

Conforme a lo estipulado en el **REGLAMENTO DE AUTORIZACION DE USO DEL ANFITEATRO DE LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO**, publicado en el Diario Oficial La gaceta 195 del 10 de octubre 2014, la Municipalidad de Cartago y el Anfiteatro Municipal de Cartago emite el presente:

**FOLLETO DE INFORMACION Y DISPOSICIONES GENERALES  
PARA TRAMITES DE SOLICITUDES Y REALIZACION DE EVENTOS  
EN ANFITEATRO MUNICIPAL DE CARTAGO**

**1. Información general.**

El Anfiteatro Municipal busca constituir en la Ciudad de Cartago, un espacio que promueva, apoye y divulgue las diferentes expresiones artísticas, culturales y académicas que procuren la recuperación y el desarrollo de la identidad cartaginesa, especialmente lo referente a las artes escénicas, beneficiando a la población de Cartago, visitantes y a la comunidad artística.

El Anfiteatro Municipal es un bien administrado por la Municipalidad del Cantón Central de Cartago a través de la Oficina Municipal de Turismo.

Según lo estipulado en el **REGLAMENTO DE AUTORIZACION DE USO DEL ANFITEATRO DE LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO**, publicado en el diario Oficial La Gaceta 195 del 10 de octubre 2014, en su **artículo 5**: “Se autorizará el uso del Anfiteatro para las siguientes actividades:

- a) *Eventos artísticos y culturales nacionales e internacionales, aptos para realizarse en un espacio físico como lo es el Anfiteatro Municipal de Cartago, ya sea dentro de las artes escénicas, visuales o cualquier otra rama de las artes incluidos los talleres artísticos, siempre y cuando sean de tal naturaleza que defiendan la moral y las buenas costumbres. Estos eventos deben ser de carácter público, lo cual implica que deberán divulgarse y el acceso al evento será abierto para público en general, ya sea gratuito o mediante pago de boleto o inscripción en el caso de los talleres.*
- b) *Actividades de carácter institucional de entidades públicas o privadas (charlas de personal, capacitaciones o similares) y graduaciones de instituciones educativas ya sean estos eventos abiertos al público o de carácter privado, siempre y cuando se adapten al espacio físico del Anfiteatro y que sean de tal naturaleza que defiendan la moral y las buenas costumbres.*

*No se arrendará el Anfiteatro para eventos que tengan como finalidad la imposición y propagandas políticas, comerciales o religiosas, ni para eventos con intereses particulares tales como fiestas, bailes, recepciones, banquetes, ferias y similares. Solamente la Alcaldía de la Municipalidad de Cartago podrá disponer de las instalaciones del Anfiteatro para la atención de actos protocolarios, recepciones y actividades oficiales inherentes al quehacer municipal.”*

La prioridad en la agenda de eventos en Anfiteatro Municipal de Cartago, se dará a las solicitudes que estén directamente relacionadas con el objetivo primordial del inmueble, en lo que corresponde a impulso de eventos artísticos y culturales. Igualmente se dará prioridad a eventos gratuitos a la comunidad organizados por la Municipalidad de Cartago y Anfiteatro Municipal, para quienes rigen igualmente los presentes lineamientos.

