DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: 8173
Fecha: 20 de marzo de 2012
Aprobado: Hon. Kenneth D. McClintock
Secretario de Estado

Por: Eduardo Arosemena Muñoz
Secretario Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO
PARA EL USO DE LOS TEATROS DEL INSTITUTO DE CULTURA PUERTORRIQUEÑA

INSTITUTO
de CULTURA
PUERTORRIQUEÑA

REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS TEATROS DEL INSTITUTO DE CULTURA PUERTORRIQUEÑA

INDICE

Artículo I: Nombre y Base legal----------3

Artículo II: Definiciones----------3

Artículo III: Propósito----------4

Artículo IV: Actividades Autorizadas----------5

Artículo V: Instalaciones Disponibles----------6

Artículo VI: Arrendamiento----------6

Artículo VII: Requisitos Adicionales para el Uso de las Instalaciones----------9

Artículo VIII: Responsabilidades del Arrendatario----------14

Artículo IX: Procedimiento de Resolución de Disputas----------15

Artículo X: Disposiciones Generales----------16

Artículo XI: Derogación----------17

Artículo XII: Enmiendas al Reglamento----------17

Artículo XIII: Vigencia----------17

REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS TEATROS DEL INSTITUTO DE CULTURA PUERTORRIQUEÑA

ARTÍCULO I. NOMBRE Y BASE LEGAL

A. Este Reglamento se conocerá como el Reglamento Para El Uso De Los Teatros Del Instituto De Cultura Puertorriqueña.

B. Este Reglamento se adopta y promulga en virtud de la Ley que crea el Instituto de Cultura Puertorriqueña, Ley Número 89 de 21 de junio de 1955, según enmendada y la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Número 170 de agosto de 1988, según enmendada.

ARTÍCULO II. DEFINICIONES

A. **Arrendatario-**Persona que otorga el contrato de arrendamiento con el Instituto para usar los Teatros.

B. **Boletería-**Lugar destinado a la impresión y venta de boletos.

C. **Depósito-** Corresponde al Canon de Arrendamiento total, el cual se realiza en dos pagos de 50% cada uno.

D. **Desmontaje-**Toda labor que conlleve remover los elementos técnicos de una producción para la preparación de los Teatros para el próximo montaje.

E. **Director Técnico-** Supervisor de técnicos y toda la fase técnica de la producción. Responde al Gerente.

F. **Ensayo General-**Ensayo en el cual se integran todos los elementos técnicos al elemento artístico con vestuario y maquillaje.

G. **Ensayo Técnico-**Ensayo de la fase técnica solamente (luz, sonido y tramoya).

H. **Fianza-**Dinero que se deposita como garantía del cumplimiento de las obligaciones dispuestas en el presente Reglamento. Esta se le reembolsará al Productor, una vez termine las presentaciones y se certifique que se entregó el teatro en estado satisfactorio.

I. **Gerente General-**Persona nombrada por el Director Ejecutivo para realizar las tareas administrativas de los Teatros y el responsable de hacer cumplir todas las disposiciones del Reglamento de los Teatros.

J. **Instituto-**Instituto de Cultura Puertorriqueña.

K. **Junta Evaluadora-** Grupo compuesto por el Director del Programa de las Artes Escénico Musicales, los Especialistas en Asuntos Culturales del Programa, el Gerente General y el

Director Técnico, para asesorar al Director Ejecutivo en la programación y el funcionamiento de los Teatros, en adelante denominada como Junta.

L. **Luminotécnico Asistente**-Técnico de iluminación asignado a asistir al luminotécnico en sus labores. Responde al Director Técnico.

M. **Luminotécnico**-Técnico de iluminación asignado a asistir al Director Técnico. Responde al Director Técnico.

N. **Montaje**-Toda labor de preparación del espectáculo en cada una de las fases técnicas.

O. **Programa de las Artes Escénico Musicales**- Oficina programática y administrativa del Instituto a la que están adscritos los Teatros Francisco Arriví, Victoria Espinosa y El Corralón de San José.

P. **Situaciones Extraordinarias** - Situaciones que incluyan pero no se limiten a eventos de la naturaleza o situaciones fuera del control del Instituto de Cultura Puertorriqueña.

Q. **Sonidista**-Técnico experto en equipo de sonido y su manejo para todo tipo de espectáculo. Responde al Director Técnico.

