



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

REVISADAS JUNIO 2002

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

CONTENIDO

	Página
I Instalaciones disponibles para arrendamiento	3
II Procedimiento para arrendamiento de las instalaciones	5
III Normas para el uso de las instalaciones	16
IV Cambios y modificaciones en estas normas de arrendamiento y uso de instalaciones	32
V Normas de conducta generales	33
VI Anejo A: Boletos de cortesía requeridos	35
VII Anejo B: Depósito y cánones de arrendamiento para el uso de las instalaciones en organizaciones con fines de lucro	36
VIII Anejo C: Depósito y cánones de arrendamiento para el uso de las instalaciones en organizaciones sin fines de lucro	38
IX Anejo D: Cargos adicionales	41

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

I. Instalaciones disponibles para arrendamiento

A. Sala de Festivales Antonio Paoli

El CBA tiene disponible para arrendamiento la Sala de Festivales Antonio Paoli. Esta estructura consiste de un escenario y una sala con 1,881 localidades para que el arrendatario disponga según las normas aquí descritas. No estarán disponibles para arrendamiento, ni podrán utilizarse, las butacas de los “Palcos Oficiales” ubicadas en los laterales de la segunda planta. Según el Anejo A de estas normas, el CBA tiene derecho a separar una cantidad de boletos de una función, preferiblemente sábado, para uso de cortesía. Además, el Gerente General podrá disponer de éstos en la forma y manera que la Junta de Directores disponga. El arrendatario podrá utilizar hasta un máximo de 50 sillas en el área del foso. El CBA retendrá el derecho exclusivo para disponer de la cabina de proyección, además de las áreas clasificadas para “Impedidos” y del 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 Gerente General según la forma y manera que determine la Junta de Directores.

B. Sala de Teatro René Marqués

El CBA tiene disponible para arrendamiento la Sala de Teatro René Marqués. Estas instalaciones consisten de un escenario y una sala con 751 localidades, de las cuales el arrendatario podrá disponer de acuerdo con estas normas. No están disponibles las “Butacas Oficiales” ubicadas en la planta baja de la sala, que son las butacas del 38 al 43 (inclusive) de la fila L, y las 39 a 44 (inclusive) de la fila M. Según el Anejo A de estas normas, el CBA tiene derecho a separar una cantidad de boletos de una función para uso de cortesía.

Además, el Gerente General podrá disponer de éstos en la forma y manera que la Junta de Directores disponga. El arrendatario podrá utilizar hasta un máximo de 25 sillas en el área del foso. El CBA retendrá el derecho exclusivo para disponer de la cabina de proyección, además de las áreas clasificadas para “Impedidos” y del 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 Gerente General según la forma y manera que determine la Junta de Directores.

C. Sala Experimental Carlos Marichal

El CBA tiene disponible para arrendamiento la Sala Experimental Carlos Marichal, que consiste de un espacio escénico a la redonda. Cuenta además con 210 localidades de las cuales el arrendatario podrá disponer de acuerdo con estas normas. Según el Anejo A de estas normas, el CBA tiene derecho a separar una cantidad de boletos de una función para uso de cortesía. Además, el Gerente General podrá disponer de éstos en la forma y manera que la Junta de Directores disponga.

D. Café Teatro Sylvia Rexach

El CBA tiene disponible para arrendamiento la Sala Café Teatro Sylvia Rexach. La estructura consiste de un escenario y una sala con capacidad para 200 personas de las cuales el arrendatario podrá disponer de acuerdo con estas Normas. Según el Anejo A de estas Normas, el CBA tiene derecho a separar una cantidad de boletos por función para uso de cortesías. Las negociaciones para este Café Teatro se llevaran a cabo según las necesidades del CBA y directamente con el Gerente General de esta Corporación.

E. Salones de Ensayos

El CBA tiene disponible para arrendamiento un determinado número de salones de ensayos de diversas dimensiones. Al arrendarse estas instalaciones se entiende que nunca se ha de arrendar un salón en particular. El CBA se reserva el derecho exclusivo de asignar en cada ocasión el salón que esté disponible de acuerdo con las necesidades del arrendatario.

F. Otras instalaciones y/o equipos

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

II. Procedimientos para arrendamiento de las instalaciones

A. 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. Para ello deberá llenar un formulario y entregarlo a la Oficina de Ventas, Mercadeo y Programación del Centro. Para ser considerada, esta solicitud deberá ser completada en su totalidad y entregada con todos los documentos requeridos. Se dará prioridad a toda solicitud que tenga confirmación de fecha de la función por el 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. Las confirmaciones de artista no aplican a presentaciones de teatro o entidades sin fines de lucro. No se aceptan confirmaciones de artistas sin firma del representante autorizado o en forma de correo electrónico. Se someterá una solicitud para cada actividad o producción propuesta. La confirmación de artista será un requisito que se le solicitará únicamente a los productores independientes con fines de lucro.

B. Luego de radicarse la solicitud de arrendamiento en la Oficina de Ventas, Mercadeo y Programación, el Gerente General notificará por escrito al solicitante la acción tomada sobre su petición. **Solicitudes incompletas no serán evaluadas.**

C. Para que la fecha no revierta al CBA, el solicitante tiene un período no mayor de 10 días calendario, después de la fecha en la que se le haya notificado instalación le fue adjudicada, para cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Hacer un depósito mediante ATH, sistema de débito electrónico a cuenta de productores, efectivo, cheque de gerente o certificado, o giro postal expedido a favor del CBA por una suma equivalente al importe del arrendamiento de una función para la sala concedida por cada semana de duración del arrendamiento. Dicho depósito será acreditado al balancetotal de las funciones contratadas a la firma del contrato, 60 días calendario antes de la primera función. Este depósito será retenido por el CBA por cinco (5) días laborables luego de finalizar el cuadro, o hasta tanto se entienda que no queda ninguna deuda pendiente. En caso de que el arrendatario tenga ventas adicionales de otras funciones, tendrá la opción de que el depósito le sea deducido del producto de esas ventas. Se permitirá el uso de fianza (“bond”) para el pago del depósito para presentaciones que se lleven a cabo en la Sala de Festivales Antonio Paoli, dado que la cantidad del depósito es más elevada. De acuerdo a la Oficina del Comisionado de Seguros las compañías que están en la categoría A, en cuanto a un mejor servicio y confiabilidad son las siguientes: USIC, Universal, Cooperativa de Seguros Múltiples, Mapfre (PRAICO), Royal y Sun Alliance. Estas compañías serán las permitidas por el Centro de Bellas Artes para cubrir su fianza. El depósito efectuado en efectivo o en fianza será retenido

hasta haber llevado a cabo el total de las funciones y el mismo será devuelto en el cuadro final.

D. Las salas y demás instalaciones del CBA estarán disponibles para ser arrendadas por toda aquella persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos establecidos y requeridos en estas normas. Esta Corporación fue creada 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.

1) **Corporación sin fines de lucro** - Es aquella persona o entidad corporativa, organizada y establecida para operar sin ganancias ni lucro alguno. A la firma del contrato de arrendamiento, deberá suministrar al Departamento de Finanzas copia de la Certificación de Incorporación del Departamento de Estado y la certificación del Departamento Hacienda otorgándole exención como Corporación Sin Fines de Lucro. El canon de arrendamiento de las Corporaciones Sin Fines de Lucro será prescrito en el Anejo C de Cánones y Precios para esta clasificación.