## 2. Procedimiento para las solicitudes y el pago por uso.

- a) El interesado en realizar eventos en el Anfiteatro Municipal de Cartago, podrá requerir en la Oficina Municipal de Turismo, el **formulario de solicitud para uso del inmueble**. Dicho formulario junto al folleto de información e instrucciones para las solicitudes, podrá ser facilitado mediante fax, correo electrónico o a través de la entrega física en la misma oficina o en la Plataforma de Servicios de la Municipalidad de Cartago.
- b) Una vez leído el folleto de información y disposiciones generales e informado de los montos por concepto de pago de uso del inmueble, deberá llenar completamente el formulario de solicitud y hacerlo llegar nuevamente a la Oficina Municipal de Turismo mediante fax, correo electrónico o a través de la entrega física en la misma oficina o en la Plataforma de Servicios de la Municipalidad de Cartago. El solicitante deberá completar, firmar y entregar el formulario con al menos un mes de anticipación a la fecha solicitada. **El folleto de información y disposiciones generales es para uso práctico del solicitante y no debe entregarlo junto al formulario.**
- c) El solicitante deberá aportar el formulario original completo, firmado y con los anexos solicitados.
- d) Una vez recibido el formulario en la Oficina de Turismo, se revisará y resolverá la solicitud ya sea como aprobado o rechazado. En ambos casos se le notificará al solicitante mediante documento oficial y a través de las vías que haya señalado este último para los efectos.
- e) En caso de aprobarse la solicitud, una vez notificado el solicitante, deberá presentarse a la Oficina Municipal de Turismo para la firma del contrato correspondiente el cual indicará los derechos y las obligaciones del solicitante. Este contrato debe firmarse dentro de los 8 días naturales siguientes a la notificación de la aprobación de solicitud. Cabe indicar que se aportará al solicitante un documento para que realice el pago del monto por derecho de uso en la Tesorería de la Municipalidad de Cartago. Una vez realizado el pago por el uso y firmado el contrato, se reserva la fecha solicitada en la agenda de eventos y el solicitante podrá poner a la venta los boletos para el evento. El pago por concepto de depósito de garantía, podrá realizarlo posteriormente siempre y cuando esté efectuado diez días naturales antes del evento. Caso contrario se cancelará el evento solicitado. El pago por uso y el pago por garantía debe realizarse por aparte en la Tesorería, aunque se paguen ambos montos el mismo día.

**Importante:** La firma y entrega del formulario de solicitud a la Oficina Municipal de Turismo por las vías indicadas, tanto en modalidad gratuita como pago por uso, implica la aceptación expresa y sin reservas de todas las condiciones establecidas tanto en el reglamento como en el folleto de información y disposiciones generales.

## 3. Tabla de tarifas por concepto de uso Anfiteatro Municipal de Cartago.

Clase de Tarifas por Uso	Monto a cobrar	Depósito Garantía
--------------------------	----------------	-------------------

<p><b>a) Tarifa completa.</b> En esta categoría se incluyen solicitudes para espectáculos de arte escénico que cobren a los espectadores un monto por su ingreso vía venta de boleto. Igualmente se incluyen solicitudes para actividades de carácter institucional de entidades públicas o privadas, ya sean estos eventos abiertos al público o de carácter privado, siempre y cuando se adapten al espacio físico del Anfiteatro y a los lineamientos de uso que le rigen.</p>	<p>₡ 156,451.00</p>	<p>₡ 156,451.00</p>
<p><b>b) Tarifa con descuento 20%.</b> Se efectuará un descuento del 20% sobre la tarifa completa, a solicitantes que deseen realizar en el Anfiteatro, espectáculos de arte escénico y que destinen parte importante de lo recaudado por cobro de boletos, a programas o actividades de carácter benéfico. Igualmente se podrá otorgar este descuento a solicitantes que deseen impartir talleres enfocados al impulso y fortalecimiento de las artes escénicas y visuales en la comunidad y que destinen al menos un cupo gratuito por cada diez personas que paguen su inscripción al taller. En estos casos igualmente deberán hacer el correspondiente depósito de garantía.</p>	<p>₡ 104,301.00</p>	<p>₡ 156,451.00</p>
<p><b>c) Exoneración total de la tarifa:</b> Se efectuará la exoneración total del pago de uso, a solicitantes que deseen realizar en el Anfiteatro, espectáculos de arte escénico y que destinen <b>la totalidad</b> de lo recaudado por cobro de boletos, a programas o actividades de carácter benéfico. Igualmente se podrá exonerar el cobro de uso a instituciones educativas públicas, que por sus escasos recursos no tengan opción de hacer el pago correspondiente para eventos oficiales tales como graduaciones. En estos casos igualmente deberán hacer el correspondiente depósito de garantía.</p>	<p>₡ 0.00</p>	<p>₡ 156,451.00</p>

#### 4. Disposiciones para eventos y ensayos

No se permitirá el sobrecupo de personas en las instalaciones. La capacidad máxima de personas no deberá superar las 360 personas en butacas y 6 personas distribuidas en los tres balcones habilitados para personas con cualquier situación enmarcada dentro de la ley 7600 de Igualdad de Oportunidades para las personas con discapacidad.