R. **Teatros**-Teatros Francisco Arriví, Victoria Espinosa, El Corralón de San José y cualquier otra facilidad teatral adscrita al Instituto de Cultura Puertorriqueña.

S. **Tramoyista Asistente**-Técnico experto en montaje, desmontaje y realización de escenografía designado a asistir al tramoyista en sus labores.

T. **Tramoyista**- Técnico experto en el montaje, desmontaje y realización de escenografía en los Teatros. Responde al Director Técnico

U. **Ujier mayor**-Persona a cargo de los Teatro durante las funciones. Organiza el servicio de ujieres, les provee las normas de conducta y vela por su cumplimiento.

V. **Ujier**-Persona a cargo de orientar al público a la entrada del Teatro, verifica que el boleto corresponda al día y la hora de la función y vela por el cumplimiento de las normas de conducta de los Teatros.

ARTÍCULO III. PROPÓSITO

A. Los Teatros serán administrados por el Instituto para el disfrute y beneficio de toda la comunidad de Puerto Rico.

B. El fin primordial es fomentar la presentación de actividades teatrales escénico-musicales que contribuyan a enriquecer la calidad de vida de los espectadores mediante una experiencia teatral de alta calidad conceptual e interpretativa.

ARTÍCULO IV. ACTIVIDADES AUTORIZADAS

A. Las instalaciones de los Teatros se arrendarán para aquellas actividades compatibles con los propósitos antes mencionados. Sin pretender ser excluyentes, se enumeran las siguientes:

1. Actividades del Instituto:

a) Festivales, conferencias de prensa, actos protocolarios, conciertos y recitales del Programa de las Artes Escénico Musicales.

b) Otros actos oficiales del Instituto.

c) Presentaciones de grupos artísticos adscritos y auspiciados por el Instituto de Cultura Puertorriqueña.

2. Eventos artísticos pertenecientes a las artes, en cualesquiera de sus manifestaciones primarias (drama, música, bailes, teatro de títeres) y otras afines (poesía, pantomima, cine, "performance") y actividades artísticas educativas (talleres, clases, conferencias y seminarios) relacionadas a esas artes de la representación.

3. Actividades especiales – son todas aquellas que no cumplen con los criterios mencionados en los incisos (1) y (2) anteriores, pero cumplen con los siguientes requisitos:

a) Que estén en armonía con un interés público, educativo o cívico.
b) Que cumplan con el fin establecido en el Artículo III-B del presente Reglamento.
c) Que sean favorablemente recomendadas por la Junta.
d) Que la cantidad de participantes en la producción sea discutida con la gerencia del Teatro.

4. Los ensayos relacionados con las actividades autorizadas en los incisos anteriores.

B. Los actos oficiales y programáticos del Instituto tendrán prioridad para el uso de las salas.

C. Entre los criterios que la Junta utilizará para evaluar y recomendar la autorización o denegación de actividades especiales, están las siguientes:

1. Estimular la producción cultural de excelencia y valor formal en todos los ámbitos de la cultura.
2. Crear nuevos públicos y estimular la dimensión participativa de la cultura, con énfasis en los niños y jóvenes.
3. La prioridad en el uso de las salas en actos programáticos y oficiales del Instituto de Cultura.

4. Relevancia histórica, social, educativa y cultural de la actividad propuesta.
5. Trayectoria profesional de la compañía o artista, que demuestre que presenta trabajos de calidad artística y posee capacidad de mercadeo.
6. La producción debe estar libre de riesgos respecto al daño físico de las estructuras o áreas interiores del teatro, causados por el montaje o la ejecución de los participantes.
7. Experiencias previas con el solicitante, en cuanto al cumplimiento del reglamento del teatro.

ARTÍCULO V. INSTALACIONES DISPONIBLES

A. Los Teatros estarán disponibles para ser arrendados por toda aquella persona natural o jurídica que cumpla con las normas y requisitos establecidos en este Reglamento.

B. El Teatro Francisco Arriví tiene quinientas noventa y nueve (599) butacas, el Teatro Victoria Espinosa cuenta con doscientas cuatro (204) butacas y El Corralón de San José tiene espacio para cientocincueta (150) sillas.

