DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: 1989

Fecha: 4 de febrero de 2011

Aprobado: Hon. Kenneth D. McClintock
Secretario de Estado

CORPORACIÓN DEL CENTRO DE BELLAS ARTES LUIS A. FERRÉ



Dra. Myrna Casas
Gerente General

Septiembre 2010

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: 7989
Fecha: 4 de febrero de 2011
Aprobado: Hon. Kenneth D. McClintock
Secretario de Estado

Por: Eduardo Arosemena Muñoz
Secretario Auxiliar de Servicios



NORMAS DE ARRENDAMIENTO Y USO DE LA INSTALACIONES DE LA CORPORACION DEL CENTRO DE BELLAS ARTES (CBA) LUIS A. FERRÉ

SEPTIEMBRE, 2010

Tabla de Contenido

I. Instalaciones disponibles para arrendamiento 1
A. Sala de Festivales Antonio Paoli 1
B. Sala de Teatro René Marqués 1
C. Sala Carlos Marichal 2
D. Sala Sinfónica Pablo Casals 2
E. Café Teatro Sylvia Rexach 3
F. Salones de Ensayo 3
G. Camerinos 3
H. Otras instalaciones y/o equipos 3
II. Tipo y naturaleza de los arrendatarios 3
A. Corporaciones sin fines de lucro 4
B. Corporaciones o instituciones con fines de lucro 4
III. Procedimiento de solicitud de arrendamiento 4
A. Procedimiento 4
IV. Procedimiento de pago de depósito 5
A. Depósito 5
B. Pago de funciones 5
V. Normas de pagos, cancelaciones y cuadre 7
A. Pagos 7
B. Cancelaciones 7
C. Cuadre 8
VI. Procedimiento de cambio en la solicitud 8
VII. Requisitos de uso de las instalaciones 10
A. Pólizas 10
B. Servicios Técnicos 11
C. Boletería 11
D. Servicios Generales 11
E. Servicios de Alimentos y Bebidas 12
F. Cumplimientos con Leyes Vigentes 12

VIII. Normas para el uso de las instalaciones 13
A. Horarios de operación del CBA 13
B. Boletería 14
C. Uso de salones y salas para ensayo 15
D. Personas autorizadas a entrar a las áreas de trabajo del CBA 17
E. Uso de los camerinos 18
F. Uso de las áreas públicas de las salas 18
G. Uso del taller de reparaciones y escenografía y del salón de vestuario 19
H. Entrada, remoción y disposición de escenografía, equipos, utilería, vestuario y otras pertenencias del arrendatario. 20
I. Servicios de seguridad 20
J. Transmisiones o grabaciones de los espectáculos 21
K. Ventas 22
IX. Derechos y facultades del CBA 24
Derogación 25
Vigencia 25
ANEJOS
Anejo A: Cánones de Arrendamiento - Organizaciones con fines de lucro 27
Anejo B: Cánones de Arrendamiento - Organizaciones sin fines de lucro 28
Anejo C: Cánones de Arrendamiento para todas las Instituciones 30
Anejo D: Normas de Arrendamiento - Cargos adicionales 31
Anejo E: Normas de Arrendamiento - Boletos de Cortesía 33

I. Instalaciones disponibles para arrendamiento

A. Sala de Festivales Antonio Paoli

Esta estructura cosiste de un escenario, una sala con 1,875 localidades, el foso, área asignada para personas con impedimentos, cabina de proyección y palcos oficiales. El arrendatario podrá utilizar hasta un máximo de 50 sillas en el área del foso y 20 espacios en el área asignada para personas con impedimentos, lo cual aumenta la capacidad de la sala a 1,945 localidades. El CBA retendrá el derecho exclusivo para disponer de las localidades en la cabina de proyección, además de las áreas clasificadas para personas con impedimentos y el foso, de no haberse vendido boletos en estas áreas. El CBA tiene la opción exclusiva de añadir butacas en dichas áreas, las cuales estarán a la disposición del (la) Gerente General, según la forma y manera que determine la Junta de Directores. No estarán disponibles para arrendamiento, las butacas de los "Palcos Oficiales" ubicadas en los laterales de la segunda planta. Según el Anejo E de estas Normas, el CBA tiene derecho a separar una cantidad de boletos de una función, preferiblemente sábado, para uso de cortesía. Además, el (la) Gerente General podrá disponer en la forma y manera que la Junta de Directores disponga.

B. Sala de Teatro René Marqués

Esta estructura consiste de un escenario y una sala con 748 localidades, el foso, área asignada para personas con impedimentos y cabina de proyección. El arrendatario podrá utilizar hasta un máximo de 25 sillas en el área del foso y 8 espacios en el área asignada para personas con impedimentos, lo cual aumenta la capacidad de la sala a 781 localidades. El CBA retendrá el derecho exclusivo para disponer de las localidades en la cabina de proyección, además de las áreas clasificadas para personas con impedimentos y el foso, de no haberse vendido boletos en estas áreas. El CBA tiene la opción exclusiva de añadir butacas en estas áreas, las cuales estarán en la disposición del (la) Gerente General según la forma y manera que determine la Junta de Directores. No están disponibles las "Butacas Oficiales" ubicadas en la planta baja de la sala, que son las butacas del 38 al 43 (inclusive) de la fila L y 39 a

44 (inclusive) de la fila M. Según el Anejo E de estas Normas, el CBA tiene derecho a separar una cantidad de boletos de cortesía. Además, el (la) Gerente General podrá disponer de estos en la forma y manera que la Junta de Directores disponga.

C. Sala Carlos Marichal

Esta estructura consiste de un espacio escénico a la redonda y cuenta con 210 localidades. Según el Anejo E de estas Normas, el CBA tiene derecho a separar una cantidad de boletos de una función para uso de cortesía. Además, el (la) Gerente General podrá disponer de estos en la forma y manera que la Junta de Directores disponga.

D. Sala Sinfónica Pablo Casals

Esta estructura consiste de un escenario, una sala con 1,300 localidades, área asignada para personas con impedimentos, cabina de proyección y palcos oficiales. Las instalaciones de la sala cuentan en adición con un sótano en el cual están ubicados los sistemas mecánicos y eléctricos, las oficinas administrativas, los camerinos comunes e individuales, la sala de ensayo para la orquesta y salones de ensayo más pequeños para solistas o grupos menores. El primer nivel incluye salones de calentamiento para músicos, biblioteca, barra y proscenio. El segundo nivel cuenta con balcones para público, salones de calentamiento y área de descanso para los músicos. El CBA retendrá el derecho exclusivo para disponer de las localidades en la cabina de proyección, además de las áreas clasificadas para personas con impedimento, de no haberse vendido boletos en estas áreas. No estarán disponibles para arrendamiento, las butacas de los "Palcos Oficiales" ubicadas en el Palco 1 de la segunda planta. Según el Anejo E de estas Normas, el CBA tiene derecho a separar una cantidad de boletos de una función, preferiblemente sábado, para uso de cortesía. Además, el (la) Gerente General podrá disponer en la forma y manera que la Junta de Directores disponga.

E. Café Teatro Sylvia Rexach

Esta estructura consiste de un escenario y una sala con capacidad máxima para 200 personas. Según el Anejo E de estas Normas, el CBA tiene derecho a separar una cantidad de boletos de cortesía. Las negociaciones para este Café Teatro se llevarán a cabo según las necesidades del CBA y directamente con el (la) Gerente General.

F. Salones de Ensayo

El CBA tiene disponible para arrendamiento siete salones de ensayo de diversas dimensiones. El CBA se reserva el derecho exclusivo de asignar en cada ocasión el salón que esté disponible de acuerdo a las necesidades del arrendatario.

G. Camerinos

El CBA cuenta con 25 camerinos para el uso y disfrute de nuestros artistas. También tiene disponible 2 camerinos VIP para figuras principales. En adición, la Sala Sinfónica Pablo Casals cuenta con 5 camerinos regulares, uno para impedidos y dos comunales. Todos los camerinos están individualmente climatizados y cuentan con excelentes facilidades.

H. Otras instalaciones y/o equipos

El CBA tiene disponible para arrendamiento la Plazoleta Juan Morel Campos, donde se pueden llevar a cabo actividades privadas y presentaciones. Además, tiene equipos de efectos teatrales e instrumentos musicales para arrendamiento (Anejo D).

