

**REGLAMENTO PARA EL USO DEL ESTACIONAMIENTO VEHICULAR UBICADO DENTRO DEL
AEROPUERTO INTERNACIONAL DANIEL ODUBER QUIRÓS**

El presente reglamento para uso del estacionamiento vehicular en los parqueos ubicados dentro del Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós (en adelante el “**Estacionamiento**”), se basa en lo dispuesto en la Ley Reguladora de Estacionamientos Públicos N° 7717 y Reglamento Decreto Ejecutivo N° 28829-MOPT; el cual se aplicará a todas las personas que utilicen el Estacionamiento, quienes ingresando al Estacionamiento por medio del control de acceso, aceptan expresamente los términos y condiciones acá establecidos, así como el pago de la tarifa correspondiente por el tiempo de uso del espacio (en adelante “**Usuarios**”).

El Estacionamiento se encuentra bajo la administración y responsabilidad de Coriport S.A. (en adelante la “**Administración**”), y su uso está sujeto a la disponibilidad de espacios y a la tarifa por hora establecida por la Administración.

Es obligación y responsabilidad de los Usuarios del Estacionamiento reportar los objetos dejados dentro de los vehículos, con el propósito de que la Administración pueda tomar las medidas de precaución correspondientes. Asimismo, en el caso de que los Usuarios dejen objetos en su vehículo, deberá solicitar a los agentes de seguridad una Boleta de Declaración describiendo los bienes u objetos dejados dentro del respectivo vehículo.

Cualquier infracción a este reglamento podrá ser sancionada por la Administración, pudiendo llegar incluso al retiro del vehículo y a la prohibición de ingreso al estacionamiento en el futuro.

Tarifas:

Por el uso del Estacionamiento P3, los usuarios deberán cancelar una tarifa horaria que se establece de la siguiente manera:

Por hora	₡ 1.300
Por día	₡ 18.000
Por semana	₡ 80.000

La tarifa por hora será establecida por la Administración, siendo calculada a partir del momento en que se ingrese el vehículo por los controles de acceso al Estacionamiento y hasta el momento en que se retire del mismo. El pago de la tarifa correspondiente se realizará en los Centros de Pago ubicados en el Estacionamiento, y deberá ser efectuado en efectivo o mediante cualquier otro medio de pago electrónico aceptado por la Administración.

Obligaciones de los Usuarios:

Los Usuarios del Estacionamiento deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Velar por el cuidado, resguardo y buen funcionamiento del boleto y/o tarjeta de acceso; en caso de que se llegue a extraviar y/o a dañar, el Usuario responsable deberá pagar la suma de diez dólares (\$10) por concepto de restitución del boleto y una suma de cien dólares (\$100) por concepto de restitución de la tarjeta de acceso.
- b) No sobrepasar la velocidad máxima permitida dentro del estacionamiento, siendo esta 20km por hora.
- c) Estacionar su vehículo en las áreas asignadas, conforme a la demarcación vertical, y de acuerdo con las indicaciones de los agentes de seguridad del Estacionamiento dispuestos por la Administración.
- d) Mantener el Estacionamiento en condiciones adecuadas de limpieza y orden.
- e) No obstruir el acceso o salida de otros vehículos. La Administración del Estacionamiento se reserva el derecho de retirar cualquier vehículo mal estacionado, o que obstaculice el paso o que represente un riesgo para los demás Usuarios.
- f) No estacionar en lugares destinados para personas con discapacidad, lugares reservados para carga y descarga, áreas de circulación peatonal o cualquier otro espacio que no esté destinado para el estacionamiento vehicular.
- g) Deberán estacionar sus vehículos en los espacios respectivos para el tipo de vehículo que ingresa al Estacionamiento.
- h) No dejar dentro de los vehículos estacionados niños, personas incapaces o con algún tipo de discapacidad, y/o animales dentro del vehículo durante la permanencia en el Estacionamiento.
- i) No utilizar el Estacionamiento para actividades distintas a la de estacionamiento de vehículos.
- j) No dejar objetos de valor en el interior de los vehículos, sin realizar previo aviso mediante la Boleta de Declaración en la cual se describen los bienes u objetos dejados dentro del respectivo vehículo.
- k) Cerrar bien su vehículo y activar los mecanismos de seguridad con los que éste cuenta.
- l) Reportar con los agentes de seguridad del Estacionamiento si el vehículo cuenta con algún problema de seguridad en llavines, cerraduras y/o ventanas.

- m) Plantear cualquier tipo de reclamo en relación con el uso del Estacionamiento el mismo día del suceso y antes de salir del Estacionamiento.

La Administración no se hace responsable de ningún daño y/o perjuicio hacia los Usuarios en caso de incumplirse estas obligaciones por parte de estos.

Acceso al Estacionamiento:

Cada vehículo que ingrese al Estacionamiento deberá contar con un boleto y/o tarjeta de acceso, el cual será entregado por los controles de acceso, y el mismo será utilizado para realizar el pago correspondiente.

Si el vehículo será dejado en el parqueo por más de 1 día, deberá informarlo a la administración para el trámite correspondiente.

Horario de Atención al Público:

El Estacionamiento estará disponible en horario de 5am hasta las 12am, los 7 días de la semana, los 365 días del año; sin embargo, en caso de que el Estacionamiento no esté en funcionamiento por un tiempo determinado, la Administración no se hace responsable por los vehículos que permanezcan estacionados fuera del horario de funcionamiento.

Responsabilidad por Daños: La Administración resarcirá y/o indemnizará únicamente los daños que se acrediten como de su responsabilidad de conformidad con la legislación nacional. Para ello, el Usuario interesado deberá presentar a la Administración dentro de los treinta (30) días naturales siguientes al evento, los siguientes requisitos:

1. Documento escrito, y firmado en original por el propietario del vehículo, indicando:

- i. Datos de identificación del propietario.

- ii. Fecha, hora y detalle de las circunstancias que mediaron en el hecho por el cual solicita indemnización, señalando particularmente, la responsabilidad que pueda tener la Administración en resarcir el daño.

- iii. La prueba (documentación, o testimonios), que se tenga para acreditar los hechos y/o la responsabilidad de la Administración.

- iv. Descripción de los daños que solicita sean reparados, así como su estimación.

- v. Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.

2. Aportar al menos tres (03) cotizaciones de la reparación o cuantificación de los daños.

3. En caso de que el reclamo sea por pérdida de artículos o bienes dejados dentro del vehículo, el Usuario deberá presentar evidencia de la Boleta de Declaración de bienes que completó y reportó previo al suceso.

Cualquier daño que se reclame bajo responsabilidad de la Administración, deberá haber sido informado a la Administración antes de retirar el vehículo del Estacionamiento. En caso de que se reciba formal reclamación por parte del Usuario interesado, la misma será contestada en un plazo de hasta diez (10) días hábiles.

Modificaciones:

El presente reglamento podrá ser modificado en cualquier momento por la Administración, sin necesidad de previo aviso. Las modificaciones entrarán en vigor a partir del momento de su publicación en un lugar visible en el Establecimiento.