C. El arrendamiento de los Teatros no incluye:

1. El uso de las dependencias donde está instalado el sistema de aire acondicionado.
2. Las instalaciones para el uso de la administración y los empleados de los Teatros.
3. El área del sótano
4. Los asientos destinados al Gobernador de Puerto Rico, la Junta de Directores del Instituto, la Dirección Ejecutiva del Instituto durante la primera función de cada actividad, excepto funciones escolares.
5. Los asientos correspondientes a la Comisión Asesora.
6. Cualquier otra área que se construya o habilite para usos administrativos.

ARTÍCULO VI. ARRENDAMIENTO

A. Radicación de la solicitud

1. Toda persona natural o jurídica que interese arrendar cualquiera de las salas de los Teatros deberá radicar, en la oficina del Programa de las Artes Escénico Musicales o en la oficina del Gerente General del Teatro, una solicitud para cada producción o actividad propuesta, completando en su totalidad el formulario suministrado por el Instituto. Esta solicitud se hará con por lo menos noventa (90) días de anticipación a la fecha propuesta de comienzo del arrendamiento. Las solicitudes incompletas no serán aceptadas.

2. Las corporaciones extranjeras o foráneas interesadas en arrendar los Teatros lo harán a través de un agente residente, debidamente cualificado por las leyes del Estado Libre Asociado para dichos menesteres, quien presentará el Certificado de Existencia Corporativa del país de origen y la autorización del Departamento de Estado (Certificación de Incorporación), para hacer negocios en Puerto Rico.

3. En dicha solicitud se indicará la información profesional del solicitante, el título de la obra, producción o actividad especial; el artista o elenco que se propone presentar, una narración o sinopsis del evento y una descripción de los aspectos técnicos de la producción. Se indicarán además, las fechas y el horario que interesa el solicitante para ensayos, montajes, ensayo(s) técnico(s) y el ensayo general. (Nota: el desmontaje se incluye en otro artículo del reglamento.)

4. El arrendatario podrá usar un máximo de cinco (5) días para ensayo en escenario y montaje comenzando el lunes de la semana de presentación, en horario que determine la gerencia del teatro.

5. Las solicitudes serán numeradas y consideradas de acuerdo al estricto orden de la fecha de radicación, excepto las radicadas por el Programa de las Artes Escénico Musicales y aquellas actividades que respondan a la política cultural del Instituto, las cuales siempre serán prioritarias.

6. Para obtener información detallada de los cánones de arrendamiento, debe solicitar la misma al Gerente General de los teatros.

B. Aprobación de la solicitud

1. El Gerente General notificará por escrito al solicitante la acción tomada con relación a su petición en o antes de diez (10) días laborables después de radicada su solicitud. En este Reglamento se considera la utilización de correo electrónico como método de transmisión y notificación de información.

2. Cada aprobación de la solicitud se hará de manera exclusiva para la producción o actividad descrita en la solicitud radicada. Las modificaciones, de ser necesarias, deberán ser sometidas por escrito y evaluadas por la Junta.

3. Una vez que el solicitante reciba la notificación de que su solicitud ha sido aprobada, tendrá diez (10) días laborables, para realizar el siguiente procedimiento:

   a. Firmar el contrato de arrendamiento.

   b. Presentar prueba del pago o evidencia de tramitación de los derechos de autor o de la autorización para presentar la obra teatral o espectáculo.

   c. Pagar un depósito, de acuerdo a la instalación que esta arrendando mediante cheque certificado o giro bancario expedido a favor del Instituto de Cultura Puertorriqueña, en la Oficina de Finanzas y Contabilidad.

   d. Pagar una fianza correspondiente a lo determinado en la Tabla de Cánones de Arrendamiento mediante cheque certificado o giro bancario expedido a favor del Instituto de Cultura Puertorriqueña, en la Oficina de Finanzas y Contabilidad.

e. Pagar el restante depósito del monto por arrendamiento treinta (30) días naturales antes del estreno de la producción del evento.

4. Si el arrendatario no cumpliera con lo antes dispuesto dentro del tiempo indicado en el inciso anterior, el Gerente General procederá a informarle la cancelación del contrato.

C. En o antes de los quince (15) días previos al estreno, se entregará al Gerente General una lista con los nombres y funciones del personal que estará autorizado para entrar a las áreas de trabajo (escenario y camerinos). Los cambios en esta lista se presentarán para la autorización del Gerente General, una semana antes de comenzar los ensayos.

D. Cancelaciones

1. El arrendatario tendrá derecho a cancelar el contrato de arrendamiento previa notificación escrita al Gerente General, con por lo menos sesenta (60) días de antelación a las fechas reservadas. En este caso, el depósito y la fianza le serán devueltos en su totalidad.

