

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
Y LA MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD**

Con fundamento en los artículos 140, inciso 3), 8) y 18) y 146 de la Constitución Política, 25.1, 28.2.b) y 154 de la Ley No. 6227, *Ley General de la Administración Pública* del 2 de mayo de 1978, la Ley No. 7606 del 24 de mayo de 1996, *Creación del Museo Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia*, la Ley No. 6377, *Declaratoria de Monumento Nacional Residencia del Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia*, del 5 de setiembre de 1979; la Ley No. 7555, *Ley de Patrimonio Histórico Arquitectónico de Costa Rica*, el Decreto Ejecutivo 20499-C, del 5 de junio de 1991, el Decreto Ejecutivo No. 38120-C del 17 de diciembre de 2013, *Política Nacional de Derechos Culturales 2014-2023 y Crea Sistema Nacional de Protección y Promoción de Derechos Culturales*.

**CONSIDERANDO:**

1. Que el Museo Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia fue creado mediante el Decreto Ejecutivo 20499-C, del 5 de junio de 1991, “*con sede en la antigua casa del expresidente*”.
2. Que actualmente, el Museo es un órgano desconcentrado en grado máximo del Ministerio de Cultura y Juventud, según la Ley No. 7606 del 24 de mayo de 1996, publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 117 del 20 de junio de 1996.
3. Que de conformidad esta Ley No. 7606, el Museo tiene, entre sus objetivos de creación, el desarrollo y apoyo de actividades tendientes a fortalecer la cultura nacional, quedando autorizado para realizar actividades de difusión cultural y artística, intercambio y formación académicas, así como investigación y divulgación, para desarrollar la conciencia creadora y fomentar el acercamiento y la participación de la comunidad.
4. Que, por el valor histórico arquitectónico de la edificación, se le otorgó la declaratoria de Monumento Nacional, mediante la Ley No. 6377, del 5 de setiembre de 1979, publicada en el Diario Oficial La Gaceta 179 del 25 de setiembre de 1979.
5. Que, por esta condición, la edificación del Museo se rige por la Ley No. 7555, *Ley de Patrimonio Histórico Arquitectónico de Costa Rica* y su reglamento, y se considera de gran valor estético e histórico, constituyéndose como una de las obras arquitectónicas mejor conservadas de San José.
6. Que regularmente, la edificación es considerada para grabaciones en video y para ser fotografiada para fines culturales, razón por la cual se requiere regular su uso.
7. Que por Decreto Ejecutivo No. 38120-C del 17 de diciembre de 2013, se estableció la *Política Nacional de Derechos Culturales 2014-2023 y Crea Sistema Nacional de Protección y Promoción de Derechos Culturales*, como el marco programático de largo

plazo que establece el Estado Costarricense, para lograr la efectiva promoción, respeto, protección y garantía de los derechos culturales, que han de ser protegidos, promovidos y gestionados por la institucionalidad pública en dicho período.

8. Que dicha política propone que las personas, grupos y comunidades ejerzan sus derechos culturales y participen de manera efectiva en la vida cultural del país, en los niveles local, regional y nacional, expresando libremente sus identidades culturales, en equidad de condiciones y en un entorno institucional que reconoce, respeta y promueve la diversidad y la interculturalidad.
9. Que el primer eje estratégico de esta política, denominado "*Participación efectiva y disfrute de los derechos culturales en la diversidad*", tiene como objetivo fortalecer la participación efectiva de las personas, grupos y comunidades, para avanzar en la construcción de una democracia cultural, que reconoce la diversidad y promueve el disfrute de los derechos culturales, y plantea como temas principales los siguientes: 1) Disfrute de los Derechos Culturales; 2) Diversidad e Interculturalidad; 3) Equidad Cultural; 4) Democracia y Participación Efectiva en la vida cultural; y 5) Corresponsabilidades Culturales.
10. Que el segundo eje estratégico de esta política, denominado "*Dinamización económica de la cultura*", tiene como objetivo promover la dinamización económica de la cultura, a través de estímulos a la creatividad y a la producción cultural, a nivel local, regional y nacional, ligados a los procesos de desarrollo social y económico, y plantea como temas principales los siguientes: 1) Relación entre cultura y desarrollo; 2) Economía creativa; 3) Economía social y cultura solidaria.
11. Que el tercer eje estratégico de esta política, denominado "*Protección y gestión del patrimonio cultural material e inmaterial*" tiene como objetivo promover acciones enfocadas en asegurar la protección y gestión participativa del patrimonio cultural, material e inmaterial, para el fortalecimiento de las identidades y el bienestar integral de las personas, grupos y comunidades en todo el país y plantea como temas principales los siguientes: 1) Revitalización del patrimonio cultural material e inmaterial; 2) Fomento de la participación ciudadana en la protección y gestión del patrimonio; 3) Fortalecimiento y articulación entre los centros de información y las entidades dedicadas a la protección del patrimonio cultural; y 4) Relación entre patrimonio cultural y patrimonio natural.
12. Que por Acuerdo firme No.071-2020 tomado en Sesión Ordinaria No.08-2020, el Consejo Directivo del Museo Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia, aprobó el contenido del presente reglamento.