II. Tipo y naturaleza de los arrendatarios

Las salas y demás instalaciones del CBA estarán disponibles para arrendamiento por toda aquella persona natural o jurídica que tenga vigente la licencia o exclusión de productor de espectáculos públicos y no tenga deudas con el CBA.

El CBA fue creado con el fin primordial de fomentar y ayudar a las artes representativas y, en el desempeño de ese propósito ministerial, se hace necesario diferenciar y clasificar nuestros arrendatarios, según se indica a continuación:

A. Corporaciones sin fines de lucro

Es aquella persona o entidad corporativa, organizada y establecida para operar sin ganancias ni lucro alguno. A la firma del contrato de arrendamiento, deberá suministrar al Departamento de Finanzas del CBA copia de la Certificación de Incorporación del Departamento de Estado y la certificación vigente del Departamento de Hacienda otorgándole exención contributiva como Corporación Sin Fines de Lucro.

B. Corporaciones o instituciones con fines de lucro

Toda persona natural o jurídica que no sea reconocida por el Departamento de Estado y el Departamento de Hacienda como Corporaciones Sin Fines de Lucro, se clasifica como Corporación o Instituciones Con Fines de Lucro.

III. Procedimiento de solicitud de arrendamiento

La persona natural o jurídica que tenga licencia de exclusión vigente de productor de espectáculos públicos y que no tenga deudas pendientes con el CBA, podrá arrendar las instalaciones o equipos que el CBA tiene disponible para esos fines.

A. Procedimiento

1. Llenar el formulario disponible en la Oficina de Ventas, Mercadeo y Programación o también puede escribir una carta al (la) Gerente General solicitando.

2. Someter una solicitud por cada actividad o producción propuesta.

3. Para ser considerada, esta solicitud deberá ser completada en su totalidad y entregada con todos los documentos requeridos (sinopsis, confirmación de artistas, licencia de promotor o exclusión de licencia y cualquier documento que se le especifique). Solicitudes incompletas no serán evaluadas y serán dadas de baja a los 10 días calendario.

4. No se evaluarán solicitudes de entidades o productores que tengan deuda pendiente con el CBA.

5. En el caso de solicitudes de productores con fines de lucro, se dará prioridad a toda solicitud que tenga confirmación de artista. Esta confirmación deberá ser en forma de carta con el membrete, dirección y teléfono de la compañía y la firma del funcionario que autoriza. No se

aceptan confirmaciones de artistas sin firma del representante autorizado, ni en forma de correo electrónico. Este requisito no aplica a corporaciones o instituciones sin fines de lucro.

6. En caso de solicitudes para obras de teatro deberá someter una sinopsis y no será necesario una confirmación de artista.

7. Luego de radicarse la solicitud de arrendamiento en la Oficina de Ventas, Mercadeo y Programación, el (la) Gerente General notificará por escrito al solicitante la acción tomada sobre su petición.

8. Si la solicitud se aprueba, se procede con las gestiones de contratación. El arrendatario no podrá ceder, transferir o en forma alguna traspasar su Contrato de Arrendamiento a otra persona natural o jurídica. Cualquier violación a esta prohibición conllevará la anulación del contrato suscrito y la retención sin derecho a reembolso, de cualquier suma que se hubiera pagado al CBA hasta esa fecha. Tampoco podrá ceder, transferir o traspasar pagos que hubiese hecho al CBA bajo un Contrato de Arrendamiento con el CBA.

IV. Procedimiento de pago de depósito

A. Depósito

Después de la fecha en la que se haya notificado su adjudicación de sala, el solicitante tiene un periodo no mayor de 10 días calendario para asegurar el arrendamiento mediante un depósito. Este depósito garantizará cualquier daño o deuda relacionada con la producción.

1. Puede hacer este depósito mediante tarjeta de débito ATH, sistema de débito electrónico a la cuenta de productor, efectivo, cheque de gerente o certificado, o giro postal expedido a favor del CBA por una suma equivalente al importe del arrendamiento de una función para la sala concedida por cada semana de duración del arrendamiento. En caso de que la actividad sea para una sola función, el depósito será el 50% del costo de la función.

2. Este depósito será retenido por el CBA por cinco (5) días laborables luego de finalizar el cuadre o hasta tanto se entienda que no queda ninguna deuda pendiente. En caso de que el arrendatario tenga ventas adicionales de otras funciones, tendrá la opción de que el depósito le sea deducido del producto de esas ventas.

B. Pago de funciones

1. Corporaciones sin fines de lucro

A los 60 días calendario antes de la primera función, el arrendatario de corporación sin fines de lucro deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Firmar el contrato.

b) Si la presentación es de un día o un fin de semana pagará el 50% de esta totalidad.

c) Si la presentación cubre un periodo mayor a una semana, el pago requerido a los 60 días será el correspondiente a la primera semana de arrendamiento. El restante 50% del balance de la primera semana se pagará 7 días antes de la primera función.

d) El total del canon de arrendamiento de las semanas subsiguientes se pagará 7 días calendario antes del comienzo de la semana respectiva a la cual se hace el pago.

e) Los pagos correspondientes a cargos adicionales serán cobrados en el cuadre final de todas las presentaciones.

f) Los cargos adicionales antes mencionados se estipulan en el Anejo D de estas normas y no incluirán los servicios técnicos.

g) Si al momento de la firma del contrato el arrendatario cancela alguna de las funciones otorgadas en la carta de aceptación, el CBA retendrá el depósito por concepto de dicha cancelación.

h) Si la asignación de fecha ha ocurrido dentro de los 60 días o menos, se deberá cumplir con estos requisitos junto con la firma del contrato, no más tarde de 10 días laborables posterior a la asignación de la fecha.

2. Corporaciones o instituciones con fines de lucro

A los 60 días calendario antes de la primera función el arrendatario de instituciones con fines de lucro deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Firmar el contrato.

b) Pagar el 50% del total de las presentaciones o actividades cubiertas en el contrato; 15 días antes a su primera función pagará la cantidad restante.

c) Los pagos correspondientes a cargos adicionales se cobrarán en el cuadre final de todas las presentaciones o del depósito.

d) Los cargos adicionales antes mencionados se estipulan en el Anejo D de las normas y no incluirán los servicios técnicos.

e) Si al momento de la firma del contrato el arrendatario cancela alguna de las funciones otorgadas en la carta de aceptación, el CBA retendrá el depósito por concepto de dicha cancelación.

f) Si la asignación de fecha ha ocurrido dentro de los 60 días o menos se deberá cumplir con estos requisitos junto con la firma del contrato, no más tarde de 2 días laborables posterior a la asignación de la fecha.

V. Normas de pagos, cancelaciones y cuadre

A. Pagos

1. El arrendatario hará todos sus pagos al CBA mediante, Efectivo, ATH, Giro Postal, débito electrónico, cheque de gerente o cheque certificado, de la cuenta del productor que esté llevando a cabo la actividad y a nombre de la Corporación del Centro de Bellas Artes. Las compañías o agencias que dependan de fondos gubernamentales tendrán que comunicarse con el Departamento de Finanzas para hacer los arreglos pertinentes.

2. Se retendrá de los fondos generados por la venta de boletos o del depósito cualquier dinero que se adeude al CBA. En caso de alguna impugnación mayor, en un término de tiempo que no exceda después de 10 días de celebrada la actividad o producción objeto del Contrato de Arrendamiento, el Departamento de Finanzas devolverá al arrendatario el balance, luego de restar el importe de cualesquiera cargos adicionales incurridos y no pagados hasta el momento, y de la cantidad estimada para cubrir cualquier daño que hubiera sufrido el CBA atribuible a la actividad o producción celebrada por el arrendatario.

3. Si transcurrieran 10 días calendario después de finalizada la actividad y el arrendatario no hubiera satisfecho toda deuda con el CBA, no se considerarán solicitudes futuras de ese arrendatario y/o se cancelarán de inmediato contratos otorgados al mismo para fechas futuras.

