



## **REGLAMENTO PARA SOLICITUD DE USO DE ESPACIO PARA EXPOSICIONES Y/O ACTIVIDADES CULTURALES**

### **Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Disposiciones generales**

Artículo 1º — **Ámbito de Aplicación.** El presente reglamento establece las disposiciones generales que regulan la solicitud y asignación de espacios, a personas físicas o jurídicas, para exponer o presentar espectáculos culturales en el Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer.

Artículo 2º — **Definiciones.** Para los efectos del presente reglamento se tienen las siguientes definiciones:

- a) **Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer (CCHJFF):** Órgano con desconcentración máxima del Ministerio de Cultura y Juventud, y que goza de personería jurídica instrumental.
- b) **Comisión de Curaduría:** Comisión evaluadora de las exposiciones de artes plásticas, integrada por profesionales expertos en la rama, definidos por las autoridades del Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer
- c) **Dirección:** Dirección Administrativa del Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer.

d) **Actividad Cultural:** Conciertos, recitales, presentaciones de danza, o de cualquier otra de las manifestaciones artísticas

## **CAPITULO II.**

### **Procedimiento para solicitar espacios de exposición o presentaciones culturales**

Artículo 3° — Los personas físicas o jurídicas interesadas en solicitar un espacio para exposición o presentación cultural en la Galería o el Auditorio del CCHJFF, deberán presentar el formulario que para esos efectos utilizará el CCHJFF, completo así como la documentación adicional que se solicite. La entrega puede realizarse vía correo electrónico, personalmente o vía correo convencional. Las solicitudes incompletas no serán tramitadas.

Artículo 4° — Asignación de espacio: La Comisión de Curaduría del CCHJFF (en el caso de las exposiciones de artes plásticas), la Dirección y el Consejo Directivo del CCHJFF (en el caso de presentaciones culturales) se encargarán de evaluar el material y de rendir un informe al responsable institucional de preparar el calendario anual de exposiciones. En caso de aceptación, ésta le será comunicada al artista y la actividad se incluirá en la Programación anual del Centro, que se aprueba en el mes de diciembre de cada año.

Artículo 5° — El artista deberá exponer o presentar lo que las autoridades del CCHJFF aprobaron conforme con la solicitud planteada.

Artículo 6° — Una vez informada aprobación de la solicitud, el artista dispone de cuatro semanas para aceptar o rechazar las condiciones en que se le otorga el espacio en calidad de préstamo

Artículo 7° — Las obras que integren una exposición serán las dispuestas por la Comisión de Curaduría del CCHJFF

### **CAPITULO III**

#### **Compromisos del solicitante**

Artículo 8°— Las obras a exponer deben entregarse al CCHJFF, debidamente enmarcadas (si su formato así lo requiere) y en un buen estado, antes de la fecha dispuesta para su curaduría. Después de esa fecha, no se recibirán más obras.

Artículo 9°— El artista puede elaborar su catálogo, afiches u otro material para la divulgación, siempre que lo entregue al CCHJFF al menos veintidós días antes de la inauguración. Para esto deberá acatar las disposiciones del CCHJFF (de acuerdo con el Manual de Identidad Gráfica Institucional) en cuanto a jerarquía y utilización de logotipos.

En caso que el artista o expositor no pueda asumir los gastos de la elaboración del citado material, el CCHJFF colaborará, en la medida de sus posibilidades legales y presupuestarias, con el diseño e impresión de los materiales, para lo cual el artista deberá remitir a más tardar un mes antes de la exposición, la siguiente información:

- Motivación.
- Resumen de la hoja de vida del artista o grupo, debidamente actualizada.
- Texto de presentación de la exposición o actividad.
- Duración de la actividad.
- Programa a presentar.

- Lista de obras para las cédulas explicativas, conteniendo título y técnica (en el caso de las exposiciones).
- Si el artista aporta el acto cultural o actividad complementaria para la inauguración de una exposición, deberá incluir el programa o la información para prepararlo (en el caso de presentación musical) o detalles del acto, performance, u otro.
- Necesidades especiales (ya sean materiales, de espacio, de iluminación o de otro tipo).
- Material fotográfico en 800x1200 dpi de resolución mínima, para efectos de divulgación.
- Si la actividad se realiza con el auspicio de organizaciones o grupos, deben aportarse los identificadores gráficos o logotipos (en vectores) para ser incluidos en el afiche, o material de divulgación.

Artículo 10º— Los expositores deben asegurarse de completar la boleta de recepción de obras, al entregar la exposición a los funcionarios del CCHJFF. De igual manera deben firmar el recibido de la misma, al momento de retirar la muestra.

Artículo 11º— El expositor deberá colaborar en el montaje de su exposición, en la fecha establecida para tal fin.

Artículo 12º- El expositor debe colaborar, de acuerdo con sus posibilidades, con los insumos para el refrigerio de inauguración, y si le es posible con una actividad cultural complementaria (performance, solista o grupo musical, danza u otros), previa coordinación, con el responsable del Área de Promoción Cultural y Educativa del CCHJFF, con al menos un mes de anticipación.

