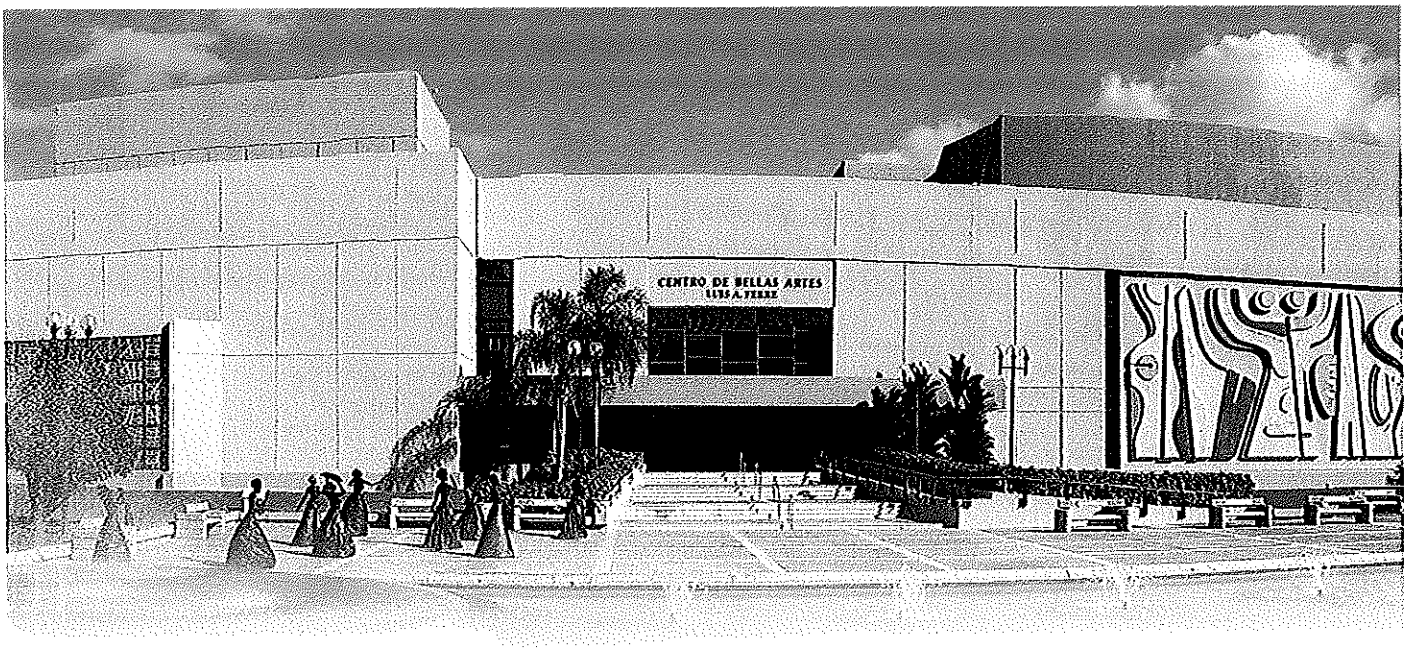
CORPORACIÓN DEL CENTRO DE BELLAS ARTES LUIS A. FERRÉ



Normas de Arrendamiento y Uso de las Instalaciones

de la Corporación del Centro de Bellas Artes
Luis A. Ferré

Ricardo Cobián Figeroux, PhD
Gerente General
Febrero, 2016

Número: 8725
Fecha: 12 de abril de 2016
***Aprobado*:** Hon. Víctor A. Suárez Meléndez
Secretario de Estado

Por: Rolando J. Torres Carrión
Subsecretario de Estado

centro de bellas artes
luis a. ferré

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

FEBRERO, 2016

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 y Programa de Residencia de Artistas y Compañías Alternativas 2

D. Sala Sinfónica Pablo Casals 2

E. Red Carpet Suite 3

F. Café Teatro Sylvia Rexach 3

G. Salones de Ensayo 3

H. Camerinos 3

I. Otras instalaciones y/o equipos 3

J. Salón Multiusos Sala Sinfónica Pablo Casals 4

II. Tipo y naturaleza de los arrendatarios 4

A. Corporaciones sin fines de lucro 4

B. Corporaciones o instituciones con fines de lucro 4

C. Entidades Gubernamentales 5

III. Procedimiento de solicitud de arrendamiento 5

A. Procedimiento 5

B. Graduaciones 6

IV. Procedimiento de pago de depósito 7

A. Depósito 7

B. Pago de funciones 8

V. Normas de pagos, cancelaciones y cuadre 8

A. Pagos 8

B. Cancelaciones 9

C. Cuadre 9

VI. Procedimiento de cambio en la solicitud 10

VII. Requisitos de uso de las instalaciones 11

A. Pólizas 11

B. Servicios Técnicos y Escénicos 11
C. Boletería 12
D. Recepción de Camerinos 13
E. Servicios de Alimentos y Bebidas 13
F. Cumplimientos con Leyes Vigentes 13
VIII. Normas para el uso de las instalaciones 14
A. Horarios de operación del CBA 14
B. Boletería 16
C. Uso de salones y salas para ensayo 17
D. Personas autorizadas a entrar a las áreas de trabajo del CBA 20
E. Uso de los camerinos 20
F. Uso de las áreas públicas de las salas 20
G. Uso del taller de reparaciones y escenografía y del salón de vestuario 21
H. Entrada, remoción y disposición de escenografía, equipos, utilería, vestuario y otras pertenencias del arrendatario 22
I. Servicios de seguridad 22
J. Transmisiones o grabaciones de los espectáculos 23
K. Ventas 24
IX. Uso y Alquiler del Red Carpet 27
A. Normas Generales 27
B. Solicitud 28
C. Aplicabilidad 29
D. Reservaciones 29
E. Costos 30
F. Beneficios 30
G. Cancelaciones 31
X. Normas y Procedimientos Programa de Residencia de Artistas y Compañías Alternativas 31
A. Descripción del Programa 31
B. Artistas o Compañías 31
C. Propuesta 31
D. Procedimientos 32

E. Servicios Técnicos 33
F. Salones de Ensayo 33
G. Boletería 34
H. Cuadre 34
I. Publicidad 34
J. Sistemas de Información 35
K. Estacionamiento 35
XI. Procedimiento para Validación de Boletos de Estacionamiento Gratis y Tarifa Especial a Producciones y Eventos Especiales 36
A. Introducción 36
B. Procedimiento para validar los boletos gratuitos: 36
C. Procedimiento para las producciones que se presentan en el CBA: 37
XII. Derechos y facultades del CBA 38
Derogación 38
Vigencia 38
Anejo A: Cánones de Arrendamiento - Organizaciones con fines de lucro 41
Anejo B: Cánones de Arrendamiento – Organizaciones sin fines de lucro 42
Anejo C: Cánones de Arrendamiento para todas las Instituciones 44
Anejo D: Normas de Arrendamiento - Cargos adicionales 45
Anejo E: Normas de Arrendamiento - Boletos de Cortesía 47
Anejo F: Cánones de Arrendamiento de los Salones de Ensayo 48
Anejo G: Costos Ventas de Publicidad 48

I. Instalaciones disponibles para arrendamiento

A. Sala de Festivales Antonio Paoli

Esta estructura consiste de un escenario, una sala de 1,875 butacas, el foso con capacidad de 50 sillas, áreas asignadas para personas con impedimentos con 20 espacios, la cabina de proyección, iluminación y sonido y dos palcos oficiales ubicados en ambos extremos del segundo nivel. El arrendatario podrá utilizar hasta un máximo de 50 sillas en el área del foso, lo cual aumenta la capacidad de la sala a 1,925 butacas. El CBA retendrá el derecho exclusivo 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, y según la forma y manera que determine la Junta de Directores. El arrendatario podrá contar para la venta con1,885 butacas, ya que no estarán disponibles para arrendamiento por parte de los productores las 40 butacas de los "Palcos Oficiales" ubicadas en los laterales de la segunda planta. Uno de los laterales será destinado para un programa de membresías corporativas.

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 podrán disponer de estos en la forma y manera que determinen.

B. Sala de Teatro René Marqués

Esta estructura consiste de un escenario y una sala con 748 butacas, el foso con una capacidad de 25 sillas, área asignada para personas con impedimentos y cabina de proyección, iluminación y sonido. 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. El arrendatario contará con 769 butacas, ya que no están disponibles las 12 "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 podrán disponer de estos en la forma y manera que determinen.

C. Sala Carlos Marichal y Programa de Residencia de Artistas y Compañías Alternativas

La Sala Experimental Carlos Marichal es una estructura consiste de un espacio escénico con 210 butacas, de las cuales 10 corresponden a Bellas Artes. 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 podrán disponer de estos en la forma y manera que determinen.

La Sala Experimental se crea con el propósito de darles la oportunidad a productores y artistas de producir teatro y otras modalidades artísticas experimentando con el espacio disponible. Para cumplir con este objetivo se crea el Programa de Residencia de Artista y Compañías Alternativas.

El mismo promueve y facilita la realización de proyectos de innovación en las artes escénicas para jóvenes talentosos y compañías alternativas que cuenten con experiencia. La idea es que el CBA sea también un laboratorio de experimentación artística y de formación de público en nuevas propuestas estéticas.

La Residencia radica esencialmente en la exploración de los espacios de la Sala Experimental y la Plazoleta, con el fin de producir una obra nueva creada exclusivamente para ese espacio. La residencia tendría una duración relativa de acuerdo a la propuesta artística de no más de tres meses. El artista o la compañía becada tienen acceso especial al espacio en conformidad con un horario establecido por el CBA. El resultado del trabajo se estrena como producción exclusiva del CBA y pasa a formar parte del repertorio de teatro-laboratorio creado para esos fines.

El Capítulo X establece las Normas y Procedimientos para participar del Programa.

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, 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. El arrendatario podrá disponer de 1,264 butacas ya que no estarán disponibles para arrendamiento, las 36 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 podrán disponer de estos en la forma y manera que determinen.

E. Red Carpet Suite

El Red Carpet Suite es un salón privado amueblado que forma parte del Palco 202, el cual está ubicado en el lateral derecho con visión al escenario de la Sala de Festivales Antonio Paoli. El mismo incluye dos baños uno para damas y otro para caballeros, un área de sala, barra con servicio de bebidas y alimentos a un costo adicional, entrada independiente a la suite y a la sala, atención personalizada y un palco con acomodo para 20 personas.

F. 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. El mismo podrá ser subarrendado a discreción del (la) Gerente General. De ser arrendado, el mismo no podrá ser subarrendado.

G. Salones de Ensayo

El CBA tiene disponible para arrendamiento ocho salones de ensayo de diversas dimensiones, incluyendo uno en la Sala Sinfónica. El CBA se reserva el derecho exclusivo de asignar en cada ocasión el salón que esté disponible de acuerdo a las necesidades del arrendatario.

H. 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.

I. Otras instalaciones y/o equipos

El CBA tiene disponible para arrendamiento la Plazoleta Juan Morel Campos **con** una superficie de 1,335 m^2, en el cual se pueden llevar a cabo actividades privadas y presentaciones. Las mismas están preparadas con toma de corriente para amplificadores, micrófonos, etc.

Además, cuenta para alquiler con 5 pianos; dos de 9 colas, uno de 6 colas y dos verticales. Las negociaciones para el arrendamiento de la Plazoleta se llevarán a cabo según las necesidades del CBA y directamente con el (la) Gerente General. (**Anejo D**).

