



Lineamiento de Exposiciones Temporales del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría

Capítulo I: Lineamientos generales

Artículo 1.- Objeto. El presente documento tiene por objeto regular el préstamo y uso de los espacios del Museo que se encuentran destinados para exposiciones temporales.

Artículo 2.- Alcance. Este documento es de alcance obligatorio a todos los miembros de la comunidad nacional e internacional que utilicen y / o pretendan utilizar los espacios expositivos del Museo.

Artículo 3.- Definiciones. Para el presente documento, se entenderá por:

- a) **Museo:** Museo Histórico Cultural Juan Santamaría.
- b) **Junta Administrativa:** Es la máxima autoridad del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, conformada por cinco miembros que trabajan ad honórem.
- c) **Dirección General:** Dirección General del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría.
- d) **Consejo de exposiciones:** es el equipo especializado encargado de seleccionar las exposiciones que se realizan cada año en el Museo, e invitar a artistas nacionales e internacionales a exponer en el Museo, cuyos miembros trabajarán ad honórem.
- e) **Usuario:** personas físicas o jurídicas, instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, a las cuales se le cede en préstamo de uso algún espacio de las instalaciones del Museo, para el desarrollo de una exposición temporal.
- f) **Espacios expositivos:** Son los espacios técnicamente diseñados, para la presentación de exposiciones temporales. Pueden incluir salas de exposición temporal, pasillos y la Plaza Francisca Carrasco Jiménez.
- g) **Exposición:** Es el conjunto de obras, objetos y otros materiales acompañada de recursos explicativos, de manera sistemática y didáctica, museográficamente establecidos y accesibles a todo tipo de públicos.
- h) **Carta de compromiso:** Es el acuerdo mediante el cual el usuario se compromete con el Museo a cumplir con compromisos específicos. También contempla las obligaciones y prohibiciones contenidas en este documento, así como las sanciones y responsabilidades por daños y pérdidas.
- i) **Ficha técnica:** Documento obligatorio de completar en que se especifican las características de la exposición.

Artículo 4.- Fines. A través del préstamo y uso de los espacios expositivos, este Museo busca cumplir con los siguientes fines:

- a) Contar con espacios para el desarrollo de exposiciones temporales elaboradas por el Área de Servicios Museológicos de la Institución.
- b) Apoyar a las personas físicas y jurídicas, nacionales e internacionales, a instituciones públicas o privadas y a los artistas consolidados y emergentes en la divulgación de sus obras para el beneficio, aprovechamiento educativo y deleite de los diferentes públicos que visitan el Museo.



c) Coadyuvar con el desarrollo integral de los visitantes al ofrecer exposiciones diversas para su deleite y aprovechamiento educativo.

d) Enriquecer y fortalecer el quehacer y la imagen del Museo mediante la visibilización de exposiciones temporales que sean de beneficio para la Institución y la comunidad.

Artículo 5.- Naturaleza del préstamo. El permiso de uso y préstamo que sobre cualquiera de los espacios indicados en este documento concedan las autoridades correspondientes de este Museo, será a título precario, por el tiempo y actividades expresamente solicitadas, pudiendo ser revocado por las autoridades correspondientes en cualquier momento por razones de oportunidad, conveniencia o por incumplimiento de las condiciones del préstamo a cargo de los interesados, sin que ello le genere responsabilidad a la Institución. En todo caso, la revocación del permiso deberá ser precedida de un plazo razonable para la entrega de las instalaciones, de acuerdo con las circunstancias.

Artículo 6.- Carácter de las exposiciones temporales. Las exposiciones temporales organizadas en los espacios expositivos del Museo pueden tener contenido artístico, histórico, documental, científico, técnico, artesanal y poseer carácter pedagógico. En ningún caso tendrán cabida las exposiciones de tipo comercial y de proselitismo.

Capítulo II. El Consejo de Exposiciones

Artículo 7.- Constitución del Consejo de Exposiciones: Está constituido por un máximo de 7 miembros que participan ad honórem de la siguiente manera:

- a) Un miembro de la Junta Administrativa del Museo, el Director (a) General, dos funcionario del Área de Servicios Museológicos del Museo y tres invitados externos elegidos por la Junta Administrativa.
- b) Los miembros del Consejo de exposiciones elegirán de su seno un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario, quienes serán nombrados por mayoría absoluta, durarán en su cargo un año y podrán ser reelectos.

Artículo 8.- Funciones del Consejo de Exposiciones:

- a) Emitir su criterio en cuanto a la calidad técnica de las propuestas artísticas.
- b) Velar por el cumplimiento del documento de Exposiciones.
- c) Contribuir al cuidado y mejoramiento de la imagen y prestigio del Museo, a partir de las exposiciones.
- d) Revisar y seleccionar las propuestas para exposiciones entre el 01 de octubre y el 30 de noviembre de cada año.
- e) Promover exposiciones que respondan a los intereses institucionales.
- f) El Consejo de Exposiciones podrá pedirle al solicitante la información adicional que considere pertinente.



g) Presentar a la Junta Administrativa del Museo la propuesta anual de exposiciones. h) Sesionar una vez al mes con un mínimo de tres miembros. En caso de que un miembro del Consejo de Exposiciones falte sin motivo a cuatro sesiones anualmente, será excluido y se procederá con un nuevo nombramiento por parte de la Junta Administrativa. i) Planificar las exposiciones a lo largo del año para contar con el recurso presupuestario que se requiera.