B. Cancelaciones

1. El arrendatario tendrá derecho a cancelar la actividad o función, sin penalidad de clase alguna, mediante una notificación por escrito (carta debidamente firmada) al (la) Gerente General, si la notificación de

cancelación ocurre con no menos de 90 días calendario antes de la primera función o presentación cubierta en la carta de aceptación. De no cumplirse con este requisito, el CBA retendrá sin derecho a reembolso las sumas ya pagadas por el arrendatario. En caso de contratos con una duración de más de una semana, el CBA podrá retener o cobrar todos los cánones de arrendamiento y gastos de aquellas semanas que correspondan dentro del término antes mencionado de los 90 días calendario.

2. De surgir una cancelación, el CBA devolverá el 50% del pago efectuado después de los 60 días o del pago efectuado después de los 15 días en las presentaciones que se lleven a cabo en la Sala de Festivales si cumplen con estos dos requisitos (debe cumplir con ambos):

   a. La única razón aceptable es la enfermedad del artista principal, debidamente documentado con un certificado médico.
   b. Si el CBA logra vender el uso de las fechas que le fueron otorgadas.

3. En caso de una cancelación, el productor tendrá que devolver el importe de todos los boletos vendidos por vía de la boletería del CBA. Cualquier boleto vendido fuera de la boletería del CBA deberá ser honrado en la localidad donde se adquirió. También tendrá que devolver el 3% que cobran las tarjetas de crédito. Se hará un cargo adicional al productor por concepto de cancelación (ver Anejo D).

C. Cuadre

1. El CBA realizará el cuadre final con el arrendatario no más tarde del segundo o tercer día laborable después de la última función.

2. El arrendatario podrá solicitar liquidaciones parciales semanales antes de la liquidación final. En caso de una cancelación y/o cambios por parte del arrendatario, éste deberá entregar fondos en efectivo o cheque certificado para honrar dicho reembolso en un término no mayor de 24 horas. El CBA hará esta gestión de devolución con no más de 30 días laborables. Después de este periodo el productor será totalmente responsable de la devolución de estos fondos al consumidor siguiendo las normas establecidas por DACO (Departamento de Asuntos al Consumidor).

VI. Procedimiento de cambio en la solicitud

En caso de que el arrendatario quiera hacer algún cambio a su solicitud una vez asignada la fecha, será requisito lo siguiente:

1. El arrendatario solicitará dicho cambio por escrito al (la) Gerente General.

2. El (la) Gerente General tomará acción sobre la notificación de cambio siempre y cuando ésta no altere en forma sustancial lo solicitado originalmente.

3. Si el cambio fuese sustancial (como por ejemplo, cambio de artista u obra teatral) el (la) Gerente General podrá aprobar dicha solicitud o requerir al arrendatario que radique una nueva solicitud, que reinicie los trámites y dejar sin efecto la adjudicación previa y las partes pertinentes del contrato.

4. Si el cambio solicitado no fuese aprobado y el mismo no fue solicitado en o antes de los noventa (90) días antes de la primera función, el arrendatario no tendrá derecho a que se le reembolse el depósito ni los pagos que hubiese hecho bajo el contrato dejado sin efecto por razón del cambio o cambios propuestos. Además, las fechas revierten al CBA.

5. De ser aprobado el cambio, todo dinero o pago efectuado se aplicará al cambio solicitado.

6. De ser aprobado el cambio en la producción o actividad objeto del contrato luego de iniciada la venta de boletos en o fuera del CBA, el arrendatario se compromete a lo siguiente:

    a) En caso de cambio de artista, programa o fecha, el arrendatario deberá anunciar el cambio en los mismos medios de promoción o publicidad de los anuncios originales y anunciarlo al inicio de la presentación indicando que, aquellos del público asistente que así lo deseen, tienen la opción de que se les devuelva el importe de su boleto.

    b) El arrendatario estará obligado a hacer las devoluciones o cambio de boletos, en caso de programa, fecha o cambio de artista, por vía de la boletería del CBA para aquellos boletos que fueron adquiridos en esta localidad.

    c) Cambio o devoluciones para boletos vendidos fuera del CBA se deberán efectuar en las localidades donde estos boletos fueron adquiridos.

    d) Se hará un cargo adicional al arrendatario por concepto del servicio que incurrirá el Departamento de Boletería en llamar a las personas que compraron para notificar el cambio, así como devolver o cambiar los boletos objetos de este cambio (Anejo D).

    e) Cuando el cambio consista en añadir nuevas funciones dentro del período comprendido en el contrato, el arrendatario lo notificará con

un mínimo de 48 horas a la Oficina de Ventas, Mercadeo y Programación durante los días laborables y a Boletería durante fines de semana o días feriados.

f) El arrendatario pasará por la Oficina de Finanzas con el pago correspondiente de cánones y costos adicionales. Cuando el cambio consista en añadir nuevas funciones que no estén comprendidas en el contrato, el arrendatario solicitará al (la) Gerente General para su evaluación.

g) Será de la exclusiva potestad del CBA la concesión de funciones adicionales no incluidas en la solicitud original.

VII. Requisitos de uso de las instalaciones

A. Pólizas

Antes de la fecha en que se vayan a utilizar por primera vez las instalaciones arrendadas para ensayos, montajes, ensayos en sala, representaciones o cualquier otra actividad, todo arrendatario entregará a la Oficina de Finanzas las siguientes pólizas o, de lo contrario no se programará ningún tipo de actividad.

3. Póliza de responsabilidad pública

   a. Una póliza o certificación de una póliza, ambos en su forma original, que cubra los daños corporales a terceras personas (incluyendo al público e invitados a ensayos). Los daños podrán tener lugar dentro o fuera de las instalaciones arrendadas, incluyendo salones de ensayos, con un límite no menor de $500,000 por daños a terceras personas y a la propiedad de terceros con un límite no menor de $50,000. La póliza será expedida por una compañía aseguradora de categoría A-9. Por esta razón el arrendatario, antes de obtenerla, se cerciorará evidencia de que la compañía cumpla con este requisito. El arrendatario presentará evidencia de que la prima de dicha póliza ha sido pagada en su totalidad. La póliza deberá contener un endoso cubriendo al CBA. Por otra parte, tendrá un segundo endoso en el cual la aseguradora se comprometerá a no hacer cancelaciones ni cambio alguno en dicha póliza sin notificarlo al CBA con 15 días de anticipación.

4. Póliza del Fondo de Seguro del Estado

   a. Esta póliza es para cubrir a todo el personal administrativo, artístico y técnico que laborará en el CBA para las presentaciones que le fueron autorizadas.

B. Servicios Técnicos

1. Dentro de los 30 días calendario de antelación a la fecha de la primera función, deberá coordinar con el Supervisor Técnico del CBA todas las especificaciones, necesidades, equipo técnico y costos estimados por estos servicios que su espectáculo requerirá.

2. El arrendatario contratará el personal técnico necesario que haya sido cualificado y autorizado por el CBA para operar sus equipos. El arrendatario pagará y contratará a dicho personal conforme a sus normas y será el único patrono responsable en esas operaciones.

3. El arrendatario coordinará el uso de equipo o materiales del CBA y someterá planos de escenografía y luces que permitan hacer una distribución de equipos entre las diversas producciones que coincidan.

4. Dentro de los 7 días calendario, pero no menos de 48 horas antes del primer ensayo, deberá informar a la Oficina de Servicios Técnicos los horarios y fechas de los ensayos para que el salón de ensayo correspondiente le sea asignado según la disponibilidad y determinación del CBA.

C. Boletería

1. Someter a la Oficina de Boletería con no menos de 7 días calendario antes de que comience la venta de boletos, toda la información que habrá de aparecer en los boletos, así como la fecha en que desea que se impriman y se pongan a la venta. Es importante que se cumpla con este término de tiempo, ya que antes de comenzar la venta de boletos se tienen que refrendar los mismos con el Departamento de Hacienda. Esto es requisito del Código de Rentas Internas #120 del 31 de octubre de 1996, Ley # 182 del 3 de septiembre de 1996 y el Reglamento # 5670.

2. Si el arrendatario quiere hacer cambio en la información proporcionada después de que la venta de boletos ha comenzado, se hará un cargo de acuerdo con lo establecido en Anejo D.

3. Toda presentación que se lleve a cabo en el CBA tendrá por obligación de usar los servicios de boletería del CBA, así como de aquellas compañías que el CBA haya certificado para la venta de estos boletos.