J. Salón Multiusos Sala Sinfónica Pablo Casals

Este salón tiene una capacidad de 150 personas sentadas tipo teatro, con una medida aproximada de 60 x 40 pies. Además de ser utilizado para ensayos de orquestas o coros tiene otros muchos usos. Este salón puede ser utilizado para charlas, reuniones, conferencias también se puede acondicionar con mesas redondas y sillas para convertirlo en un salón comedor donde se puede servir comida o hacer un buffet.

Está ubicado en el sótano de la Sala Sinfónica y tiene acceso directo al estacionamiento. Cuenta con un elevador de carga y un elevador para personas impedidas. Adicional tiene un piano vertical.

Es excelente para presentaciones de películas o proyecciones en Power Point.

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 a la Oficina de Ventas y Programación 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.

C. Entidades Gubernamentales

Las entidades gubernamentales dedicadas a la difusión de las Artes y la Cultura tendrán los siguientes beneficios:

1) no se les requerirá depósito,
2) solo harán un pago total a más tardar 15 días después de finalizada la función,
3) los boletos de cortesía pagarán cincuenta centavos (50¢) cada uno.
4) En caso de cancelación se le aplicará una penalidad de un 50% del monto del alquiler de la sala correspondiente.

III. Procedimiento de solicitud de arrendamiento

La persona natural o jurídica que tenga licencia o 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 en la página oficial en Internet de CBA o en la Oficina de Ventas y Programación. 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, carta autorizando los derechos de autor de la obra a ser presentada, licencia de promotor o exclusión de licencia, certificado de incorporación y cualquier documento que se le especifique). Solicitudes incompletas no serán evaluadas y serán dadas de baja a los 7 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. 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 y Programación, el (la) Gerente General notificará por escrito al solicitante la acción tomada sobre su petición, incluyendo una hoja con las instrucciones a seguir para el proceso de contratación.

8. La Junta de Directores del ICP autoriza al Supervisor (a) de Ventas y Programación a formalizar los contratos de arrendamiento de sala que fuesen necesarios en el ejercicio de sus funciones como Supervisor (a) de la Oficina de Ventas y Programación.

9. Si la solicitud se aprueba, el arrendatario pasará por la Oficina de Ventas y Programación para la firma del contrato con el Supervisor (a) de Ventas y Programación. Este 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.**

B. Graduaciones

1. A las graduaciones le aplican los mismos cánones de arrendamiento de las entidades sin fines de lucro de las salas, Anejo B. Si se realizan dos graduaciones en un día pagarán como si fueran dos funciones el mismo día.

2. Cada graduación tendrá un máximo de 4 horas de duración. Si se exceden del máximo de 4 horas, 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. El mismo se retendrá del depósito.

3. Deberán emitir boletos aunque la entrada sea general.

4. Si van a tener bebidas o cocteles ya sea para la facultad o los estudiantes tienen que utilizar los servicios de alimentos y bebidas del Centro. No podrán contratar servicios externos.

5. El costo del fotógrafo será de $200.00 por graduación.

6. Las graduaciones en el Centro de Bellas Artes comenzarán a la hora establecida en el contrato. En caso meritorio, el (la) Supervisor (a) de

Sala, previa solicitud justificada del arrendatario, podrá autorizar un retraso máximo de 30 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 $20.00 por cada minuto de retraso no autorizado.

7. En el caso de graduaciones tendrán derecho al uso de salones de ensayo hasta un máximo de 30 horas, de necesitar tiempo adicional se les cobrará a $30 la hora.

C. Funciones Estudiantiles:

Solo se aprobará que haya doble función estudiantil si se cumple con las siguientes condiciones:

1. La primera función comenzará en o antes de las 9:30am y la segunda función a las 12:30pm o más tarde.

2. El productor viene obligado a pagar el alquiler y la instalación de una carpa en la Plazoleta Juan Morel Campos para el resguardo de los estudiantes que esperan por la segunda función a un costo de $50.00. Además, vendrá obligado a pagar dos guardias de seguridad adicionales por un periodo de 8:30 am hasta una hora después de terminada la última función.

IV. Procedimiento de pago de depósito

A. Depósito

1. El solicitante tiene 10 días calendario a partir de la fecha de adjudicación para prestar el depósito correspondiente según aplique de acuerdo a los anejos A y B. De no prestarse el depósito dentro del término establecido, el CBA quedará en libertad de disponer de dicha fecha.

2. Este depósito garantizará cualquier daño o deuda relacionada con la producción y no será considerado como pago del alquiler de la sala. **La fianza puede quedar como depósito de una próxima producción para próximas producciones a menos que se retenga el dinero por deuda o penalidad. No garantizará todas las fechas otorgadas simultáneamente.**

B. Pago de funciones

1. Todo solicitante deberá firmar el contrato y pagará el 50% del alquiler de la sala antes de 90 días calendario de la fecha de la función. De no firmar contrato y/o prestar el 50% del canon de arrendamiento, el CBA quedará en libertad de disponer de la fecha y retener el depósito prestado.

2. El pago del restante 50% del monto del alquiler deberá ser pagado 7 días calendario previo a la fecha de la función. De no recibirse este pago final, el productor no podrá hacer la presentación y el CBA retendrá el monto de arrendamiento pagado, el depósito prestado y la fecha revierte al CBA.

3. El productor es responsable de suplir evidencia de cubierta de Fondo de Seguro del Estado y responsabilidad pública que cubra al CBA de cualquier eventualidad que ocurra durante los ensayos y/o presentación.

4. Los pagos correspondientes a cargos adicionales serán cobrados en el cuadre final de todas las presentaciones. Estos cargos se estipulan en el **Anejo D** de estas normas y no incluirán los servicios técnicos.

5. Si la asignación de fecha ha ocurrido dentro de los **90** días o menos, se deberá cumplir con estos requisitos, junto con el pago de depósito, la firma del contrato y 50% del canon de arrendamiento no más tarde de **5** días laborables posterior a la asignación de la fecha. El 50% restante deberá ser pagado 7 días calendario previo a la fecha de la función.

6. Si la asignación de fecha ha ocurrido en un término de 15 días previo a la fecha de presentación, se le eximirá del pago de depósito y deberá cumplir con la firma de contrato y pago de arrendamiento en su totalidad no más tarde de 5 días laborables posterior a la asignación de fecha. De haber cualquier daño o deuda relacionada con la producción serán cobrados en el cuadre final de su presentación.

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 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 Luis A. Ferré. Las compañías o agencias que dependan de fondos gubernamentales tendrán que comunicarse con la Boletería o el Departamento de Finanzas para hacer los arreglos pertinentes para la forma de pago.

2. De tener alguna deuda pendiente, el CBA podrá retener los fondos generados por la venta de boletos y/o el depósito prestado con excepción de la Corporación de las Artes Musicales y subsidiarias.

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 110 días calendario previo a la fecha otorgada. El CBA retendrá el 10% del depósito por cargos de servicio.

2. Si la cancelación ocurre con menos de 110 días pero más de 90 se le retendrá el 40% del depósito.

3. Si la cancelación ocurre **con menos** de 90 días de la fecha otorgada, el CBA retendrá **sin derecho a reembolso las sumas ya pagadas por el arrendatario**. En el caso de las funciones estudiantiles, si la misma ocurre por cancelación de la escuela, solo se le retendrá el 10% del depósito para cargos de servicio.

4. En caso de que la cancelación sea **con menos de** 90 días calendario **de la fecha otorgada**, por razones de enfermedad o accidente del artista principal, el CBA retendrá el 40% del monto pagado a esa fecha.

5. En caso de cancelación, el productor tiene la obligación de devolver el importe de 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 más los cargos bancarios aplicados.

6. Si la cancelación de funciones en donde se mantenga la presentación ocurre con menos de 90 días de la fecha otorgada el CBA retendrá el 50% del pago de depósito emitido por los cargos de servicio.

C. Cuadre

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

2- El arrendatario podrá solicitar liquidaciones parciales semanalmente antes de la liquidación final luego de ser aprobado por el (la) Supervisor(a) de Boletería.

3- 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 el Departamento de Asuntos al Consumidor (DACO).

VI. Procedimiento de cambio en la solicitud

1- En caso de cambios en la programación según la solicitud una vez otorgada la fecha, el productor deberá solicitar dicho cambio por escrito al (la) Gerente General, quien evaluará el cambio y sus efectos.

2- En caso de no aprobarse el cambio solicitado dentro de los 110 días calendario antes de la función, y el productor decide cancelar la actividad, el CBA retendrá el depósito prestado y la fecha revierte al CBA.

3- En caso de que el cambio ser aprobado, todo dinero pagado se aplicará al nuevo acuerdo.

4- En caso de cancelación, los boletos serán devueltos en la localidad que fueron adquiridos, al igual que el cambio de boletos.

5- 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).

6- Cuando el cambio consista en añadir nuevas funciones dentro del periodo comprendido en el contrato, el arrendatario lo notificará con un mínimo de 48 horas a la Oficina de Ventas y Programación durante los días laborables y a Boletería durante fines de semana o días feriados.

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

8- 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 Ventas y Programación o a la Oficina de Finanzas las siguientes pólizas o, de lo contrario no se programará ningún tipo de actividad.

1. 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.

2. Póliza del Fondo de Seguro del Estado

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

B. Servicios Técnicos y Escénicos

1. Dentro de los 30 días calendario de antelación a la fecha de la primera función, deberá coordinar con la Oficina de Servicios Técnicos del CBA todas las especificaciones de equipo, necesidades, equipo técnico y costos estimados por estos servicios que su espectáculo requerirá. Incluirá los planos de escenografía y luces que permitan hacer una distribución de equipos entre las diversas producciones que coincidan.

2. El arrendatario someterá con 10 días de anticipación el itinerario de montaje y coordinará el uso de equipo o materiales del CBA. el productor someterá por escrito a la Oficina de Servicios Técnicos, un

Plan de montaje y trabajo técnico que incluya el compromiso firmado con respecto a los técnicos contratados por él. Este Plan deberá incluir todas las especificaciones de equipo, necesidades, equipo técnico y costos estimados por estos servicios que su espectáculo requerirá. Para producciones de teatro, del productor necesitar tiempo adicional deberá consultar con la Oficina de Servicios técnicos.

3. 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.

C. Boletería

1. El Productor debe llenar la Hoja de Impresión una vez esté firmado el contrato y se realiza el pago del depósito de la sala con no menos de 7 días calendario antes de que comience la venta de boletos. Es importante que esté el depósito realizado ya que este recibo va junto a la Hoja de Impresión al Departamento de Hacienda. 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 productor va a sacar boletos consignados, tiene que realizar el pago de los $3.50 por boleto en el área de recaudación en la Boletería y, con el recibo de pago, solicita a Boletería la impresión de los boletos.

3. El productor utilizará, la Boletería de CBA para la venta de sus boletos, considerando que los mismos son más económicos. Además, de la Boletería del CBA el productor podrá utilizar otras compañías de ventas de boletos **aprobadas** por CBA. El productor no podrá hacer contratos de exclusividad con otras compañías de ventas de boletos a menos que tengan la aprobación del Gerente General de CBA. De hacerlo, se cancelará el contrato de arrendamiento **sin derecho a reembolso de las sumas ya pagadas por el arrendatario.**

4. En el caso que el productor decida retirar en funciones libre de costo cierta cantidad de boletos, deberá pagar 50 centavos por cada uno de los boletos, para cargos por servicio.