2. Si la cancelación se solicita fuera del término indicado en el inciso anterior, se retendrá el por ciento estipulado en la Tabla de Cánones de Arrendamiento, más no así, el depósito.

3. La Junta Evaluadora, a requerimiento del Gerente General, podrá recomendar la cancelación de la producción.

4. La medida indicada en el inciso 3 será aplicada siempre y cuando, se haya celebrado una vista o reunión en la que estén presentes el Director del Programa de las Artes Escénico Musicales, un miembro de la Junta Evaluadora y el productor del espectáculo. En la misma, se determinará si procede la cancelación. En casos de emergencia, se reconoce la autoridad del Gerente General para tomar dicha decisión.

5. Si la cancelación ocurriera después de iniciada la venta de boletos, el arrendatario vendrá obligado a devolver o garantizar la devolución del importe de los boletos vendidos y anunciar la cancelación de la producción o actividad especial en los mismos medios de comunicación utilizados para la publicidad.

6. El Instituto de Cultura Puertorriqueña no se hará responsable por cancelaciones debidas a Situaciones Extraordinarias.

E. Cánones de arrendamiento

1. Los cánones de arrendamiento aplicables bajo este Reglamento serán determinados por el Director Ejecutivo. Dichos cánones podrán ser revisados periódicamente o en cualquier momento en que lo estime necesario y conveniente.

2. El restante cincuenta por ciento (50%) del canon de arrendamiento se pagará, al menos, treinta (30) días laborables antes de la fecha de comienzo del uso del Teatro, según el contrato. No incluye el pago de personal técnico adicional contratado por el arrendatario.

3. El horario básico para funciones comprende seis (6) horas a partir de dos (2) horas antes del comienzo del espectáculo, indicada en la solicitud. Cualquier hora o fracción adicional, deberá pagarse a razón de un 15% del total de arrendamiento. No aplicará el cobro por el tiempo adicional requerido el día del desmontaje. En el caso de celebrarse más de una función el mismo día, se calculará el horario en la misma forma mencionada anteriormente para la primera función. Funciones subsiguientes deberán empezar a la hora indicada y no excederán tres horas y media (3.5). Ensayos fuera de horas laborables son permitidos hasta las once (11:00p.m.) de la noche.

4. Se le concederá un máximo de (50) horas de ensayo, como parte del arrendamiento del Teatro. Las horas adicionales se pagarán a $12.00 dólares cada una, en un giro, dirigido al Instituto de Cultura Puertorriqueña.

5. El Instituto podrá utilizar los Teatros para la celebración de actos oficiales. Además, podrá co-auspiciar actividades de interés para la comunidad con otras agencias gubernamentales y con entidades sin fines de lucro.

6. El co-auspicio del Instituto consistirá en conceder un descuento en el canon de arrendamiento debidamente autorizado por el Director Ejecutivo, siempre que no se trate de una Actividad Especial, descrita en el Artículo IV, A, 3.

    a. Si la actividad es de naturaleza cultural contemplada en el *Artículo IV, A-1* se podrá eximir del canon de arrendamiento, pero no así del pago por concepto de seguro ni de fianza.

    b. En caso de *Actividades Especiales Artículo IV, A-3*, se podrá eximir hasta el cincuenta por ciento (50%) del costo de canon de arrendamiento.

ARTÍCULO VII REQUISITOS ADICIONALES PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES

A. Se exigirá al arrendatario la entrega de los siguientes documentos, previo al otorgamiento del contrato

    1. Copia del Certificado de Incorporación del Departamento de Estado
    2. Licencia de Promotor de Espectáculos Públicos del Departamento de Hacienda
    3. Certificado de Deuda Negativa del Departamento de Hacienda
    4. Certificación de pago de Patentes Municipales (en caso de organizaciones con fines de lucro)
    5. Copia de Derechos de Autor (en caso de producciones teatrales)
    6. Resolución Corporativa o una Carta de la compañía autorizando a la persona

que firmará el contrato

7. Certificado de "*Good Standing*" del Departamento de Estado de Puerto Rico (para organización sin fines de lucro).
8. Evidencia de haber refrendado los boletos en la Oficina de Servicios al Promotor de Espectáculos Públicos (OSPEP) del Negociado de Arbitrios Generales del Departamento de Hacienda.