No se permitirán espectadores y público de pie en los pasillos, puertas, entradas de servicios sanitarios y caseta de sonido, sentados en gradas entre los bloques de butacas o en las **áreas restringidas al público** tales como pasillo y área de camerinos y sub escenario. No se podrán agregar sillas adicionales a las butacas ya establecidas con el fin de sobrepasar los 366 espacios para público. No se permitirán dos personas sentadas en una sola butaca excepto el caso de los menores que por su edad y/o condición, **requieran** sentarse junto a un adulto responsable del menor. No se permitirá un uso diferente a lo estipulado (ley 7600) para el espacio de balcones.

Todas las actividades autorizadas a través del arrendamiento deberán desarrollarse dentro de las siguientes opciones de horarios: **Martes a Sábado 8am, 10 am, 3pm y 7pm. Domingos 11am y 2pm.** Para el caso de los eventos nocturnos, la hora efectiva de salida del solicitante no podrá prolongarse más allá de las 10pm. Lunes no se agendarán eventos por la vía del arrendamiento.

Las actividades referidas en el artículo 5 inciso b) del **REGLAMENTO DE AUTORIZACION DE USO DEL ANFITEATRO DE LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO**, no podrán prolongarse más de del tiempo solicitado.

Será responsabilidad del solicitante iniciar los eventos a la hora estipulada en el contrato.

En casos excepcionales, se podrá prorrogar el inicio del evento hasta por 15 minutos. Luego de ese tiempo, se procedería a cancelar el evento y se reintegraría al solicitante, solamente el depósito de garantía siempre y cuando se cumpla lo indicado en el Artículo 9.- del presente reglamento. La cancelación del evento y devolución de dinero a los espectadores que hayan comprado su boleto, corren bajo la responsabilidad del solicitante y encargado del evento. El Anfiteatro y la Municipalidad no se hacen responsables de las devoluciones y pagos en los que haya incurrido el solicitante para llevar a cabo su evento si éste es cancelado.

El solicitante deberá asegurar que la apertura de puertas para el público se realice al menos treinta minutos antes de iniciar el evento y contar con personal de apoyo debidamente identificado y en las puertas de ingreso para cumplir las disposiciones generales de este reglamento.

El ingreso para el público a los eventos se realizará por puerta 1, 2 y 3. Una vez vendidas todas las localidades y llenas las butacas, no se permitirá más ingreso de público. Los artistas y quienes se presenten en eventos, podrán ingresar por los accesos subyacentes (ABCD) directo al área de camerinos. Para estos efectos igualmente deberá disponerse de una persona responsable debidamente identificado que corrobore el ingreso y haga valer las disposiciones o condiciones generales contenidas en el **REGLAMENTO DE AUTORIZACION DE USO DEL ANFITEATRO DE LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO**

El solicitante no podrá sub arrendar el Anfiteatro ni realizar algún evento que no coincida con lo solicitado y previamente aprobado por la administración del Anfiteatro. De comprobarse incumplimiento al respecto de este punto, se cancelará el evento en cuestión sin devolución de pago por el uso, ni depósito de garantía.

Serán igualmente causas de cancelación de eventos las siguientes: Incumplimiento de fecha u horario solicitado y aprobado vía formulario. Aporte de datos que no sean coincidentes con la realidad. Incumplimiento de disposiciones generales que atenten contra el inmueble, los artistas, espectadores o personal de trabajo.