Artículo 13°— Las obras que se vendan deberán permanecer expuestas hasta que finalice la exposición. El artista puede donar una o más de sus obras para la colección del CCHJFF.

Artículo 14°— El artista deberá hacerse presente el día de la inauguración de la muestra, y participará activamente en dicha actividad.

Artículo 15°— Los cambios en las actividades que se realicen por razones caso fortuito o fuerza mayor, deben ser debidamente comunicados a la Dirección Administrativa, con la anticipación necesaria para difundir la información, de manera que el público que se presente cuente con datos reales acerca de la actividad a la que asiste.

Artículo 16°— Cuando la actividad requiera servicio de alimentación o refrigerio, debe ser servido en el jardín. No se permite el ingreso de alimentos ni la ingesta de los mismos en la Galería, ni en el Auditorio.

Artículo 17°- El CCHJFF realiza actividades gratuitas y abiertas a la comunidad. No se permite el cobro de entrada a menos que se trate de causas benéficas para instituciones de bien social. En estos casos, debe incorporarse esta información en la solicitud, de manera que se conozca el beneficiario y el costo de la actividad y se incluya en el material de divulgación.

Artículo 18°— El ingreso y/o salida de equipo técnico deberá ser coordinado con el encargado que determine el CCHJFF.

Artículo 19°— Por razones de seguridad de los usuarios y personal del CCHJFF, no se permite la instalación de equipo o la ubicación de público bloqueando las áreas de acceso al edificio o de las salas. Tampoco se permite mover obras de arte.

Artículo 20°— La utilización de las instalaciones y/o equipos se realizará siguiendo siempre las indicaciones de las autoridades del CCHJFF, asumiendo las personas usuarias o expositoras, la responsabilidad por los daños producidos por el uso inadecuado.

Artículo 21°— Las obras o equipos ajenos al CCHJFF—deben retirarse en un plazo no mayor de tres días después de finalizada la exposición o actividad. Después de una semana, el CCHJFF dispondrá la ubicación de los mismos de acuerdo a las necesidades institucionales. Para lo anterior se levantará un acta, donde se consigne las obras o equipos a reubicar, el número de ellos y estado en que se encuentran. El CCHJFF no se hará responsable por los daños sobrevenidos a las obras o equipos, después del plazo estipulado.

Artículo 22°— El artista puede solicitar el espacio previo al desarrollo de la actividad, para ensayar, realizar pruebas de sonido, iluminación—u otras,—previa coordinación con el CCHJFF. Lo anterior, para evitar que se afecte la prestación del servicio o el desarrollo de otras actividades.

Artículo 23°— El expositor (persona física o jurídica responsable) deberá encargarse del seguro de las obras, si así lo considera necesario. El CCHJFF no se responsabilizará por daños, hurtos o robos que sufran las obras expuestas.

#### **CAPITULO IV.**

##### **Compromisos del Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer**

Artículo 24°— El CCHJFF facilita las salas y asume la difusión de la actividad mediante la elaboración de afiches, volantes e invitaciones, el

envío de información a la prensa y a la base de datos institucional, divulgación en las redes sociales y en la página web institucional.

Artículo 25°— El CCHJFF,—en la medida de sus posibilidades, colaborará con el transporte de obras de los expositores invitados de acuerdo a la disponibilidad de recursos automotores propios en el momento requerido.

Artículo 26- El CCHJFF aporta el personal encargado de gestionar el acto inaugural de las exposiciones (organización, guión, maestro de ceremonias) así como de organizar el refrigerio de inauguración y los enseres (platos, vasos, servilletas, cucharas, copas, etc) necesarios para tal fin.

## **CAPITULO V.**

### **Anulación y suspensión de autorizaciones.**

Artículo 27°— El CCHJFF podrá en cualquier momento, y por razones de oportunidad, urgencia, inaplazable necesidad o incumplimiento de las condiciones por parte del expositor, anular o suspender de forma razonada, el uso de espacio institucional otorgado, sin que ello suponga ninguna indemnización

Artículo 28°— En el caso que el solicitante renuncie al uso de los espacios autorizados, éste lo deberá comunicar de forma justificada, por escrito, con al menos un mes de anticipación. No obstante el CCHJFF valorará justificaciones presentadas en un plazo menor, siempre y cuando se trate de razones de fuerza mayor y caso fortuito.

El artista que renuncie al espacio asignado, deberá aportar el contacto de un expositor, artistas o agrupación alternativa, para que la institución pueda valorar la suplencia de la actividad solicitada y coordinar la misma.

El artista que renuncie de forma injustificada al espacio otorgado, no se tendrá en cuenta para la programación anual siguiente.

Aprobado por el Consejo Directivo, con fundamento en la Ley No 7672 del 29 de abril de 1997, según consta en el acta No 229 del 15 de junio de 2016.