D. Servicios Generales

1. Con no menos de 2 días calendario y antes del primer ensayo, montaje o función, deberá someter a la Oficina de Servicios Generales una lista con los nombres del personal que solicita sea autorizado por el CBA a entrar a las áreas de trabajo. Es requisito esencial que el personal incluido en la lista sea exclusivamente el que habrá de rendir labores o

funciones específicas para la actividad contratada. Se permitirá acceso a personas no vinculadas a la actividad siempre y cuando el arrendatario firme un relevo de responsabilidad por estas personas, que será provisto en la Recepción de Camerinos.

2. En toda circunstancia el CBA se reserva el derecho de admisión.

E. Servicios de Alimentos y Bebidas

1. El CBA cuenta con un Departamento de Alimentos y Bebidas, el cual ofrece sus servicios para cócteles, recepciones y actividades especiales.

2. Para contratar estos servicios, el arrendatario debe comunicarse con el Gerente Auxiliar de Alimentos y Bebidas.

3. El arrendatario puede utilizar otra compañía para los servicios de alimentos. De ser así, deberá notificarlo al Gerente Auxiliar de Alimentos y Bebidas para la coordinación correspondiente. Sin embargo, el servicio de bebidas será exclusivo de Bellas Artes.

F. Cumplimientos con Leyes Vigentes

El arrendatario cumplirá con todas las leyes vigentes relacionadas con el uso de las instalaciones de espectáculos en Puerto Rico, tales como, pero no limitadas a:

1. Ley 107 – aprobada el 3 de julio de 1998, la cual ordena conceder a las personas con impedimento debidamente identificadas, el derecho a un descuento de cincuenta por ciento (50%) del precio de admisión a todo espectáculo, actividad cultural, artística, recreativa o deportiva que se celebre en instalaciones provistas por cualesquiera de las agencias, departamentos, corporaciones públicas o dependencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

2. Ley 108 de 12 de julio de 1985 – ordena a las agencias, departamentos, dependencia y cualquier otra instrumentalidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico a conceder a mitad de precio el derecho de admisión a toda persona mayor de sesenta años debidamente identificada, gratuito a toda persona de 75 años, que presencie todo espectáculo, actividad artística o deportiva que se ofrezcan en sus instalaciones y todo servicio de transportación pública que presten tales agencias o dependencias municipales.

3. Ley 43 del 21 de junio de 1988, según enmendada por la ley 345 del 18 de diciembre de 1999, conocida como Ley del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico – faculta a esta agencia a establecer los procedimientos para la evaluación, inspección y otorgación de permisos para la celebración de eventos especiales tales como conciertos, asambleas y exhibiciones, entre otros.

4. Ley 148 del 22 de diciembre de 1994 – autoriza el cobro por los servicios de inspección, que se incluyen en el Reglamento para Cobro de Derechos por Servicios del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.

VIII. Normas para el uso de las instalaciones

A. Horarios de operación del CBA

1. Las operaciones y actividades en el CBA no se extenderán más allá de las 12:00a.m., por lo que todos los derechos establecidos en el contrato de arrendamiento expiran a esa hora. Si el arrendatario necesita el uso de las salas, salones de ensayo, áreas comunes o técnicas del CBA más allá de esa hora deberá obtener un permiso para una extensión del (la) Gerente General o Supervisor (a) General y vendrá obligado a pagar un cargo adicional (Anejo D). Esta extensión no podrá sobrepasar la 1:00a.m. En el caso de que la extensión de tiempo se deba a una doble función, no habrá cargo adicional para el arrendatario.

2. La zona de carga y descarga operará en un horario ordinario de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 12:00 a.m. En días laborables, sábado, domingo y días feriados el horario será de acuerdo con la programación del CBA. Si el arrendatario necesitase utilizar esta instalación fuera de su horario ordinario de operación, deberá coordinarlo con una semana de antelación con la Oficina de Servicios Generales. Después de las 5:00p.m. se coordinará con el (la) Director (a) Técnico. No se harán movimientos de carga y descarga si no está previamente coordinando con el Director Técnico, el Departamento de Servicios Generales y/o el (la) Supervisora General.

3. Los servicios de boletería se abrirán al público los siete días de la semana, incluyendo feriados, de 10:00am a 6:00pm en sus horario regular. En el caso del día de función, la boletería permanecerá abierta hasta media hora después de la hora pautada para el comienzo de la misma. El CBA se reserva el derecho de no abrir estas instalaciones de acuerdo con la necesidad del servicio.

4. En todo contrato de arrendamiento otorgado por el CBA, se incluirán las fechas en las cuales el arrendatario tendrá derecho a las instalaciones arrendadas. El horario se determinará por el Director Técnico del CBA, en coordinación con el arrendatario, una vez este último presente las necesidades y especificaciones del montaje y sujeto a la disponibilidad de las instalaciones. El CBA, en su función de lograr una economía en costos de operación, que incluye energía eléctrica, podrá disponer que se cierren las instalaciones en días y horarios que considere conveniente.

5. Durante los horarios que no hayan sido concedidos o comprometidos al arrendatario para utilizar las instalaciones, el CBA tendrá derecho a

disponer de los mismos en la forma y manera que considere apropiados. Cuando una producción dure más de una semana, el CBA podrá disponer de la sala durante los horarios que no se utilicen. Además, durante los días en que no haya función, podrá utilizar e intercalar otras actividades, Cuando la producción dure una semana o menos, el CBA podrá intercalar actividades en los horarios reservados para montajes, ensayos o funciones. En ambos casos será responsabilidad del productor de la actividad intercalada remover y reponer cualesquiera elementos técnicos de luces, tramoya y/o sonido que fuere necesario reponer. El (la) Gerente General del CBA queda facultado para otorgar exención o modificar los términos de esta Norma, así como para concertar una negociación entre los arrendatarios para determinar quiénes o en qué por ciento costearán los gastos de remoción y reposición de los elementos técnicos.

6. Las funciones en el Centro de Bellas Artes comenzarán a la hora señalada en el boleto. En caso meritorio, el Supervisor de Sala, previa solicitud justificada del arrendatario, podrá autorizar un retraso máximo de 10 minutos de la hora señalada. Un retraso mayor de este período conlleva una extensión de los servicios que presta el Centro. Para compensar estos gastos adicionales, se aumentará el canon de arrendamiento correspondiente, en la suma de $50.00 por cada minuto de retraso no autorizado.

B. Boletería

1. El CBA cobrará un cargo por servicios de $3.00 por boleto a los usuarios.

2. Todo arrendatario que requiera boletos para venderlos fuera del CBA deberá notificarlo al Departamento de Boletería con 3 días de antelación al día requerido. Si el arrendatario desea retirar boletos para venderlos fuera del CBA, podrá hacerlo y deberá pagar $3.00 por cada boleto. Si luego los quiere devolver, podrá venderlos en la Boletería del CBA.

3. El arrendatario podrá ofrecer cortesías a través de boletos, vales o carta. Si las cortesías son retiradas a través de vales o carta, el usuario tendrá que pagar el cargo por servicio de $3.00. Las cortesías que sean retiradas por el arrendatario a través de un boleto, estarán exentas del cargo por servicio.

4. El arrendatario podrá comenzar su venta de boletos según determine libre de costo.

5. Las funciones estudiantiles y libres de costo al público, tendrán que utilizar los boletos del CBA.

6. En el cuadre parcial y/o final se retendrá un cargo por servicio cobre las ventas con tarjetas de crédito de un 3%, y el 1% en ventas con ATH.

7. Si el arrendatario desea ofrecer una Gala, deberá solicitar autorización al (la) Gerente General. Los boletos para Galas podrán ser vendidos en el CBA con la única condición de que sea el arrendatario el que esté involucrado con todo lo que tiene que ver con boletería, cuadres y operación del evento. De no ser así, los boletos tendrán que ser vendidos fuera del CBA y conllevará un cargo de $3.00 por boleto.

8. Luego de comenzada la venta de boletos, si el arrendatario quiere hacer cambios en la información proporcionada se hará un cago de acuerdo al establecido en el Anejo D.