Con el pago por el uso del inmueble, el solicitante tendrá derecho a un ensayo en el anfiteatro durante horas hábiles del personal del mismo, siempre y cuando exista opción en la agenda mensual para ello. Este ensayo no podrá exceder las tres horas desde el momento de ingreso hasta la salida de quienes participan en este ensayo. No se permitirá el ingreso de público ni acompañantes de las personas que participarán directamente en el ensayo, excepto en casos excepcionales que revisaría la administración del anfiteatro. Durante el ensayo, el ingreso y salida de quienes participarán en el mismo, el solicitante deberá contar con un responsable debidamente identificado, que haga valer las disposiciones o condiciones generales contenidas en este reglamento.

El ingreso al Anfiteatro para artistas en ensayos se realizará únicamente por puerta número 3. En este caso no se permite el ingreso de los acompañantes.

Para el evento final, el solicitante deberá acatar las siguientes disposiciones en torno a la seguridad, logística y acceso al Anfiteatro.

- a) El personal de apoyo y los artistas o participantes directos en el evento solicitado, así como el personal técnico y mobiliario a utilizar en el evento, deberán hacer su ingreso y salida por uno de los accesos A,B,C o D directo hacia el área de camerinos y según se disponga entre las partes.
- b) Deberá reportarse al Anfiteatro Municipal a través de la Oficina de Turismo, al menos

un día antes del evento, un listado del mobiliario y personal que ingresará. Este listado deberá incluir detalle de mobiliario, así como nombre completo y número de identificación de todo el personal que laborará en la logística del evento. Los familiares y acompañantes que no formen parte del equipo de apoyo para el evento, ingresarán por las puertas asignadas a ingreso de público.

- c) Los paquetes grandes podrán ser revisados por personal de seguridad municipal tanto al ingreso como a la salida.
- d) El personal autorizado y relacionado con el evento, podrá hacer uso de los muebles ubicados en los camerinos para guardar objetos personales. Correrá por cuenta del solicitante y los usuarios, colocar candados para garantizar la seguridad de los objetos allí guardados. Igualmente, la utilería, mobiliario, vestuario, instrumentos y demás objetos autorizados por la administración y que serán utilizados en el evento solicitado, podrán ser resguardados temporalmente en las bodegas subyacentes, previo consentimiento y asignación por parte de la administración. Corre por cuenta del solicitante colocar candados para garantizar la seguridad de los objetos allí reservados y es deber del solicitante retirar el candado una vez desocupada la bodega.

## 5. Boletos de entrada

Los boletos para el evento solicitado, podrán ponerse a la venta una vez firmado el contrato y cancelado el monto por concepto de uso. Igualmente el día del evento, el solicitante podrá utilizar la boletería del Anfiteatro para la venta de los boletos para lo cual, dicho espacio se podrá habilitar para dicho fin dos horas antes del inicio del evento correspondiente.

Sin excepción, la cantidad total de los boletos deberá ser congruente con la capacidad del anfiteatro a fin de evitar un sobrecupo. Deberá tenerse en cuenta lo indicado en el artículo 13 del **REGLAMENTO DE AUTORIZACION DE USO DEL ANFITEATRO DE LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO**, a saber: Espectadores sentados en butacas: 360. Espacios destinados para espectadores con capacidades especiales (ley 7600): 6 (dos por cada balcón)

Los boletos de entrada deberán contar con una colilla o adicional que conserve el espectador en el cual deberá indicarse lo siguiente:

***“Se prohíbe el fumado, ingresar y consumir bebidas o alimentos dentro del anfiteatro. Excepto en casos necesarios, favor mantenerse en su butacas durante la función y no alterar con sus dispositivos electrónicos, la fluidez del evento”***