B. Pólizas de Seguro

1. Una vez firmado el contrato de arrendamiento, el arrendatario tiene la obligación de entregar a la Oficina del Programa de las Artes Escénico Musicales, el original de las siguientes pólizas, con los endosos correspondientes y evidencia del pago de las primas requeridas:

a) Póliza de Seguro de Responsabilidad Pública primaria, que cubre los daños a la persona, incluyendo al público en los Teatros y sus alrededores; y daños a la propiedad de los Teatros.

1. La referida póliza tendrá una cubierta agregada no menor de $500,000.00 para lesiones y/o daño a las personas, y $150,000 para cubrir propiedad.
2. Esta póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros reconocida y aprobada por el Comisionado de Seguros de Puerto Rico.
3. Esta póliza incluirá al Instituto de Cultura Puertorriqueña como asegurado adicional y contendrá la condición de que la aseguradora se compromete a no hacer cancelación ni cambio alguno a la misma sin previa notificación al Instituto por lo menos quince (15) días antes de la fecha de cancelación o modificación de la póliza.
4. La póliza incluirá "*SAVE & HOLD HARMLESS AGREEMENT*" a favor del Instituto de Cultura Puertorriqueña.

b) Póliza del Fondo del Seguro del Estado

Esta póliza cubrirá a toda persona empleada para la función específica contratada por el arrendatario para los Teatros Francisco Arriví, Victoria Espinosa y El Corralón de San José.

Se exigirá certificación específica para cada función, que deberá ser entregada antes de iniciar las labores de producción en el Teatro.

C. Fianza

Todo arrendatario depositará una fianza en cheque de gerente o giro postal, por la suma de quinientos dólares ($500.00) para producciones en el Teatro Francisco Arriví, doscientos dólares ($200.00) para producciones en el Teatro Victoria Espinosa y cien dólares ($100.00) para producciones en El Corralón de San José; en la Oficina de Finanzas del Instituto. Este depósito no devengará intereses. El Gerente General

requerirá el recibo de dicho pago. Concluido el arrendamiento, el gerente entregará un certificado de uso satisfactorio al arrendatario para que este pueda recuperar el depósito. Si el gerente determinara que no es satisfactoria la forma en que el teatro es entregado, el Instituto determinará el monto de cualquier penalidad o balance que quede pendiente y procederá a recomendar el descuento de la cantidad correspondiente o ser devuelto en su totalidad al productor que cumpla con este Reglamento.

D. Cumplimiento de Normas Internas

1. El arrendatario deberá seguir las instrucciones del Director Técnico y sus representantes, dirigida a la protección del personal, equipo y planta física de los Teatros, durante el montaje, realización y desmontaje del espectáculo actividad o actividad especial contratada.

2. Cuando el Gerente General autorice al arrendatario a utilizar sus propios técnicos para operar el equipo instalado en las Salas, éstos estarán bajo la estricta supervisión del Gerente General o de quien éste haya asignado para velar por el uso adecuado y correcto del mismo.

3. Solamente podrán entrar a las cabinas técnicas las personas debidamente autorizadas por el Gerente. Toda persona que incumpla esta norma será removida del lugar.

4. El arrendatario canalizará sus necesidades a través del Director Técnico, el Gerente General, o a quien se le haya delegado esa responsabilidad.

5. Medidas de seguridad

   a. Admisión de personas

      1. No se admitirá un número de personas en exceso del número de butacas disponibles, en cumplimiento de la certificación emitida por el Servicio de Bomberos de Puerto Rico.

      2. Ningún arrendatario podrá vender o donar boletos en exceso a la cantidad de asientos disponibles para cada función según lo establecido en este Reglamento.

      3. El Gerente General se reserva el derecho de admisión de toda persona que atente contra el orden, decoro y la buena conducta que debe observarse dentro de los Teatros.

      4. Por razones de seguridad y para evitar las interrupciones que afecten el mejor desarrollo de la producción o actividad, no se permitirá la entrada de niños menores de cuatro (4) años de edad, salvo en actividades propias para su edad.

