Núm. 3198
Fecha: 20 de abril de 1990 2:20 p.m.

Aprobado: **Antonio J. Colorado**
Secretario de Estado

Por:
Secretario Auxiliar de Estado

REGLAMENTO USO DE MUSEOS Y PARQUES

Aprobado 1987

4/193
20 de abril de 1950 2:20 p.m.

INSTITUTO DE CULTURA PUERTORRIQUEÑA



INSTITUTO DE CULTURA PUERTORRIQUEÑA

REGLAMENTO PARA EL ARRENDAMIENTO Y USO DE LOCALES, TERRENOS Y EQUIPO

El Instituto de Cultura Puertorriqueña tiene bajo su custodia y/o propiedad un número de locales, edificios, terrenos, equipo y otras facilidades que bajo ciertas condiciones se han puesto a la disposición de entidades públicas y privadas, individuos, grupos y asociaciones cívicas para su uso y disfrute, porque contribuyen a la promoción de los valores culturales del pueblo de Puerto Rico.

Nuestros museos, parques y edificaciones históricas son bienes públicos, y aunque en determinado momento se reserven para el disfrute privado de un grupo, el Instituto está obligado a custodiarlos y conservarlos para todos los puertorriqueños. Por esta razón, dicho uso y disfrute debe y tiene que reglamentarse de forma tal, que el derecho de todos a disfrutar de su patrimonio histórico-cultural, no se menoscabe por el privilegio temporero de arrendamiento otorgado a algunos. El Instituto de Cultura Puertorriqueña es el llamado a establecer y revisar periódicamente esta reglamentación.

La demanda de grupos privados para el uso y disfrute de estas facilidades, se ha incrementado en forma notable en los últimos años, la cual hace imperioso que se revise el Reglamento existente. El interés institucional no es de lucrarse con los locales bajo su custo sino de velar porque en su uso y disfrute, los usuarios compartan equ tativamente el costo de su conservación y mantenimiento y contribuyar a la labor cultural que el Instituto desarrolla para el beneficio de toda la comunidad.

TICULO I - BASE LEGAL Y PROPOSITO DEL REGLAMENTO

1.1 El Instituto de Cultura Puertorriqueña es una corporación pública creada por la Ley Número 89 del 21 de junio de 1955, según enmendada, con la encomienda de "contribuir a conservar, promover, enriquecer y divulgar los valores culturales de Puerto Rico".

1.2 La Sección 4 (b) 4 de dicha ley dispone sobre las Funciones y Poderes del Instituto, lo siguiente: (18 LPRA 1195) Adquirir por medios legales, para llevar a cabo los fines y propósitos de las secs. 1195 a 1201 de este título, cualesquiera bienes muebles e inmuebles, corporales o incorporales, o cualquier derecho o interés sobre ellos, retener, conservar, usar y operar los mismos; y vender, arrendar o de otra forma disponer de dichos bienes.

1.3 El propósito de este Reglamento es establecer unas normas justas para el arrendamiento y buen uso de todos los locales y equipos del Instituto de Cultura Puertorriqueña, de suerte que las personas y entidades que soliciten dicho arrendamiento tengan claro sus responsabilidades y derechos al hacer el compromiso de arrendamiento del local y/o equipo que les facilite el Instituto.

TICULO II - LOCALES DISPONIBLES PARA ARRENDAMIENTO Y EQUIPO

2.1 El Instituto de Cultura Puertorriqueña posee los siguientes locales, terrenos y equipos que puede ofrecer a personas y entidades de la comunidad para arrendamiento mediante el pago de un cánon de arrendamiento que más adelante se establece.