5. Si el productor quiere hacer cambios una vez comienza la venta, hay que refrendar nuevamente y tiene que hacer llegar a boletería el contrato que firman con estas compañías, en adición a que pagan $3.50 por boleto del

cargo por servicio. Pueden hacer sólo un (1) cambio; un segundo cambio se factura según establece el anejo D.

6. Los conciertos de la Orquesta Sinfónica, el Festival Casals, el Festival Interamericano de las Artes y cualquier otra producción de la Corporación de las Artes Musicales tendrán un costo de $6.50 por boleto por cargo de servicio.

D. Recepción de Camerinos

1. Con no menos de 2 días calendario y antes del primer ensayo, montaje o función, deberá someter a la Recepción de Camerinos al supervisor de ujieres 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. Los servicios de alimentos y bebidas son exclusividad del Departamento de Alimentos y Bebidas, el cual ofrece servicios para cócteles, recepciones y actividades especiales.

2. El Departamento de Alimentos y Bebidas tendrá la prerrogativa de decidir la exclusividad del servicio de alimentos.

3. Para contratar estos servicios, el arrendatario debe notificarlo por escrito al Supervisor de Alimentos y Bebidas.

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 82 del 3de julio de 2014 – 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 al 5% de las persona mayor de sesentaicinco años debidamente identificada, 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. Los boletos con descuentos serán reservados hasta 72 horas, previas a la función.

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.

5. Ley Núm. 42 del 26 de marzo de 2014, que designa el Pabellón de las Artes que ubica en los predios del Centro de Bellas Artes Luis A. Ferré y el vestíbulo del Primer Nivel de la Sala Sinfónica Pablo Casals como sede oficial del Museo Pablo Casals; y para otros fines.

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 servicios técnicos 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 Técnicos. Después de las 5:00 p.m. se coordinará con el (la) Director (a) de Servicios Técnicos y Camerinos. No se harán movimientos de carga y descarga si no está

previamente coordinando con la Oficina de Servicios Técnicos, el Supervisor General y/o la persona encargada.

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 la Oficina de Servicios Técnicos 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 (la) Supervisor (a) 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 $25.00 por cada minuto de retraso no autorizado. En el caso de funciones estudiantiles se le permitirá hasta un máximo de 30 minutos por retraso, de lo contrario será multado por $25.00 por cada minuto de retraso.

B. Boletería

El complejo de salas del Centro de Bellas Artes cuenta con dos Boleterías, que operan con cinco ventanillas de recaudos en total y cinco call center. Los servicios de boletería abrirán al público los siete días de la semana, incluyendo feriados, de 10:00am a 6:00pm en su 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 o condiciones del tiempo.

Además, de los recaudos por concepto de la venta de boletos para la entrada a las funciones, se reciben los pagos de alquiler de los productores, el pago de boletos de estacionamiento del público que asiste a las funciones, pago por el alquiler de salones de ensayo y la sala multiuso y otras ventas misceláneas.

Por razones de seguridad, solamente podrán estar en estas facilidades el personal adiestrado y autorizado como recaudador oficial. Se prohíbe terminantemente permitir entrar a las boleterías a ningún empleado o persona externa que no sea recaudador oficial. A continuación se detallan las normas a seguir por el productor con relación a la boletería.

1. El CBA cobrará un cargo por servicios de $3.50 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 $3.50. Las primeras cortesías que sean retiradas por el arrendatario a través de un boleto serán gratis, después de las siguientes cantidades tendrán un cargo por servicio de cincuenta centavos por boleto de la siguiente manera:

Sala de Festivales	después de 200 boletos
Sala de Teatro	después de 100 boletos
Sala Sinfónica	después de 100 boletos
Sala Experimental	después de 50 boletos

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

5. Las funciones estudiantiles serán libre de costos y las que son libres de costo al público, podrán utilizar los boletos del CBA a un costo de $0.50 por boleto.

6. En el cuadre parcial y/o final se retendrá un cargo por servicio sobre las ventas con tarjetas de crédito de un 3%, y el 1% en ventas con ATH. Estos porcientos podrían variar de acuerdo al costo y/o a las fluctuaciones del mercado.

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 $3.50 por boleto.

8. Luego de comenzada la venta de boletos, si el arrendatario quiere hacer cambios en la información proporcionada se hará un cargo de acuerdo a lo 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 como: musicales, conciertos y ballet. Las horas adicionales para todas las funciones se cobrarán a $30.00 por hora, costo que puede ser pagado 12 horas previo al próximo ensayo o descontado del cuadre final.

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

3. Dos (2) días en la sala para montaje y ensayo, de quedar disponibles, de acuerdo con los horarios establecidos y coordinados por la Oficina de Servicios Técnicos, 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 la Oficina de Servicios Técnicos, previo a la primera función en las Salas René Marqués 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 coordinadora de ensayos dentro de los primeros 7 días, pero no menos de 48 horas, antes del primer ensayo. Los ensayos posteriores a las 10:00 p.m. de domingo a miércoles tendrán un costo de $45.00 por hora.

b) En cada día de ensayo, el personal autorizado a asistir a éste se identificará con el (la) 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, se coordinará el itinerario de montajes y ensayos para cada producción con la Oficina de Servicios Técnicos del CBA. El arrendatario tendrá acceso a la sala en el horario que determine el CBA. Los ensayos posteriores a las 10:00 p.m. de domingo a miércoles tendrán un costo de $45.00 por hora.

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. Las mismas podrán realizarse en el "green room" o sala de estar que estará disponible para los actores.

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

d) Queda estrictamente prohibido el uso de comidas o bebidas en 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 48hr de antelación a la Recepción de Camerinos y a la Oficina de Estacionamiento para que se le 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 y de los escenarios 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 a Recepción de Camerinos 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 coordinadora de ensayos 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 2:00 pm. 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 ensayo, fuera del horario de trabajo del coordinador de ensayos, tendrá que ser autorizada por el (la) Supervisor (a) General y/o la Oficina de Servicios Técnicos.

n) En caso de que se haya firmado un acuerdo de arrendamiento de Salón de Ensayo para una actividad a presentarse fuera del CBA, el CBA se reserva el derecho de cancelar el acuerdo total o parcialmente en cualquier momento en que el ensayo coincida 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 utilice el salón, según los anejos A y B. 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 Supervisor (a) 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 Recepción de Camerinos 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 exclusivo 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 sin autorización expresa del (la) Gerente General.

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 la Oficina de Servicios Técnicos, quien se reserva el derecho de no autorizar el uso de dichos efectos si uno de estos, 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 la Oficina de Servicios Técnicos 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 de la Oficina de Servicios Técnicos. El uso de sierras, corte de madera solo se podrá trabajar en el taller. Solo se podrá utilizar pinturas con base de agua.

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 la Recepción de Camerinos.

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, previo a coordinarse con la Oficina de Servicios Técnicos. De haberse concedido, conforme a estas normas el uso del taller de escenografía o salón de vestuario, podrá convenirse con el personal pertinente el momento oportuno para traerlo.

2. En acuerdo con la Oficina de Servicios Técnicos, el arrendatario tendrá un período de tiempo, según el espacio disponible, que no excederá los tres 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 Técnicos 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. Concluido el periodo de tiempo acordado, si el arrendatario no retira del almacén sus pertenencias, se entenderá que ha renunciado a su título de propiedad sobre las mismas a favor del CBA, efectivo el cuarto día. El CBA estará en pleno derecho de disponer de éstas como su nuevo propietario, así como cobrar al arrendamiento el almacenaje por los días en el almacén según el ANEJO D.

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 de 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 Supervisor (a) o 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 Supervisor o 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 la Oficina de Servicios Técnicos 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 la Oficina de Servicios Técnicos 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.

6. El CBA asumirá los costos del guardia de seguridad armado a la entrada de la Avenida Ponce de León por las primeras 4 horas. Cualquier tiempo adicional el productor tendrá que asumir la diferencia en costo.

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 $150. El productor será responsable de instalarlos una semana antes y de removerlos a más tardar un día después de terminada la producción. Todo banner que no se remueva tres días después de terminada la producción conllevara una multa de $25.00 diarios.

f) Grabaciones de eventos

Cuando se graben eventos, deberá anunciarse la grabación al público que asiste al evento.

g) Efectos Especiales

Cuando el evento incluya efectos especiales como detonaciones, ruidos estruendosos, etc. el productor deberá colocar un cartel en el vestíbulo informándolo al público que asiste al evento y coordinar con la Oficina de Sistemas de Información para que se pase en la pantalla digital.

2. Oficina de Alimentos y Bebidas

a) Los productores podrán gestionar promociones especiales en la bebida 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.

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 la preferencia 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 del 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 quien estará encargada de su evaluación.

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 interesados podrán colocar un cartel en las dos cajas de luz que se encuentran localizadas en la Plazoleta Juan Morel Campos. Deberán comunicarse con la Oficina de Estacionamiento para coordinar.

4. Oficina de Sistemas de Información

a) El arrendatario tendrá derecho a anunciar libre de costo las producciones que se realizarán en nuestras salas en la pantalla electrónica (billboard) colocada en la entrada del CBA.

b) Deberá comunicarse con la Oficina de Sistemas de información o la de Relaciones Públicas, Prensa y Mercadeo para discutir las especificaciones y requerimientos para el anuncio. Cada arte deberá cumplir con las siguientes especificaciones: 864 x 224 pixeles, RGB, JPG 72 dpi.

5. Oficina del (la) 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. Uso y Alquiler del Red Carpet

A. Normas Generales

1. Cumplirá con los seguros necesarios tales como responsabilidad pública y fondo del seguro de estado por el término del contrato.

2. Se expedirán tarjetas especiales con la información de cada evento. En el caso de alquiler anual y semestral se expedirán tarjetas personalizadas con el nombre de la Compañía y de la persona responsable con la fecha de vigencia y expiración del contrato.

3. El horario será desde una hora antes hasta una hora después del espectáculo de ese día específico.

4. Los servicios de alimentos y bebidas son exclusivos del CBA, por lo que no se aceptará contratar servicios de alimentos y bebidas, por compañías externas del CBA ni traerlos por cuenta propia. (excepto por expresa autorización de la gerencia)

5. Si contrata el servicio de alimentos y bebidas del CBA recibirá un 10% de descuento en el arrendamiento por evento; $250.00 en el arrendamiento semestral, y $350.00 en el arrendamiento anual.

6. Podrá adquirir, y enviar la solicitud a través de nuestra página www.cba.pr.gov a través del formulario en línea: www.cba.pr.gov/RCSformulario

7. El depósito deberá realizarse en la boletería del CBA y el contrato debe efectuarse en la Oficina de Ventas y Programación.

8. El CBA podrá alquilar el Palco siempre y cuando no haya sido reservado y cumplimentado de acuerdo a las normas de uso y alquiler del Red Carpet Suite por el arrendatario.

9. Cuando el Palco no este alquilado el Gerente General podrá disponer del mismo para el uso del personal del CBA e invitados especiales que este determine.

10. No somos responsables por cancelaciones realizadas por la producción.

11. Toda función puede estar sujetas a cambios.

12. No se admiten menores de 3 años.

13. No serán admitida a las sala de espectáculos, personas con pantalones cortos y/o camisillas.

14. El arrendatario será responsable de cualquier daño a la propiedad de la Suite Privada y del palco.

15. Se prohíbe la toma de fotografías y el uso de equipo de grabación.

16. Se requiere apagar los rastreadores electrónicos, teléfonos celulares y alarmas de relojes y/o organizadores electrónicos.