**POR TANTO,**

**DECRETAN:**

**REGLAMENTO PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES DEL MUSEO DR.  
RAFAEL ÁNGEL CALDERÓN GUARDIA, COMO LOCACIÓN PARA**

## **GRABACIONES EN VIDEO O FORMATO SIMILAR Y TOMA DE FOTOGRAFÍAS CON FINES EDUCATIVOS, ARTÍSTICOS Y CULTURALES**

**Artículo 1.- Objeto.** El presente Reglamento establece el procedimiento que debe observarse, para facilitar las instalaciones del Museo Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia como locación para grabaciones en video o formato similar y toma de fotografías con fines educativos, artísticos y culturales.

Las disposiciones de este Reglamento son de acatamiento obligatorio para todas las personas físicas o jurídicas a quienes se les facilite el espacio.

No se considerarán solicitudes para actividades de índole personal, comercial o lucrativo, cuyos contenidos o fines no sean educativos, artísticos ni culturales.

**Artículo 2.- Definiciones.** Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a. Actividades artísticas: presentaciones de arte en la diversidad de expresiones creativas: teatro, danza, literatura, plástica, inclusive producciones de artesanía, que en la mayor parte de los casos tienen interacción con el público. Pueden estar a cargo de una sola persona o de un grupo, sin fines de lucro.
- b. Actividades culturales: eventos que organiza una determinada institución, grupo cultural o persona particular con el objetivo de crear, difundir o fomentar la cultura en su diversidad de expresiones, sin fines de lucro.
- c. Actividades educativas: tienen como fin promover el aprendizaje, compartir experiencias, el intercambio de ideas y conocimiento, así como motivar la apreciación artística e histórica.
- d. Actividades comerciales o lucrativas: actividades cuyo fin principal es la obtención de ganancias, por medio del ejercicio de cualquier actividad que se rentabilice.
- e. Actividades de índole personal: son encuentros de amigos, familiares o conocidos para un fin específico personal, que no necesariamente implica un beneficio económico, pero sí una satisfacción o comodidad personal.
- f. Museo: Museo Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia (ubicado en una edificación patrimonial, que data de 1912, para su conservación se rige por las condiciones y régimen especial de protección de la Ley No. 7555, *Ley de Patrimonio Histórico-Arquitectónico de Costa Rica* y su reglamento).
- g. Solicitante: persona física o jurídica que requiere al Museo, el uso de sus instalaciones.

- h. Permisionario: persona física o jurídica, beneficiaria de un permiso de uso de las instalaciones del Museo, para fines educativos, artísticos o culturales.
- i. Productos: materiales en diferentes formatos (audiovisuales, fotográficos o gráficos) que resulten de la utilización de las instalaciones del Museo por parte del permisionario.

**Artículo 3.- Permiso de uso.** Para hacer uso de las instalaciones, el Museo otorgará un permiso de uso en precario, de temporalidad reducida, con base en lo que establece el artículo 154 de la Ley No. 6227, Ley General de la Administración Pública.