2.11 Teatro del Patio del Convento de Los Dominicos

2.12 Patio del Convento de Los Dominicos

2.13 Sala de Exposiciones (Casa del Contrafuerte)

2.14 Sala de Actividades en Casa Blanca

2.15 Jardines de Casa Blanca

2.16 Fortín de Vieques

2.17 Castillo de San Gerónimo

2.18 Patio de la Escuela de Artes Plásticas

2.19 Centro Ceremonial Caguana

2.20 Iglesia Porta Coeli

2.21 Museo de Caparra

2.22 Museo de la Familia

2.23 Museo del Arsenal

2.24 Cualquier otro equipo que se utilice en las actividades, tales como sillas, y el sistema de sonido, de luces, el piano del Teatro del Patio

ARTICULO III - CLASES DE ACTIVIDADES

3.1 El Instituto podrá arrendar sus locales, terrenos y equipos para las siguientes actividades:

3.11 Conciertos musicales

3.12 Representaciones teatrales

3.13 Recitales poéticos y/o bailables

3.14 Conferencias

3.15 Certámenes literarios

3.16 Concursos musicales

3.17 Exposiciones artísticas

3.18 Congresos y Convenciones

3.19 Simposios

3.20 Talleres culturales

3.21 Filmación de Comerciales

3.22 Fotografía para Comerciales

3.2 Estas actividades estarán sujetas a las siguientes condiciones:

a. Deberá guardarse las reglas de urbanidad tradicionales de nuestra sociedad.

b. Deberá cumplirse con todas las leyes y ordenanzas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y no se permitirá la violación de estatutos penales sobre salud, seguridad y paz pública.

c. No podrá celebrarse una actividad de índole político partidista o de propaganda sectaria religiosa, ni se permitirá discrimen por razón de raza, edad,sexo, origen, condición social en la entrada.

d. No podrá celebrarse una actividad con fines de lucro personal y/o puramente comercial, excepto en los casos que lo autorice el Director Ejecutivo y se reglamente más adelante.

e. No podrá venderse bebidas alcohólicas.

f. No podrá celebrarse bailes de carácter puramente social, pasadías, bodas y bautizos.

ARTICULO IV- UNIDADES INSTITUCIONALES RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL REGLAMENTO

4.1 La Oficina de Servicios Generales del Instituto de Cultura Puertorriqueña recibirá en primera instancia las solicitudes de arrendamiento, reservará provisionalmente el espacio solicitado si estuviere disponible, asesorará al solicitante sobre las condiciones específicas que estén en vigor para locales particulares. La Oficina de Servicios Generales del Instituto de Cultura Puertorriqueña referirá sin dilación, la solicitud a la División de Artes Plásticas, Museos y Parques o a la Dirección Ejecutiva, según corresponda.

4.2 Las solicitudes para el arrendamiento del Teatro del Patio y Patio del Convento de Los Dominicos, serán evaluadas y autorizadas por la Dirección Ejecutiva o su Representante Autorizado. Esta deberá tomar la decisión dentro de un término de quince (15) días, a partir de la fecha de recibo de la solicitud de la Oficina de Servicios y Suministros. Las actividades a celebrarse deberán cumplir con todos los requisitos reglamentarios aplicables.

4.3 La División de Artes Plásticas, Museos y Parques evaluará las otras solicitudes dentro de los cinco (5) días de haberlas recibido y enviará su recomendación al Director o su Representante Autorizado para aprobación final. Este decidirá dentro de los diez (10) días de haber recibido la recomendación.

4.4 La División de Servicios Generales notificará al solicitante sobre la decisión final de su solicitud dentro de los tres (3) días de haber recibido la decisión de la Dirección Ejecutiva.

ARTICULO V - OTRAS DISPOSICIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y DEL ARRENDAMIENTO

5.1 Toda solicitud para el arrendamiento de locales deberá radicarse por lo menos treinta (30) días antes de la fecha programada para la actividad, utilizándose para ello el formulario especial disponible en la División de Servicios Generales del Instituto de Cultura Puertorriqueña. Deberá especificar la(s) fecha(s) que interesa arrendar o las fechas alternas, en caso que ya estén ocupadas las deseada Deberá anotarse un número de teléfono y la persona con qui deberá comunicarse para el trámite de la solicitud. Deber especificar las fechas y horas de ensayos, si aplicable.

5.2 La División de Servicios Generales del Instituto de Cultur Puertorriqueña mantendrá un registro de las reservaciones provisionales y finales para cada local,y de las fechas en que recibió la disposición final de cada caso.

5.3 Entre otras, será responsabilidad de la División de Servic Generales orientar al solicitante sobre las condiciones vigentes para el uso de las facilidades, referir las solic tudes a la Dirección Ejecutiva o a la División de Artes Plásticas, Museos y Parques, según corresponda, notificarl de la decisión final del local y/o cancelar la reservación

provisional, según corresponda. Le entregará copia de este Reglamento al momento de entregar una solicitud de arrendamiento.