B. Solicitud

La solicitud se podrá obtener y/o cumplimentar en las Oficinas arriba indicadas a través de www.cba.pr.gov (Ver Normas Generales #7)

La documentación necesaria será la siguiente:

1. Identificación corporativa:
2. Núm. Patronal
3. Certificado de Incorporación

4. Póliza de Responsabilidad Pública.
5. En el caso de que una persona particular interese alquilar el Red Carpet Suite para un evento específico, se procederá mediante formulario y pago total. (similar al alquiler de un salón de ensayo). En este caso no se requiere del certificado de incorporación.

C. Aplicabilidad

Se usará el procedimiento establecido conforme a las Normas de Arrendamiento de las facilidades de la Corporación.

Documentos necesarios para el arrendamiento son los siguientes:

1. Por evento:
   a. Solicitud del servicio y formulario de depósito inicial de un 50% a la firma del contrato y el 50% restante tres días antes del espectáculo.
   b. En caso de estar disponible el *Red Carpet Suite*, el interesado/a puede llenar el formulario y pagar la totalidad un día antes del evento.
2. Semestral y Anual:
   a. Solicitud del servicio y formulario de depósito inicial de un 30% de depósito a la firma del contrato, 40% a mitad del término del mismo y el 30% restante quince días antes de finalizar el contrato.
   b. El arrendatario del Red Carpet debe notificar el uso de la Suite con 30 días laborables de antelación para coordinar los servicios y beneficios correspondientes. (Ver Beneficios).

D. Reservaciones

1. Las reservaciones se podrán solicitar a través de la Oficina de Ventas y Programación y o en la Oficina del Gerente General, de acuerdo al tipo de Arrendamiento.
   a. Por evento: un mes de antelación o tres (3) días antes de acuerdo a la disponibilidad.
   b. Semestral: tres (3) meses de antelación.
   c. Anual: cinco (5) meses de antelación.
2. La oficina de Ventas preparará un recibo a nombre del cliente, y una tarjeta VIP que será redimido en la entrada de la Sala para el cual no se requiere identificación. El Ujier asignado al Palco verificará y recogerá el vale VIP.

E. Costos

1. Por evento: $1,200.00.
   Incluye la Suite amueblada; palco de veinte (20) butacas libre de costo; un ujier y un mozo.

   Productor del CBA: $1,000.00 + un 10% de descuento si solicita los servicios de nuestro Departamento de Alimentos y Bebidas. Aplica solo al evento en curso en Sala de Festivales de ese Productor.
2. Semestral: $40,000.00. Incluye todos los eventos libres de costo en el Palco; un ujier, un mozo y otros beneficios. (ver beneficios y Normas Generales)
3. Anual: $75,000.00. Incluye todos los eventos libres de costo en el Palco, un ujier y un mozo. Recibe un descuento de $250.00 del costo total del arrendamiento cada vez que solicita los servicios de Alimentos y Bebidas del CBA y otros beneficios. (Ver beneficios y Normas Generales el #7)
   *Servicio de mozo disponible solamente si requiere el Servicio del Departamento de Alimentos y Bebidas del CBA. (Ver en la sección C. Reservaciones el #2 y #3.)

F. Beneficios

1. Atención personalizada antes, durante y después del evento.
2. Dos (2) estacionamientos reservados en área administrativa (solo con alquiler semestral)
3. Cinco (5) estacionamientos reservados en área administrativa (solo con alquiler anual)
4. Área privada con servicios sanitarios para damas y caballeros.
5. Incluye un (1) mozo y un (1) ujier.
6. Palco reservado para 20 personas.
7. Suite amueblada.
8. Envío del calendario mensual de eventos.
9. Coctel, cash bar y servicio de alimentos (costo adicional).
10. Eventos libre de costo para veinte (20) personas en la Sala de Festivales.
11. Recogido de vales VIP en boletería el día de función o en la Oficina del Gerente General desde cuatro días antes del evento.

G. Cancelaciones

La penalidad por cancelaciones aplica solo al alquiler por evento. Conllevan una multa de un 20% del costo total de acuerdo a la fecha de la firma del contrato si cancela una semana antes del evento.

X. Normas y Procedimientos Programa de Residencia de Artistas y Compañías Alternativas

A. Descripción del Programa

El Centro de Bellas Artes Luis A. Ferré presenta el Programa de Residencia de Artistas y Compañías Alternativas, dirigido a proyectos originales de innovación en las artes escénicas. Este Programa busca convertir al Centro de Bellas Artes en un laboratorio de experimentación artística y de formación de público en nuevas propuestas estéticas. La Residencia consiste en producir una obra nueva o adaptación original creada a partir de la exploración del espacio escénico. El resultado del trabajo se estrenará como producción del CBA y pasará a formar parte del repertorio de teatro laboratorio creado para estos fines.

B. Artistas o Compañías

Cualificarán para participar en el Programa de Residencia de Artistas y Compañías Alternativas aquellos artistas y compañías especializados en danza, música, teatro, movimiento corporal y "performance" que cuenten con una trayectoria y una experiencia amplia a nivel nacional.

C. Propuesta

1. El Artista o Compañía someterá su curriculum vitae y una propuesta conceptual basada en una obra original adaptable al espacio en la que se piensa ejecutar. Se podrán aceptar propuestas a partir de referentes literarios, musicales, coreográficos y cinematográficos entre otros.
2. El Gerente General en consulta con el Programa de Residencia de Artistas y Compañías Alternativas y ayudantes especiales evaluará la propuesta; de ser aprobada, coordinará una reunión donde el Artista o Compañía presentará los detalles de la propuesta y se establecerán los acuerdos del Programa de Residencia.
3. El Gerente General le enviará al Artista o Compañía una carta de aprobación donde se estipule la fecha separada para la presentación y los documentos requeridos para el proceso de producción.

D. Procedimientos

1. Toda gestión de coordinación con los distintos Departamentos de la Corporación relacionada al Programa de Residencia se realizará a través de la Oficina del Gerente General.

2. Una vez aprobada la propuesta, se establecerá un contrato de colaboración entre la Corporación y el Artista o Compañía, el cual se oficializará en el Departamento de Ventas y Programación sesenta (60) días calendario previo a la presentación.

3. La Corporación fungirá como productor ejecutivo de la presentación que formará parte del Programa de Residencia de Artistas y Compañías Alternativas. También presentará la licencia de Promotor de Espectáculos Públicos para todos los efectos de representación ante el Departamento de Hacienda y otras entidades gubernamentales.

4. La Corporación aportará la póliza del Fondo del Seguro del Estado, la póliza de Responsabilidad Pública y el permiso del Departamento de Bomberos. La misma cubrirá solo al artista residente y no a los artistas que el artista residente subcontrate.

5. La Corporación y el Artista o Compañía se dividirán los gastos de impresos en un cincuenta por ciento (50%) conforme a acuerdo previo. Un vez el Artista o Compañía someta las facturas de los gastos de impresión la Corporación le rembolsará el cincuenta por ciento (50%) de los mismos. Toda factura presentada debe estar a nombre del artista residente o compañía alternativa.

6. El Artista o Compañía contratará el personal técnico necesario que haya sido cualificado y autorizado por la Corporación para operar sus equipos. La Corporación le rembolsará al Artista o Compañía hasta un máximo de $1,610.00 para cubrir los gastos incurridos en turnos del personal técnico. Una vez el Artista o Compañía someta evidencia de las facturas de los gastos en los turnos del personal técnico, la Corporación llevará a cabo el reembolso al Artista o Compañía. El Artista o Compañía será el responsable de hacer los pagos al personal técnico y de cualquier balance adicional que exceda $1,610.00. El artista residente o compañía alternativa someterá una factura al CBA con el total de los gastos incurridos en turnos del personal técnico y con evidencia de las facturas del personal subcontratado.

7. El Artista o Compañía debe mostrar evidencia a la Corporación de que el personal técnico contratado cuenta con la póliza del Fondo del Seguro del Estado.

8. El Artista o Compañía se encargará de los gastos incurridos en el diseño y realización de escenografía, vestuario y utilería necesaria para la presentación.

9. Una vez aprobada la propuesta, se establecerá un contrato de colaboración entre la Corporación y el Artista o Compañía, el cual se oficializará en el Departamento de Ventas y Programación sesenta (60) días calendario previo a la presentación.

E. Servicios Técnicos

1. El Artista o Compañía entregará un plan de trabajo treinta días previos a la semana de montaje. Dicho plan debe incluir un calendario con los horarios del montaje y un listado con las necesidades técnicas requeridas para su montaje y estará disponible para una reunión técnica.

2. El Artista o Compañía someterá un listado del personal técnico contratado para llevar a cabo la producción.

3. El desmontaje de la escenografía, luces, vestuario y equipos se realizará al culminar la última función.

4. En acuerdo con la Oficina de Servicios Técnicos, el Artista o Compañía tendrá un periodo de tiempo, según el espacio disponible, que no excederá los tres días calendario a partir de su última función para retirar del almacén del CBA toda su escenografía, utilería, vestuario o equipo que haya utilizado para su presentación en acuerdo con la Oficina de Servicios Técnicos.
5. El artista residente o compañía alternativa se hará responsable de todos los equipos electrónicos, sonido y proyección utilizados como parte de su montaje.

F. Salones de Ensayo

1. La Corporación le otorgará al Artista o Compañía un máximo de 120 horas de ensayo libre de costo, ajustados a la programación y disponibilidad de los salones de ensayo.
2. Dentro de las 120 horas de ensayo libre de costo y de acuerdo a la disponibilidad de la Sala, el Artista o Compañía podrá entrar a experimentar y conceptualizar dentro del espacio escénico de la presentación.

3. El Artista someterá un calendario de ensayos por lo menos diez (10) días previos a su primer ensayo.

4. El Artista o Compañía seguirá las normas de comportamiento para el uso de salones de ensayo establecidas en las Normas de Arrendamiento y Uso de las Instalaciones del CBA (Inciso C, punto 8)

G. Boletería

1. Para todas las funciones se debe establecer un precio especial para estudiantes.
2. El Artista o Compañía podrá solicitar hasta un máximo de cuarenta (40) boletos de cortesía.
3. La Corporación se encargará de realizar todas las gestiones de la presentación en relación a la Boletería.

H. Cuadre

1. Una vez terminada la presentación, la Corporación retendrá el diez por ciento (10%) de los recaudos de boletería de la producción y remitirá el restante noventa por ciento (90%) al Artista o Compañía.
2. La Corporación realizará el cuadre final con el Artista o Compañía no más tardar del tercer día laborable después de la última función.
3. El cuadre de Ticket Center, se tarda aproximadamente dos semanas.
4. El cuadre de gastos de impresos se hace una vez ellos sometan las facturas. Las mismas deben someterse antes de la primera función.
5. Para el cuadre de servicios técnicos la factura se debe someter una vez se culmine la última función.

I. Publicidad

1. La Corporación proveerá espacio en la página web, Billboard, bushelter, en las pantallas LCD del vestíbulo principal y en las redes sociales para colocar promoción de la producción.
2. El Artista o Compañía se hará cargo del diseño del arte publicitario.
3. Toda publicidad que se diseñe y distribuya incluirá en la parte superior: *Programa de Residencia de Artistas y Compañías Alternativas del Centro de Bellas Artes Luis A. Ferré presenta.*
4. Toda publicidad que se diseñe debe ser revisada y aprobada por el Gerente General.
5. El Artista o Compañía entregará, cuarenta (40) días laborables previos a su presentación, arte digital para página web en alta resolución y Billboard digital 864 x 224 pixels, en rgb o jpg, en 72 DPI.