El uso del espacio será gratuito, por lo que el Museo no fijará cuotas, tarifas o cánones para el uso de las instalaciones.

Este permiso contendrá la siguiente información:

- a. Descripción clara de la actividad.
- b. Fechas y horas del permiso.
- c. Cantidad de personas autorizadas para utilizar el espacio.
- d. Espacios autorizados.
- e. Equipos tecnológicos, técnicos y logísticos autorizados para el uso del espacio.
- f. Uso declarado por el solicitante, que dará al material que genere en las instalaciones del Museo.
- g. Persona responsable de la Administración, encargada de fiscalizar la correcta utilización del permiso otorgado.
- h. Restricciones derivadas de la Ley No. 7555 Ley de Patrimonio Histórico-Arquitectónico de Costa Rica.

Por su naturaleza precaria, el permiso podrá ser revocado por la Administración del Museo, por razones de interés público, mérito, oportunidad y/o conveniencia, en cualquier momento.

**Artículo 4.- Solicitud.** La persona física o jurídica que requiera el préstamo de las instalaciones del Museo, deberá completar y presentar ante la Unidad de Relaciones Públicas del Museo, el *“Formulario para el uso de las instalaciones del Museo Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia, como locación para grabaciones en video o formato similar y toma de fotografías con fines educativos, artísticos y culturales”*, considerando lo siguiente:

- a. El documento puede ser entregado de manera física en las instalaciones del Museo o digitalmente, al correo [relacionespublicas@musecal.go.cr](mailto:relacionespublicas@musecal.go.cr). En ambos casos, la solicitud debe estar debidamente firmada (según el formato utilizado, físico o digital).
- b. El uso de las instalaciones sólo se podrá autorizar de lunes a viernes, de las 9:00 a.m. a las 5:00 p.m. Se excluyen los días feriados de Ley.
- c. Las solicitudes deben formularse, al menos 15 días hábiles antes de la actividad a ejecutar, plazo máximo del que dispondrá el Museo para responder la solicitud.
- d. El plazo máximo por el que se facilitan las instalaciones del Museo para los efectos de este reglamento, es de una semana.

**Artículo 5.- Comité de análisis de solicitudes.** El Museo conformará un comité interno encargado de analizar las solicitudes recibidas. Estará integrado por tres funcionarios del Museo: El Director (quien lo coordinará), un funcionario de la Unidad de Relaciones Públicas

y uno de la Unidad de Educación. En ausencia del representante de alguna de estas unidades administrativas, y para cumplir con los plazos establecidos en este reglamento, el Director podrá nombrar un sustituto en el Comité, con otro funcionario institucional.

Al comité le corresponde:

- a. Conocer las solicitudes planteadas por medio del formulario de cita.
- b. En caso necesario, solicitar aclaraciones referentes a la solicitud, lo que se hará dentro de los 3 días hábiles siguientes al recibo del formulario.
- c. Comunicar, en el término citado en el artículo anterior, la aprobación o rechazo de su solicitud, fundamentando adecuadamente su decisión.
- d. Fiscalizar el adecuado uso de las instalaciones, por parte del permisionario.

**Artículo 6.- Obligaciones.** Serán obligaciones del solicitante:

- a. Completar y entregar de manera física o digital, el formulario de solicitud.
- b. Velar por el buen uso y custodia de las instalaciones y no variar el uso autorizado.
- c. Solicitar el visto bueno del Museo, cuando se suscite algún cambio al uso autorizado del espacio.
- d. Responsabilizarse por un uso adecuado y cuidadoso del inmueble, así como por el daño en el uso de edificio, y/o los bienes muebles de la institución o de terceros, durante la ejecución del Permiso de uso otorgado. Esta responsabilidad podría implicar la reposición de los daños causados, a la edificación patrimonial y a los bienes del Museo o de terceros que se encuentren en él.

**Artículo 7.- Procedimiento en caso de daños o desvío de las actividades autorizadas.** En caso de suscitarse un daño al inmueble, o los bienes institucionales o de terceros, el permisionario deberá informar de inmediato al fiscalizador del Permiso. Este levantará un acta para documentar lo acontecido, la fecha, el espacio, la hora, las personas presentes, así como la documentación gráfica (fotografías y/o videos) de los hechos.