5.4 De aprobarse la solicitud, el solicitante pagará el cánon de arrendamiento estipulado al Recaudador Oficial del Instituto , quien le entregará el recibo correspondiente. El recibo por el pago de arrendamiento, al igual que evidencia de haber obtenido una póliza de seguro por daños a la propiedad y responsabilidad pública, deberá ser presentado en la División de Servicios Generales para que se anote la reservación final del local.

5.5 De cancelarse la actividad, el solicitante tendrá derecho a reembolso del cánon de arrendamiento pagado, si notifica la cancelación con tres (3) días de anticipación.

5.6 La Dirección Ejecutiva del Instituto de Cultura Puertorriqueña tendrá discreción para autorizar las solicitudes de arrendamiento. En el ejercicio de su discreción, tomarán en consideración el tipo de actividad a celebrarse. Tendrá prioridad solicitudes para actividades culturales afines con la programática cultural del Instituto. Deberá tomar en cuenta, cuánto la actividad podría intervenir o afectar las funciones normales de trabajo del Instituto de Cultura Puertorriqueña, aunque en casos que estime necesaric y conveniente podrá autorizar el arrendamiento de locales y/o equipo durante horas laborables, ó cuando haya sido radicada la solicitud fuera del término dispuesto en este Reglamento, siempre y cuando se reciba el pago del cánon de arrendamiento y evidencia de la (s) póliza (s) de seguro

antes de la fecha del arrendamiento del local.

5.7 De estimarlo necesario y conveniente, la División de Artes Plásticas, Museos y Parques someterá criterios y condiciones adicionales a las dispuestas por este Reglamento, cuando recomiende al Director Ejecutivo que autorice el arrendamiento de locales y equipo. El Director Ejecutivo evaluará y de estimarlo conveniente, aprobará las mismas.

5.8 Una vez aprobada, el Director Ejecutivo notificará a la División de Servicios Generales, para que ésta notifique a cada solicitante copia del documento impreso donde consten las mismas.

5.9 El Instituto requerirá al solicitante una póliza de responsabilidad pública y daños a la propiedad por la duración del arrendamiento como condición previa al mismo y relevo de cualquier responsabilidad u obligación en que se incurra durante el período de arrendamiento o de las actividades en preparación para celebrarse la actividad correspondiente. La duración del arrendamiento incluirá ensayos, funciones y los períodos de montaje o preparación anterior y posterior a la celebración de ensayos y montajes.

5.10 El Instituto de Cultura se reserva el derecho de cancelar cualquier actividad, antes o durante su celebración, que no cumpla con las condiciones de este Reglamento o cualquier otra impuesta por la Dirección Ejecutiva, o que viole cualquier ley estatal, federal, u ordenanza municipal.

5.11 Se prohibe el subarrendamiento.

5.12 No se podrá arrendar ningún local durante las horas regulares de apertura de los museos al público, es decir, de 9:00 A.M. a 4:30 P.M. de martes a domingo.

5.13 Ninguna actividad autorizada se extenderá más allá de las doce de la medianoche.

5.14 Será responsabilidad de la institución o entidad solicitante, dejar en perfecto orden el local, incluyendo recogido de basura, equipo o efectos, antes de que expire su contrato de arrendamiento.

5.15 No se podrá realizar ningún tipo de construcción o alteración a las estructuras físicas de los locales.

ARTICULO VI - CANONES DE ARRENDAMIENTO

6.1 Cánones de Arrendamiento

Los cánones de arrendamiento básico aparecen en la tabla que se acompaña y que forma parte de este Reglamento. Estos podrán ser revisados de tiempo en tiempo, según lo estime conveniente la Junta de Directores del Instituto de Cultura.

6.2 Estos cánones podrán ser ajustados cuando se trate de actividades a celebrarse por otras ramas del gobierno, o artistas individuales deberán solicitar del Director Ejecutivo del Instituto de Cultura Puertorriqueña por escrito dicho ajuste al cánon de arrendamiento, al presentar su solicitud de arrendamiento del local o equipo.