## 6. Disposiciones generales.

### a) Para el público, solicitante y artistas.

Tal y como lo estipula **REGLAMENTO DE AUTORIZACION DE USO DEL ANFITEATRO DE LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO**, deberá el espectador y visitante acatar las siguientes indicaciones al ingresar y permanecer en el Anfiteatro y su entorno inmediato:



1. Tanto para artistas, como para visitantes, técnicos, funcionarios y toda persona dentro del inmueble, queda rigurosamente prohibido el ingreso e ingestión de alimentos y bebidas en las instalaciones del Anfiteatro, con excepción de agua natural en ceremonias, actos protocolarios o en aquellos casos en que el artista por la naturaleza de su presentación lo amerite. Igualmente se exceptúan de esta disposición, las actividades referidas a tradiciones culinarias o casos especiales de salud.
2. El espectador no podrá permanecer en la caseta de sonido ni en área subyacente del inmueble (camerinos, pasillos, accesos, bodegas y subescenario)
3. No se permite fumar, ingerir bebidas alcohólicas, utilizar petardos y cohetes de artificio, productos y sustancias inflamables, tóxicas y peligrosas, elementos punzo cortantes, armas de fuego y similares en las instalaciones del Anfiteatro y su entorno inmediato.
4. No se permitirá el ingreso y la permanencia de personas en estado de ebriedad, bajo la influencia de drogas enervantes o con conductas que alteren el orden en el evento.
5. Durante el evento, deberán los espectadores apagar o mantener en modo vibración o silencio su teléfono celular, ya que las llamadas o intercambio de mensajería de texto o multimedia, interfieren con la concentración del público cercano y la fluidez del evento.
6. No se permite apoyar los pies en las butacas (textil y respaldos) frente al espectador, ni sentarse de manera que los zapatos dañen las mismas. El Anfiteatro es un sitio para el desarrollo del arte y la cultura, por lo cual se debe mostrar respeto con el mobiliario para que otras personas también puedan disfrutarlo.
7. Durante el evento, no se permite que los espectadores permanezcan de pie en pasillos, gradas, entradas de servicios sanitarios o puertas de acceso.
8. Los pasillos P-1, P-2 y P-3, los accesos A, B, C y D, área de camerinos, bodegas y los pasillos subyacentes, se utilizarán para el ingreso y salida al escenario y sub escenario de los artistas o equipo humano de soporte al evento, así como movilización de instrumentos, mobiliario, utilería, vestuario y demás implementos que se requieran para la realización del evento. Es por lo anterior que no es permitido el ingreso y permanencia de espectadores, visitantes o prensa en estos accesos así como el resto del sub escenario, excepto en casos en que cuenten con la autorización expresa por parte de la administración. Dicha autorización deberá solicitarse con su justificación de previo a la realización de la actividad correspondiente.
9. Con el fin de promover la puntualidad, por ningún motivo se permitirá la reservación de lugares en los eventos gratuitos a la comunidad promocionados por la Municipalidad y el Anfiteatro. En los eventos efectuados por la vía del arrendamiento, será el solicitante quien disponga los lineamientos al respecto de las reservaciones, siempre y cuando se atenga a la capacidad de espectadores de Anfiteatro y el inicio puntual del evento según lo solicitado.
10. Se prohíbe el ingreso de bicicletas, motocicletas, patines y patinetas o cualquier otro artefacto que comprometa la integridad de la estructura del Anfiteatro. Excluye equipo propio del desarrollo del evento, sillas de ruedas o aparatos de apoyo para personas con discapacidad.

#### **b) En relación con uso y cuidados del inmueble**

Los daños o deterioros ocasionados al inmueble por conductas atribuibles al solicitante, facultará a la Municipalidad a exigir su resarcimiento de acuerdo a las especificaciones técnicas y cotizaciones de reparación o reposición que indique el arquitecto designado a la reparación del daño en el inmueble. Igualmente para los

mismos efectos el solicitante deberá acatar las siguientes condiciones.