C. Uso de salones y salas para ensayo

Los salones de ensayos del CBA podrán ser arrendados conforme a estas normas para producciones a presentarse dentro o fuera del CBA, sujeto a la disponibilidad de espacio. Se le concederá, libre de costo, a cada producción para la cual se arriende una de las salas del CBA, lo siguiente:

1. Cincuenta (50) horas de salones de ensayo para espectáculos regulares. En el caso de la Sala Sinfónica Pablo Casals las horas adicionales se cobraran a $25.00 la hora.

2. Ochenta y cinco (85) horas de salones de ensayo para obras de teatro.

3. Dos (2) días en la sala para montaje y ensayo, de quedar disponibles, de acuerdo con los horarios establecidos y coordinados por el Director Técnico, previo a la función en la Sala Antonio Paoli.

4. Cuatro (4) días en la sala para montaje y ensayo, de quedar disponible el lunes, de acuerdo con los horarios establecidos y coordinados por el Director Técnico, previo a la primera función en la Sala René Marques y Carlos Marichal.

5. De necesitar días adicionales, deberá informarlo al momento de solicitar y pagar el canon, según establecido en los Anejos A y B.

6. En el uso de los salones de ensayo y salas se cumplirá con las siguientes condiciones:
   a) Las fechas y horarios de los salones de ensayos deberán ser coordinados con la Oficina de Servicios Técnicos dentro de los 7 días, pero no menos de 48 horas, antes del primer ensayo.

   b) En cada día de ensayo, el personal autorizado a asistir a éste se identificará con el Oficial de Recepción de Camerinos, quien le

informará el salón de ensayos que le corresponda. El CBA asignará en cada día el salón que esté disponible.

c) En el caso de las salas, el Supervisor Técnico del CBA coordinará el itinerario de montajes y ensayos para cada producción. El arrendatario tendrá acceso a la sala en el horario que determine el CBA.

7. La paz y el silencio son esenciales para el funcionamiento eficaz de todas las diversas funciones y actividades que se realizan en el CBA, por lo cual será responsabilidad y obligación ineludibles de cada arrendatario velar porque éstos se respeten, cumpliendo rigurosamente con lo siguiente:

a) El personal autorizado por el arrendatario a participar en sus ensayos se mantendrá dentro del área que le ha sido autorizada.

b) No se permitirán reuniones, ensayos o prácticas en los pasillos, escaleras o áreas comunes del CBA.

c) Se vigilará porque el volumen de sonido que genere cada ensayo no trascienda los límites del salón de ensayos que se utilice ni perjudique las otras labores que se estén realizando simultáneamente.

d) Queda estrictamente prohibido el uso de comidas o bebidas en los salones de ensayo, pasillos, vestíbulos, las salas, los escenarios y las cabinas técnicas del CBA. De algún miembro de la producción ser encontrado por el personal administrativo o de seguridad del CBA en alguna de las acciones arriba descritas, podrá ser removido de nuestras instalaciones de inmediato y el productor podrá ser multado según Anejo D.

e) Fumar está terminantemente prohibido según las disposiciones de la Ley 40.

f) Se mantendrá el orden y decoro dentro y fuera de los salones de ensayos.

g) Si el arrendatario desea invitar a miembros de la prensa, deberá notificar con razonable antelación a la Oficina de Servicios Generales para que se le notifique a Recepción de Camerinos y se les dé acceso a estas personas.

h) Al final de cada ensayo el arrendatario se asegurará de que el salón quede en las condiciones de orden y limpieza en que estaba. El mobiliario y utilería que se utilice será recogido y sacado del salón al finalizar cada ensayo.

i) Al finalizar el uso de un salón particular, el arrendatario será responsable de remover el mismo toda marca o señal que pudiera haber hecho asegurándose de que el piso vuelva a su estado original. Está prohibido marcar el piso de salas de ensayo con ninguna cinta adhesiva que no sea "splicing tape".

j) Al final de cada ensayo, el arrendatario deberá entregar al Supervisor de Salas el salón de ensayo, mobiliario y equipo en las condiciones óptimas que fuera recibido.

k) Si estas últimas dos cláusulas no se cumplieran, el CBA procederá a tomar las medidas necesarias y facturará al arrendatario una multa de acuerdo con el Anejo D. De causar daño físico pagará los gastos de restauración.

l) Cambio y/o cancelaciones de ensayos tendrán que ser notificados a la Oficina de Servicios Técnicos con no menos de 48 horas del ensayo a ser modificado. No se aceptarán cambios de ensayo para el fin de semana después del viernes a las 2:00pm. De no recibir la cancelación y/o cambio en el período indicado, ésta se le facturará al arrendatario y/o se contabilizará como un ensayo utilizado.

m) Cualquier extensión de horario de ensayos tendrá que ser autorizada por el supervisor de Sala y/o Supervisor Técnico.

n) En caso de que se haya otorgado un Contrato de Arrendamiento de Salón de Ensayo para una actividad a presentarse fuera del CBA el CBA se reserva el derecho de cancelar el contrato total o parcialmente en cualquier momento en que el ensayo conflija con una producción a presentarse en el CBA. En caso de cancelación, el arrendatario sólo tendrá derecho a que se le devuelvan los cánones por el tiempo en que no utilicen el salón. Dicha cancelación no generará derecho alguno a favor del arrendatario.

D. Personas autorizadas a entrar a las áreas de trabajo del CBA

1. El arrendatario someterá con antelación la lista de personas que solicita que el CBA autorice a entrar a las áreas de trabajo del CBA. Deberá justificar en la lista las funciones específicas que realizará la persona mencionada. El arrendatario tendrá derecho a enmendar la lista autorizada siempre que informe de los cambios a la oficina de Servicios Generales.

2. Toda persona autorizada a entrar lo hará exclusivamente por la puerta del Área de Camerinos y llenará el libro de registro al entrar y al salir.

3. No se autorizarán visitas del público o de invitados sin la previa autorización por escrito del arrendatario. Esta autorización deberá ser coordinada con la Recepción de Camerinos y/o Supervisora General.

4. En las áreas del escenario se permitirá estar presente exclusivamente al personal del arrendatario que realice labores específicas relacionadas con la producción.

5. Las cabinas técnicas y las áreas de trabajos técnicos deberán ser ocupadas únicamente por los técnicos autorizados por el CBA. El Supervisor Técnico determinará en consulta con el arrendatario, quién tendrá acceso a estas áreas.

E. Uso de los camerinos

1. El arrendatario deberá solicitar a la Oficina de Servicios Generales los camerinos que necesite, no menos de 5 días antes de la fecha en que vayan a ser usados.

2. El arrendatario deberá entregar las llaves de los camerinos luego de terminar la función o ensayo en la Recepción de Camerinos. De no entregarlas, tendrá una multa de $85.00 por cada llave.

3. El CBA no se hace responsable de material o efectos personales dejados en los camerinos.

F. Uso de las áreas públicas de las salas

1. Las áreas públicas de las salas son los vestíbulos, pasillos y baños de cada una de éstas.

2. El uso de las áreas públicas está bajo el control exclusivos del CBA.

3. El arrendatario no ejercerá función alguna ni colgará materiales, equipos o propaganda de clase alguna en estas áreas, excepto mediante autorización específica del CBA.

4. No se autorizará ningún tipo de actividad en el área del vestíbulo principal del CBA.

5. Quince minutos antes de la función, y con intervalos de cinco minutos, se darán avisos al público para que ocupen sus localidades. Las puertas de acceso a la sala serán cerradas a la hora en que el boleto indica el comienzo de la función. A partir de ese momento sólo podrá permitirse la entrada a la sala en momentos que sean coordinados entre el arrendatario y el (la) Supervisor(a) de Sala. Se entiende que es obligación del CBA asegurarle al público el disfrute pacífico del

espectáculo, por lo que el control de entradas a la sala será de la exclusiva jurisdicción de éste y no del arrendatario.

6. El arrendatario podrá solicitar autorización al (la) Gerente General para realizar las siguientes actividades en áreas públicas del CBA:

   a) Conferencias de prensa.

   b) Exhibiciones de arte relacionadas con la presentación.

   c) Distribución de material o propaganda.

   d) Distribución de muestras u obsequios de patrocinadores o entidades relacionadas con la producción.

   e) Uso de confeti, globos, efectos teatrales y otros, estará permitido sólo en los escenarios y será responsabilidad del arrendatario la seguridad y la limpieza total de éstos. Cualquier celebración deberá ser aprobada por el Supervisor Técnico, quien se reserva el derecho de no autorizar el uso de dichos efectos si uno de éstos atenta contra la seguridad de los artistas, equipo técnico, empleados del CBA o espectadores.