5. Cuando a juicio del Gerente General se prevea que determinada función o ensayo pueda exponer la seguridad de las personas que asisten a los Teatros o la seguridad de la propiedad, se podrá exigir que el arrendatario provea a su costo guardias de seguridad para garantizar el orden y la seguridad. Este requerimiento se notificará por escrito con por lo menos cinco (5) días de anticipación a la fecha de la actividad. Este personal se coordinará con el Gerente. En la eventualidad de que el arrendatario no provea los guardias requeridos, el Gerente podrá cancelar la función o el ensayo.

b. Áreas libres de obstáculos

Por razones de seguridad y con el propósito de evitar interrupciones, se mantendrán libres de obstáculos los pasillos del teatro, los que dan acceso a la rampa para personas con limitaciones físicas, las escaleras y las puertas de escape.

c. Control del local

El local y las llaves de los Teatros estarán bajo el control del Gerente General y el Director Técnico, quienes tendrán derecho a entrar al local en cualquier momento que sea necesario.

6. Nivel de Sonido

El nivel de sonido no excederá los 70 decibeles, si la función es diurna, o 60 decibeles, de ser nocturna. En ningún momento el mismo deberá afectar la sensibilidad ni la capacidad auditiva normal. Esta norma tiene que ser observada también durante los ensayos de sonidos.

7. Celebración de cócteles

a. Los cócteles se podrán celebrar en el área autorizada de los Teatros por un período no mayor de dos (2) horas antes del comienzo de la función. El arrendatario proveerá todo lo necesario para el cóctel.

b. Los ujieres contratados evitarán que las personas entren a la sala de espectáculos con bebidas, comida, vasos, servilletas y otros materiales utilizados en el cóctel. El arrendatario será responsable de entregar el área utilizada recogida y limpia. De no hacerlo así, se autoriza al Instituto a cobrar al arrendatario, cincuenta por ciento 50% de la fianza prestada.

8. Carteleras y anuncios

a. El Gerente de los Teatros indicará al arrendatario los espacios designados para la colocación de carteleras y anuncios.
b. Los mismos deberán cumplir con las *Normas para la Restauración de la Casas Antiguas de la Zona Histórica,* Núm. 4405, de 11 de febrero de

1991, del Instituto, para la colocación de anuncios en la zona cercana a los Teatros y se referirán a la función o actividad presentándose en los Teatros.

c. Serán removidos por el arrendatario un día posterior a la última función. El Gerente de los Teatros los guardará por espacio de tres (3) días calendario. Posterior a este término, se dispondrá de éstos. .
d. Todo anuncio que no cumpla con estas disposiciones tendrá que ser removido de inmediato por el arrendatario.

9. Transmisiones o grabaciones de los espectáculos

a. El arrendatario que desee transmitir o grabar su espectáculo o actividad deberá obtener autorización por escrito del Gerente y pagar el cargo indicado, previo a la grabación o transmisión.
b. Están exentos del pago de este derecho: las emisoras de radio y televisión del Pueblo de Puerto Rico y el Instituto de Cultura Puertorriqueña.
c. Antes de proceder a la grabación, el arrendatario deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Mostrar evidencia de que tiene la autorización del autor de la obra, actores, músicos y técnicos para efectuar la transmisión o grabación.
2. Coordinar la instalación de los equipos de grabación con el Director Técnico de los Teatros.
3. Asegurarse de que la grabación o transmisión no interrumpa el disfrute del espectáculo o actividad.
4. Responsabilizarse por el comportamiento o acciones del personal a cargo de la grabación o transmisión e informarle sobre este Reglamento.
5. Proveer una copia de la grabación para los archivos del Programa de las Artes Escénico Musicales, libre de costo.
6. Toda transmisión o grabación dará crédito al Instituto y hacer constar que se está llevando a cabo en el Teatro correspondiente.

d. El Gerente de los Teatros podrá denegar o revocar la autorización para grabar o transmitir el espectáculo o actividad si el arrendatario incumple alguna de estas disposiciones.

10. Venta de boletos

a. Los boletos de entrada se podrán vender a partir de la firma del contrato de arrendamiento.
b. El arrendatario ejercerá control absoluto de la venta de boletos de entrada, conforme al horario que acuerde con el Gerente de los Teatros.
c. Las personas mayores de sesenta (60) años de edad y las personas con impedimentos, que presenten la identificación debida tendrán derecho a un cincuenta por ciento (50 %) de descuento.
d. Las personas de setenta y cinco (75) años de edad o más, debidamente identificadas, tendrán derecho a entradas libre de costo.