2) **Corporaciones con fines de lucro** - Toda persona natural o jurídica que no fuere reconocida por el CBA como Corporación Sin Fines de Lucro, será clasificada como una Con Fines de Lucro. El canon de arrendamiento de las personas o corporaciones Con Fines de Lucro será el prescrito en el Anejo B.

E. El arrendatario deberá cumplir con los siguientes requisitos con no menos de 60 días calendarios de anticipación a la primera presentación: (se entenderá que si la asignación de fecha ha ocurrido dentro de los 60 días

calendarios antes de la primera función, la firma y pago del contrato de acuerdo a las Normas se deberá llevar a cabo no mas tarde de dos (2) días laborables posterior a la fecha de notificación oficial por parte del CBA). Para presentaciones en la Sala de Festivales Antonio Paoli pagarán de la siguiente forma: 60 días antes de la primera función podrán realizar la mitad del pago del contrato, 15 días antes a su primera función la cantidad restante.

1) Instituciones sin fines de lucro - Deberá firmar el contrato y pagar el 50% de la totalidad del contrato. En caso de que el contrato cubra un periodo mayor a una semana, el pago requerido será el correspondiente a la primera semana de arrendamiento. El restante 50% del balance de la primera semana deberá ser pago 7 días antes de la primera función. El total del canon de arrendamiento de semanas subsiguientes a la primera deberá ser pagado en su totalidad 7 días calendarios antes del comienzo de la semana respectiva a la cual se hace el pago. Los pagos correspondientes a cargos adicionales serán cobrados en el cuadro final de todas las presentaciones. Los cargos adicionales antes mencionados se estipulan en el Anejo D de estas normas y no incluirán los servicios técnicos. Si al momento de la firma del contrato el arrendatario cancela alguna de las funciones otorgadas en la carta de aceptación, el CBA retendrá el depósito por concepto de dicha cancelación (referirse a Procedimientos para Arrendamiento de Instalaciones, I.4).

2) Instituciones con fines de lucro - Deberán firmar el contrato y pagar la totalidad del canon de arrendamiento correspondiente a la clasificación del arrendatario, por el total de las presentaciones o actividades cubiertas en el contrato. En caso de que el contrato

cubra un periodo mayor de una semana, el pago requerido será el correspondiente a la primera semana de arrendamiento. Los cánones correspondientes a las semanas subsiguientes serán abonados 7 días calendarios antes del comienzo de la semana respecto a la cual se hace el pago. Los pagos correspondientes a cargos adicionales serán cobrados en el cuadro final de todas las presentaciones. Los cargos adicionales antes mencionados se estipulan en el Anejo D de estas normas y no incluirán los servicios técnicos. Si al momento de la firma del contrato el arrendatario cancela alguna de las funciones otorgadas en la carta de aceptación, el CBA retendrá el depósito por concepto de dicha cancelación (referirse a Procedimientos para Arrendamiento de Instalaciones, I.4).

3) Todas las categorías de arrendatarios deberán:

- a) Someter a la Oficina de Boletería con no menos de 7 días calendarios antes de que comience la venta de boletos, toda la información que habrá de aparecer en los boletos, así como la fecha en que desea que se impriman y se pongan a la venta. Toda presentación que se lleve a cabo en el CBA tendrá por obligación que usar los servicios de boletería del CBA, así como aquellas compañías que el CBA haya certificado para la venta de estos boletos.

- b) Dentro de los 30 días calendarios de antelación a la fecha de la primera función, deberá coordinar con el Director Técnico todas las especificaciones, necesidades, equipo técnico y costos estimados por estos servicios que su espectáculo

requerirá. El personal técnico caerá bajo las responsabilidades patronales del arrendatario.

c) Dentro de los 7 días calendarios, pero no menos de 48 horas antes del primer ensayo, deberán informar a la Oficina de Ventas, Mercadeo y Programación los horarios y fechas de los ensayos para que el salón de ensayo correspondiente le sea asignado según la disponibilidad y determinación del CBA.

d) Con no menos de 2 días calendarios antes del primer ensayo, montaje o función deberá someter a la Oficina de Servicios Generales una lista con los nombres del personal que solicita le 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 le 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 entrada de los camerinos. Sólo el arrendatario podrá firmar este relevo y el CBA se reserva el derecho de admisión.

e) Si el arrendatario no cumpliera con lo dispuesto en este artículo dentro del término prescrito, se entenderá que ha renunciado a su solicitud, de manera que la adjudicación podrá ser cancelada y el CBA podrá disponer de las instalaciones en las fechas asignadas y retendrá en su totalidad cualquier suma de dinero entregada por el productor a la firma del contrato.

El CBA podrá, pero no será obligación de éste, cancelar esta actividad, por escrito, al arrendatario.

F. Antes de la fecha en que se vaya a utilizar por primera vez las instalaciones arrendadas para ensayos, montajes, ensayos en sala, representaciones o cualquier otra actividad, el arrendatario tendrá la obligación de entregar a la Oficina de Finanzas:

1) Una póliza o certificación de una póliza, ambos en su forma original, que haya sido expedida, 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 o certificación de responsabilidad pública solamente se requerirá para las funciones o ensayos con público y la misma deberá ser presentada al Departamento de Finanzas. Por los menos un día laborable antes del comienzo de la primera función.

a) El arrendatario deberá presentar evidencia de que la prima de dicha póliza ha sido pagada en su totalidad.

b) 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 o cambio alguno en dicha póliza sin notificarlo al CBA con 15 días de anticipación.

c) La póliza será expedida por una compañía aseguradora de categoría A-9. Por esta razón el arrendatario, antes de obtenerla, deberá cerciorarse que la compañía cumpla con este requisito.

2) Una póliza del Fondo del Seguro del Estado para cubrir a todo el personal administrativo, artístico y técnico que laborará en el CBA para las presentaciones que le fueron autorizadas.

3) No se programará ningún tipo de ensayo, montaje o actividad del arrendatario sin estas pólizas.

G. Si ocurriese cualquier cambio en la información suministrada en la solicitud, luego de considerada y asignada la fecha o fechas al arrendatario, se darán los pasos siguientes:

1) El arrendatario solicitará dicho cambio por escrito al Gerente General. El Gerente General tomará acción sobre la notificación de cambio, siempre y cuando ésta no altere en forma sustancial lo solicitado originalmente. Si el cambio fuese sustancial (como por ejemplo cambio de artista u obra teatral), a juicio del Gerente General, éste podrá aprobar dicha solicitud o requerir al arrendatario que radique una nueva solicitud y que reinicie los trámites y deje sin efecto la adjudicación previa y las pertinentes partes del contrato. Si el cambio solicitado no fuese aprobado, y el mismo no fue solicitado en o antes de los noventa (90) días antes de la primera función, el arrendatario no tendrá derecho a que se le reembolsen los cánones y/o pagos que

hubiese hecho bajo el contrato dejado sin efecto por razón del cambio o cambios propuestos, y las fechas revierten al CBA.

- a) De ser aprobado el cambio, todo dinero o pago efectuado se aplicará a el cambio solicitado.

2) De ser aprobados los cambios en la producción o actividad objeto del contrato luego de iniciada la venta de boletos en o fuera del CBA, el arrendatario se compromete a lo siguiente:

- a) En caso de cambio de artista, programa o fecha, el arrendatario deberá anunciar el cambio en los mismos medios de promoción o publicidad de los anuncios originales, y anunciarlo al inicio de la presentación e indicar que, aquellos del público asistente que así lo deseen, tienen la opción de que se le devuelva el importe de su boleto. El arrendatario estará obligado a hacer las devoluciones o cambios de boletos, en caso de programa, fecha o cambio de artista, por vía de la boletería del CBA para aquellos boletos que fueron adquiridos en esta localidad. Cambios o devoluciones para boletos vendidos fuera del CBA se deberán efectuar en las localidades donde estos boletos fueron adquiridos. 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 (ver Anejo D).

- b) Cuando el cambio conste en añadir nuevas funciones dentro del período comprendido en el contrato, el arrendatario

notificará con razonable antelación, para que la Oficina de Ventas, Programación y Mercadeo determine si existe la disponibilidad de las salas y otras instalaciones en las fechas adicionales. De estar las fechas disponibles, el arrendatario pasará por la Oficina de Finanzas con el pago correspondiente de cánones y costos adicionales. Será de la exclusiva potestad del CBA la concesión de funciones adicionales no incluidas en la solicitud original.

H. El arrendatario no podrá:

1) Ceder, transferir o en forma alguna traspasar su Contrato de Arrendamiento a otra persona natural o jurídica. Cualquier violación de esta prohibición conllevará la anulación del contrato suscrito, y la retención sin derecho a reembolso, de cualquier suma que se hubiere pagado al CBA hasta esa fecha.

2) Ceder, transferir o traspasar pagos que hubiese hecho al CBA bajo un Contrato de Arrendamiento con el CBA, sin la previa aprobación por escrito del Gerente General.

I. Pagos, cancelaciones y cuadros

1) Todos los pagos que al arrendatario haga al CBA los hará mediante ATH, sistema de débito electrónico a cuentas de productores, efectivo, giro postal, en cheque de gerente o en cheque certificado, a nombre de la Corporación del Centro de Bellas Artes. Compañías o agencias que dependan de fondos gubernamentales tendrán que comunicarse con el Departamento de Finanzas para hacer los arreglos pertinentes.

- 2) El arrendatario acepta que el CBA retenga de los fondos generados por la venta de boletos, cualquier dinero que le adeude al CBA. En caso de alguna impugnación mayor, en un término de tiempo que no exceda después de 10 días de celebrada la actividad o producción, objeto del Contrato de Arrendamiento, el Departamento de Finanzas devolverá al arrendatario el balance que queda, luego de restar el importe de cualesquiera cargos adicionales incurridos y no pagados hasta el momento, y de la cantidad estimada para cubrir cualquier daño que hubiere sufrido el CBA atribuible a la actividad o producción celebrada por el arrendatario.
- 3) Si transcurrieran 10 días calendarios después de finalizada la actividad y por razón alguna el arrendamiento no hubiere satisfecho toda deuda que tuviera con el CBA, no se considerarán solicitudes futuras de ese arrendatario y/o se cancelarán de inmediato contratos otorgados al mismo para fechas futuras.
- 4) El arrendatario tendrá derecho a cancelar la actividad o función, sin penalidad de clase alguna, mediante una notificación por escrito al Gerente General, bajo las circunstancias siguientes: la notificación de cancelación deberá ser no menos de 90 días calendarios antes de la primera función o presentación cubierta en la carta de aceptación. De no cumplirse con este requisito, el CBA retendrá sin derecho a reembolso las sumas ya pagadas por el arrendatario. En caso de contratos con una duración de más de una semana, el CBA podrá retener o cobrar todos los cánones de arrendamiento y gastos de aquellas semanas que caigan dentro del término antes mencionado de los 90 días

calendarios. *De surgir una cancelación en la Sala de Festivales Antonio Paoli, el Centro de Bellas Artes devolverá el 50% del pago efectuado después de los 60 días o del pago efectuado después de los 15 días, si cumple con estos dos requisitos:

- a) Que la razón de cancelación sea de fuerza mayor, siendo la única razón aceptable la enfermedad del artista principal y deberá documentarlo con un certificado médico.
- b) Que el CBA logre vender el uso de la facilidad en las fechas que le fueron otorgadas.

*Esto será aplicable únicamente a la Sala de Festivales Antonio Paoli.

5) En caso de una cancelación, el productor se verá obligado a devolver el importe de todos los boletos vendidos a los consumidores y el CBA asumirá el 3% cargado a las compras a través de tarjetas de crédito. Cualquier boleto vendido fuera de la boletería del CBA deberá ser honrado en la localidad donde se adquirió. Se hará un cargo adicional al productor por concepto de cancelación (ver Anejo D).

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

7) El arrendatario podrá solicitar liquidaciones parciales semanales antes de la liquidación final. En caso de una cancelación y/o cambios por parte del arrendatario, éste deberá entregar fondos en efectivo o cheque certificado para honrar dichos desembolsos en un

término no mayor de 24 horas. El CBA hará esta gestión de devolución por no más de 7 días calendarios después de la fecha pautada para la función. Después de este periodo el productor será totalmente responsable de la devolución de estos fondos al consumidor.

J. Leyes vigentes

El arrendatario obedecerá todas las leyes vigentes que afecten 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 impedimentos debidamente identificadas, el derecho a un descuento de cincuenta por ciento (50%) del precio de admisión a todo espectáculo, actividad cultural, artística, recreativa o deportiva que se celebre en instalaciones provistas por cualesquiera de las agencias, departamentos, corporaciones públicas o dependencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
2. Ley 108 del 12 de julio de 1985 – ordena a las agencias, departamentos, dependencias y cualquier otra instrumentalidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico a conceder a mitad de precio el derecho de admisión a toda persona mayor de sesenta años debidamente identificada, y gratuito a toda persona mayor de 75 años, que presencie todo espectáculo, actividad artística o deportiva que se ofrezcan en sus instalaciones y todo servicio de transportación pública que presten tales agencias o dependencias municipales.

3. Ley 43 del 21 de junio de 1988, según enmendada por la Ley 345 del 18 de diciembre de 1999, conocida como Ley del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico - faculta a esta agencia a establecer los procedimientos para la evaluación, inspección y otorgación de permisos para la celebración de eventos especiales tales como conciertos, asambleas y exhibiciones, entre otros.
4. Ley 148 del 22 de diciembre de 1994- autoriza el cobro por los servicios de inspección, que se incluyen en el Reglamento para Cobro de Derechos por Servicios del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.

K. El arrendatario tendrá la obligación de cumplir y hacer que todos sus agentes, empleados e invitados cumplan con todas las normas establecidas en este reglamento, para el uso de las salas y otras instalaciones del CBA. Cualquier violación del contrato de las normas por parte del arrendatario, sus agentes, empleados o invitados, podría dar lugar a la cancelación inmediata del Contrato de Arrendamiento.

III. Normas para el uso de las instalaciones

A. Horarios de operación de las instalaciones del Centro de Bellas Artes

- 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 expirarán a esa hora. Cualquier arrendatario que incurra en el uso de las salas, salones de ensayo, áreas comunes o técnicas del CBA más allá de esa hora deberá obtener un permiso para una extensión por parte del personal autorizado del CBA o vendrá obligado a pagar un cargo adicional (ver Anejo D). Esta extensión no podrá sobrepasar mas allá de

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 normal de lunes a viernes de 8:30a.m. a 12:00a.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 normal de operación, deberá coordinarlo con una semana de antelación con la Oficina de Servicios Generales. Después de las 5:00p.m. se coordinará con el Director Técnico. No se harán movimientos de carga y descarga si no está previamente coordinado con el Director Técnico, el Departamento de Servicios Generales y/o la Supervisora General.
- 3) Los servicios de boletería se abrirán al público conforme a los siguientes horarios:

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.
- 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 derecho que el arrendatario tiene según el contrato a ensayos, montajes o representaciones, será garantizado por el CBA. El horario se determinará por el Director Técnico del CBA, en coordinación con el arrendatario, una vez este último presente las necesidades y especificaciones del montaje y sujeto a la disponibilidad de las instalaciones. El CBA, en su función de lograr una economía en costos de

operación, que incluye energía eléctrica, podrá disponer que se cierren las instalaciones del Centro en días y horarios que considere conveniente, pero respetará los derechos contractuales ya otorgados.

- 5) Durante los horarios que no hayan sido concedidos o comprometidos al arrendatario para utilizar las instalaciones del CBA, el Centro tendrá derecho a disponer de las mismas en la forma y manera que considere apropiado. Se entiende que 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 hubiere función, podrá utilizar e intercalarse otras actividades. Cuando la producción dure una semana o menos, el CBA podrá intercalar actividades en los horarios no utilizados. 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 Gerente General del CBA queda facultado para otorgar exención o modificar los términos de esta Norma, así como para concertar una negociación entre los arrendatarios para determinar quiénes o en qué por ciento costearán los gastos de remoción y reposición de los elementos técnicos.

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

B. Boletería

- 1) El CBA cobrará un cargo por servicio de \$2.00 por boleto a los consumidores. Si el arrendatario desea retirar boletos para venderlos en otro lugar fuera del Centro, podrá hacerlo y deberá pagar \$2.00 por cada boleto. Si luego los quiere devolver, los mismos se venderán en nuestra boletería. Todo arrendatario que requiera boletos para venderlos fuera del CBA deberá notificarlo al Departamento de Boletería con 3 días de antelación al día requerido.
- 2) Los boletos de cortesía y funciones para estudiantes están exentos del costo de cargos por servicio.
- 3) Se podrá utilizar la boletería libre de costo hasta un máximo de 6 semanas. De excederse se le cobrará el costo establecido por semana adicional en cada una de las salas (ver Anejo D).
- 4) Las funciones estudiantiles y libres de costo al público, tendrán que utilizar los boletos del CBA.
- 5) En el cuadro final se retendrá un cargo por servicio sobre las ventas con tarjetas de crédito de un 3%, y el 1% en ventas con ATH.
- 6) Los boletos para conciertos de galas podrán ser vendidos en el CBA con la única condición que sea el personal del 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 \$2.00 por boleto.

- 7) El formulario para impresión de boletos debe estar lleno y entregado, con certificación del pago por concepto de impresión, en la Oficina de Boletería, por lo menos 7 días antes del comienzo de la venta. Luego de programada la impresión de boletos para la función, y si la venta de boletos ya ha comenzado, no se podrá hacer cambio alguno en la información proporcionada. Si el arrendatario quiere hacer cambios en la información proporcionada después de que la venta de boletos ha comenzado, se hará un cargo de acuerdo con lo establecido en Anejo D.

C. Disposición y uso de los 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.

- 1) Se le concederá, libre de costo, a cada producción para la cual se arriende una de las salas del CBA, lo siguiente:
 - a) Mínimo de 50 y máximo de 65 horas en salones de ensayo (para todo tipo de presentaciones de acuerdo a disponibilidad)
 - b) De estar disponibles, dos días en la sala para montaje y ensayo, de acuerdo con los horarios establecidos y coordinados por el Director Técnico, previo a la función en la Sala Antonio Paoli.
 - c) De estar disponibles, tres días en la sala para montaje y ensayo, previo a función en la Sala René Marqués y Carlos Marichal.
 - d) Se le concederá libre de costo, a cada producción para la cual se arriende la Sala de Teatro René Marqués y la Sala Carlos Marichal el lunes de su primera semana de presentaciones, si al momento de usted coordinar el montaje con nuestro Supervisor Técnico, está disponible.

- 2) En el uso de los salones de ensayo y salas se cumplirá con las siguientes condiciones:

- a) Las fechas y horarios de los salones de ensayos deberán ser coordinados con la Oficina de Ventas, Programación y Mercadeo, dentro de los 7 días, pero no menos de 48 horas, antes del primer ensayo.
 - b) En cada día de ensayo, el personal autorizado a asistir a éste se identificará con el Oficial de Recepción de Camerinos, quien le informará el salón de ensayos que le corresponda. El CBA asignará en cada día el salón que esté disponible.
 - c) En el caso de las salas, el Director Técnico del CBA determinará el itinerario de montajes y ensayos para cada producción. No necesariamente el arrendatario tendrá acceso a la sala todo el día.
- 3) La paz y el silencio son esenciales para el funcionamiento bueno y eficaz de todas las diversas funciones y actividades que se realizan en el CBA, por lo cual será responsabilidad y obligación ineludible de cada arrendatario velar porque éstos se respeten, cumpliendo rigurosamente con lo siguiente:
- a) El personal autorizado por el arrendatario a participar en sus ensayos se mantendrá dentro del área que le ha sido autorizada.
 - b) No se permitirán reuniones, ensayos o prácticas en los pasillos, escaleras o áreas comunes del CBA.

- c) Se vigilará porque el volumen de sonido que genere cada ensayo no trascienda los límites del salón de ensayos que se utilice, ni perjudique las otras labores que se estén realizando simultáneamente.
 - d) No se permitirá el consumo de refrescos, comidas o bebidas dentro de los salones de ensayo.
 - e) Se mantendrá el orden y decoro dentro y fuera de los salones de ensayos.
- 4) Si el arrendatario deseara invitar a miembros de la prensa, deberá notificar con razonable antelación a la Oficina de Servicios Generales para que se le notifique a Recepción de Camerinos y se le de acceso a estas personas.
- 5) Al final de cada ensayo el arrendatario se asegurará que el salón quede en las condiciones de orden y limpieza en que estaba. El mobiliario y utilería que se utilice será recogido y sacado del salón al finalizar cada ensayo.
- 6) 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”.
- 7) Si estas últimas dos cláusulas no se cumplieren el CBA procederá a tomar las medidas necesarias y facturará al arrendatario una multa

de acuerdo con el Anejo D. De causar daño físico al piso, pagará por los gastos de devolverlos a su estado original.

- 8) Cambios y/o cancelaciones de ensayos tendrán que ser notificados a la Oficina de Ventas, Programación y Mercadeo 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 12 del medio día. De no recibir la cancelación y/o cambios en el período indicado, ésta se le facturará al arrendatario y/o se contabilizará como un ensayo utilizado.
- 9) Cualquier extensión de horario de ensayos tendrá que ser autorizada por el Supervisor de Sala y/o Director Técnico.
- 10) En caso de que se haya otorgado un Contrato de Arrendamiento de Salón de Ensayo para una actividad a presentarse fuera del CBA, regirán las siguientes reglas adicionales:
 - a) 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.
 - b) En caso de cancelación, el arrendatario sólo tendrá derecho a que se le devuelvan los cánones por el tiempo en que no utilicen el salón. Dicha cancelación no generará derecho alguno a favor del arrendatario.

D. Las personas autorizadas a entrar a las áreas de trabajo del Centro de Bellas Artes

- 1) Según se dispone en estas normas, 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 éste 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 autorizará visitas del público o de invitados, sin la previa autorización por escrito del arrendatario. Esta autorización deberá ser coordinada con la Recepción de Camerinos y/o Supervisora General.
- 4) En las áreas del escenario se permitirá estar presente exclusivamente al personal del arrendatario que realice labores válidas y específicas.
- 5) Las cabinas técnicas y las áreas de trabajos técnicos deberán ser ocupadas únicamente por los técnicos autorizados por el CBA. El Director Técnico determinará en consulta con el arrendatario, quién tendrá acceso a estas áreas.
- 6) El CBA proveerá a cada miembro del personal una tarjeta o placa identificando la sala en donde se lleva a cabo la producción. Esta identificación deberá ser usada por el personal de la producción en todo momento y se deberá entregar al final de cada ensayo y/o función.
- 7) Cualquier persona que violare las disposiciones de estas normas, irrumpiera en áreas no autorizadas o violentase las normas del decoro, el

orden o la paz, podrá ser removido y vedado de regresar a las instalaciones del CBA.

- 8) Sólo se permitirá el consumo de refrescos, comidas o bebidas en los salones de ensayo 6 y 7.

E. La coordinación técnica de los espectáculos

- 1) El arrendatario habrá de acordar con el Director Técnico del CBA todo lo relativo a la fase técnica de su espectáculo.
- 2) El Arrendatario contratará el personal técnico necesario que haya sido cualificado y autorizado por el CBA para operar sus equipos. Se entenderá que los equipos del CBA sólo podrán ser operados por este personal. El Arrendatario pagará y contratará a dicho personal conforme a sus normas, y será el único patrono responsable en esas operaciones.
- 3) El arrendatario coordinará el uso de equipo o materiales del CBA y someterá planos de escenografía y luces que permitan hacer una distribución de equipos entre las diversas producciones que coincidan.

F. El uso de los camerinos

- 1) El Arrendatario deberá solicitar a la Oficina de Servicios Generales los camerinos que necesite, no menos de 5 días antes de la fecha en que vayan a ser usados.
- 2) El productor correspondiente recibirá cada día las llaves de todos los camerinos que le han sido adjudicados y al final de cada función o actividad devolverá las mismas.

G. El uso de las áreas públicas de las salas

- 1) Se entenderá como áreas públicas de las salas, los vestíbulos y pasillos de cada una de éstas.
- 2) Cuando un arrendatario otorga Contrato de Arrendamiento se entiende que el uso de las áreas públicas está bajo el control exclusivo del CBA. Se entiende que el arrendatario no ejercerá función alguna, ni colgará materiales, equipos o propaganda de clase alguna en estas áreas, excepto mediante autorización específica. No se autorizará ningún tipo de actividad en el área del vestíbulo principal del CBA.
- 3) 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.

4) El arrendatario podrá solicitar autorización con el departamento concerniente, para realizar las siguientes actividades en áreas públicas del CBA:

- a) La celebración de conferencias de prensa
- b) Exhibiciones de arte relacionadas con la presentación
- c) La distribución de muestras u obsequios de patrocinadores o entidades relacionadas con la producción
- d) La presentación de actividades artísticas
- e) La distribución de material o propaganda
- f) El uso de confeti, globos, efectos teatrales y otros, estará permitido sólo en los escenarios y será responsabilidad del arrendatario la seguridad y la limpieza total de éstos. Cualquier celebración deberá ser aprobada por el Director Técnico y éste se reserva el derecho de no autorizar el uso de dichos efectos si uno de éstos atenta contra la seguridad de los artistas, equipo técnico, empleados del CBA o espectadores.
- g) Estas áreas públicas no serán utilizadas por el arrendatario sin la previa autorización del Departamento de Ventas, Mercadeo y Programación.

H. El uso del taller de reparaciones y escenografía y el salón de vestuario

- 1) Todo arrendatario que interese utilizar el área del taller de escenografía debe comunicarse con el Director Técnico para coordinar el uso de las mismas.
- 2) El arrendatario traerá sus propias herramientas y maquinaria, y será responsable por el manejo y seguridad de éstas. En casos de trabajos de soldadura deberá incluir como parte de su equipo un extintor de agua y uno de químico. Todo trabajo de soldadura deberá tener la aprobación del Director Técnico.
- 3) La producción se responsabilizará por las labores de limpieza y dejará el taller en óptimas condiciones al concluir sus labores. De no hacerlo así los gastos en los que el CBA incurra debido a ese incumplimiento serán cargados a la producción.
- 4) Todo arrendatario que desee utilizar el salón de vestuario lo hará bajo normas similares a las establecidas para el uso del área del taller de escenografía y coordinados con el Departamento de Servicios Generales.

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

- 1) La escenografía, equipos, utilería, vestuario y otras pertenencias del arrendatario o su producción no podrán traerse al CBA antes de una semana previa a la presentación; entendiéndose, que de haberse concedido, conforme a estas normas, el uso del taller de escenografía o salón de vestuario, podrá convenirse con el personal pertinente cuál será el momento oportuno para traerlo.
- 2) Todo arrendatario tendrá un período de no más de tres (3) días calendarios a partir de su última función para retirar del CBA toda su escenografía,

utilería, vestuario o equipo de toda clase que haya utilizado en sus presentaciones. El arrendatario pagará la suma estipulada en el Anejo D.

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

J. Los servicios de seguridad en el Centro de Bellas Artes

- 1) El personal de seguridad del CBA velará por el fiel cumplimiento de las normas de seguridad establecidas. Este personal y cualquier otro autorizado por el 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. Cuando esto se haga deberá coordinarse previamente con la Oficina del Gerente de Administración, 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. Se dispone que ninguna persona o agente de seguridad del arrendatario entrará armado a los terrenos y, mucho menos, dentro de las instalaciones del CBA.

Excepción a esto será el caso 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 Gerente General o su representante autorizado queda facultado para 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) La Oficina del Gerente de Administración autorizará la entrada al CBA de cualquier agente de seguridad del arrendatario y podrá igualmente solicitar la remoción de éste.
- 5) Todas las áreas del CBA están en todo momento bajo el control exclusivo de éste. 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, éste deberá coordinarse con la Oficina del Gerente de Administración, quien decidirá el procedimiento a seguirse.
- 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.

K. Transmisiones o grabaciones de los espectáculos

- 1) El arrendatario que así lo desee podrá solicitar autorización con el Director Técnico para transmitir o grabar su espectáculo y, de ser concedida, se le facturará en el cuadro final el canon correspondiente (ver Anejo D).
- 2) El arrendatario deberá firmar un relevo de responsabilidad donde se compromete a gestionar, antes de la grabación, la contratación y autorización del autor, los artistas, músicos y técnicos para realizar la referida grabación o transmisión.
- 3) La instalación y ubicación de equipos de grabación y cámaras deberán ser coordinadas con el Director Técnico en consulta con el Supervisor General del CBA, ya que los mismos no podrán interrumpir el libre disfrute del espectáculo al que tiene derecho el público.
- 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) Toda transmisión o grabación tendrá que constar, y dar crédito que se está llevando a cabo, en la sala correspondiente del CBA.

L. Las ventas, anuncios o propaganda

- 1) El CBA proveerá la posibilidad al arrendatario de que auspiciadores de los eventos tengan presencia en sus instalaciones, lugares y elementos específicos que hayan sido aprobados para estas actividades. Para

solicitar estos servicios el arrendatario deberá comunicarse con la Oficina de Ventas, Mercadeo y Programación.

- 2) Cualquier arrendatario que así lo desee podrá solicitar autorización para vender materiales alusivos o relacionados con el espectáculo. De así concederse, se hará de la forma y manera que se prescriba en los lugares que le sea señalado por los Supervisores del CBA. El CBA le hará un cargo al arrendatario por este servicio (ver Anejo D).
- 3) El CBA podrá conceder espacio en las carteleras que ubican en la plazoleta para uso de los arrendatarios de las salas. El arrendatario que así lo desee deberá someter dichos carteles o propaganda, los cuales deberán relacionarse específicamente a la obra presentada y tendrán un tamaño específico. Estos carteles deberán entregarlos a la Oficina de Estacionamiento. Se aprobarán por la semana o semanas de la función y se removerán el día posterior a la última función. Se guardarán por espacio de 3 días calendarios. Luego de pasado este término se descartarán. El CBA concederá el espacio en la forma y manera que estime factible y conveniente. El tamaño del cartel deberá ser exactamente de 40" x 60".

M. El uso de comidas, bebidas o cigarrillos

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

N. Limitaciones específicas a las responsabilidades del Centro de Bellas Artes

- 1) 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. 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.

O. La suspensión o cancelación de actividades autorizadas

- 1) El Director Técnico y la Supervisora de General tendrán derecho a cancelar la celebración de un ensayo, montaje o presentación que pudiera causar daños físicos al público y a cualquier participante o bien del CBA. El CBA quedará relevado de toda responsabilidad por cualquier daño que el arrendatario pudiera sufrir como resultado de esa cancelación.
- 2) La Junta de Directores del CBA y su Gerente General se reservan el derecho de rehusarle al arrendatario el uso de cualquiera de sus instalaciones. También se reservan el derecho a cancelar cualquier

Contrato de Arrendamiento a un solicitante o arrendatario por cualquier incumplimiento con las normas aquí establecidas.

IV. Cambios y modificaciones en estas normas de arrendamiento y uso de instalaciones

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.

Revisadas: Junio 2002

Normas Generales de Conducta

- Artículo 1: Toda persona, invitado o participante de la actividad privada vendrá obligado a observar las más estrictas normas del decoro en su comportamiento y acción. Se mantendrá el más estricto orden que garantice el disfrute de todos los presentes y el desarrollo de las actividades que allí se lleven a cabo.
- Artículo 2: Se observará una vestimenta adecuada que respete la dignidad y el decoro de este alto centro cultural. El mismo orden y decoro se observará en las palabras de expresión.
- Artículo 3: Aunque en las salas se expenderán bebidas alcohólicas, debe entenderse que éste no es el propósito ni el objetivo de la sala, que es un centro cultural para el quehacer artístico. Por ende, no se expenderá licor a ningún usuario que exhiba conducta demostrativa de estar intoxicado o embriagado. Si el Supervisor de sala, usando el criterio de una persona razonable, determinase que así lo está, podrá ordenar que no se le expenda más bebidas. Asimismo, si el Supervisor llegase a la conclusión de que la conducta de algún invitado a la actividad violenta el decoro, el orden o la paz pública, solicitará el desalojo de éste de la sala.
- Artículo 4: Los auspiciadores y coordinadores de la actividad privada garantizan que la cantidad de invitados no podrá excederse de los límites de capacidad determinados por los Bomberos de Puerto Rico. El

Supervisor de la sala queda facultado para rechazar la admisión de toda persona más allá de esos límites.

- Artículo 5: Esta sala alberga de manera permanente algunos de los grandes tesoros artísticos de las artes plásticas puertorriqueñas así como algunas exposiciones transitorias. Toda persona que dañe, mancille o de otra manera lesione o ponga en riesgo la integridad de las obras artísticas que en las Salas se exhiben será denunciado a las autoridades correspondientes y deberá restituir las mismas a su estado original.
- Artículo 6: Toda persona que sea invitada a una actividad privada también será responsable por cualquier daño ocasionado a la propiedad pública.
- Artículo 7: No se admitirán a los invitados de la actividad de pie fuera del área designada para ello, como tampoco podrán obstaculizar el libre acceso a la sala y su salida.
- Artículo 8: Ningún invitado a la actividad privada podrá entrar a la sala con vasos, comida, entremeses, o bebidas alcohólicas. Sólo podrán ingerir alimentos y bebidas en las áreas designadas para ello.
- Artículo 9: Será la obligación de todo coordinador o auspiciador de la actividad privada cumplir con estas normas de decoro y buena conducta a fin de mantener la armonía y el buen gusto que se requiere en el Centro de Bellas Artes.

Anejo A

CORPORACIÓN DEL CENTRO DE BELLAS ARTES LUIS A. FERRÉ**Normas de Arrendamiento**Boletos de cortesía requeridos

No más tarde de 10 días laborables 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:

FILA	BUTACAS FESTIVALES	BUTACAS DRAMA
E	39, 40, 41 Y 42	N/A
F	11,12,13 y 14	16 AL 27
G	1, 2, 3 y 4 43, 44, 45 y 46	16 AL 28
J	1, 2, 3 y 4 46, 47 y 48	N/A
K	13, 14, 15 y 16 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 41	N/A
L	13, 14, 15 y 16 35, 36, 37 y 38	N/A
M	19, 20, 21 y 22 48, 49, 50 y 51	N/A

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

FESTIVALES: una (1) sola función, preferiblemente sábado, 51 boletos
DRAMA: todas las funciones, 25 boletos
EXPERIMENTAL: todas las funciones, 10 boletos
CAFÉ TEATRO: todas las funciones, 10 boletos

El arrendatario podrá solicitar al Gerente General una dispensa para no entregar los boletos de cortesía si:

- 1) La actividad a celebrarse sea una de carácter privado o para funciones de estudiantes.

Anejo B**CORPORACIÓN DEL CENTRO DE BELLAS ARTES LUIS A. FERRÉ****Normas de Arrendamiento**Depósito y cánones de arrendamiento para el uso de las instalacionesOrganizaciones con fines de lucro**Depósito por la actividad**

Sala de Festivales	\$6,000.00
Sala de Teatro	900.00
Sala Experimental	290.00

1. Cánones de arrendamiento

Sala	Viernes, Sábado, Domingo Matiné y Noche	Lunes a Jueves
SALA DE FESTIVALES		
Una función	\$6,000.00	\$5,000.00
Dos funciones el mismo día (tarde y/o noche)	\$10,500.00	\$9,500.00
Dos funciones el mismo día (mañana y tarde)	\$9,000.00	\$8,000.00
Días adicionales en sala al contrato para montajes, ensayos y/o grabaciones	N/A	\$600.00

CORPORACIÓN DEL CENTRO DE BELLAS ARTES LUIS A. FERRÉ
Normas de Arrendamiento

SALA DE TEATRO	Viernes, Sábado, Domingo Matiné y Noche	Lunes a Jueves
Una función	\$900.00	\$700.00
Dos funciones el mismo día (tarde y noche)	\$1,500.00	\$1,000.00
Dos funciones el mismo día (mañana y tarde)	\$1,000.00	\$850.00
Días adicionales en sala al contrato para montajes, ensayos y/o grabaciones	N/A	\$150.00
SALA EXPERIMENTAL		
Una función	\$290.00	\$200.00
Dos funciones el mismo día (tarde y noche)	\$400.00	\$300.00
Dos funciones el mismo día (mañana y tarde)	\$350.00	\$250.00
Días adicionales en sala al contrato para montajes, ensayos y/o grabaciones	N/A	\$75.00

Los Cánones de Arrendamiento indicados arriba incluyen:

- 6 semanas de servicios de boletería, incluyendo servicios de impresión 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.
- Ensayos y montajes de acuerdo con lo estipulado en estas Normas
- Sistema de sonido y luces (refiérase al Director Técnico para inventario disponible por sala) en inventario del CBA
- Plataformas y elementos escenográficos del inventario del CBA
- Uso del foso de acuerdo con lo estipulado en estas Normas
- Servicio de ujieres

- Costo de energía eléctrica

Anejo C

CORPORACIÓN DEL CENTRO DE BELLAS ARTES LUIS A. FERRÉ

Normas de Arrendamiento

Depósito y cánones de arrendamiento para el uso de las instalaciones

Organizaciones sin fines de lucro

Depósito por la actividad

Sala de Festivales	\$2,300.00
Sala de Teatro	750.00
Sala Experimental	200.00

Cánones de arrendamiento

Sala	Viernes, Sábado, Domingo Matiné y Noche	Lunes a Jueves
SALA DE FESTIVALES		
Una función	\$2,300.00	\$2,000.00
Dos funciones el mismo día (tarde y noche)	\$4,200.00	\$3,500.00
Dos funciones el mismo día (mañana y tarde)	\$4,000.00	\$3,000.00
Días adicionales en sala al contrato para montajes, ensayos y/o grabaciones	\$700.00*	\$500.00

***Funciones de ópera o teatro musical que no utilice el viernes para función se le hará un cargo de \$700 por este día no utilizado y bloqueado, dado a sus funciones jueves y sábado; de otra forma este cargo no aplica.**

Cánones de arrendamiento (continuación)

Anejo C
Página 2

CORPORACIÓN DEL CENTRO DE BELLAS ARTES LUIS A. FERRÉ**Normas de Arrendamiento****Cánones de arrendamiento**

SALA DE TEATRO	Viernes, Sábado, Domingo Matiné y Noche	Lunes a Jueves
Una función	\$750.00	\$500.00
Dos funciones el mismo día (tarde y noche)	\$1,200.00	\$900.00
Dos funciones el mismo día (mañana y tarde)	\$1,000.00	\$700.00
Días adicionales en sala al contrato para montajes, ensayos y/o grabaciones	N/A	\$150.00
SALA EXPERIMENTAL		
Una función	\$200.00	\$120.00
Dos funciones el mismo día (tarde y noche)	\$350.00	\$200.00
Dos funciones el mismo día (mañana y tarde)	\$300.00	\$125.00
Días adicionales en sala al contrato para montajes, ensayos y/o grabaciones	N/A	\$50.00

NOTA: Funciones para estudiantes, tendrán un 25% de descuento

Cánones de arrendamiento (continuación)**Anejo C**
Página 3

Los Cánones de Arrendamiento indicados arriba incluyen:

- 6 semanas de servicios de boletería, incluyendo servicios de impresión de boletos por cada función y una impresión por cambio. Toda impresión adicional tendrá un cargo de acuerdo con el anejo D.
- Ensayos y montajes de acuerdo con lo estipulado en estas Normas
- Sistema de sonido y luces (refierase al Director Técnico para inventario disponible por sala)
- Plataformas y elementos escenográficos
- Uso del foso de acuerdo con lo dispuesto en estas Normas
- Servicio de ujieres
- Costo de energía eléctrica

Anejo D**CORPORACIÓN DEL CENTRO DE BELLAS ARTES LUIS A. FERRÉ****Normas de Arrendamiento****Cargos adicionales****1) Servicio de taquilla****Sala de Festivales**

Cargo por cancelación*	\$500.00
Cargo por cambio fecha*	\$500.00
Cargo por semana adicional**	\$200.00 semanales
Cargo por cambio de información**	\$100.00 semanales

Sala de Teatro

Cargo por cancelación*	\$250.00
Cargo por cambio fecha*	\$250.00
Cargo por semana adicional**	\$100.00 semanales
Cargo por cambio de información**	\$100.00 semanales

Sala Experimental

Cargo por cancelación*	\$50.00
Cargo por cambio fecha*	\$50.00
Cargo por semana adicional**	\$50.00 semanales
Cargo por cambio de información**	\$25.00 semanales

*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 Mastercard): 3% de las ventas
- Cargo por venta vía ATH: 1% del total de ventas por este concepto
- Cargo por boletos para venta fuera del Centro de Bellas Artes: \$2.00 por boleto

2) Alquiler de equipo de efectos teatrales: Las tarifas de alquiler del equipo de efectos teatrales que posee el Centro de Bellas Artes, son las siguientes por función:

<u>Equipo</u>	<u>Costo</u>
Máquina de humo	no hay cargo

Cargos adicionales (continuación)

Anejo D

Página 2

Líquido máquina de humo	\$100.00 o precio en el mercado (envase de 2.5 galones cuando se termina el que se le incluye en la máquina)
Piso de baile	\$300.00 por semana
Proyector Pani Austria-BP 4 4000 wts hmi amd 15	\$1,000 por semana
Gaffer Tape	\$19.00 o según precio en el mercado
Línea telefónica en camerino (llamadas locales)	\$10.00 por semana

3) Alquiler de pianos

Piano DL, 9 pies "Concert Grand"	\$400.00
Piano L, 6 pies "Steinway Grand"	\$300.00
Piano Vertical, "Mason & Hamlin"	\$150.00

4) Construcción de escenografía

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

5) Cargo por almacenaje

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

6) Cargo 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 de que el retraso se deba a una doble función no habrá cargo alguno al arrendatario.

7) Cargo por transmisiones y grabaciones

Habrà un cargo de \$7.00 por concepto de guardia de seguridad necesario para cubrir áreas de acceso para grabaciones. Este servicio deberá ser coordinado con el Departamento de Servicios Técnicos.

\$2,000.00 para compañías que presenten artistas internacionales

\$1,500.00 para las compañías que traen artistas locales

\$1,000.00 para compañías sin fines de lucro

8) Venta de artículos en los vestíbulos

Habrà un cargo de \$75.00, o 15% de las ventas, el que sea mayor.

9) Cargo por limpieza de salones de ensayo: \$100.00 por incidente, después del uso de las horas de ensayo por contrato.

10) Ensayos con público

Habrà un cargo por función equivalente a un día adicional de acuerdo a las tarifas establecidas en Anejos B y C.

ENMIENDAS A LAS NORMAS DE ARRENDAMIENTO DEL CBA



15 de octubre de 2002

A TODOS LOS PRODUCTORES

Carlos R. Alicea Cotto
Gerente General

MODIFICACIONES A NORMAS DE ARRENDAMIENTO

Favor de anotar las siguientes modificaciones en las Normas de Arrendamiento de CBA vigentes (efectivas agosto de 2002). Estos cambios son efectivos de inmediato y forman parte integral de las Normas de Arrendamiento del Centro de Bellas Artes Luis A. Ferré.