G. Uso del taller de reparaciones y escenografía y del salón de vestuario

1. Todo arrendatario que interese utilizar el área del taller de escenografía debe comunicarse con el Director Técnico para coordinar el uso de las mismas.

2. El arrendatario traerá sus propias herramientas y maquinaria. Será responsable por el manejo y seguridad de éstas. En casos de trabajos de soldadura deberá incluir como parte de su equipo un extintor de agua y uno de químico. Todo trabajo de soldadura deberá tener la aprobación del Director Técnico.

3. La producción se responsabilizará por las labores de limpieza y dejará el taller en óptimas condiciones al concluir sus labores. Los gastos en los que el CBA incurra debido al incumplimiento serán facturados a la producción.

4. Todo arrendatario que desee utilizar el salón de vestuario lo hará bajo normas similares a las establecidas para el uso del área del taller de escenografía y coordinados con el Departamento de Servicios Generales.

H. Entrada, remoción y disposición de escenografía, equipos, utilería, vestuario y otras pertenencias del arrendatario.

1. La escenografía, equipos, utilería, vestuario y otras pertenencias del arrendatario o su producción no podrán traerse al CBA antes de una semana previa a la presentación. De haberse concedido, conforme a estas normas el uso del taller de escenografía o salón de vestuario, podrá convenirse con el personal pertinente cuál será el momento oportuno para traerlo.

2. Todo arrendatario tendrá un período de no más de tres (3) días calendario a partir de su última función para retirar del CBA toda su escenografía, utilería, vestuario o equipo que haya utilizado en sus presentaciones. El arrendatario pagará la suma estipulada en el Anejo D.

3. El arrendatario notificará a la Oficina de Servicios Generales el día y la hora en que habrá de retirar del almacén sus pertenencias. Se mantendrá un inventario de las pertenencias en el almacén de cada arrendatario. Si durante un período adicional de 15 días el arrendatario no retira del almacén sus pertenencias, se entenderá que ha renunciado a si título de propiedad sobre las mismas a favor del CBA, efectivo al decimoquinto día. El CBA estará en pleno derecho de disponer de éstas como su nuevo propietario, así como cobrar al arrendamiento el almacenaje por 15 días.

I. Servicios de seguridad

1. El personal de seguridad velará por el fiel cumplimiento de las normas de seguridad establecidas. Este personal y cualquier otro autorizado por el (la) Gerente General, tendrán acceso en todo momento a todas las áreas de las instalaciones arrendadas. Ningún arrendatario podrá impedir que este personal cumpla con lo aquí establecido.

2. El arrendatario podrá contratar personal de seguridad adicional al provisto por el CBA si a su juicio su producción lo requiere. Deberá coordinarse precisamente con la Oficina del Gerente Auxiliar del Estacionamiento, disponiéndose que este personal de seguridad del arrendatario será puesto bajo las órdenes exclusivas de los Supervisores del CBA. El personal de seguridad adicional se limitará a operar en las áreas y funciones que determinen los supervisores del CBA. Ninguna persona o agente de seguridad del arrendatario entrará armado a los terrenos y, mucho menos, dentro de las instalaciones del CBA, con excepción de la necesidad de la presencia de agentes de la Policía de Puerto Rico y/o agentes de seguridad del Gobierno del Estado Libre Asociado.

3. El (la) Gerente General o su representante autorizado podrá ordenar la contratación de personal de seguridad que a su juicio sea razonablemente

necesario para una actividad en la cual el personal ordinario del CBA no sea suficiente y el arrendatario no haya contratado lo necesario. Este costo será cubierto por el arrendatario.

4. El Gerente Auxiliar del Estacionamiento autorizará la entrada al CBA de cualquier agente de seguridad del arrendatario y podrá igualmente solicitar la remoción de éste.

5. El CBA tiene el control exclusivo de todas sus áreas en todo momento. El arrendatario, sus agentes, empleados, invitados o agentes de seguridad estarán sujetos a estas normas. Toda norma, directriz o instrucción que implique dominio o control de alguna área del CBA será ordenada sólo por las autoridades aquí determinadas. Si el arrendatario o sus agentes de seguridad requirieran de normas específicas o control determinado, deberá coordinarse con el Gerente Auxiliar del Estacionamiento, quien decidirá el procedimiento a seguir.

6. El arrendatario, sus agentes o personal de seguridad se abstendrán de intervenir con el personal del Centro o de otras producciones. Éstos no podrán ejercer funciones en el área de las entradas, ya que la entrada al CBA es de la exclusiva jurisdicción de su Administración.

J. Transmisiones o grabaciones de los espectáculos

1. El arrendatario podrá solicitar autorización con el Supervisor Técnico para transmitir o grabar su espectáculo y, de ser concedida, se le facturará en el cuadre final el canon correspondiente ver el Anejo D.

2. El arrendatario deberá firmar un relevo de responsabilidad donde se compromete a gestionar, antes de la grabación, la contratación y autorización del autor, los artistas, músicos y técnicos para realizar la referida grabación o transmisión.

3. La instalación y ubicación de equipos de grabación y cámaras deberán ser coordinadas con el Supervisor Técnico para asegurar que los mismos no interrumpan el libre disfrute del espectáculo.

4. El arrendatario será el único responsable por el comportamiento o las acciones del personal que esté llevando a cabo la grabación o transmisión y garantizará el cumplimiento de éstos, de todas estas normas y de las normas de decoro y orden que rigen el comportamiento público. El arrendatario se asegurará que la forma y manera en que este personal realice sus labores en nada menoscabe el derecho del público a disfrutar del espectáculo.

5. La transmisión o grabación tendrá que constar y dar crédito a que se está llevando a cabo en la sala correspondiente del CBA.

K. Ventas

El CBA proveerá la oportunidad al arrendatario de que los auspiciadores de sus eventos tengan presencia en sus instalaciones, lugares y elementos específicos que hayan sido aprobados para estas actividades. A continuación se detallan los servicios autorizados y las oficinas encargadas de la coordinación correspondiente:

1. Oficina de Servicios Técnicos

   a) Banners en el vestíbulo de las salas:

      Podrán colocar seis (6) "banners" 6x2 en el vestíbulo de la Sala de Festivales Antonio Paoli y 4 "banners" 2x6 en la Sala de Teatro René Marqués e igual número en la Sala Sinfónica Pablo Casals. En la Sala Marichal no aplica.

   b) Videos

      Podrán presentar un video de sus auspiciadores en los monitores que están en el vestíbulo de la Sala Antonio Paoli y la Sala René Marqués antes de comenzar el espectáculo. El video debe tener un máximo de duración de una hora. En la Sala Carlos Marichal no aplica.

   c) Voiceover

      Podrán mencionar a sus auspiciadores a través de "voiceover" antes de comenzar la función en las diferentes salas.

   d) Distribución de muestras

      Podrán distribuir muestras de sus auspiciadores en las diferentes salas a la salida de los espectáculos, específicamente en el área fuera de la entrada del vestíbulo principal.

   e) Banners exteriores

      El CBA tendrá disponible, un espacio por sala, para la ubicación de un "banner" tamaño 10' x 3' en los postes de los Jardines de la Avenida Ponce de León. Los mismos serán autorizados para la semana de la función y conllevará un costo de $100.

2. Oficina de Alimentos y Bebidas

   a) Los productores podrán gestionar promociones especiales en la bebida aprobada para que se sirva en las barras del CBA bajo los siguientes términos:

1) El productor solicitará la promoción, con no menos de dos semanas antes de sus primera función y detallará cuál es el producto, marca y persona contacto para que el CBA le pueda dar seguimiento, etc.

2) La promoción consistirá en un precio especial al público en los tragos preparados con la bebida de auspicio. El CBA venderá otras bebidas de la misma categoría al precio regular de manera que el gusto del público que asiste al CBA no se vea afectado.

3) El producto auspiciado podrá tener un máximo de dos promotores(as) en el área de las barras. La vestimenta deberá ser elegante y de acuerdo a la imagen del Centro de Bellas Artes.