Capítulo III: Trámite de la solicitud de uso y préstamo

Artículo 9.- La presentación de la solicitud de uso y préstamo, constituirá una aceptación ineludible del interesado, de someterse íntegramente a las disposiciones del presente documento.

Artículo 10.- Plazo de admisión de solicitudes. El plazo de admisión de las solicitudes está abierto del 10 de enero al 30 de setiembre de cada año. En los casos en que se presente una solicitud de exposición en el transcurso del año y se cuente con el espacio disponible, el Consejo de Exposiciones igualmente dará su criterio a la Junta Administrativa.

Artículo 11.- Solicitud de uso y préstamo. Para solicitar el uso y préstamo de los espacios expositivos el Usuario deberá cumplir con lo que se le indica en los requisitos para la presentación ante el Consejo de Exposiciones del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría.

Artículo 12.- Ficha Técnica. El Usuario, al cual fue aprobada la solicitud de uso y préstamo de espacios expositivos del Museo, deberá completar una ficha técnica con la información detallada de la exposición y entregarla al Museo junto a la carta de solicitud de espacio. Todo Usuario debe designar una persona responsable legal de la exposición, la cual coordinará directamente con el Museo.

Artículo 13.- Carta de Compromiso. En todos los casos, el préstamo y uso de los espacios deberá adjuntar la firma de una carta de compromiso del responsable de la exposición con el Museo, de conformidad con lo dispuesto en este documento.

Artículo 14.- Procedimiento de selección. Las propuestas recibidas se someterán a un proceso de dictamen y evaluación por parte del Consejo de Exposiciones del Museo. El Museo responderá a todas las solicitudes presentadas para exponer mediante un fallo por escrito dentro de un plazo de 2 meses.

Artículo 15.- Informe. El Consejo de Exposiciones del Museo rendirá un informe para conocimiento de la Junta Administrativa, donde indicará las solicitudes aceptadas y denegadas según su criterio y la Junta Administrativa tomará la decisión final.

Artículo 16.- Criterios para la selección de obras. Los criterios para la selección de las obras serán los siguientes:

- a) Pertinencia con la misión, visión y carácter de la Institución.
- b) Calidad técnica de las obras.
- c) Originalidad de la propuesta.
- d) Oportunidad y viabilidad.



- e) Trayectoria artística.
- f) Cumplimiento con todos los requisitos.

Artículo 17.- Tiempo de exposición. La duración mínima de una exposición temporal es de un día calendario, la máxima de 6 meses calendario. El Museo determinará el plazo de exposición. La Dirección General del Museo podrá autorizar la variación del período fijado cuando lo considere conveniente y oportuno, sin que esto le represente responsabilidad alguna. El Museo se reserva el derecho de cancelar y solicitar al Usuario el desmontaje parcial o total de una exposición abierta, cuando priven criterios técnicos y logísticos debidamente justificados, así mismo un representante del Museo deberá obligatoriamente levantar un acta en que especifique las razones de tal acción.

Artículo 18.- La escogencia de la muestra. La selección de las obras u objetos a exponer será realizada conjuntamente por el usuario y un representante del Museo. Una vez escogida la muestra el Usuario no podrá añadir o eliminar ninguna obra contemplada entre este y el Museo hasta que se acabe la exposición.

Capítulo IV: De las obligaciones, prohibiciones y responsabilidad de los usuarios

Artículo 19.- Cuido del edificio. En ningún caso se permitirá la afectación directa o indirecta de la integridad del edificio.

Artículo 20.- Seguro de riesgos. Es responsabilidad del Usuario que los objetos (obras de arte y objetos que integran la exposición) tengan el seguro de riesgos correspondiente. El periodo de cobertura de la póliza será desde el momento en que los objetos ingresen al Museo y 24 horas después del desmontaje y retiro de la exposición. En caso que el Usuario no desee adquirir el seguro de riesgos nombrado, deberá exonerar por escrito al Museo, a los miembros de su Junta Administrativa y a los funcionarios, de cualquier responsabilidad por eventuales daños o pérdidas que sufran los objetos expuestos. El Museo no se responsabiliza de los deterioros que puedan producirse una vez que los objetos ingresan al Museo y durante el tiempo que estos permanezcan en la institución, por accidente, robo, incendio, afectación biológica, o cualquier otra circunstancia ocasionada por fenómenos naturales o humanos y que causen daños en las obras de arte y otro tipo de objetos, o la destrucción parcial o total de los mismos.