6. El Artista entregará la publicidad impresa, treinta (30) días previos a su presentación, en los siguientes formatos: hoja suelta 4"X6", cartel 11"X17", cartel "backlit" 40"X60".

7. El Artista o Compañía someterá, sesenta (60) días previos a su presentación, descriptivos de la producción y fotos que respalden el comunicado de prensa.

8. La Corporación junto al Artista o Compañía tendrán a su cargo el desarrollo del comunicado de prensa, así como la coordinación del "Media Tour" para promover la producción en los medios de comunicación. Estará sujeto a predisposición del Editor de cada medio de comunicación si aprueba destacar el comunicado o la oportunidad de entrevista.

9. El Artista o Compañía estará disponible para realizar las entrevistas en los medios confirmados.

J. Sistemas de Información

1. La Corporación documentará en video la presentación exclusivamente para el archivo de obras originales del Programa de Residencia de Artistas y Compañías Alternativas.

K. Estacionamiento

1. El Artista o Compañía tendrá disponible durante la semana de montaje un (1) estacionamiento libre de costo.

2. La Corporación le ofrecerá al Artista o Compañía y a su equipo de trabajo la tarifa especial de ensayos, de acuerdo al precio vigente durante su periodo de ensayos, semana de montaje y presentaciones. Los mismos están establecidos en el capítulo XI de las Normas de Arrendamiento.

3. Ningún vehículo podrá pernoctar en el estacionamiento del CBA. **Una vez cerrados los portones de acceso al estacionamiento, no podrá salir ningún vehículo. Los vehículos que permanezcan pernoctando, pagarán el importe correspondiente de la tarifa por hora vigente.**

XI. Procedimiento para Validación de Boletos de Estacionamiento Gratis y Tarifa Especial a Producciones y Eventos Especiales

A. Introducción

El control y operación del estacionamiento del Centro de Bellas Artes de Puerto Rico (CBA), se rige conforme al reglamento 6753 del 23 de enero de 2004, del Departamento de Asuntos del Consumidor, "Reglamento de Áreas de Estacionamiento Público".
En aras de continuar optimizando la operación y servicios del estacionamiento, se establece el siguiente ***Procedimiento para validar los boletos de estacionamiento que son gratuitos y tarifa especial a producciones.***

Tenemos boletos de estacionamiento que se conceden gratuitamente según las siguientes categorías:

1. Media hora de estacionamiento gratuito para clientes que acuden a la Boletería del CBA, a comprar boletos para funciones que se llevan a cabo en las Salas del CBA.
2. Estacionamiento gratuito concedido a personas que vienen a dar servicios a las oficinas administrativas del CBA.
3. Estacionamiento gratuito a los Productores que acuden a reunirse, a coordinar o a pagar por el arrendamiento de las facilidades o cualquier otra gestión relacionada con sus producciones.

B. Procedimiento para validar los boletos gratuitos:

1. Estacionamiento gratuito a personas que vienen a comprar boletos
    a. La Supervisora de Boletería que esté de turno, firmará el boleto.
    b. El Encargado de Estacionamiento de turno en la caja registradora, verificará la firma y procederá a validar el boleto.
    c. Si el boleto no está firmado, el mismo no podrá ser validado y la persona tendrá que pagar el importe que corresponda.
    d. El boleto firmado debe mencionar: Boletería.
2. Estacionamiento gratuito concedido a personas que vienen a dar servicios a las oficinas administrativas del CBA
    a. El Gerente Auxiliar o el Supervisor de la Oficina donde se brinda el servicio, firmará el boleto y anotará el tipo de servicio que brindó. (ejemplo: Auditores, Proveedor, Entrevista, etc.)
    b. El Encargado de Estacionamiento de turno en la caja registradora, verificará que la firma es una autorizada y procederá a validar el mismo.

c. Si el boleto no está firmado por un funcionario autorizado, el mismo no podrá ser validado y la persona tendrá que pagar el importe que corresponda.

3. Estacionamiento Gratuito a los Productores
   a. El Gerente Auxiliar o Supervisor de la oficina donde se brinda el servicio, firmará el boleto y anotará el motivo de la visita del Productor. (ejemplo: firma de contrato, pago de arrendamiento, recoger cheque, reunión de producción, etc.).
   b. El Encargado de Estacionamiento de turno en la caja registradora, verificará que la firma es una autorizada y procederá a validar el mismo.
   c. Si el boleto no está firmado por un funcionario autorizado, el mismo no podrá ser validado y la persona tendrá que pagar el importe que corresponda.

C. Procedimiento para las producciones que se presentan en el CBA:

1. Los productores presentarán a la Oficina de Estacionamiento, una lista del personal correspondiente a su producción. Dicha lista será utilizada para los ensayos y días de montaje.
2. El (la) Recepcionista de Camerinos marcará con el sello de goma preparado a estos efectos, el boleto de estacionamiento. Firmará el boleto y escribirá el nombre de la producción.
3. El Encargado de Estacionamiento de turno en la caja registradora, verificará la firma del Recepcionista de Camerinos y de la producción. Procederá a cobrar la tarifa que esté vigente para ensayos.
4. Los productores y su personal disfrutarán de este beneficio según se detalla a continuación:
   a. Sala de Festivales Antonio Paoli – máximo de 35 personas, incluyendo a los técnicos y elenco.
   b. Sala de Teatro René Marqués – máximo 25 personas, incluyendo los técnicos y elenco.
   c. Sala Sinfónica Pablo Casals – máximo de 15 personas, incluyendo los técnicos y elenco. (no aplica a conciertos de la Orquesta Sinfónica)
   d. Sala Experimental Carlos Marichal – máximo 10 personas, no incluye los técnicos
5. El exceso de personas según la lista correspondiente pagará la tarifa diaria que esté vigente para funciones.
6. Todas las demás personas que entran al estacionamiento con boleto de entrada diario, deberán pagar por el uso del estacionamiento, conforme a las tarifas aplicables a cada caso.

XII. 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.

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 19 de febrero de 2016.

La Junta de Directores del Instituto de Cultura Puertorriqueña, amparada en la Ley Núm. 43 de 12 de mayo de 1980, ley orgánica de la Corporación del Centro de Bellas Artes de

Puerto Rico, aprueba y adopta estas Normas de Arrendamiento y Uso y de las Instalaciones de la Corporación del Centro de Bellas Artes Luis A. Ferré.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 19 de febrero de 2016.

Dr. José Luis Vargas Vargas
Secretario Junta de Directores
Instituto de Cultura Puertorriqueña
Centro de Bellas Artes

José Luis Ramos Escobar PhD
Presidente Junta de Directores
Instituto de Cultura Puertorriqueña
Centro de Bellas Artes

ANEJOS

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

Sala	Depósito	Viernes, Sábado, Domingo Matiné y Noche	Lunes a Jueves
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
De ser una obra de teatro	$575.00	$1,150.00	$1,000.00
Dos funciones de teatro el mismo día (tarde y noche)	$1,000.00	$1,600.00	$1,000.00
Dos funciones de teatro el mismo día (mañana y tarde)	$1,000.00	$1,600.00	$1,000.00
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	Depósito	Viernes, Sábado, Domingo Matiné y Noche	Lunes a Jueves
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	$100.00	$200.00	$120.00
Dos funciones el mismo día (tarde y noche)	$175.00	$350.00	$200.00
Dos funciones el mismo día (mañana y tarde)	$150.00	$300.00	$125.00
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
De ser una obra de teatro	$500.00	$1,000.00	$800.00
Dos funciones de teatro el mismo día (tarde y noche)	$900.00	$1,800.00	$1,500.00
Dos funciones de teatro el mismo día (mañana y tarde)	$900.00	$1,600.00	$1,200.00
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 depósito de una función por cada semana.

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. Pago del 70% del 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.**
11. Oficina para uso de los productores con computadora y WIFI.

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	Lunes a Jueves
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. Pago del 70% del servicio de ujieres.
6. Costo de energía eléctrica.
7. Salones de ensayo.
8. Servicio de estacionamiento para el productor **durante el espectáculo.**
9. Oficina para uso de los productores con computadora y WIFI.

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 DÓLARES**
Sala de Festivales	
Cargo por cancelación*	**$500.00**
Cargo por cambio fecha*	**$500.00**
Cargo por cambio de información**	**$100.00**
Sala de Teatro	
Cargo por cancelación*	**$250.00**
Cargo pro cambio fecha*	**$250.00**
Cargo por cambio de información**	**$100.00**
Sala Carlos Marichal	
Cargo por cancelación*	**$50.00**
Cargo por cambio fecha*	**$50.00**
Cargo por cambio de información**	**$25.00**
Sala Sinfónica Pablo Casals	
Cargo por cancelación*	**$300.00**
Cargo por cambio fecha*	**$300.00**
Cargo por cambio de información**	**$100.00**

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 Alquiler
- ❖ Cargo por venta vía ATH: 1% del total de Alquiler por este concepto
- ❖ Cargo por boletos para venta fuera del Centro de Bellas Artes: $3.50 por boleto

2. Alquiler de equipo de efectos teatrales por función	
SERVICIOS	**CARGOS EN DOLAR**
Piso de baile	$300.00 semanal
Gaffer Tape (según precio en el mercado)	$28.00 (según precio en el mercado)
3. Alquiler de pianos	
Piano DL, 9 pies "Concert Grand"	*$400.00 semanal
Piano L, 6 pies "Steinway Grand"	$300.00 semanal
Piano Vertical, "Mason & Hamlin"	$150.00 semanal
* En el caso de la Sala Sinfónica Pablo Casals el costo es	$400.00 semanal

Anejo D: Normas de Arrendamiento:	Cargos adicionales (Cont.)
4. Cargo por almacenaje	
Se cobrará $100.00 diarios por el almacenaje si el Arrendatario no remueve cualquier propiedad según el acuerdo con la Oficina de Servicios Técnicos a la terminación de la última función cubierta por el Contrato de Arrendamiento.	
5. 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.	
6. 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
7. Cargo por servicio de ujieres	
Habrá un cargo equivalente al 30% de la nómina de los ujieres que trabajen en la(s) función (nes) llevadas a cabo durante el alquiler de la sala rentada.	
7. Venta de artículos en los vestíbulos	
Habrá un cargo del 15% de las ventas	
8. Multa por limpieza de salones de ensayo	
Al terminar los ensayos el Supervisor General, Coordinadora de Ensayos o la Oficina de Servicios Técnicos inspeccionará el área. De no estar en las condiciones que fue entregado, se sancionará al productor con una multa de cien dólares (100)	
9. Ensayo con público	
Se cobrará el 50% del costo de una función de la sala que solicite.	
10. Plazoleta Norte Juan Morel Campos	
$1,500.00 por presentación	
11. Columnas Blancas para Escenografías	
$20.00 c/u	
12. Almohadillas para audífono de monitoreo personalizado	
$2.00c/u	
13. Mesa para uso para la utilería o "back stage"	
$6.00 x semana con IVU	
14. Pintura	
$126.35 paila más IVU, $31.84 por galón más IVU (el costo está sujeto a las variaciones del mercado	
15. Alquiler de Tarima	
$10.00 por tope 4x8, incluye escalera	

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.