6.3 Las actividades, exposiciones o presentaciones que se celebren con el coauspicio del Instituto de Cultura Puertorriqueña, estarán exentas del pago del cánon de arrendamiento por los locales o equipo.

ARTICULO VII- REGLAMENTO PARA EL USO DEL TEATRO DEL PATIO

Será responsabilidad de la institución o entidad solicitante, dejar en perfecto orden el local, incluyendo recogido de basura, equipo o efectos, antes de que expire su contrato de arrendamiento.

7.1 La Oficina de Servicios Generales, con la aprobación del Director Ejecutivo o su Representante Autorizado, podrá exigir la prestación previa de una fianza de $60.00, la cual será devuelta al concluir satisfactoriamente la actividad, incluyendo el recogido de escenografía, basura, equipo o efectos, antes de las 12:00 M. del día siguiente a la expiración del contrato de arrendamiento.

7.2 Toda escenografía deberá llegar pintada y preparada para montar.

7.3 En el caso de que se celebren ensayos o venta de taquilla en el teatro, se notificará con tres días de anticipación, las fechas y horas de dicha actividad a la Oficina de Servicios Generales. Cualquier cambio deberá notificarse de inmeidato.

7.4 En el caso de arrendamiento del Teatro del Patio del Convento, cuando se arriende, en adición, el equipo de sonido, luces o proyección se deberán contratar los servicios de uno de los empleados del Instituto que acostumbran manejar este equipo u otro personal competente asignado por el I.C.P. La Oficina de Servicios Generales del Instituto le proveerá al solicitante los nombres del personal disponible.

7.5 Toda entidad, agencia, corporación, asociación, artista individual que reciba el co-auspicio del Instituto de Cultura Puertorriqueña, deberá hacerlo constar así, en cualquier publicación, publicidad que lleve a cabo, dándole el crédito y además deberá hacer constar que el Instituto no se solidariza necesariamente con el contenido de las expresiones vertidas.

7.6 Toda actividad recomendada por alguna división del Instituto de Cultura para presentarse en las facilidades del Teatro del Patio y que cobre entrada o donativo por la actividad, dejará una cantidad de 10 boletos de cortesía para el uso exclusivo del Instituto, como lo creyera conveniente. Estos boletos de cortesía se entregarán con 5 días de antelación a la actividad a la división correspondiente. En caso de incumplimiento de este requisito, el solicitante pagará el equivalente en efectivo para el uso del fondo general del Instituto de Cultura.

7.7 El Teatro del Patio se utilizará preferentemente para actividades auspiciadsas y co-auspiciadas por las divisiones del I.C.P. y sus dependencias.

7.8 El co-auspicio de una actividad por parte del I.C.P. será una determinación a tomarse por el Director de la División que lo propone y la Dirección Ejecutiva.

7.9 Todo grupo podrá llevar a cabo dos ensayos regulares y dos generales sin costo adicional por la planta física.

ARTICULO VIII - DEROGACION

Este reglamento deroga cualesquiera otros anteriores para el arrendamiento y uso de locales, terrenos del Instituto de Cultura Puertorriqueña.

ARTICULO IX - VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor tan pronto sea aprobado por una mayoría absoluta de miembros de la Junta de Directores del Instituto de Cultura Puertorriqueña.

SECRETARIO

PRESIDENTE

CANONES DE ARRENDAMIENTO*
(SIN RECAUTACION DE TAQUILLAS O DONATIVOS

LOCALES DISPONIBLES	CLASE DE ACTIVIDAD			FILMACION DE COMERCIALES	FOTOGRAFIA COMERCIAL	EQUIPO
	Cultural	Social	Comercial (Reuniones, Congresos, Convenciones)			
Teatro	100	N/A	600	$1,500	$800	Luces -$100 Sonido -$ 50 Sillas -$ 50 Piano -$ 50
Patio del Convento Los Dominicos	100	300	750	$1,500	$800	
Sala de Exhibiciones	50	N/A	500	$1,500	$800	
Casa Contrafuertes	50	300	500	$1,500	$800	
Casa Blanca (salón o jardines)	100	300	750	$1,500	$800	
Arsenal (salones o jardines	100	300	750	$1,500	$800	
Castillo San Gerónimo	100	300	750	$1,500	$800	
Patio de la Escuela de Artes Plásticas	100	300	750	$1,500	$800	
Fortin de Vieques	100	300	500	$1,500	$800	
Centro Ceremonial Caguana	100	300	750	$1,500	$800	
Museo de la Familia	50	300	750	$1,500	$800	
Iglesia Porta Coeli	100	300	500	$1,500	$800	
Museo de Caparra	50	300	500	$1,500	$800	