Artículo 21.- Estado de la obra y apoyo museográfico. El usuario deberá presentar la totalidad de la obra lista para exponer. Además, el Usuario deberá certificar que las obras de arte y todos los objetos que ingresan al Museo, incluyendo elementos museográficos, estén completamente limpios, en buen estado de conservación y sin transportar agentes biológicos que puedan afectar la infraestructura del Museo o sus colecciones. Los elementos museográficos a utilizar deberán presentarse listos para su uso. En caso de presentar algún agente biológico, la obra o elemento museográfico deberá ser retirado de las instalaciones del Museo a la mayor brevedad posible por el Usuario.

Artículo 22.- Montaje de exposiciones. Corresponde a los Usuarios que solicitan el espacio,



realizar el montaje y desmontaje de las exposiciones. Los Usuarios podrán aportar el personal o equipo necesario para realizarlo. Se establecerá una fecha y hora para el montaje y desmontaje de la exposición por parte del Usuario en coordinación con los funcionarios del Museo, las cuales deberán respetar ambas partes. El Museo supervisará el montaje y desmontaje.

Artículo 23.- Retiro de obras. Las obras de arte u objetos en exposición no podrán ser retirados, cambiados o sustituidos mientras permanezcan expuestos. De realizarse una transacción económica entre el autor o responsable de la obra y un tercero, ésta será de índole privada y el Museo no intervendrá. La exposición será desmontada a más tardar tres días después de su clausura y deberá ser retirada inmediatamente por el Usuario. El Usuario deberá coordinar con el Museo la fecha y hora exacta del ingreso y retiro de las obras a exponer. El Museo no se responsabiliza por los daños que puedan sufrir los objetos una vez desmontada la exposición. El Museo podrá disponer de las obras y objetos que no sean retirados de la forma que legalmente corresponda dentro del tiempo establecido o de acuerdo a lo que determine el Museo según sea el caso.

Artículo 24.- Transporte. Todos los gastos de transporte de obras o museografía, estarán a cargo del Usuario.

Artículo 25.- Materiales divulgativos. El Usuario será quien cubra los gastos de catálogos, carteles u otro material divulgativo. El Museo podrá coadyuvar a este proceso divulgativo por los canales acostumbrados, sin que sea su responsabilidad la acogida que se sirvan dar los medios de comunicación. Quedará a criterio del Museo extender el permiso para la colocación de *banner* de patrocinadores, dentro o fuera de las salas de exposición y durante la inauguración.

Artículo 26.- Sanciones. Los usuarios que no cumplan con lo establecido en este documento, serán sancionados con la suspensión inmediata de la exposición, sin que por ello el Museo tenga ninguna responsabilidad. Los usuarios que suspendan la exposición ya calendarizada o montada, se les sancionará con dos años consecutivos sin poder exponer en el Museo.

Artículo 27.- Responsabilidad por daños o pérdidas. Si resultara afectado algún mobiliario, equipo o instalaciones del Museo por el Usuario, este se hará responsable.

Capítulo V: De la organización de la actividad de inauguración

Artículo 28.- Organización de la inauguración. La organización de la actividad de inauguración es responsabilidad del Usuario, quien cubrirá todos los gastos que implique dicha actividad, así como coadyuvar al buen comportamiento de los invitados. El día de la inauguración estará presente al menos un funcionario del Museo, con el fin de dar la bienvenida al Usuario y al público. Queda a criterio del Usuario programar actividades complementarias que contribuyan a dar realce y divulgación a la exposición durante el período que permanezca abierta al público. Se deben respetar las horas de conclusión de eventos establecidas por el Museo.

Artículo 29.- Alimentos y bebidas. En las salas de exposiciones está totalmente prohibido comer o beber. Cualquier evento que tenga lugar en las inauguraciones donde se sirva comida o bebida, se deberá realizar en la zona del Museo habilitada para tal fin. En un plazo mínimo de 15 días hábiles antes de la inauguración, el Usuario deberá comunicar al Museo la voluntad de realizar un



servicio de comida. Se prohíbe el ingreso de bebidas alcohólicas. En el caso de contratación de servicios de alimentación, el usuario deberá estar presente a la hora en que inicie la llegada de proveedores, en caso contrario, los proveedores no podrán ingresar. Los desechos generados por los servicios de comida deberá ser retirada por la empresa que brinde el servicio o por el usuario.

Artículo 30.-Actividades culturales. El Usuario deberá coordinar con el Museo el contenido y características del acto de inauguración, en caso de contemplar actividades complementarias.

Capítulo VI: De las facilidades que brinda el Museo:

Artículo 31.- El Museo se compromete a entregar las salas de exposiciones temporales en perfecto estado de funcionamiento, limpieza, seguridad, iluminación y conservación. Al vencimiento del plazo, el Usuario deberá entregar el espacio en las mismas condiciones en que le fue otorgado.

Artículo 32.- Horarios. Una vez inaugurada la exposición, las salas permanecerán abiertas de acuerdo con el horario institucional. Fuera del horario establecido, ningún particular podrá ingresar a las salas de exposiciones, salvo previa autorización del Museo.

Capítulo VII: Disposiciones finales

Artículo 33.- Este documento rige a partir de su publicación en el *Diario Oficial La Gaceta*.