4) El auspiciador a quien se le otorga la promoción para el evento específico, proveerá al CBA un mínimo de 3 cajas de producto gratuitas.

5) En caso de que se estime la venta adicional de dicho producto y esté dentro de los productos que el CBA ofrece, el CBA procederá a comprar una cantidad adicional del producto con sus suplidores.

6) Si el producto al cual se le haya otorgado exclusividad no se vende en el CBA o no es un producto que tenga mucha venta de acuerdo a nuestra experiencia de venta en las barras, en lugar de comprar, procedemos con un trámite, vía el auspiciador, de adquirirlo mediante consignación a un precio que no exceda el equivalente, a compras al por mayor disponible en el mercado.

3. Oficina de Estacionamiento

a) El CBA podrá conceder espacio en las carteleras que ubican en la plazoleta para uso de los arrendatarios de las salas. El CBA concederá el espacio en la forma y manera que estime factible y conveniente.

b) El arrendatario deberá someter los carteles o propagandas para evaluación. Los carteles o propagandas deberán relacionarse específicamente con la obra presentada y tendrán un tamaño exactamente de 40" x 60". No se aceptarán carteles de otros tamaños.

c) Deberán entregar estos carteles a la Oficina de Estacionamiento.

d) Se aprobarán por la semana o semanas de la función y se removerán al día siguiente de la última función. Se guardarán por espacio de 3 días calendario. Luego de pasado este término se descartarán.

e) Con costo adicional, los productores podrán colocar un cartel en el reloj y otras dos cajas de luz que se encuentran localizadas en la Plaza Juan Morell Campos. Dado que estos espacios están concesionados por el CBA, tendrán que comunicarse directamente con la compañía URBAN IMAGE (TEL. 763-8213 ó 763-6762)

4. Oficina del Supervisor (a) General

a) Ventas de artículos

El arrendatario podrá vender materiales alusivos o relacionados con el espectáculo. El (la) Supervisor (a) General, le informará al arrendatario el lugar para las ventas en el CBA. Este servicio tendrá un cargo adicional. (Anejo D).

IX. Derechos y facultades del CBA

1. El (la) Gerente General tendrán derecho a cancelar la celebración de un ensayo, montaje o presentación que pudiera causar daños físicos al público y a cualquier participante o bien del CBA.

2. El CBA quedará relevado de toda responsabilidad por cualquier daño que el arrendatario pudiera sufrir como resultado de esa cancelación.

3. El CBA no será responsable por los daños que sufra el arrendatario, sus agentes, empleados, contratistas o cualquier persona relacionada con la actividad, resultado de:

a) Desperfectos o errores en la venta computarizada de boletos, sistemas de sonido, iluminación teatral, tramoya o aire acondicionado.

b) La descontinuación o interrupción de servicios de luz, agua y teléfono.

c) Vandalismo, fuego o cualquier otro acto de fuerza mayor.

4. Si la actividad no puede celebrarse debido a cualquiera de estas causas, el arrendatario tendrá derecho solamente al reembolso del importe del canon y los cargos adicionales pagados por la actividad suspendida.

5. El CBA se reserva el derecho de remover o prohibir la entrada a sus instalaciones a cualquier persona que viole las disposiciones de estas normas, irrumpa en áreas no autorizadas o violente las normas del decoro, el orden o la paz institucional.

6. El CBA se reserva el derecho de cancelar el contrato si el arrendatario, sus agentes, empleados o invitados violaran alguna disposición de estas normas.

7. La Junta de Directores del CBA y su Gerente General se reservan el derecho de hacer cambios y/o modificaciones a cualquier parte o sección de estas Normas de Arrendamiento y Uso de las Instalaciones del CBA.

Derogación

Luego de la aprobación de estas Normas queda derogada toda regla, reglamento o norma que esté en conflicto con las disposiciones de la misma.

Vigencia

Estas normas entrarán en vigor treinta días después de radicadas en el Departamento de Estado. Aprobado en San Juan, Puerto Rico, el 17 de septiembre de 2010.

Dr. Lucas Mattei Rodríguez
Secretario Junta de Directores

Dr. Rafael Colón Olivieri
Presidente Junta de Directores

ANEJOS

Anejo A: Cánones de Arrendamiento - Organizaciones con fines de lucro

Sala	[illegible]	[illegible]	[illegible]
SALA DE FESTIVALES			
Una función	$3,100.00	$6,200.00	$5,200.00
Dos funciones el mismo día (tarde y noche)	$6,200.00	$10,700.00	$9,700.00
Dos funciones el mismo día (mañana y tarde)	$6,200.00	$10,000.00	$8,200.00
Días Adicionales en sala al contrato para montaje, ensayos y/o grabaciones	N/A	N/A	$800.00
SALA DE TEATRO			
Una función	$500.00	$1,000.00	$800.00
Dos funciones el mismo día (tarde y noche)	$1,000.00	$1,600.00	$1,100.00
Dos funciones el mismo día (mañana y tarde)	$1,000.00	$1,100.00	$950.00
Días Adicionales en sala al contrato para montaje, ensayos y/o grabaciones	N/A	N/A	$250.00
SALA CARLOS MARICHAL			
Una función	$195.00	$390.00	$300.00
Dos funciones el mismo día (tarde y noche)	$390.00	$500.00	$400.00
Dos funciones el mismo día (mañana y tarde)	$390.00	$450.00	$350.00
Días Adicionales en sala al contrato para montaje, ensayos y/o grabaciones	N/A	N/A	$175.00
SALA SINFÓNICA PABLO CASALS			
Una función	$2,500.00	$4,200.00	$3,200.00
Dos funciones el mismo día (tarde y noche)	$4,000.00	$6,700.00	$5,700.00
Dos funciones el mismo día (mañana y tarde)	$4,000.00	$6,000.00	$5,000.00
Días Adicionales en sala al contrato para montaje, ensayos y/o grabaciones	N/A	$700.00	$600.00

Anejo A: Cánones de Arrendamiento - Organizaciones con fines de lucro

Anejo B: Cánones de Arrendamiento - Organizaciones sin fines de lucro

Sala	[illegible]	[illegible]	[illegible]
SALA DE FESTIVALES			
Una función	$1,250.00	$2,500.00	$2,200.00
Dos funciones el mismo día (tarde y noche)	$2,500.00	$4,400.00	$3,700.00
Dos funciones el mismo día (mañana y tarde)	$2,500.00	$4,200.00	$3,200.00
Días Adicionales en sala al contrato para montaje, ensayos y/o grabaciones	N/A	900	$700.00
SALA DE TEATRO			
Una función	$425.00	$850.00	$600.00
Dos funciones el mismo día (tarde y noche)	$850.00	$1,300.00	$1,000.00
Dos funciones el mismo día (mañana y tarde)	$850.00	$1,100.00	$800.00
Días Adicionales en sala al contrato para montaje, ensayos y/o grabaciones	N/A	N/A	$250.00
SALA CARLOS MARICHAL			
Una función	$150.00	$300.00	$220.00
Dos funciones el mismo día (tarde y noche)	$300.00	$450.00	$300.00
Dos funciones el mismo día (mañana y tarde)	$300.00	$400.00	$225.00
Días Adicionales en sala al contrato para montaje, ensayos y/o grabaciones	N/A	N/A	$150.00
SALA SINFÓNICA PABLO CASALS			
Una función	$1,100.00	$2,200.00	$1,800.00
Dos funciones el mismo día (tarde y noche)	$2,000.00	$3,800.00	$3,100.00
Dos funciones el mismo día (mañana y tarde)	$2,000.00	$3,600.00	$2,800.00
Días Adicionales en sala al contrato para montaje, ensayos y/o grabaciones	N/A	$600.00	$500.00

Anejo B: Cánones de Arrendamiento - Organizaciones sin fines de lucro

B. Servicios Incluidos en los Cánones de Arrendamiento de Anejo A y B

Los espectáculos que consten de más de una semana de presentaciones pagarán el costo de una función por cada semana como depósito.