- a) Velar por que en el inmueble imperen normas de orden público y buenas costumbres.
- b) Vigilar para que en las instalaciones no se produzcan daños, siendo responsable por los que le sean atribuibles.
- c) No es permitido colocar ningún tipo de objetos, carteles, afiches, volantes, banners o vallas publicitarias ni de ningún tipo en las instalaciones o mobiliario del Anfiteatro y su entorno, sin la autorización previa de la administración.
- d) Debe atender de inmediato cualquier requerimiento que le sea comunicado por cualquiera de los funcionarios en el Anfiteatro y/o por el Oficial de Seguridad en ejercicio de su competencia.
- e) El espacio concedido para la actividad solicitada, no podrá cederse bajo ningún título, incluida la tolerancia, a persona u organización diferente a la solicitante, y la actividad autorizada no podrá ser variada sin la aprobación previa de la Administración Municipal.
- f) No es permitido alterar ni mover el mobiliario que forma parte de las instalaciones del Anfiteatro. Si algún evento lo requiriera, debe solicitar la autorización respectiva.
- g) Está prohibido introducir muebles al Anfiteatro sin la autorización respectiva por parte de la administración.
- h) Queda prohibido el uso y manipulación de sistemas de luces y sonido propios del inmueble con excepción de los que hayan sido contratados por el solicitante.
- i) Al finalizar la actividad, el Anfiteatro deberá entregarse en las mismas condiciones de limpieza y conservación en que fue recibido por el solicitante. En caso de que no reciba el inmueble en buenas condiciones ya sea de limpieza o de conservación y estado de las instalaciones, esto deberá ser notificado inmediatamente a la administración para realizar las acciones correspondientes.
- j) En caso de cancelaciones de eventos por motivos de fuerza mayor, estas deberán ser notificadas por escrito con la brevedad posible e indicando la justificación correspondiente así como haciendo constar que ello no se debe a causas generadas por la Municipalidad de Cartago ni por Anfiteatro Municipal.
- k) Será el solicitante quien se haga responsable de las obligaciones originadas, por concepto de derecho de autor que pueda ocasionarse en torno a la actividad realizada en el inmueble.
- l) El solicitante debe tomar en cuenta que los espacios a ocupar constituyen bienes públicos, por lo que será absolutamente prohibido clavar, pintar o sujetar al inmueble propaganda o agregar cualquier tipo de información en los muros, pisos, techos y demás elementos de los edificios, siendo responsable por los daños que ello ocasione en el evento de no atender dicha disposición, por lo que ante cualquier duda deberá consultar lo correspondiente a la administración.
- m) No se permite el uso del servicio sanitario a personas que ingresen solamente para tal efecto. El uso del servicio sanitario se autoriza solamente a los artistas y a los visitantes de las actividades.
- n) Los objetos encontrados por el personal del anfiteatro en las instalaciones del inmueble, serán reportados al oficial de seguridad para su conocimiento y quedarán por un tiempo a disponibilidad para su reclamo, no obstante, la administración no puede asumir responsabilidad por la pérdida de los mismos en caso de no ser localizados por el personal.

## **7. Oficinas y enlaces municipales.**

**La Oficina de Turismo.** La Oficina Municipal de Turismo de Cartago, funcionará como coordinación y enlace entre los solicitantes y la Municipalidad, para lo concerniente a las solicitudes, aprobaciones, programación, trámites, uso y mantenimiento de las instalaciones del Anfiteatro.

**Divulgación y presencia de marca municipal.** En eventos modalidad pago por uso, el uso de logos institucionales de la Municipalidad y Anfiteatro, queda a discreción de la administración.

**Utilización de equipos técnicos.** La autorización para los visitantes y prensa para utilizar cualquier equipo de grabación o reproducción dentro de las instalaciones, producto de la actividad o espectáculo realizado, queda sujeto a las solicitudes particulares de cada artista en el evento correspondiente. La Municipalidad se reserva el derecho de fotografiar o grabar cada evento para efectos de registro de la institución y podrá publicar las actividades realizadas.