El permisionario estará obligado a reparar los daños causados y resarcir a la institución si es necesario, y lo hará voluntariamente so pena de aplicación de los mecanismos legales pertinentes.

En caso de desvío en el uso autorizado del inmueble, el Fiscalizador levantará un acta haciendo constar la situación e informará de inmediato al Director del Museo, para que tome las acciones que corresponden.

**Artículo 8. Casos de excepción.** Quedan exentos de lo que establece este Reglamento, las solicitudes para uso del espacio que formulen los medios de comunicación e informativos tradicionales y digitales, para efectos de divulgación de las actividades del Museo Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia y/o del Ministerio de Cultura y Juventud, sus órganos desconcentrados y programas.

**Artículo 9.- Vigencia.** El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República.- San José, a los XX días del mes de XXXXXXX del  
dos mil veinte

**CARLOS ALVARADO QUESADA**

**SYLVIE DURÁN SALVATIERRA**  
Ministra de Cultura y Juventud

**FORMULARIO PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES DEL MUSEO DR. RAFAEL ÁNGEL CALDERÓN GUARDIA, COMO LOCACIÓN PARA GRABACIONES EN VIDEO O FORMATO SIMILAR Y TOMA DE FOTOGRAFÍAS CON FINES EDUCATIVOS, ARTÍSTICOS Y CULTURALES**

La información requerida en este formulario, debe completarse en su totalidad para ser valorada por el Comité correspondiente y deberá ser firmado por el solicitante en formato físico o digital.

**SECCIÓN 1. DATOS DEL SOLICITANTE**

<b>1. Personas físicas</b>			
Nombre:			
Doc. Identificación:			
Lugar residencia:			
Correo electrónico:			
Teléfono 1:		Teléfono 2:	
<b>2. Personas jurídicas</b>			
Nombre:			
Cédula jurídica:			
Domicilio social:			
Principal actividad de la entidad solicitante:			
Representante legal:			
Doc. Identificación:			
Correo electrónico:			
Teléfono 1:		Teléfono 2:	

**SECCIÓN 2. DE LAS ACTIVIDADES**

Fecha actividad:		Horarios:	
Espacios de interés:	<input type="checkbox"/> Plazoleta <input type="checkbox"/> Corredores <input type="checkbox"/> Salas históricas <input type="checkbox"/> Galerías Manuel de la Cruz González		
Nombre actividad:			
Tipo de actividad:			
Nombre de los participantes:			

<b>Persona a cargo de la actividad:</b>		<b>Teléfono / Correo electrónico:</b>	
<b>Actividades que se ejecutarán:</b>			
<b>Descripción detallada de equipos que se utilizarán:</b>			
<b>Descripción del uso que se dará a los contenidos que se generarán con el uso de nuestras instalaciones:</b>			
<b>Medios en los que se difundirán los contenidos generados:</b>			
<b>Observaciones:</b>			

Con la firma del presente formulario, **declaro** que:

1. La información consignada es veraz y autorizo al Museo para verificarla por cualquier medio lícito.
2. Me comprometo a utilizar las instalaciones del Museo únicamente para los fines consignados.
3. Conozco que el inmueble del Museo es Monumento Nacional y por ende le alcanzan las restricciones de la Ley No. 7555, *Ley de Patrimonio Histórico-Arquitectónico de Costa Rica* y su reglamento, así como el régimen sancionatorio ahí establecido.
4. En caso de daños al edificio, o a los bienes propios o de terceros que se encuentren en él, me comprometo a su reposición y/o resarcimiento.
5. He leído y comprendido el **Decreto Ejecutivo No. XXXXX-C**, *Reglamento para el uso de las instalaciones del Museo Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia, como locación para grabaciones en video o formato similar y toma de fotografías con fines educativos, artísticos y culturales*, que se encuentra vigente y cuyas implicaciones y obligaciones acepto, para hacer uso de las instalaciones del Museo.

Suscribo en la ciudad de \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

**Nombre:**

**Doc. Identificación:**

**Firma:**