Los Cánones de Arrendamiento indicados en los Anejos A y B incluyen:

1. Servicios de boletería, incluyendo servicios de boletos por cada función y una impresión por cambio de fecha o información. Toda impresión adicional tendrá un cargo de acuerdo con el Anejo D.
2. Ensayos y montajes de acuerdo con lo estipulado en estas Normas.
3. Sistema de sonido y luces (refiérase al Supervisor Técnico para inventario disponible por sala) en inventario del CBA.
4. Plataformas y elementos escenográficos del inventario del CBA.
5. Uso del foso de acuerdo con lo estipulado en estas Normas.
6. Servicio de ujieres.
7. Costo de energía eléctrica.
8. Uso de camerinos.
9. Salones de ensayo.
10. Servicio de estacionamiento para el productor durante el espectáculo.

NOTA: Las producciones de ópera o teatro musical que no utilicen el viernes para función tendrán cargo de $900.00 por este día no utilizado y reservado. Las funciones para estudiantes, tendrán un 25% de descuento.

Anejo C: Cánones de Arrendamiento para todas las Instituciones

Sala	Depósito	Viernes, Sábado, Domingo Matiné y Noche	Entre Semana
CAFÉ TEATRO			
Una función	**$75.00**	**$150.00**	**$100.00**
Dos funciones el mismo día (tarde y noche)	**$150.00**	**$250.00**	**$200.00**
Dos funciones el mismo día (mañana y tarde)	**$150.00**	**$250.00**	**$200.00**
Conferencias y Cócteles	**$150.00**	**$200.00**	**$150.00**

Anejo C: Cánones de Arrendamiento - Para Todas las Instituciones

Los Cánones de Arrendamiento indicados arriba incluyen:

1. Servicios de boletería, incluyendo servicios de boletos por cada función y una impresión por cambio de fecha o información. Toda impresión adicional tendrá un cargo de acuerdo con el Anejo D.
2. Ensayos y montajes de acuerdo con lo estipulado en estas Normas.
3. Sistema de sonido y luces (refiérase al Director Técnico para inventario disponible por sala) en inventario del CBA.
4. Plataformas y elementos escenográficos del inventario del CBA.
5. Servicio de ujieres.
6. Costo de energía eléctrica.
7. Salones de ensayo.
8. Servicio de estacionamiento para el productor durante el espectáculo.

NOTA: Los espectáculos que consten de más de una semana de presentaciones pagarán el costo de una función por cada semana como depósito. En el Café-Teatro, el CBA retendrá los ingresos por concepto de alimentos y bebidas. El CBA podrá servir alimentos y bebidas antes, durante y después del espectáculo.

Anejo D: Normas de Arrendamiento - Cargos adicionales

1. Servicios de Taquilla	
SERVICIOS	**CARGOS EN DOLARES**
Sala de Festivales	
Cargo por cancelación*	**$500.00**
Cargo por cambio fecha*	**$500.00**
Cargo por cambio de información**	**$100.00** (semanales)
Sala de Teatro	
Cargo por cancelación*	**$250.00**
Cargo pro cambio fecha*	**$250.00**
Cargo por cambio de información**	**$100.00** (semanales)
Sala Carlos Marichal	
Cargo por cancelación*	**$50.00**
Cargo por cambio fecha*	**$50.00**
Cargo por cambio de información**	**$25.00** (semanales)
Sala Sinfónica Pablo Casals	
Cargo por cancelación*	**$300.00**
Cargo por cambio fecha*	**$300.00**
Cargo por cambio de información**	**$100.00** (semanales)

Anejo D: Normas de Arrendamiento - Cargos adicionales

* Cargo por servicio de llamadas telefónicas a los compradores

** Sobre las incluidas en el canon de arrendamiento

- Cargo por venta tarjeta de crédito (Visa y Master Card): 3% de las ventas
- Cargo por venta vía ATH: 1% del total de ventas por este concepto
- Cargo por boletos para venta fuera del Centro de Bellas Artes: $3.00 por boleto

2. Alquiler de equipo de efectos teatrales por función	
SERVICIOS	**CARGOS EN DOLARES**
Máquina de humo	No hay costo
Líquido máquina de humo	$100.00 Precio en el mercado (envase de 2.5 galones cuando se termina el que se le incluye en la máquina)
Piso de baile	$300.00 (por semana)
Proyector Pani	$1,000.00 (por semana)
Gaffer Tape (según precio en el mercado)	$22.00 (según precio en el mercado)
Teléfono en camerino (llamadas locales)	$10.00 (por semana)

Anejo D: Normas de Arrendamiento - Cargos adicionales (Cont.)

3. Alquiler de pianos	
	CARGOS EN DOLARES
Piano DL, 9 pies "Concert Grand"*	$400.00 por función
Piano L, 6 pies "Steinway Grand"	$300.00 por función
Piano Vertical, "Mason & Hamlin"	$150.00 por función
* En el caso de la Sala Sinfónica Pablo Casals el costo es de	$400.00 semanal

4. Construcción de escenografía
El Arrendatario puede solicitar del Director Técnico servicio de carpintería y pintura para la construcción de escenografía. Este servicio debe solicitarse con suficiente antelación y el costo del mismo será por cuenta del Arrendatario.

5. Cargo por almacenaje
Se cobrará $100.00 diarios por el almacenaje de cualquier propiedad que un Arrendatario no remueva del Centro dentro de los tres (3) días calendario siguiente a la terminación de la última función cubierta por el Contrato de Arrendamiento.

6. Cargos por terminar después de las 12:00 de la noche
En el caso de que una actividad termine después de las doce de la media noche, el arrendatario vendrá obligado a pagar al Centro de Bellas Artes una penalidad equivalente al 25% del Canon de Arrendamiento acordado para la celebración de esa actividad. En caso que el retraso se deba a una doble función no habrá cargo alguno al arrendatario.

7. Cargos por transmisiones y grabaciones	
Compañías que presenten artistas internacionales	$2,000.00
Compañías que presenten artistas locales.	$1,500.00
Corporaciones sin fines de lucro	$1,000.00
Guardia de Seguridad	Tarifa establecida por hora. Se coordinará con Servicios Técnicos

8. Venta de artículos en los vestíbulos
Habrá un cargo del 15% de las ventas

9. Multa por limpieza de salones de ensayo
Al terminar los ensayos el Supervisor de Sala inspeccionará el área. De no estar en las condiciones que fue entregado, se sancionará al productor con una multa de cien dólares (100)

10. Ensayo con público
Se cobrará el 50% del costo de una función de la sala que solicite.

11. Oficina para productores
Se alquilará por un máximo de siete (7) días y un mínimo de cinco (5) días, a un costo de cincuenta dólares ($50.00) diarios mientras se lleva a cabo su producción en nuestras facilidades. Esta oficina tiene disponible computadora, Internet, impresora, teléfono y fax.

12. Plazoleta Norte Juan Morel Campos
$1,500.00 por presentación

Anejo E: Normas de Arrendamiento - Boletos de Cortesía

No más tarde de 10 días, laborales antes de la primera función a celebrarse en la instalación arrendada, o del momento en que comience la venta de boletos para dicha función lo que ocurra primero, y como consideración adicional al Contrato de Arrendamiento, el Centro retendrá los Boletos de Cortesía que a continuación se requieren por cada función.		
A		11 AL 14
C		11 AL 14 y 21 AL 24
E	39 AL 42	11 AL 14 y 25 AL 28
F	11 AL 14	11 AL 14
G	1 AL 4 y 43 AL 46	30 AL 33
H		17 AL 24
J	1 AL 4 y 46 AL 48	N/A
K	13 AL 16 | 34 AL 41 | 46 AL 49	N/A
L	13 AL 16 y 35 AL 38	N/A
M	19 AL 22 y 48 AL 51	N/A

Anejo E: Normas de Arrendamiento - Boletos de Cortesía

NOTA: La Orquesta Sinfónica de Puerto Rico tendrá una distribución diferente, dada la naturaleza de los abonados

SALA DE FESTIVALES: una (1) sola función, preferiblemente sábado, 51 boletos

SALA DE TEATRO: 36 boletos por función de la primera semana

SALA MARICHAL: todas las funciones, 10 boletos

SALA SINFÓNICA: una (1) sola función, preferiblemente sábado, 64 boletos

CAFÉ-TEATRO: 10 boletos por función

El arrendatario podrá solicitar al (la) Gerente General una dispensa para no entregar los boletos de cortesía si la actividad a celebrarse es de carácter privado o para funciones de estudiantes.