	Sala de Festivales	Sala de Teatro*	Sala Sinfónica
B			Ventas y Programación Sección 1 B 28-29
C			Ventas y Programación Sección 6 C 27-30
E	Gerente General 37 al 42	Gerente General 12 al 15	Gerente General 25-28
F	Gerente General 11 al 14	Gerente General 25 al 28	Gerente General 21 al 24
G	Gerente General 34 al 37	Gerente General 18 al 21	Gerente General 29-32
J	Ventas y Programación 45 al 48	Ventas y Programación 12 al 15	
L	Ventas y Programación 36 al 37		
M			Gerente General Sección 6C 1 - 10

Anejo E: Normas de Arrendamiento - Boletos de Cortesía
***Esta cantidad se reduce a 4 boletos los viernes y sábados**

Estos boletos se distribuirán como sigue:

1. **Sala de Festivales Antonio Paoli: 16** para el Gerente General, **6** para Ventas y Programación. Un total de 22 boletos que se pueden distribuir entre los diferentes días de función.
2. **Sala de Teatro René Marqués**: **4** boletos para Ventas y Programación y **12** para el Gerente General para funciones el domingo de la primera semana. Para funciones viernes y sábado será un total de 6 boletos para el Gerente General.
3. **Sala Experimental Carlos Marichal: todas** las funciones, **4** boletos
4. **Sala Sinfónica Pablo Casals: 22** para el Gerente General, **6** para Ventas y Programación. Un total de 28 boletos que se pueden distribuir entre los diferentes días de función.
5. **Café-Teatro Sylvia Rexach (Punto Fijo): 4** boletos por función.

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

Anejo F: Cánones de Arrendamiento de los Salones de Ensayo

1. Para las producciones en el CBA, las horas de ensayo adicionales a las reglamentarias se cobrarán a $30.00 por hora, costo que puede ser pagado 12 horas previo al próximo ensayo o descontado del cuadre final.

2. Los salones de ensayos que estén disponibles podrán ser alquilados para reuniones, audiciones, conferencias, talleres, clases, charlas, ensayos de funciones que no se presenten en el CBA y otras actividades aprobadas por CBA. Deberán cumplir con todas las reglamentaciones que establecen estas Normas en el uso de los salones.

3. El canon de arrendamiento del Salón B Multiusos de la Sala Sinfónica Pablo Casals para actividades como seminarios, conferencias, asambleas, talleres de capacitación será de $300 diarios, los cuales incluyen 150 sillas y podio.

4. El canon de arrendamiento por mesa sin vestir es de $10.00 y por mesa vestida con mantel $25.00 y mesa con mantel y rodapié es de $35.00.

5. El canon de arrendamiento por el servicio de sonido básico para actividades en el salón de usos múltiples es de $75.00 diarios.

Anejo G: Costos Ventas de Publicidad

Con el propósito de aumentar los ingresos propios, se identificaron áreas estratégicas que permitan la colocación de material promocional para que las empresas puedan promover su servicio o producto. Se realizaron estudios de tráfico de personas por las áreas para respaldar cada espacio en alquiler y que el arrendatario sepa a qué y cuánto público va a impactar. El servicio o producto que se desee promocionar debe cumplir con criterios de excelencia en cuanto a contenido y estética. Además, el mismo tiene que ser aprobado por el Gerente General.

El Gerente General podrá negociar los costos, tomando en consideración el periodo de tiempo a exhibirse el producto, el lugar, etc.

Costos de Publicidad por Localidad:

Localidades	Medidas	Renta Mensual
Brazo mecánico (2 entrada y salidas)	10 pulg. x 3.25 pulg.	$75
Paredes Murales Estacionamiento (varias)	8'x3.5	Desde $300 - $1,000
Murales Escaleras	6'x3'	$300
Elevadores – puertas		$400
Marcos elevadores	11 pulg. x 17 pulg.	$150 cada uno
Ventana elevador		$300
Piso elevador		$75
(10) Puertas entrada principal		$2,000
Ventanal entrada principal CBA		$1,500
Murales Primer Nivel – Festivales	8'x16'	$1,500
Mural Segundo Nivel	13'x16'	$1,200
Pop Up website		$200
Baños Festivales 1er Nivel- Puertas		$1,000
Urinales		$100
Frame ad – baños		$150
Lavamanos		$300

CBA-VP 2014-01

Corporación de Centro de Bellas Artes Luis A. Ferré
Solicitud de Arrendamiento

Compañía: _____

Dirección Postal: _____

_____ Zip Code _____

Teléfono _____ Fax _____

E-mail _____ Compañía: ( ) Profit ( ) Non-Profit ( ) Entidad Gubernamental

Nombre de la Actividad: _____

Género de la Actividad: _____

Participantes: _____

Confirmación de Artista y/o Sinopsis Adjunta: ( )Sí ( )No

Sala que interesa: _____

Fechas Solicitadas: _____

Días para Función _____

( ) Función Escolar
( ) Función Sencilla
( ) Función doble ( ) Mañana tarde ( ) Tarde Noche
Hora(s): _____

Si no se puede conceder la(s) fecha(s) de función(es) solicitada(s) intereso:

Segunda opción de fecha _____

Tercera opción de fecha _____

( ) Se me deje en lista de espera
( ) Se descarte esta solicitud

Notas Adicionales:

_____
_____
_____
_____

_____ _____
Fecha de la Solicitud Nombre del Solicitante

_____
Firma del Solicitante

Requisitos Adicionales:

Para que esta solicitud se considere completa deberá incluir los siguientes documentos:

1. Licencia de Promotor de Espectáculos Públicos o Exclusión de la Licencia de Rentas Internas de acuerdo a Ley 182. Para más información, debe comunicarse con la Sra. Griseida Cardona en el Departamento de Hacienda al teléfono (787) 200-7700 x-6158 o al fax (787) 200-7597.
2. En caso de presentar un concierto, se le dará prioridad a las solicitudes acompañadas de confirmación del artista. De no tener la confirmación del artista y se le concede las fechas solicitadas, se le otorgará un período de 10 días calendario para producir dicha confirmación. Dichas confirmaciones deben de ser en membrete del agente del artista (con dirección y teléfonos) y firmadas. No se aceptarán confirmaciones de artistas sin firmas o en forma de correo electrónico.
3. Certificado de Incorporación.
4. En caso de presentar una obra teatral, debe venir acompañada de la sinopsis de la obra en no más de dos páginas en papel tamaño carta.

Aquellas solicitudes que no estén completas no serán evaluadas.

PARA USO OFICIAL SOLAMENTE:

( ) Aprobada
( ) No Aprobada

Fechas Alternas: _____
( ) Exclusión o Licencia verificada

CORPORACION DEL CENTRO DE BELLAS ARTES
LUIS A. FERRE (CBA)

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PARA USO DE FACILIDADES

FECHA: _____ **NÚMERO:** _____

Este arrendamiento se otorga por el CBA de acuerdo con la facultad que le confiere su ley orgánica, Ley # 43 de 12 de mayo de 1980, según enmendada, y de conformidad con las *Normas de Arrendamiento y uso de las instalaciones de la Corporación del Centro de Bellas Artes Luis A. Ferre (CBA), rev. Julio 2014.*

ARRENDATARIO: _____
Representado por: _____
Dirección: _____
_____
Tel./ Fax : _____
Seg. Social: _____
Instalación Arrendada: _____
Nombre del Artista, Espectáculo o

Actividad: "_____"

Fechas de Presentación (es) **Montajes y Ensayos**

1. _____ _____

Fechas y Horas de Ensayos: Se coordinarán con el Director Técnico según se provee en la parte III-C de las Normas de Arrendamiento vigentes.

Canon de Arrendamiento: $_____

Cualquier cargo adicional por servicios adicionales que el Arrendatario solicite para la ejecución de las presentaciones relacionadas con este contrato serán facturadas en forma separada al final de las mismas.

El Arrendatario representa y asegura al CBA haber obtenido todas las autorizaciones, permisos y licencias requeridas o necesarias y por la presente se obliga a indemnizar al CBA por cualquier responsabilidad legal proveniente de la

violación de derechos de autor o de alguna otra propiedad intelectual incurrida durante la presentación del Artista, Espectáculo o Actividad objeto de este arrendamiento.

El Arrendatario proveerá al CBA el Certificado de Registro de Comerciante que emite el Departamento de Hacienda. Además, entregará el Certificado de Compras Exentas (SC 2916) cumplimentada y firmada por el Arrendatario. En caso de que el Arrendatario desee realizar ventas de artículos en el CBA deberá retener IVU sobre todas las ventas que realice al detal.

El CBA cuenta con un Departamento de Alimentos y Bebidas, el cual ofrece sus servicios para cócteles, recepciones y actividades especiales. Los mismos pueden contratarse a través de este Departamento mediante la coordinación con su Gerente Auxiliar. Además proveerá el Certificado de Exención.

Mediante la firma de este contrato el Arrendatario reconoce haber leído y entendido las *Normas de Arrendamiento y uso de las instalaciones de la Corporación del Centro de Bellas Artes Luis A. Ferre (CBA)* y se obliga a su fiel cumplimiento aceptando las mismas como los términos y condiciones de este contrato.

_____	_____
Representante Autorizado	GERENTE GENERAL
SSP: _____	SSP: _____

CORPORACION DEL CENTRO DE BELLAS ARTES
LUIS A. FERRE (CBA)

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO
PARA USO DE ÁREA RED CARPET SUITE DE UN EVENTO

FECHA: _____ **NÚMERO:** _____

Este arrendamiento se otorga por el CBA de acuerdo con la facultad que le confiere su ley orgánica, Ley # 43 de 12 de mayo de 1980, según enmendada. Este contrato de arrendamiento está sujeto a la disponibilidad de fechas solicitadas.

ARRENDATARIO: _____
Representado por: _____
Dirección: _____
_____
Tel./ Fax : _____
Seg. Social: _____
Instalación Arrendada: _____
Nombre del Artista, Espectáculo o

Actividad: "_____"

Fecha de Uso del Red Carpet Suite

1. _____

Canon de Arrendamiento: $_____

EL CBA arrienda al **ARRENDATARIO** en las fechas de uso antes confirmadas, el área llamada ***Red Carpet Suite***, que es un palco reservado en la Sala de Festivales que acomoda hasta 20 personas. Cuenta con su entrada directa, un área amueblada y habilitada para coctel, cash bar e incluye baños privados para damas y caballeros. Contamos con un Departamento de Alimentos y Bebidas, el cual ofrece sus servicios (costo adicional) para cócteles, recepciones y actividades especiales. Los mismos pueden contratarse a través de este Departamento mediante coordinación con su Supervisor. El cargo de arrendamiento incluye los servicios de un mozo para servir bebidas y/o alimentos.

El horario sujeto a este contrato comprende desde una hora antes hasta una hora después del espectáculo que se presente ese día específico.

Cualquier cargo adicional por servicios que el Arrendatario solicite para las fechas relacionadas con este contrato será facturado en forma separada.

Los servicios de Alimentos y Bebidas son exclusivos del CBA. El arrendatario no podrá contratar servicios de Alimentos y Bebidas, ni traerlos por cuenta propia.

Por la presente el **ARRENDATARIO**, se compromete a indemnizar al CBA por cualquier costo a incurrir proveniente de daños a la propiedad durante el periodo de arrendamiento, o de lo contrario, le será descontado de su depósito. Si los daños ocasionados exceden el monto del depósito le será facturada la diferencia.

El Arrendatario representa y asegura al CBA haber obtenido todas las autorizaciones, permisos y licencias requeridas o necesarias y por la presente se obliga a indemnizar al CBA por cualquier responsabilidad legal proveniente de la violación de derechos de autor o de alguna otra propiedad intelectual incurrida durante la presentación del Artista, Espectáculo o Actividad objeto de este arrendamiento.

RESTRICCIONES

Por reglamentación del Departamento de Bomberos, no se permitirán menores de tres (3) años, ni coches. El CBA se reserva el derecho de admisión a sus predios. No serán admitidas personas en pantalones cortos, chancletas o camisillas ni personas con vestimenta indecorosa. Se prohíbe terminantemente la toma de fotos o equipos de grabaciones.

Aceptamos lo antes expuesto las partes contratantes:

_____	_____
Representante Autorizado	GERENTE GENERAL
SSP: _____	SSP: _____

CORPORACION DEL CENTRO DE BELLAS ARTES
LUIS A. FERRE (CBA)

CONTRATO DE COLABORACIÓN

COMPARECEN

DE LA PRIMERA PARTE: LA CORPORACIÓN DEL CENTRO DE BELLAS ARTES LUIS A. FERRE, una corporación pública organizada y existente ante al amparo de la Ley Número 43 del 12 de mayo de 1980, según enmendada por la Ley Número 1 del 31 de julio de 1985, con número de identificación patronal 660-43-3859, representado en este acto por el Dr. Ricardo Cobián, Gerente General, mayor de edad, soltero y vecino de San Juan, Puerto Rico, en adelante denominada **LA CORPORACIÓN.** ----------

DE LA SEGUNDA PARTE: NOMBRE DEL ARTISTA, con número de seguro social 000-000-000, mayor de edad, soltera, y vecina de PUEBLO, Puerto Rico, en adelante denominada, **LA ARTISTA.** ----------

Manifiestan las partes tener la capacidad legal necesaria para otorgar el presente contrato de colaboración y en tal virtud libre y voluntariamente. ----------

EXPONEN

PRIMERO: Que **LA CORPORACIÓN** presenta el Programa de Residencia de Artistas y Compañías Alternativas, dirigido a proyectos originales de innovación en las artes escénicas. Este Programa busca convertir la Sala Carlos Marichal en un laboratorio de experimentación artística y de formación de público en nuevas propuestas estéticas. La Residencia consiste en producir una obra nueva o adaptación original creada a partir de la exploración del espacio escénico. El resultado del trabajo se estrenará como producción

de **LA CORPORACIÓN** y pasará a formar parte del repertorio de teatro laboratorio creado para estos fines.----------

SEGUNDO: Que **LA CORPORACIÓN** y **LA ARTISTA** tienen la facultad de contratar los servicios necesarios para llevar a cabo los acuerdos de colaboración convenientes o útiles para la ejecución de sus funciones, deberes y facultades.----------

TERCERO: Que las partes han determinado que es necesario establecer un contrato de colaboración entre **LA CORPORACIÓN** y **LA ARTISTA** por motivo de la presentación **TITULO DE LA PRESENTACION** los días FECHAS en la Sala Carlos Marichal de **LA CORPORACIÓN.**----------

CUARTO: Que **LA CORPORACIÓN** y **LA ARTISTA** cuentan con la capacidad y experiencia necesarias para producir eventos y cumplir con las obligaciones y responsabilidades que se asumen mediante este contrato.----------

QUINTO: Las partes han convenido otorgar este contrato de colaboración el cual formalizan, sin que exista ninguna coacción física o mental bajo las siguientes: ----------

CLAÚSULAS Y CONDICIONES

PRIMERA: **LA CORPORACIÓN** producirá **TITULO DE LA PRESENTACION** creada por **LA ARTISTA** como parte del Programa de Residencia de Artistas y Compañías Alternativas en la Sala Carlos Marichal, sujeto a los términos y condiciones dispuestos mediante el presente acuerdo. ----------

SEGUNDA: **LA CORPORACIÓN** se compromete a colaborar con lo siguiente para la producción de **TITULO DE LA PRESENTACION**: ----------

- Uso de la Sala Carlos Marichal del ***fechas de la presentación y ensayos*** en sala para llevar a cabo ensayos y la presentación.----------
- Seguros y permisos necesarios para la presentación----------
- Será responsable del pago de los técnicos de acuerdo al presupuesto establecido, ajustado a los turnos normales de montaje, ensayos generales y hasta un máximo de cuatro funciones.----------
- Cubrirá los turnos de limpieza y ujieres.----------
- Proveerá Inspección del Departamento de Bomberos.----------
- Proveerá espacio en la página web, Billboard, bushelter y pantallas del Centro de Bellas Artes para colocar promoción de **TITULO DE LA PRESENTACION** ---
- Documentará en video la obra exclusivamente para el archivo de obras originales dentro del Programa de Residencia de Artistas y Compañía Alternativas.----------
- Coordinará un calendario de ensayos, de un máximo de 100 horas libre de costo, ajustados a la programación y disponibilidad de los salones de ensayo y de la Sala Carlos Marichal.----------

TERCERA: LA ARTISTA se compromete a colaborar con lo siguiente para la producción de **TITULO DE LA PRESENTACION** ----------

- Entregará un plan de trabajo treinta días previos a la semana de montaje. Dicho plan debe incluir un calendario con los horarios del montaje y un listado con las necesidades técnicas. Estará disponible para una reunión técnica.----------
- Se hará cargo del diseño de todo el arte publicitario y entregarlo en las medidas correspondientes según sea el caso. ----------

- Someterá, treinta días previos a la presentación, descriptivo de la producción, así como suministrar las fotos que respalden el comunicado de prensa.----------
- Se hará cargo de la escenografía, utilería, vestuario y maquillaje de la presentación.----------

CUARTA: **LA CORPORACIÓN** presentará su licencia de Promotor de Espectáculos Públicos para todos los efectos de representación ante el Departamento de Hacienda y otras entidades gubernamentales. ----------

QUINTA: Toda publicidad que se diseñe y distribuya deberá incluir: Programa de Residencia de Artistas y Compañías Alternativas **LA CORPORACIÓN** presenta: ----------

SEXTA: **LA CORPORACIÓN** y **LA ARTISTA** tendrán a su cargo el desarrollo del comunicado de prensa, así como la coordinación de "Media Tour" para promover la producción en los medios de comunicación. **LA ARTISTA** estará disponible para realizar las entrevistas en los medios confirmados. Sujeto a predisposición del Editor de cada medio de comunicación si aprueba destacar el comunicado o la oportunidad de entrevista.-

SÉPTIMA: **LA CORPORACIÓN** y **LA ARTISTA** se dividirán los gastos de impresos en un cincuenta por ciento (50%). Una vez **LA ARTISTA** someta las facturas de los gastos de impresión **LA CORPORACIÓN** le reembolsará el 50% de los mismos. ---------

OCTAVA: Una vez terminada la presentación, **LA CORPORACIÓN** retendrá el diez por ciento (10%) de los recaudos de boletería de **TITULO DE LA PRESENTACION** y remitirá el restante noventa por ciento (90%) a **LA ARTISTA**. ----------

NOVENA: **LA ARTISTA** reconoce que este contrato de colaboración no los constituye en agentes, representantes o empleados de **LA CORPORACIÓN** para

propósito alguno y que son contratistas independientes, por lo que no tendrán derecho a los beneficios marginales que se ofrecen a los empleados de **LA CORPORACIÓN.** ----------

DECIMA: LA ARTISTA certifica que no estará en relaciones contractuales o llevará a cabo actos que configuren un conflicto de intereses con **LA CORPORACIÓN.** -------

DECIMA PRIMERA: Ningún funcionario o empleado de **LA CORPORACIÓN,** ni de **LA ARTISTA** o algún miembro de sus unidades familiares tiene o tendrá, directa o indirectamente, interés pecuniario en este contrato y ningún funcionario o empleado de la Rama Ejecutiva tiene interés alguno en las ganancias o beneficios producto de este contrato. Las partes aquí contratadas se comprometen a certificar en todas sus transacciones la ausencia de interés en las ganancias, entendiendo que esta es una condición esencial del presente contrato. ----------

DECIMA SEGUNDA: LA ARTISTA no podrá subcontratar, ceder, o de cualquier forma traspasar los derechos y obligaciones especificados en este contrato sin la debida autorización expresa y escrita de un funcionario autorizado por **LA CORPORACIÓN.** -------

DECIMA TERCERA: LA ARTISTA cumplirá con todas las leyes, normas y reglamentos federales, estatales y municipales aplicables a este contrato o a la ejecución y cumplimiento del mismo. ----------

DECIMA CUARTA: LA CORPORACIÓN y **LA ARTISTA** reconocen y aceptan las normas de ética en su profesión y asumen la responsabilidad por sus acciones. ----------

DECIMA QUINTA: Este contrato podrá ser resuelto de forma inmediata en caso de que **LA ARTISTA** o sus representantes, resultaren convictos por delitos contra el erario, la fe pública o delitos que involucren el mal uso de fondos o propiedad pública. ----------

DÉCIMA SEXTA: Cualquier comunicación oral o escrita entre las partes se someterán a: ----------

Corporación del Centro de Bellas Artes Luis A. Ferré
PO Box 41287 Minillas Station
Santurce, PR 00940
Tel: (787)724-4747 – Fax: (787)724-5544

Nombre del Artista
Dirección
Tel:
Email:

DÉCIMA SEPTIMA: En caso de cualquier reclamación legal, las partes acuerdan someterse a la jurisdicción y competencia del Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior de San Juan. ----------

DÉCIMA OCTAVA: Si cualquier palabra, frase, oración, inciso, sub-sección, sección, clausula, tópico o parte de este contrato fuera impugnada por cualquier razón ante un Tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y parte de este contrato, sino que su efecto se limitará a la palabra, frase, oración, inciso, sub-sección, sección, clausula, tópico o parte así declarada. ----------

DÉCIMA NOVENA: Este contrato constituye el único acuerdo entre las partes sobre los servicios descritos anteriormente y deja sin efecto cualquier otro acuerdo anterior, negociaciones, entendido y otros asuntos, sean escritos o verbales, sobre lo acordado en este contrato. ----------

VIGÉSIMA: Conforme a los derechos y las normas que rigen la contratación, los comparecientes en este contrato, toman conocimiento de que no se prestará servicio

alguno, ni comenzará la efectividad de este contrato hasta tanto no se haya firmado por todas las partes. ----------

VIGÉSIMA PRIMERA: LA CORPORACIÓN tendrá a cargo todos los trámites de la venta de boletos y será responsable de rendir cuentas a **LA ARTISTA.**----------

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, las partes firman el presente contrato por encontrarlo a su entera satisfacción en San Juan, PR, hoy 4 de diciembre de 2015. ----------

CORP. CENTRO DE BELLAS ARTES LUIS A FERRÉ

NOMBRE DEL ARTISTA.