* Los canones de arrendamiento señalados cubren solamente el primer día de arrendamiento. Cada día o

INSTITUTO DE CULTURA PUERTORRIQUEÑA
División de Artes Plásticas, Museos y Parques
División de Servicios Generales

SOLICITUD DE USO DE FACILIDADES CULTURALES

Sr. Director Ejecutivo
INSTITUTO DE CULTURA PUERTORRIQUEÑA
Apartado 4184
San Juan, Puerto Rico 00905

FECHA: _____

Estimado señor Director:

Solicito el arrendamiento de las facilidades indicadas para (el) (los) día(s) ____ de _____hasta _____ de _____entre las horas _____(a.m.) (p.m.) y _____ para funciones y/o ensayos.

[ ] Sala de Exposiciones del Convento de los Dominicos
[ ] Patio del Convento de los Dominicos
[ ] Teatro del Patio
[ ] Casa de los Contrafuertes
[ ] Museo del Arsenal de la Marina
[ ] Casa Blanca (Salón)
[ ] Casa Blanca (jardines)
[ ] Castillo de San Gerónimo
[ ] Patio de la Escuela de Artes Plásticas
[ ] Fortín de Vieques
[ ] Centro Ceremonial Caguana
[ ] Museo de La Familia
[ ] Iglesia Porta Coeli
[ ] Museo de Caparra

El motivo de la solicitud es la celebración en el local, de la siguiente actividad: (artística , artesanal o cultural; social; comercial, reuniones, convenciones, fotografía comercial, filmación comercial congresos, teatro, conferencia, reunión, charla, cine, etc.) ESPECIFIQUE

_____

_____

_____

Necesitaré tomar posesión de las facilidades con anterioridad a la actividad para propósitos de ensayo, montaje o preparativos necesarios.

[ ] No
[ ] Sí ¿Desde cuándo? _____ESPECIFIQUE

Esperamos la asistencia de aproximadamente _____personas y entendemos que el Instituto de Cultura Puertorriqueña no se hace responsable por accidente, pérdida o avería alguna que sobrevenga mientras las facilidades solicitadas estén arrendadas. Relevamos al ICP de cualquier obligación o responsabilidad en que se incurra en el local arrendado durante el término de arrendamiento. El arrendatario será responsable por cualquier daño o pérdida de propiedad del ICP.

Por la actividad se cobrarán derechos de admisión o se solicitará donativos?

( ) Sí. Precio $_____ Donativo $_____
( ) No.

Certifico conocer las condiciones especiales que rigen para las facilidades aquí solicitadas para arrendamiento, los cánones de arrendamiento aplicables y que estoy conforme con las mismas. Entiendo además que la reservación efectuada al radicarse esta solicitud es de carácter provisional y queda sujeta a la aprobación final por las autoridades competentes del Instituto de Cultura Puertorriqueña. De aprobarse el arrendamiento del local, la reservación provisional quedará automáticamente cancelada, de no recibirse el pago de la tarifa reglamentaria con día de anterioridad a la fecha de la actividad.

_____ _____
FIRMA COMPAÑIA, INSTITUCION U ORGANIZA

_____ _____
NOMBRE EN LETRA DE MOLDE DIRECCION

_____ _____
POSICION O CARGO TELEFONO

ADVERTENCIA: No firme esta solicitud sin antes haberse familiariz con la siguiente información:

1. Condiciones particulares para las facilidades solicitadas
2. Cánones de Arrendamiento

PARA USO DE LA DIVISION DE SERVICIOS GENERALES (Reservación Provisional

1. Facilidades solicitadas: _____
2. Compañía, Institución u Organización: _____
3. Cánon de Arrendamiento a cobrarse: