

CORPORACIÓN DEL CENTRO DE BELLAS ARTES LUIS A. FERRÉ

Número: 9058

Fecha: 27 DE NOVIEMBRE DE 2018

Aprobado: Hon. Luis G. Rivera Marín
Secretario de Estado



Por: Lcdo. Félix Vega Fournier
Secretario Auxiliar
Departamento de Estado
Gobierno de Puerto Rico

Normas de Arrendamiento y Uso de las Instalaciones

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

Jetppeht Pérez de Corcho Morgado
Gerente General
Octubre 2018

Tabla de Contenido

I.	Introducción.....	1
II.	Base Legal	1
III.	Misión.....	3
IV.	Aplicabilidad	3
	A. Tipos de Arrendatarios:.....	3
V.	Cumplimiento con disposiciones de leyes aplicables y Pólizas	4
VI.	Instalaciones disponibles para arrendamiento	7
	A. Sala de Festivales Antonio Paoli.....	7
	B. Sala de Teatro René Marqués	8
	C. Sala Experimental Carlos Marichal	9
	D. Sala Sinfónica Pablo Casals.....	9
	E. Palco VIP	10
	F. Café Teatro Sylvia Rexach	11
	G. Salones de Ensayo.....	11
	H. Camerinos	11
	I. Otras instalaciones y/o equipos.....	12
	J. Salón Multiusos Sala Sinfónica Pablo Casals.....	12
	K. Pabellón de las Artes.....	13
VII.	Procedimiento de solicitud de arrendamiento	13
	A. Solicitud	13
	B. Depósito	14
	C. Formas de Pago.....	15
	D. Contrato.....	16
	E. Boletería.....	17
	F. Cuadre	19
	G. Cancelaciones	21
	H. Graduaciones.....	22
	I. Funciones Estudiantiles	23
	J. Palco VIP	23

K. Eventos Corporativos.....	25
VIII. Procedimiento de cambio en la solicitud.....	26
IX. Requisitos de uso de las instalaciones.....	27
A. Recepción de Camerinos - Acceso	27
B. Camerinos	28
C. Salones de Ensayos	28
X. Solicitud de Servicios.....	32
A. Servicios Técnicos y Escénicos	32
B. Uso del taller de escenografía y del salón de vestuario	33
C. Entrada, remoción y disposición de escenografía, equipos, utilería, vestuario y otras pertenencias del arrendatario.....	33
D. Transmisiones o grabaciones de los espectáculos	34
E. Servicio de Alimentos y Bebidas.....	35
F. Servicio de Seguridad	35
G. Servicio de Estacionamiento.....	37
XI. Publicidad, Promociones y Ventas.....	39
XII. Horarios de operación del CBA	43
A. Uso de las áreas públicas de las salas	45
XIII. Procedimiento Programa de Residencia de Artistas y Compañías Alternativas	47
XIV. Derechos y facultades del CBA.....	51
Derogación.....	53
Vigencia.....	53
Anejo A: Cánones de Arrendamiento - Organizaciones con fines de lucro.....	55
Anejo B: Cánones de Arrendamiento – Organizaciones sin fines de lucro	56
Anejo C: Cánones de Arrendamiento para todas las Instituciones	58
Anejo D: Cargos adicionales.....	59
Anejo E: Boletos de Cortesía	62
Anejo F: Cánones de Arrendamiento de los Salones de Ensayo.....	63
Anejo G: Costos de Ventas de Publicidad.....	64
Formularios	65

I. Introducción

El Centro de Bellas Artes se construyó con el propósito de dedicarlo a espectáculos de música, baile, teatro y otras formas de las artes. El Centro consistía físicamente en su inauguración en abril del 1981, de una gran Sala de Festivales Antonio Paoli con capacidad para dos mil (2,000) espectadores, una Sala de Teatro de setecientos ochentidos (782) butacas y la Sala Experimental Carlos Marichal de doscientos diez (210) butacas. En el Centro también se encuentran varias salas de ensayo, camerinos, talleres de utilería, estacionamiento para 426 automóviles, área de carga y almacén y la Plazoleta Juan Morel Campos. Más tarde se añaden las salas Café Teatro Sylvia Rexach, el Pabellón de las Artes y la Sala Sinfónica Pablo Casals.

II. Base Legal

Fue necesario crear una organización corporativa capaz de garantizar un funcionamiento eficiente y la solvencia económica de los programas y operaciones que se le designarían al Centro y a tales fines se crea la **Ley Núm. 43 de 12 de mayo de 1980**, según enmendada, para crear la Corporación del Centro de las Bellas Artes de Puerto Rico adscrita al Instituto de Cultura Puertorriqueña; determinar sus propósitos, funciones y poderes; y transferir los programas y activos correspondientes en su inicio. Por su parte, la **Ley Núm. 1 del 31 de julio de 1985**, adscribe el Centro de Bellas Artes a la Junta de Directores del Instituto de Cultura Puertorriqueña y la **Ley 117 del 9 de diciembre de 1993** asigna el nombre de Luis A. Ferré al Centro. Estas leyes rigen todas las instalaciones en los predios de la agencia.

En el Artículo 2. de la Ley Núm. 43 — Funciones y poderes. (18 L.P.R.A. § 1161a) se expone que la Corporación tendrá, sin que se entienda como una limitación, las siguientes funciones y poderes:

- (a) Ser titular en pleno dominio, administrar y coordinar la utilización más eficiente de las facilidades físicas relacionadas con sus propósitos corporativos, en uso actualmente o en etapa de construcción o aquellas a construirse en un futuro.
- (b) Coordinar las actividades y facilitar el uso de sus estructuras a todas las agencias gubernamentales cuyos propósitos y funciones se relacionen de una u otra forma con las funciones de la Corporación tales como el Conservatorio de Música de Puerto Rico, la Corporación de las Artes Escénico-Musicales, la Orquesta Sinfónica de Puerto Rico, la Universidad de Puerto Rico y el Departamento de Instrucción Pública y a otras organizaciones privadas dedicadas a las artes de la representación, incluyendo a los solistas profesionales reconocidos.
- (c) Formular y adoptar aquellos reglamentos que se requieran para llevar a cabo las funciones y los deberes aquí descritos.
- (d) Formular y adoptar reglamentos para regir sus actividades, así como su funcionamiento interno.
- (e) Arrendar y disponer de cualesquiera de sus bienes o de cualquier interés sobre los mismos, en la forma, manera y extensión que la Corporación determine.
- (f) Realizar todos los actos necesarios o convenientes para llevar a efecto los poderes que se le confieren por esta ley o por cualquier otra ley.

En virtud de lo anteriormente dispuesto se promulga este reglamento.

III. Misión

Administrar y mantener en óptimas condiciones el complejo de salas de representación del Centro de Bellas Artes de Puerto Rico para que los productores nacionales e internacionales de las distintas expresiones de las artes puedan presentar sus espectáculos artísticos dirigidos al disfrute y entretenimiento de todos los residentes y visitantes del país con el fin de contribuir y enriquecer nuestra vida cultural.

IV. Aplicabilidad

Este procedimiento de arrendamiento y uso de las instalaciones de la Corporación del Centro de Bellas Artes (CBA) será de aplicabilidad para toda aquella persona natural o jurídica que interese contratar los servicios de la Corporación.

A. Tipos de Arrendatarios:

1. Corporaciones Sin Fines de Lucro

Son las corporaciones domésticas o foráneas en que los beneficios netos de su gestión, si alguno, se utilizan para promover los fines sociales de la propia corporación, y no para beneficiar económicamente a los miembros de dicha entidad o a terceros a través de la repartición de ganancias.

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 cuando someta su solicitud de fechas.

2. Corporaciones Con Fines de Lucro

Son las instituciones o corporaciones domésticas o foráneas donde sus dueños obtienen un beneficio económico de la gestión corporativa a base de la repartición de ganancias. Deberá suministrar a la Oficina de Ventas y Programación del CBA copia de la Certificación de Incorporación del Departamento de Estado con su solicitud de fechas.

3. Entidades Gubernamentales

Son el conjunto de organizaciones públicas que realizan funciones administrativas y de gestión del Gobierno.

- 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, al igual que en presentaciones libre de costo.

V. Cumplimiento con disposiciones de leyes aplicables y Pólizas

El CBA ejercerá y velará que sus arrendatarios cumplan con requisitos de pólizas y leyes aplicables en el ejercicio de su función como corporación pública gubernamental;

A. Ley 107 del 3 de julio de 1998 — Dispone que toda persona con impedimento declarada y debidamente identificada al respecto con la tarjeta expedida por el Departamento de Salud, tendrá 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 facilidades provistas

por las agencias, departamentos, corporaciones públicas o dependencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

B. Ley 82 del 3 de julio de 2014 - Dispone que ‘toda persona mayor de sesenta y cinco (65) años, residente de Puerto Rico y debidamente identificada al respecto, tendrá 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 facilidades provistas por las agencias, departamentos, corporaciones públicas o dependencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de sus subdivisiones políticas o municipales, independientemente esté organizada por la entidad gubernamental dueña de las facilidades o por una organización o productor privado, o aun cuando las facilidades estén operadas por una entidad u organización privada, y así deberá establecerse en todo contrato. El descuento en el precio regular de admisión será honrado al momento de la compra del boleto en cualquier establecimiento autorizado, independientemente del área o sección que seleccione el beneficiario(a). El beneficiario(a) deberá mostrar su identificación al momento de la entrada al evento para el cual recibió el descuento.

Se reservará un mínimo de cinco por ciento (5%) del total de boletos destinados a la venta por función. Cualquier sobrante de los boletos reservados para la venta con descuento provista en esta Ley, que no sean vendidos en o antes de las setenta y dos (72) horas previas a la función, podrá venderse al público en general y a precio regular’.

C. Ley 20 del 10 de abril de 2017 - "Ley de Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico" - Asigna al Jefe de Bomberos en sus deberes y poderes la inspección y otorgación de permisos de localidades para asegurar 'la observancia de las debidas condiciones de seguridad, medios de egreso y para evitar incendios, establecer la cabida máxima de personas permitida en aquellos edificios o estructuras destinados a exhibiciones, asambleas, espectáculos públicos o de uso comercial con el propósito de brindar las debidas condiciones de seguridad para un rápido desalojo de sus ocupantes'.

D. Póliza de Responsabilidad Pública - Esta póliza cubre la responsabilidad legal por daños físicos, muerte de terceras personas o daños a la propiedad ajena que surjan en el desempeño del negocio. Asegura la responsabilidad pública relacionada con predios, operaciones y productos. Se le exige al arrendatario que presente 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 \$1,000,000 (un millón) por daños a terceras personas y a la propiedad de terceros con un límite no menor de \$100,000 (cien mil). La póliza será expedida por una compañía aseguradora de categoría A-9. Por esta razón el arrendatario, antes de obtenerla, se cerciorará con 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 y deberá contener un endoso cubriendo al CBA (Hold Harmless Agreement). Además, 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.

E. Póliza del Fondo del Seguro del Estado - La Póliza Eventual o Temporera es para aquellos patronos que realizan actividades en locales o lugares de índole ocasional o por tiempo limitado. En este caso 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.

* 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 Programación de Ensayos y Servicios Técnicos las pólizas mencionadas anteriormente o de lo contrario no se programará ningún tipo de actividad.

VI. Instalaciones disponibles para arrendamiento

A. *Sala de Festivales Antonio Paoli*

Esta estructura consiste de un escenario, cabina de proyección, iluminación y sonido, foso con capacidad de 50 sillas, 20 espacios asignados para personas con impedimentos, y dos palcos oficiales ubicados en ambos extremos del segundo nivel, para un total de 1,985 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 con **1,945** espacios, 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 está destinado para el Palco VIP.

Según el Anejo E de estas Normas, el CBA tiene derecho a separar una cantidad de boletos de una función, preferiblemente sábado, para uso de cortesía. Además, el (la) Gerente General podrá disponer de estos en la forma y manera que determine.

*La Sala de Festivales Antonio Paoli cuenta con vestíbulos en sus dos niveles los cuales se pueden arrendar para actividades privadas, presentaciones, conferencias de prensa y cocteles.

B. *Sala de Teatro René Marqués*

Esta estructura consiste de un escenario, una cabina de proyección, iluminación y sonido, una sala con 760 butacas, el foso con una capacidad de 25 sillas, y 8 espacios en el área asignada para personas con impedimentos. No estarán 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, por lo que el productor contará con **748** butacas para la venta. El CBA retendrá el derecho exclusivo para disponer de las localidades en 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 se utilizarán a discreción del (la) Gerente General según la forma y manera que determine.

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

*La Sala de Teatro Rene Marqués tiene un vestíbulo principal en el primer nivel que se puede arrendar para actividades privadas de grupos pequeños.

C. *Sala Experimental Carlos Marichal*

La Sala Experimental Carlos Marichal consiste de un espacio escénico con **210** butacas, ideal para presentaciones artísticas más pequeñas. 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 Artistas 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.

D. *Sala Sinfónica Pablo Casals*

Esta estructura consiste de un escenario, una sala con 1,281 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 **1,241** butacas ya que no estarán disponibles para arrendamiento, las 40 butacas de los “Palcos Oficiales” ubicadas en el Palco 1 de la segunda planta.

Según el Anejo E de estas Normas, el CBA tiene derecho a separar una cantidad de boletos de una función, preferiblemente sábado, para uso de cortesía. Además, el (la) Gerente General podrá disponer de estos en la forma y manera que determine.

*Esta sala cuenta con amplios vestíbulos en sus dos niveles aptos para diversas actividades privadas y presentaciones para grupos grandes.

E. Palco VIP

El Palco VIP es un salón privado amueblado que forma parte del Palco 202, el cual está ubicado en el lateral derecho del segundo piso con visión al escenario de la Sala de Festivales Antonio Paoli. El mismo incluye un área de compartir, barra con servicio de coctel, y servicio de alimentos (costo adicional), entrada

independiente a la suite y a la sala, atención personalizada, el palco con acomodo para **20** personas, y área con servicios sanitarios para damas y caballeros.

F. Café Teatro Sylvia Rexach

Esta estructura consiste de un escenario y una sala con capacidad máxima para **200** personas, 1 barra y 2 baños. 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 arrendado a discreción del (la) Gerente General. (Anejo C)

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. (Anejo F)

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 comodidades. El CBA se reserva el derecho exclusivo de asignar los camerinos necesarios de acuerdo al tipo de presentación del arrendatario.

I. Otras instalaciones y/o equipos

El CBA tiene disponible para arrendamiento la **Plazoleta Juan Morel Campos** con una superficie de 1,335 m² en el cual se pueden llevar a cabo presentaciones y actividades al aire libre o bajo carpas. La misma está preparada con tomas de corriente para amplificadores, micrófonos, iluminación, etc. 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](#)).

Además, el CBA cuenta para alquiler con cinco pianos; dos de 9 colas, uno de 6 colas y dos verticales. (Anejo D 2.)

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.

K. Pabellón de las Artes

Esta estructura localizada frente a la fuente ornamental en la Plazoleta Juan Morel Campos consiste de dos áreas para presentaciones o actividades artísticas, privadas, corporativas y cócteles con una capacidad para 150 personas por salón. Además, tiene un área con barra y otra que sirve para la preparación de alimentos (no hay estufa).

Las negociaciones para el Pabellón de las Artes se llevarán a cabo según las necesidades del CBA y directamente con el (la) Gerente General. El mismo podrá ser arrendado a discreción del (la) Gerente General. (Anejo C)

VII. 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. Solicitud

1. Llenar el formulario en la página oficial en Internet de CBA o en la Oficina de Ventas y Programación.
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 de la obra
 - ✓ Confirmación de artistas

- ✓ Carta de autorización de los derechos de autor de la obra a ser presentada
 - ✓ Licencia de promotor o exclusión de licencia
 - ✓ Certificado de Incorporación
 - ✓ cualquier documento que se le especifique
4. Solicitudes incompletas no serán evaluadas y serán dadas de baja a los 7 días calendario.
 5. No se evaluarán solicitudes de entidades o productores que tengan deuda pendiente con el CBA.
 6. 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.
 7. En caso de solicitudes para obras de teatro deberá someter una sinopsis y no será necesario una confirmación de artistas.

Luego de recibirse 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 las instrucciones a seguir para el proceso de contratación si la solicitud ha sido aceptada.

B. Depósito

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.

1. Este depósito garantizará cualquier daño o deuda relacionada con la producción y no será considerado como pago del alquiler de la sala.
2. El depósito será devuelto dentro de 5 días laborables luego del evento y hasta tanto no haya deuda pendiente del productor.

C. Formas de Pago

Los pagos se realizarán con el Recaudador, quien le entregará al arrendatario un recibo que especifica el concepto del pago recibido (depósito, renta, salón de ensayo, boletos consignados, etc.) y el nombre o título de la producción y fecha como referencia.

1. El arrendatario hará todos sus pagos al CBA mediante efectivo, ATH, Giro Postal, débito electrónico o cheque certificado, de la cuenta de la casa productora que esté llevando a cabo la actividad y a nombre de la Corporación del Centro de Bellas Artes Luis A. Ferré.
2. También pueden efectuar sus pagos con tarjeta de crédito lo cual conllevaría un cargo adicional.
3. 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.
4. Los cargos adicionales serán cobrados en el cuadro final de todas las presentaciones. Estos cargos se estipulan en el Anejo D de estas normas y no incluirán los servicios técnicos.

5. 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.
6. 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.

D. Contrato

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. Con la formalización del contrato se genera en esta oficina también la factura de arrendamiento.

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 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 hasta 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. Si la asignación de fecha ha ocurrido dentro de 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 hasta 7 días calendario previo a la fecha de la función.

4. 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.
5. De haber cualquier daño o deuda relacionada con la producción serán cobrados en el cuadro final de su presentación.
6. El arrendatario no podrá ceder, transferir o en forma alguna traspasar su Contrato de Arrendamiento a otra persona natural o jurídica. Cualquier violación a esta prohibición conllevará la anulación del contrato suscrito y la retención sin derecho a reembolso, de cualquier suma que se hubiera pagado al CBA hasta esa fecha. Tampoco podrá ceder, transferir o traspasar pagos que hubiese hecho al CBA bajo un Contrato de Arrendamiento con el CBA.

E. Boletería

El arrendatario debe llenar una Hoja de Impresión en la oficina de Boletería una vez haya realizado el pago del depósito de la sala y con no menos de 7 días calendario antes de comenzar la venta de boletos. Es importante que se cumpla con este término de tiempo, ya que antes de comenzar la venta de boletos se tiene que refrendar la actividad con el Departamento de Hacienda como 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.

***Toda actividad tiene que llenar la Hoja de Impresión de boletos, aunque no vaya a vender ni utilizar boletos para su presentación.**

1. El CBA cobrará un cargo por servicio de **\$3.00** por boleto a los usuarios.
2. Si el productor desea retirar boletos consignados para venderlos fuera del CBA, tiene que realizar el pago de los \$3.00 por boleto en el área de recaudación y con el recibo de pago, solicitar a Boletería la impresión de los boletos. 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 luego los quiere devolver, podrá venderlos en la Boletería del CBA.
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 sin aprobación previa, se cancelará el contrato de arrendamiento sin derecho a reembolso de las sumas ya pagadas por el arrendatario.
4. Si el productor quiere hacer cambios una vez comienza la venta, hay que refrendar nuevamente, en adición a que pagan \$3.00 por boleto del cargo por servicio. Pueden hacer sólo un (1) cambio; un segundo cambio se factura según establece el anejo D.
5. En el caso que el productor decida retirar en funciones libre de costo cierta cantidad de boletos como cortesías, deberá pagar 50 centavos (50¢) por cada boleto, para cargo por servicio.
6. El arrendatario podrá ofrecer cortesías a través de boletos, vales o carta. Si las cortesías son retiradas a través de vales o carta, el usuario tendrá que pagar el cargo por servicio de \$3.00.

7. 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 (50¢) 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

*Para CAM y subsidiarias en Sala Sinfónica será después de 200 boletos.

8. El arrendatario podrá comenzar su venta de boletos según determine, libre de costo, luego de recibido el refrendo de Hacienda.
9. Las funciones estudiantiles serán libre de costo y las que son libre de costo al público, podrán utilizar los boletos del CBA a un costo de 50¢ por boleto.
10. 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, cuadros y operación del evento. De no ser así, los boletos tendrán que ser vendidos fuera del CBA y conllevará un cargo de \$3.00 por boleto.
11. 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.

F. Cuadre

El arrendatario acudirá a la oficina de Finanzas para reclamar su desembolso por ventas de boletos, la devolución del depósito y del pago del IVU.

- 1- El arrendatario recibirá dos (2) desembolsos parciales por venta de boletos (cuando lo solicite antes de la producción) y una liquidación final a más tardar el tercer día después de celebrado el evento.
- 2- En el cuadro se retiene un cargo por servicio bancario sobre las ventas con tarjetas de crédito y con ATH. Estos porcentajes podrían variar de acuerdo al costo y/o a las fluctuaciones del mercado.
- 3- Habrá un cargo equivalente al 30% de la nómina de los ujieres que trabajen en la sala durante la presentación de las funciones llevadas a cabo. Se le descontará esta factura del cuadro final o del depósito.
- 4- 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, para hacer la debida devolución de dinero a los clientes. 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](#)).
- 5- Cualquier cargo adicional que surja de la presentación del evento se le descontará del cuadro o del depósito de la producción.
- 6- El cheque de pago del IVU de venta de boletos se le entregará en los primeros diez (10) días del siguiente mes de efectuada la presentación.

G. Cancelaciones

El arrendatario deberá informar por escrito a la oficina de Ventas y Programación la cancelación de fechas.

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 arrendamiento más el cargo por cancelación estipulado en el Anejo D. (El cargo por cancelación estipulado en el Anejo D aplicará solo en caso de la función estar en venta.)

H. Graduaciones

A las graduaciones le aplican los mismos cánones de arrendamiento de las entidades sin fines de lucro de las salas, Anejo B, y demás normas establecidas por CBA.

1. 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 CBA 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, para garantizar el control de la entrada a la sala. Los boletos tendrán un costo de **50¢** c/u.
4. Si van a tener bebidas o cocteles ya sea para la facultad o para los estudiantes tienen que utilizar los servicios de alimentos y bebidas del CBA. No podrán contratar servicios externos.
5. El costo del fotógrafo será de **\$200.00** por graduación, que deberán ser pagados con anticipación al evento. El arrendatario será responsable de advertirle al fotógrafo de la cantidad a pagar o el arrendatario se hace responsable de dicho cargo.
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 **\$30.00** la hora.

I. Funciones Estudiantiles

A las funciones estudiantiles le aplican los mismos cánones de arrendamiento de las entidades sin fines de lucro de las salas, Anejo B.

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 9:00am y la segunda función según determine el (la) Gerente General en acuerdo con el productor del evento.
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.

J. Palco VIP

Para el alquiler de este salón privado se aplicarán las mismas normas de uso establecidas en este reglamento.

1. Podrá adquirir y enviar la solicitud en nuestra página www.cba.pr.gov a través del formulario en línea: www.cba.pr.gov/PVIPformulario
2. Una vez aceptada la solicitud del alquiler, recibirá una comunicación para la firma del contrato y emitir el pago. El contrato debe efectuarse en la Oficina de Ventas y el pago deberá realizarse con el Recaudador.

3. Se expedirán boletos de entrada al evento para el cual se arrendó el Palco VIP, 3 días previo al evento y luego de haber completado el pago de alquiler.
4. El arrendatario no podrá revender estos boletos individualmente y así quedará expresado en el contrato de arrendamiento.
5. El horario en el Palco VIP será desde una hora antes hasta una hora después del espectáculo de ese día específico objeto del contrato.
6. Los servicios de alimentos y bebidas son exclusivos del CBA, por lo que no se aceptará contratar servicios de alimentos y bebidas de compañías externas del CBA ni traerlos por cuenta propia, excepto por expresa autorización de la gerencia, por lo que se le facturará **\$360.00** más el pago de un mozo, máximo de cuatro horas.
7. Si se contrata el servicio de alimentos y bebidas del CBA al momento de la solicitud de alquiler recibirá un 10% de descuento en el arrendamiento.
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 por el arrendatario del evento a presentarse.
9. Cuando el Palco no esté alquilado el Gerente General podrá disponer del mismo para el uso del personal del CBA e invitados especiales que éste 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, excepto en funciones infantiles.
13. No serán admitida a la 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 teléfonos celulares, alarmas de relojes y organizadores electrónicos durante el evento en la sala.
17. No se aceptan cancelaciones ni cambios por parte del arrendatario. El pago no es reembolsable, a menos que el productor cancele el evento.

K. Eventos Corporativos

Con el propósito de diversificar el uso de las facilidades con el objetivo de atraer la clientela del mercado de compañías privadas para la celebración de sus eventos corporativos en el Centro de Bellas Artes se ofrecerán los distintos espacios de las salas mayormente en el horario matutino lunes a jueves o según la disponibilidad y flexibilidad de las actividades propuestas. El Gerente General podrá negociar los costos de acuerdo al espacio solicitado y la actividad a celebrarse partiendo de los cánones de arrendamiento de los Anejos A o B según aplique.

1. La compañía someterá su solicitud en el formulario provisto en la página de CBA en Internet o en la Oficina de Ventas y Programación.
2. El Gerente General procederá a contestar la solicitud especificando cantidad de depósito, costo de arrendamiento y cualquier otro detalle relacionado.
3. El arrendatario deberá presentar Certificado de Incorporación, Certificado de Exclusión, Póliza de Responsabilidad Pública, Póliza del Fondo del Seguro del Estado y cualquier otro documento que se le especifique.
4. El CBA se reserva la exclusividad del servicio de Alimentos y Bebidas.

VIII. Procedimiento de cambio en la solicitud

En caso de cambios en la programación según la solicitud una vez otorgada la fecha, el productor deberá solicitar dicho cambio por escrito a él (la) Gerente General, quien evaluará el cambio y sus efectos con el (la) Supervisor(a) de Ventas y Programación.

- 1- 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 10% del depósito si es mayor de 110 días, el 40% si la cancelación ocurre entre 110 días y 90 días. Si ocurre con menos de 90 días el CBA retendrá lo pagado por la función y el depósito completo. En todos los casos la fecha revierte al CBA. (Ver Anejo D: Cargos adicionales).**
- 2- En caso de que el cambio sea aprobado, todo dinero pagado se aplicará al nuevo acuerdo.
- 3- En caso de reprogramación o cancelación, los boletos serán devueltos en la localidad que fueron adquiridos.
- 4- 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 sujetos de este cambio ([Anejo D](#)).
- 5- Cuando el cambio consista en añadir nuevas funciones dentro del periodo comprendido en el contrato, el arrendatario lo notificará con un mínimo de 96 horas a la Oficina de Ventas y Programación durante los días laborables o a Boletería durante fines de semana o días feriados.
- 6- El arrendatario acudirá al Recaudador con el pago correspondiente de cánones y costos adicionales.

- 7- Cuando el cambio consista en añadir nuevas funciones que no estén comprendidas en el contrato, el arrendatario lo solicitará al Gerente General para evaluación.
- 8- Será de la exclusiva potestad del CBA la concesión de funciones adicionales no incluidas en la solicitud original.

IX. Requisitos de uso de las instalaciones

A. Recepción de Camerinos - Acceso

Con no menos de 2 días calendario y antes del primer ensayo, montaje o función, el arrendatario deberá someter en la Recepción de Camerinos al Supervisor(a) de ujieres una lista con los nombres del personal que solicita sea autorizado por el CBA a entrar a las áreas de trabajo.

1. 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.
2. 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 por escrito.
3. Se permitirá acceso a personas no vinculadas a la actividad siempre y cuando el arrendatario firme un Relevé de Responsabilidad por estas personas, que será provisto en la Recepción de Camerinos.
4. En toda circunstancia el CBA se reserva el derecho de admisión.
5. Toda persona autorizada a entrar lo hará exclusivamente por la puerta del área de Camerinos y llenará el listado de registro con nombre, firma y hora al entrar y al salir.

6. 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.
7. En las áreas del escenario se permitirá estar presente exclusivamente al personal del arrendatario que realice labores específicas relacionadas con la producción.
8. 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.

B. Camerinos

Los camerinos se asignarán de acuerdo a la cantidad de personas a participar del evento en la sala arrendada y sujeto a disponibilidad.

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 entregar la(s) llave(s), 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.

C. Salones de Ensayos

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 y como se detalla en el **Anejo F**.

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. 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 conciertos y ballet.
2. Ochenta y cinco (85) horas de salones de ensayo con un máximo de hasta 6 horas diarias consecutivas, 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 o en la Sala Sinfónica Pablo Casals.
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 para montaje o ensayo, deberá informarlo al momento de solicitar y pagar el canon, según establecido en los Anejos A, B y F según aplique.
6. Las horas de ensayos adicionales para todas las funciones se cobrarán a **\$30.00** por hora, costo que puede ser pagado previo al próximo ensayo o descontado del cuadro final.

Condiciones de uso de los salones de ensayo y salas:

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 reuniones 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 48 horas de antelación a la Recepción de Camerinos y a la Oficina de Estacionamiento para que se les dé acceso a estas personas.

- h) Al final de cada ensayo el arrendatario se asegurará de que el salón quede en las condiciones de orden y limpieza en que estaba. El mobiliario y utilería que se utilice será recogido y sacado del salón y de los escenarios al finalizar cada ensayo.
- i) Al finalizar el uso de un salón particular, el arrendatario será responsable de remover del 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 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.

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.

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.

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 lo contemplado en el **Anejo F.** Dicha cancelación no generará derecho alguno a favor del arrendatario.

X. Solicitud de Servicios

A. Servicios Técnicos y Escénicos

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 y que permitan a esta oficina hacer una distribución de equipos y personal entre las diversas producciones que coincidan.

1. El arrendatario someterá con 10 días de anticipación el itinerario por escrito a la Oficina de Servicios Técnicos, con el plan de montaje y trabajo técnico específico que requiera del CBA.
2. El arrendatario contratará el personal técnico necesario que haya sido cualificado y autorizado por el CBA para operar sus equipos. El arrendatario pagará y contratará a dicho personal conforme a sus normas y será el único patrono responsable de esas operaciones.

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

Todo arrendatario que interese utilizar el área del taller de escenografía debe comunicarse con la Oficina de Servicios Técnicos para coordinar el uso del mismo.

1. El arrendatario traerá sus propias herramientas y maquinaria. Será responsable por el manejo y seguridad de éstas. En caso 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.
2. 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.
3. 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.

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

La entrada de escenografía, equipos, utilería, vestuario y otras pertenencias del arrendatario o su producción al taller o sala, tiene que coordinarse con la Oficina de Servicios Técnicos previo a las fechas concedidas para montaje. De haberse concedido, será conforme a estas normas de arrendamiento y uso de las instalaciones.

1. 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.

2. 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.
3. 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 el cargo diario por el almacenaje según el Anejo D.

D. Transmisiones o grabaciones de los espectáculos

El arrendatario podrá solicitar autorización a la Oficina del Gerente General para transmitir o grabar su espectáculo y, de ser concedida, se le cobrará en el cuadro final el canon correspondiente si no ha efectuado el pago con antelación. (Anejo D)

1. 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.
2. 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 del 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.

3. La transmisión o grabación tendrá que constar y dar crédito a que se está llevando a cabo en la sala correspondiente del CBA.
4. El productor del evento asumirá los costos del guardia de seguridad armado requerido a la entrada de la Avenida Ponce de León.

E. Servicio de Alimentos y Bebidas

Los servicios de alimentos y bebidas son exclusividad de la Oficina de Alimentos y Bebidas del CBA, la cual además ofrece servicios para cócteles, recepciones y actividades especiales.

1. Para contratar estos servicios, el arrendatario debe notificarlo por escrito al Supervisor (a) de Alimentos y Bebidas con antelación al evento.
2. Si la Oficina de Alimentos y Bebidas no puede satisfacer este servicio se le permitirá al arrendatario escoger quien le provea el mismo, previa autorización del Gerente General.

F. Servicios de Seguridad

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

1. El arrendatario podrá contratar personal de seguridad adicional al provisto por el CBA si a su juicio su producción lo requiere. Deberá coordinarse con el supervisor de 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.

2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

G. Servicio de Estacionamiento

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”.

* 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 pagarán el importe correspondiente de la tarifa por hora vigente.

Se concede estacionamiento gratuito según las siguientes categorías:

1. Media hora de estacionamiento gratuito para clientes que acuden a la Boletería del CBA.
2. Estacionamiento gratuito concedido a personal o suplidores que vienen a dar servicios a las áreas u oficinas del CBA.
3. Estacionamiento gratuito a los productores que acuden a gestiones relacionadas con sus producciones en las distintas oficinas de servicio.

Procedimiento para validar los boletos gratuitos:

- a. El Gerente Auxiliar o el Supervisor de la Oficina donde se brinde el servicio, firmará el boleto del visitante y anotará el tipo de servicio que brindó. (ejemplo: Reunión, entrega de documentos, Auditores, Proveedor, Suplidor, 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.
- d. En el caso de clientes que acuden a comprar boletos el vendedor tiene un sello que identifica que estuvo en Boletería.

Procedimiento para las producciones que se presentan en el CBA: Validación de boletos de Estacionamiento

- 1. La Oficina de Estacionamiento tendrá copia de la lista del personal correspondiente a la producción igual a la presentada en la Recepción de Camerinos por el productor. Dicha lista será utilizada para los ensayos y días de montaje en el que se les brindará estacionamiento gratuito.
- 2. El Encargado de Estacionamiento de turno en la caja registradora, verificará la lista de la producción y procederá a validar el boleto gratuito si es día de ensayo o montaje, o según corresponda cobrar la tarifa de ensayos vigente si no está en la lista.
- 3. Los productores y su personal disfrutarán además de este beneficio los días de funciones, limitado 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 25 personas, incluyendo los técnicos y elenco. (no aplica a conciertos de CAM y subsidiarias)
 - d. Sala Experimental Carlos Marichal – máximo 8 personas, no incluye los técnicos
4. Todas las demás personas que entran al estacionamiento deberán pagar por el uso, conforme a las tarifas aplicables a cada caso.

XI. Publicidad, Promociones y 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 por el(la) Gerente General para estas actividades. A continuación, se detallan los servicios autorizados y las oficinas encargadas de la coordinación correspondiente:

1. Oficina de Servicios Técnicos

a) Videos

El productor podrá 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.

b) Voiceover

El productor podrá mencionar a sus auspiciadores a través de *voiceover* antes de comenzar la función en las diferentes salas.

c) Grabaciones de eventos

Deberá anunciarse la grabación al público que asiste al evento antes de comenzar.

d) 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 anuncie en la pantalla digital.

2. Oficina de Alimentos y Bebidas

Los productores podrán gestionar promociones especiales de bebidas para que se sirva en las barras del CBA bajo los siguientes términos:

- a) El productor solicitará la promoción, con no menos de dos semanas antes de su primera función y detallará cuál es el producto, marca y persona contacto para que el CBA le pueda dar seguimiento.
- b) 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.
- c) 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.
- d) El auspiciador a quien se le otorga la promoción para el evento específico, proveerá al CBA un mínimo de 3 cajas del producto gratuitas.
- e) 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.

- f) 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 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

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.

- a) El arrendatario deberá someter los carteles o propagandas para evaluación al Supervisor del Estacionamiento.
- b) 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) 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.
- d) Los productores interesados podrán colocar un cartel en las cajas de luz que se encuentran localizadas en la Plazoleta.
- e) *Banners* exteriores

El CBA tendrá disponible, un espacio por sala, para la ubicación de un *banner* tamaño 10' x 3' en uno de los postes de los jardines de la Avenida Ponce de León. Los mismos serán autorizados para la semana de la función. 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 en tres días después de terminada la producción conllevará una multa de **\$25.00** diarios.

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 para discutir las especificaciones y requerimientos para el anuncio. Cada arte deberá cumplir con las siguientes especificaciones: 1,728 x 448 pixeles en RGB o JPG, en 72 DPI.

5. Oficina del (la) Supervisor(a) General y/o Supervisor de Ujieres

- a) Venta de artículos

El arrendatario podrá vender materiales alusivos o relacionados con el espectáculo en el vestíbulo de la sala el día del evento con la aprobación del Gerente. El(la) Supervisor(a) General, le informará al arrendatario el lugar para la venta. Este servicio tendrá un cargo adicional (ver Anejo D) y deberá mostrar el Certificado de Comerciante y del IVU.

- b) 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, previa autorización.

c) *Banners* en los vestíbulos de las salas:

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

*Ver Anejo G para otros Costos de Ventas de Publicidad

XII. 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 y coordinación de horario del 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 12:00m. y 1:00 a 5:00 p.m. Sábado, domingo y días feriados el horario será de acuerdo con la programación del CBA. Si el arrendatario necesita 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/o Camerinos. No se hará movimiento 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. 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 abrir la Boletería según estime y 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 para montaje y funciones. 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 del cierre de las instalaciones en días y horarios que considere conveniente.
5. Durante el horario que no haya sido concedido o comprometido para uso de 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 de retraso, o será multado por **\$25.00** por cada minuto de retraso adicional.

A. 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 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.

XIII. Procedimiento para el Programa de Residencia de Artistas y Compañías Alternativas

A. Descripción del Programa de Residencia

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.

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.

B. 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 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.

C. Procedimiento

1. Toda gestión de coordinación con las distintas oficinas 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 y la póliza de Responsabilidad Pública. La misma cubrirá solo al artista residente y no a los artistas que el artista residente subcontrate.
5. El artista o la compañía pagará el permiso de Bomberos.
6. El Artista o Compañía contratará el personal técnico necesario que haya sido cualificado y autorizado por CBA para operar sus equipos. El Artista o Compañía será el responsable de hacer los pagos al personal técnico y debe mostrar evidencia

de que el personal técnico contratado cuenta con la póliza del Fondo del Seguro del Estado.

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

D. 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 y según se dispone en estas Normas.
4. El artista residente o compañía alternativa se hará responsable de todos los equipos electrónicos, sonido y proyección utilizados como parte de su montaje.

E. Salones de Ensayo

1. La Corporación le otorgará al Artista o Compañía un máximo de 100 horas de ensayo libre de costo, ajustados a la programación y disponibilidad de los salones de ensayo.
2. Dentro de las 100 horas de ensayo libre de costo y de acuerdo a la disponibilidad de la Sala Experimental, el Artista o Compañía podrá entrar a experimentar y conceptualizar dentro del espacio escénico.

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, salas y camerinos establecidas en las Normas de Arrendamiento y Uso de las Instalaciones del CBA.

F. 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 quince (15) boletos de cortesía por fin de semana.
3. La Corporación se encargará de realizar todas las gestiones de la presentación en relación a la Boletería.

G. Cuadre

1. Una vez terminada la presentación, la Corporación retendrá el treinta y cinco por ciento (35%) de los recaudos de boletería de la producción y remitirá el restante sesenta y cinco por ciento (65%) al Artista o Compañía, quien asumirá los cargos bancarios.
2. La Corporación realizará el cuadro final con el Artista o Compañía no más tardar del tercer día laborable después de la última función.

H. Publicidad

1. El Artista o Compañía se hará cargo del diseño del arte publicitario.

2. 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.
3. Toda publicidad que se diseñe debe ser revisada y aprobada por el (la) Gerente General e incluirá en la parte superior: *Programa de Residencia de Artistas y Compañías Alternativas del Centro de Bellas Artes Luis A. Ferré presenta:*
4. El Artista o Compañía entregará, cuarenta (40) días laborables previos a su presentación, arte digital para página web en alta resolución y Billboard digital 1,728 x 448 pixeles, en RGB o JPG, en 72 DPI.
5. 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”.
6. El Artista o Compañía someterá, sesenta (60) días previos a su presentación, descriptivos de la producción y fotos que respalden el comunicado de prensa.

I. Sistemas de Información

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

XIV. Derechos y facultades del CBA

1. El (la) Gerente General tendrá 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 discontinuación 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.

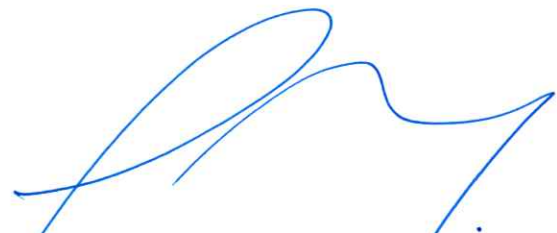
Aprobado en San Juan, Puerto Rico, el 19 de octubre de 2018.

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 de P.R. Luis A. Ferré.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 19 de octubre de 2018.



Lcdo. Luis B. Méndez del Nido
Secretario Junta de Directores
Instituto de Cultura Puertorriqueña
Centro de Bellas Artes de PR



Lcdo. Eduardo Arosemena Muñoz
Presidente Junta de Directores
Instituto de Cultura Puertorriqueña
Centro de Bellas Artes de PR