11. Horario de comienzo

    El arrendatario comenzará la función a la hora pautada. Tendrá derecho a un período de gracia de quince (15) minutos. Transcurrido el período señalado, el Gerente de los Teatros impondrá el cobro de una penalidad de cincuenta dólares ($50.00) por cada quince (15) minutos o fracción de hora que demore el inicio de la presentación. Este cargo podrá ser cobrado de la fianza.

12. Sucesos imprevistos

    En caso de surgir algún suceso imprevisto, ocasionado por fuerza mayor que haga imposible el cumplimiento del contrato; el mismo quedará rescindido y, en consecuencia, el arrendatario sólo pagará el canon de arrendamiento correspondiente al tiempo que utilizó las facilidades del Teatro. El arrendatario renunciará a cualquier reclamación contra el Instituto por daños ocasionados.

ARTÍCULO VIII RESPONSABILIDADES DEL ARRENDATARIO

A. Las normas establecidas en este Reglamento van dirigidas a asegurar el eficaz funcionamiento de los diversos espectáculos y actividades especiales que se celebren en los Teatros Francisco Arriví, Victoria Espinosa y El Corralón de San José. Por lo tanto, será responsabilidad y obligación de cada arrendatario contribuir al logro de este objetivo cumpliendo rigurosamente lo siguiente:

1. Evitará causar daños a la propiedad objeto de este contrato de arrendamiento.

2. No introducirá clavos, ganchos, tornillos, tachuelas ni materiales similares en ninguna parte del edificio, excepto en el piso del escenario, cuando la producción lo exija. La producción se hará responsable de remover los mismos al finalizar el evento.

3. No hará ni permitirá que se hagan alteraciones de clase alguna al local, incluyendo la adición de cualquier material.

4. No usará colgaduras ni papel de seda, ni cualquier otro material inflamable para el propósito que sea, a menos que haya hecho arreglos específicos con el Gerente o el Director Técnico de los Teatros, en cuanto a la forma y extensión del uso de dichos materiales.

5. Coordinará con la Gerencia la realización de trabajos eléctricos, de sonido, iluminación y otros que sean necesarios para su producción, con antelación a la misma.

6. No cederá, asignará o transferirá su derecho de arrendamiento a personas, entidad o grupo alguno.

7. No consumirá refrescos, bebidas alcohólicas, comidas ni fumará en las áreas de los Teatros dedicadas a la producción de los espectáculos (escenario, cabinas escénicas, ni en las áreas públicas, pasillos, platea, palcos, ni en los salones de ensayo), durante los ensayos o la presentación formal del espectáculo teatral o actividad especial. Se podrá ingerir alimentos en camerinos, vestíbulo, *green room* o cualquier otro lugar permitido por la gerencia.

8. No recibirá visitas del público ni de sus invitados en las áreas del escenario o en los camerinos, sin la debida autorización del Gerente de los Teatros o del personal técnico en quien se haya delegado esa responsabilidad.

9. Notificará al público en general, a través de los medios utilizados para la promoción del espectáculo o actividad, cuando éstos no sean aptos para menores de dieciocho (18) años, o que por su contenido, sea recomendable que estén acompañados por un adulto.

10. Removerá toda escenografía, equipo y efectos de su propiedad inmediatamente después de la última función o por acuerdo con la gerencia.
11. En caso de emergencia, se permitirá el libre acceso a los Teatros de los agentes de la Policía Estatal o Municipal y Departamento de Bomberos.

12. Se coordinará con el Gerente General, cuando desee invitar a miembros de los medios de comunicación masiva (prensa, radio, televisión) y otras personas a los ensayos o la producción formal.

13. Todo productor podrá hacer entrega voluntariamente de una copia del libreto, guión o programa, partitura al Instituto, después de la última presentación de la producción o actividad especial. Además, podrá donar programas, diseños de vestuario, bocetos o maquetas de escenografía, fotografías de escenas u otro material disponibles que considere de interés. Los mismos se archivarán en el Instituto, con el propósito de organizar una colección representativa del patrimonio artístico cultural puertorriqueño.

B. Cumplimiento de las leyes gubernamentales

El Instituto velará para que los arrendatarios y todos los asistentes a los Teatros cumplan con las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, los Reglamentos de los Teatros, así como los reglamentos y las normas de la Policía y el Servicio de Bomberos de Puerto Rico, y no arrendará nuevamente los Teatros a aquel arrendatario que haya incumplido las mismas.