Dr. Ricardo Cobián
Gerente General
SSP: 660-43-3859
Cuenta: 1100

Artista Residente
SS: 000-00-000

ACUERDO DE ARRENDAMIENTO SALONES DE ENSAYOS

- ***COMPAÑIA:*** _____
- ***PRODUCCION:*** _____
- ***NECESIDADES:*** _____
- ***HORARIOS:*** _____
- _____
- _____

- ***FIRMA:*** _____
- ***FECHA:*** _____
- ---

- ***<u>USO EN SALONES DE ENSAYOS:</u>***

- ***Las fechas y horarios de los salones de ensayos deberán ser coordinados con el (la) Coordinador (a) de Ensayos dentro de los primeros 7 días, pero no menos de 48 horas, antes del primer ensayo.***

- ***Cambio y/o cancelaciones de ensayos tendrán que ser notificados a la Coordinadora de Ensayos con no menos de 48 horas del ensayos a ser mofificado.***

- ***No se aceptarán cambios de ensayos para el fin de semana despúes de las 2:00pm. De no recibir la cancelación y/0 cambio en el periódo indicado, ésta se le facturará al arrendatario y/o se contabilizará como un ensayo utilizado.***

- ***Cualquier extensión de horario de ensayos, fuera del horario de trabajo del Coordinador de Ensayos, tendrá que ser autorizada por el Supervisor (a) General y/0 la Oficina de Sérvicios Técnicos.***

- ***Cualquier extensión de horario de ensayos, fuera del horario operacional del centro, tendrá que ser autorizada por el Supervisor (a) General y/o la Oficina de Sérvicios Técnicos***

- ***<u>En caso de que se hay otorgado un Acuerdo de Arrendamiento e 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 tedá derecho a que se le devuelvan los cánones por el tiempo no utilizado en e salón, según los anejòs A y B. Dicha cancelación no generá derecho alguno a favor del arrendatario.</u>***

- ***En cada día de ensayos, el personal autorizado a asistir a éste se identificará con el pesonal 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. Toda alteración en el listado, como añadir o eliminar nombres, será hecha directamente por la producción. Persona que no esté en el listado no tendrá acceso al lugar de ensayo o función.***

- ---

Para uso oficial

- ***APROBADO POR:*** _____ ***FECHA:*** _____
- ***COMENTARIOS:*** _____
- _____

SOLICITUD DE ENSAYOS Y/0 CAMBIOS DE ENSAYOS

- *COMPANIA:* _____
- *PRODUCCION:* _____ *SALA* _____
- *NECESIDADES:* _____
- *HORARIOS:* _____
- _____
- _____
- *SOLICITA:* _____ *Hora:*_____
  *(Petición de Ensayo)*_____ *(Cambio de Ensayo)*_____
- *FECHA:*_____
-
- *COMENTARIOS:* _____
- ---
- *Las fechas y horarios de los salones de ensayos deberán ser coordinados con el (la) Coordinador (a) de Ensayos dentro de los primeros 7 días, pero no menos de 48 horas, antes del primer ensayo.*
- *Cambio y/o cancelaciones de ensayos tendrán que ser notificados a la Coordinadora de Ensayos con no menos de 48 horas del ensayos a ser mofificado.*
- *No se aceptarán cambios de ensayos para el fin de semana despúes de las 2:00pm. De no recibir la cancelación y/0 cambio en el periódo indicado, ésta se le facturará al arrendatario y/o se contabilizará como un ensayo utilizado.*
- *Cualquier extensión de horario de ensayos, fuera del horario de trabajo del Coordinador de Ensayos, tendrá que ser autorizada por el Supervisor (a) General y/0 la Oficina de Sérvicios Técnicos.*
- *Cualquier extensión de horario de ensayos, fuera del horario operacional del centro, tendrá que ser autorizada por el Supervisor (a) General y/o la Oficina de Sérvicios Técnicos*
- *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 tedá derecho a que se le devuelvan los cánones por el tiempo no utilizado en e salón, según los anejos A y B. Dicha cancelación no generá derecho alguno a favor del arrendatario.*
- *En cada día de ensayos, el personal autorizado a asistir a éste se identificará con el pesonal 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. Toda alteración en el listado, como añadir o eliminar nombres, será hecha directamente por la producción. Persona que no esté en el listado no tendrá acceso al lugar de ensayo o función.*
- ---

Para uso oficial

- *APROBADO POR:*_____ *FECHA:*_____
- *COMENTARIOS:* _____
- _____

ACUERDO DE ARRENDAMIENTO SALONES DE ENSAYOS

- ***COMPAÑIA:*** _____
- ***PRODUCCION:*** _____
- ***NECESIDADES:*** _____
- ***HORARIOS:*** _____
- _____
- _____

- ***FIRMA:*** _____
- ***FECHA:*** _____
- ---

- ***<u>USO EN SALONES DE ENSAYOS:</u>***

- ***Las fechas y horarios de los salones de ensayos deberán ser coordinados con el (la) Coordinador (a) de Ensayos dentro de los primeros 7 días, pero no menos de 48 horas, antes del primer ensayo.***

- ***Cambio y/o cancelaciones de ensayos tendrán que ser notificados a la Coordinadora de Ensayos con no menos de 48 horas del ensayos a ser mofificado.***

- ***No se aceptarán cambios de ensayos para el fin de semana despúes de las 2:00pm. De no recibir la cancelación y/0 cambio en el periódo indicado, ésta se le facturará al arrendatario y/o se contabilizará como un ensayo utilizado.***

- ***Cualquier extensión de horario de ensayos, fuera del horario de trabajo del Coordinador de Ensayos, tendrá que ser autorizada por el Supervisor (a) General y/0 la Oficina de Sérvicios Técnicos.***

- ***Cualquier extensión de horario de ensayos, fuera del horario operacional del centro, tendrá que ser autorizada por el Supervisor (a) General y/o la Oficina de Sérvicios Técnicos***

- ***<u>En caso de que se hay otorgado un Acuerdo de Arrendamiento e 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 tedá derecho a que se le devuelvan los cánones por el tiempo no utilizado en e salón, según los anejos A y B. Dicha cancelación no generá derecho alguno a favor del arrendatario.</u>***

- ***En cada día de ensayos, el personal autorizado a asistir a éste se identificará con el pesonal 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. Toda alteración en el listado, como añadir o eliminar nombres, será hecha directamente por la producción. Persona que no esté en el listado no tendrá acceso al lugar de ensayo o función.***

- ---

Para uso oficial

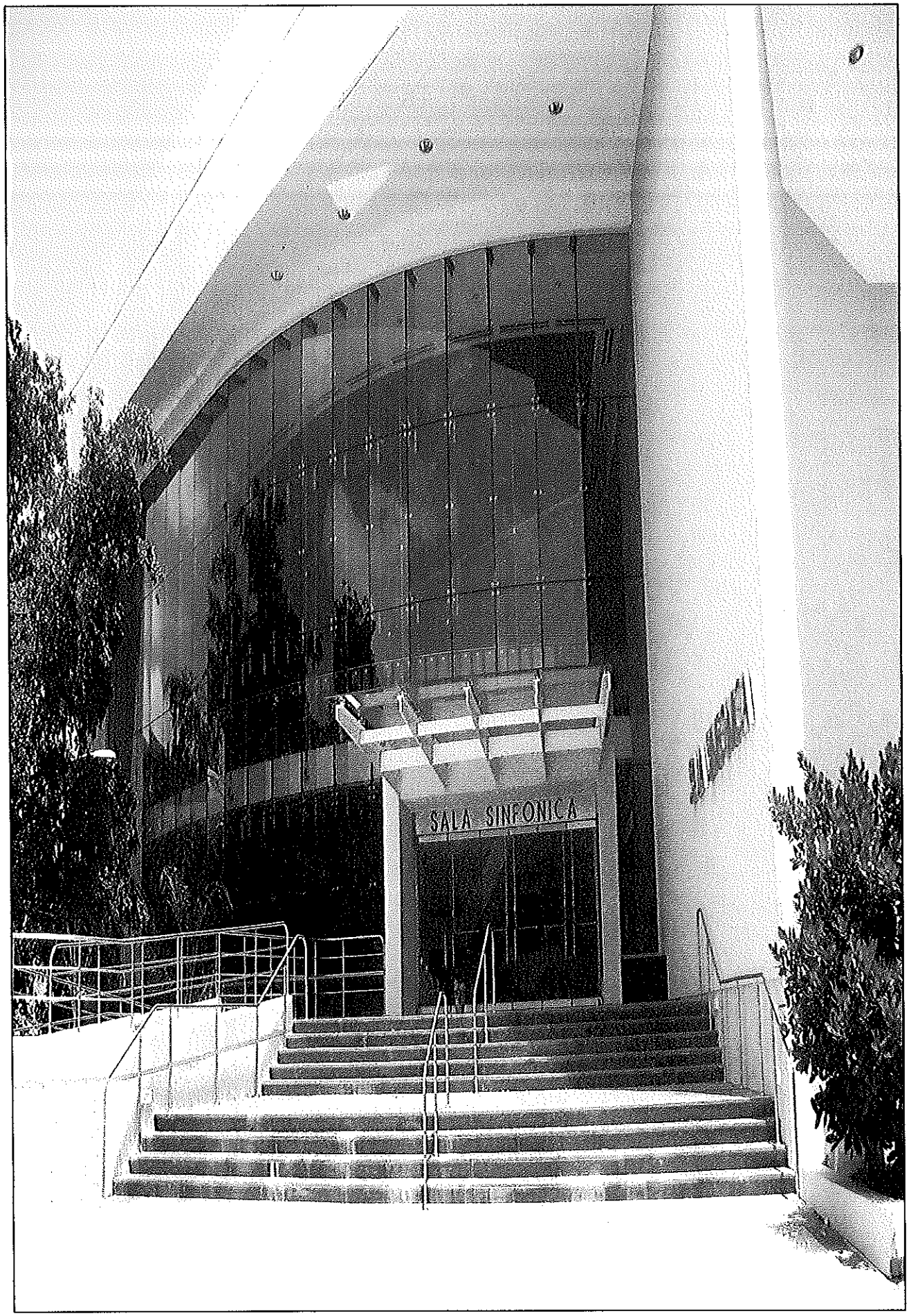
- ***APROBADO POR:*** _____ ***FECHA:*** _____
- ***COMENTARIOS:*** _____
- _____

SOLICITUD DE ENSAYOS Y/0 CAMBIOS DE ENSAYOS

- ***COMPANIA:*** _____
- ***PRODUCCION:*** _____ ***SALA*** _____
- ***NECESIDADES:*** _____
- ***HORARIOS:*** _____
- _____
- _____
- ***SOLICITA:*** _____ *Hora:*_____
  *(Petición de Ensayo)*_____ *(Cambio de Ensayo)*_____
- ***FECHA:***_____
- ***COMENTARIOS:*** _____
- ---
- ***Las fechas y horarios de los salones de ensayos deberán ser coordinados con el (la) Coordinador (a) de Ensayos dentro de los primeros 7 días, pero no menos de 48 horas, antes del primer ensayo.***
- ***Cambio y/o cancelaciones de ensayos tendrán que ser notificados a la Coordinadora de Ensayos con no menos de 48 horas del ensayos a ser mofificado.***
- ***No se aceptarán cambios de ensayos para el fin de semana despúes de las 2:00pm. De no recibir la cancelación y/0 cambio en el periódo indicado, ésta se le facturará al arrendatario y/o se contabilizará como un ensayo utilizado.***
- ***Cualquier extensión de horario de ensayos, fuera del horario de trabajo del Coordinador de Ensayos, tendrá que ser autorizada por el Supervisor (a) General y/0 la Oficina de Sérvicios Técnicos.***
- ***Cualquier extensión de horario de ensayos, fuera del horario operacional del centro, tendrá que ser autorizada por el Supervisor (a) General y/o la Oficina de Sérvicios Técnicos***
- ***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 tedá derecho a que se le devuelvan los cánones por el tiempo no utilizado en e salón, según los anejos A y B. Dicha cancelación no generá derecho alguno a favor del arrendatario.***
- ***En cada día de ensayos, el personal autorizado a asistir a éste se identificará con el pesonal 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. Toda alteración en el listado, como añadir o eliminar nombres, será hecha directamente por la producción. Persona que no esté en el listado no tendrá acceso al lugar de ensayo o función.***
- ---

Para uso oficial

- ***APROBADO POR:***_____ ***FECHA:***_____
- ***COMENTARIOS:*** _____
- _____


SALA SINFONICA