
San José, Costa Rica

2. DATOS DE LA SOLICITUD

2.1 Actividad que se pretende desarrollar

Marcar con "X" cuál será la actividad a desarrollar:

Acto Cultural Concierto Ferias Otro

Especifique: _____

Nombre de la actividad: _____

Fecha de realización del evento: _____

Hora de inicio: _____ Hora de finalización: _____

Nombre y apellidos de la persona que servirá de contacto: _____

_____ Número de cédula: _____ Teléfono/Celular: _____

Correo Electrónico: _____

SI marcó Ferias, describa las actividades que se realizarán:

3. EL INTERESADO SE COMPROMETE A TRAMITAR LOS PERMISOS CORRESPONDIENTES

El interesado deberá gestionar ante las instancias competentes, los permisos que sean necesarios para el efectivo desarrollo de la actividad, tales como:

- El permiso de autorización de eventos temporales, otorgado por el Ministerio de Salud.
- El permiso de la Municipalidad de San José.
- Solicitud de suministro de la electricidad, ante la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, en caso de que la actividad a desarrollar así lo requiera.
- Solicitud del suministro de agua potable, ante la Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, si la actividad lo requiere.

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

Teléfono: 2211 5700 | Sitio web: www.museocostarica.go.cr



Museo Nacional de Costa Rica
Cédula Jurídica N° 3-007-075500
San José, Costa Rica

- Cuando así se requiera deberá demostrar que se encuentra al día en el pago del Impuesto sobre Espectáculos Públicos, por medio de una certificación emitida por el Teatro Nacional de Costa Rica.
- Cuando la actividad lo requiera deberán coordinar con el Ministerio de Seguridad Pública, para reforzar la seguridad con la Fuerza Pública, la asistencia de la Cruz Roja, la Dirección de Tránsito y/o el Ministerio de Obras Públicas y Transporte.

Una vez que los interesados hayan tramitado los permisos ante las instancias competentes y el suministro de servicios públicos anteriormente descritos, deberán ser presentados ante la Dirección General, del Museo Nacional de Costa Rica, para la autorización definitiva de préstamo de uso de la Plaza, permisos que una vez obtenidos podrán ser presentados sean estos en forma física por medio de la presentación de documentos originales, copia o imagen escaneada del original, o bien con firma digital, trámite que se resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes de su presentación.

En caso de presentarse copia o imagen escaneada del documento original, deberán aportarse los documentos originales para la debida confrontación y de ser los documentos firmados en digital, estos deben demostrar su autenticidad de manera que se acredite la garantía de integridad y la garantía de validez en el tiempo, conforme lo regula la Ley N° 8454, conocida como Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos.

Una vez revisados y analizados los documentos presentados, la Dirección General, del Museo Nacional de Costa Rica, de presentarse alguna duda podrá solicitar al interesado la aclaración que corresponda, otorgando un plazo de cinco días hábiles para que aclare lo que corresponda, y una vez vencido el plazo la Administración resolverá de inmediato la solicitud que autoriza o deniega el préstamo de la Plaza.

4. DECLARACIÓN JURADA DEL INTERESADO RESPONSABLE

Yo _____ número de cédula: _____, en mi condición indicada supra, declaro bajo juramento que soy conocedor de que el artículo 318 del Código Penal castiga el delito de perjurio con prisión de tres meses a dos años, cuando la ley le impone bajo juramento o declaración jurada, la obligación de decir la con relación a hechos propios, por lo que doy fe de:

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.
- Que se compromete a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable correspondiente a los trámites de permisos, y lo previsto en el Reglamento General de la Plaza de la Democracia y de la Abolición del Ejército y, una vez obtenidos estos, presentar ante la Administración para continuar con el trámite de autorización definitiva de préstamo de la Plaza.

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

Teléfono: 2211 5700 | Sitio web: www.museocostarica.go.cr



Museo Nacional de Costa Rica
Cédula Jurídica N° 3-007-075500
San José, Costa Rica

- Que me comprometo a cumplir dentro del plazo legal que indique la Administración, cualquier solicitud de aclaración que sea necesaria para la respectiva autorización.
- Que me comprometo a entregar la Plaza en las mismas condiciones que se reciben, en cuanto a orden y limpieza de la misma.
- Que asumiremos la responsabilidad de reparar de cualquier daño que eventualmente sufra la Plaza, así como las paredes del Cuartel Bellavista, edificio que alberga el Museo Nacional de Costa Rica, que pudiera sufrir por causa de la actividad que se desarrollará.

5. PLAZO PARA RESOLVER

El plazo para el otorgamiento del permiso de uso de la Plaza, se resolverá dentro del plazo de 10 días contados a partir del día hábil siguiente del cumplimiento de los requerimientos definido en el artículo 10, párrafo segundo, inciso d), párrafos tercero, cuarto y quinto, del Reglamento General de la Plaza de la Democracia y de la Abolición del Ejército.

En la ciudad de _____, el día _____, del mes de _____, del año _____. Es todo. Firmo conforme.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL / PERSONA FÍSICA

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

Teléfono: 2211 5700 | Sitio web: www.museocostarica.go.cr



Museo Nacional de Costa Rica
Cédula Jurídica N° 3-007-075500
San José, Costa Rica

PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

Observaciones: _____

Firma de funcionario: _____

NOTAS:

1. La información consignada en este formulario será utilizada por parte del Museo Nacional de Costa Rica, para efectuar las comunicaciones oficiales que se requieran.
2. Con la presentación de este formulario se autoriza al Museo Nacional de Costa Rica, a efectuar la búsqueda de información adicional del administrado para los efectos que se consideren pertinentes.

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

Teléfono: 2211 5700 | Sitio web: www.museocostarica.go.cr