ARTÍCULO IX PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

A. Cualquier persona que se vea afectada por una determinación del Director del Programa de las Artes Escénico Musicales y, en última instancia, del Director Ejecutivo del Instituto, podrá apelar dicha determinación con el procedimiento aquí dispuesto.

B. La parte afectada solicitará del Gerente que le entregue por escrito bajo su firma la determinación o decisión tomada por aquél. Dicha determinación deberá contener la fecha de su notificación confirmada por la firma del afectado.

C. La parte afectada tendrá un término de cinco (5) días laborables para solicitar la apelación de la determinación tomada por el Gerente contado a partir de la fecha de la notificación escrita de la misma. La solicitud de revisión se radicará por escrito ante la Oficina del Director Ejecutivo del Instituto y contendrá lo siguiente.

1. Copia de la determinación tomada por el Gerente.

2. Fundamentos de la apelación solicitada:

   a. Debe hacerse referencia a la parte del Reglamento que está en controversia.
   b. Exposición de las razones que, a juicio de la parte afectada, justifican que se dé un tratamiento distinto al que recibió a situación planteada.
   c. Remedio que se solicita.

3. El nombre, dirección postal, teléfono residencial y del trabajo y firma de la parte afectada.

D. Una vez radicada la solicitud o escrito de apelación ante la Oficina antes indicada, el Director Ejecutivo o su representante evaluará la solicitud y podrá obtener de la Junta Evaluadora una opinión sobre la misma. Este trámite deberá realizarse en un término de cinco (5) días laborables a partir de la solicitud y emitirá la determinación.

E. En aquellos casos que la Junta Evaluadora entienda que el efecto de la determinación es tan perjudicial a la parte que requiere una prórroga de los términos establecidos en el procedimiento aquí dispuesto, podrá limitar los mismos, a los efectos de resolver la disputa en un término menor.

F. El Director Ejecutivo notificará por escrito a todas las partes o a sus representantes autorizados la fecha, hora y lugar en que se concederá una vista a la parte afectada, con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha de la vista. Un miembro de la Comisión Asesora, constituida como tal, actuará como oficial examinador y se llevará a cabo el procedimiento de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Número 170 de 1988.

ARTÍCULO X DISPOSICIONES GENERALES

A. Las disposiciones contenidas en este Reglamento se considerarán parte de todo contrato de arrendamiento de los Teatros.

B. La determinación de un tribunal de justicia de la invalidez de cualquiera de las cláusulas o disposición incluidas en este Reglamento, no afectará las demás cláusulas y condiciones, las cuales permanecerán con toda fuerza y vigor.

C. Las palabras o frases usadas en este documento se interpretarán según el contexto y significado sancionado por el uso común y corriente. Las voces usadas en el tiempo presente, incluyen también el futuro; las usadas en singular, incluyen el plural, y el plural, incluye el singular; y las usadas en el género masculino, incluyen el femenino, salvo los casos en que tal interpretación resulte absurda.

ARTÍCULO XI DEROGACIÓN

1. Este Reglamento deroga cualquier otro que esté vigente a la fecha en que éste entre en vigor y todo otro reglamento, norma, resolución, circular o comunicación anterior que esté en conflicto con las disposiciones aquí contenidas.

2. Cualquier formulario o procedimiento del Instituto, que esté en conflicto con las disposiciones o artículos de este Reglamento serán adoptados o reformulados de manera que sirvan el propósito y los términos de éste. Se permite el uso de formularios anteriores a la vigencia de este reglamento hasta su agotamiento, disponiéndose que se le añadan las aprobaciones o información requerida por este Reglamento.

ARTÍCULO XII ENMIENDAS AL REGLAMENTO

Este Reglamento se revisará de tiempo en tiempo y será enmendado, previa aprobación de los miembros de la Junta de Directores de Instituto de Cultura Puertorriqueña, a solicitud del Director Ejecutivo.

ARTÍCULO XIII VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor treinta días desde su radicación en el Departamento de Estado de Puerto Rico, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Núm. 170, del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme" del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Aprobado hoy, 16 de septiembre de 2011, en San Juan de Puerto Rico.

Mercedes Gómez Marrero
Directora Ejecutiva
Instituto de Cultura Puertorriqueña

Dr. Rafael Colón Olivieri
Presidente, Junta de Directores
Instituto de Cultura Puertorriqueña

Dr. Lucas Mattei Rodríguez
Secretario, Junta de Directores
Instituto de Cultura Puertorriqueña