Área de Impedidos: A raíz de recientes señalamientos por la Oficina del Procurador para Personas con Impedimentos, y con el propósito de cumplir a cabalidad con las leyes Estatales y Federales que gobiernan este tema, **las áreas actuales de impedidos serán utilizadas solamente para ese propósito.**

Sección I. D: Café Teatro Sylvia Rexach (Pág. 4), se enmienda de la siguiente forma:

“El CBA tiene disponible para arrendamiento la Sala Café Teatro Sylvia Rexach. La estructura consiste de un escenario y una sala con capacidad para 200 personas de las las cuales el arrendatario podrá disponer de acuerdo con estas Normas. **Según el Anejo A de estas Normas, el CBA tiene derecho a separar una cantidad de boletos por función para uso de cortesías. ...**”

Se enmienda Anejo A de la siguiente forma: se añade
Café Teatro Sylvia Rexach: todas las funciones, 10 boletos

Sección II. Procedimiento para Arrendamiento de Instalaciones: (Pág. 5-6)

C.1: Se enmienda a los efectos de que el depósito será acreditado al balance total de las funciones contratadas a la firma del contrato, 60 días calendario antes de la primera función.

Modificaciones a Normas de Arrendamiento

15 de octubre de 2002

Pág. 2

E. Se enmienda a los efectos de que en caso que la asignación de fechas haya ocurrido dentro de los 60 días calendario antes de la primera función, la firma y pago del contrato de acuerdo a las Normas se deberá llevar a cabo no mas tarde de dos (2) días laborables posterior a la fecha de notificación oficial por parte del CBA.

F. 1: La póliza o certificación de responsabilidad pública solamente se requerirá para las funciones o ensayos con publico y la misma deberá ser presentada al Departamento de Finanzas, por lo menos un día laboral antes del comienzo de la primera función.

I. 5: El importe que el productor se verá obligado a devolver al CBA por concepto de cancelaciones deberá de incluir los cargos por concepto de tarjetas de crédito y débito.

Sección III. Normas para el uso de las Instalaciones:

B. Boletería

2. Los boletos de cortesía y funciones de estudiantes están exentos del cargo por servicio

C. Disposición y uso...

1. a) se elimina
- b) mínimo de 50 y máximo de 65 horas en salones de ensayo (para todo tipo de presentaciones de acuerdo a disponibilidad)

D. Solo se permitirá el consumo de refrescos, comidas o bebidas en los salones de ensayo 6 y 7.

Anejo C: Sala Antonio Paoli; dos funciones el mismo día “tarde y noche” el costo debe ser \$4,200.00

Anejo D:

7. Cargos por transmisiones y grabaciones: habrá un cargo de \$7.00 por concepto de guardia de seguridad necesario para cubrir áreas de acceso para grabaciones. Este servicio deberá ser coordinado con el Departamento de Servicios Técnicos.

10. Ensayos con público: habrá un cargo por función equivalente a un día adicional de acuerdo a las tarifas establecidas en Anejos B y C.

15 de octubre de 2002

Todos los Productores

Sr. Carlos R. Alicea-Cotto
Gerente General

PRESENCIA DE AUSPICIADORES EN CBA

Como les informé en el memorando enviado el pasado 19 de junio de 2002, hemos estado trabajando en un plan para ofrecerles más presencia en nuestras salas a sus auspiciadores.

A continuación les detallo los beneficios que tendrán, según la sala que utilicen y a las oficinas que deberán dirigirse para coordinar estos servicios:

- **Banners en el vestíbulo de las salas:** Podrán colocar seis (6) “banners” 2x6 en el vestíbulo de la Sala de Festivales Antonio Paoli y 4 “banners” 2x6 en la Sala de Teatro René Marqués. En la Sala Experimental Carlos Marichal no aplica.
- **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.
- **Voiceover:** Podrán mencionar a sus auspiciadores a través de “voiceover” antes de comenzar la función en las diferentes salas.
- **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.

Presencia Auspiciadores en CBA
Página 2

- **Banners en Salas:** Podrán colocar un “banner” en ambos lados del escenario para que puedan anunciar **los logos** de sus auspiciadores. En la Sala Antonio Paoli, tamaño 5’ x 20’, en la Sala René Marqués, tamaño 4’ x 18’, en la Sala Experimental Carlos Marichal, no aplica. Les anejo copia de la muestra del diseño y formato autorizado que deben utilizar al momento de producir dicho “banner”. **No se autorizará ningún “banner” que no siga estas especificaciones.** Como verán en el formato presentado se han añadido logos solamente para posición, el único logo que permanecerá como compulsorio será el de Bellas Artes y en la ubicación provista en el templete. Estos templetos, en forma de disco duro, podrán ser gestionados a través de la oficina de Ventas. No podrán anunciar auspiciadores de cigarrillos.
- **Banners exteriores:** El CBA tendrá disponible, un espacio por sala, para la ubicación de un banner tamaño 10’ x 3’ en los postes de los Jardines de la Avenida Ponce de León. Los mismos serán autorizados para la semana de la función y conllevará un costo de \$100.
- **Automóviles y Carpas en la Plaza Juan Morel Campos:** Podrán colocar una carpa 10x10 o un automóvil en las áreas asignadas de la Plaza Juan Morel Campos, libre de costo. El tiempo para esta exhibición es durante el fin de semana (en caso de múltiples funciones) o la noche en que se lleve a cabo su producción. El espacio disponible está limitado a dos carpas o dos automóviles. Por tal razón, esta oportunidad estará sujeta a la disponibilidad de dicho espacio. En el caso de la Carpa el productor deberá extender su póliza de responsabilidad pública a esta actividad, en el caso del vehículo de motor, una póliza de responsabilidad pública, adicional, por la cantidad de \$1,000,000 deberá ser provista al CBA antes del evento. Tanto la Carpa como el automóvil deberá ser removido del área de la Plaza al finalizar cada función.

LA COORDINACIÓN DE LO EXPUESTO ANTERIORMENTE SERÁ A TRAVÉS DE LA OFICINA DE SERVICIOS TÉCNICOS (Sr. Carlos González, Director de Servicios Técnicos – Tel. 724-4747 ext. 181)

Presencia Auspiciadores en CBA

Página 3

- **Promociones de Bebidas de Auspiciadores en las barras del CBA:** Podrán gestionar promociones especiales en la bebida aprobada para que se sirva en nuestras barras bajo los siguientes términos:
 1. El productor solicitará, **con no menos de dos semanas antes de su primera función**, la promoción y detallará cual es el producto, marca y persona contacto para que el CBA le pueda dar seguimiento, etc.
 2. La promoción consistirá en un precio especial al público en los tragos preparados con la bebida de auspicio. El CBA venderá otras bebidas de la misma categoría al precio regular de manera que el gusto del público que asiste al CBA no se vea afectado.
 3. El producto auspiciado podrá tener un máximo de dos promotores(as) en el área de las barras para anunciar la promoción. La indumentaria de estos deberá ser elegante, y de acuerdo a la imagen del Centro de Bellas Artes.
 4. El auspiciador a quien se le otorga la promoción para el evento específico, proveerá al CBA un mínimo de 3 cajas de producto gratuitas.
 5. En caso de que se estime la venta adicional de dicho producto y el mismo es uno que está 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.

LA COORDINACIÓN DE LO EXPUESTO ANTERIORMENTE SERÁ A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS (Sra. Mercedes Reyes, Supervisora de Alimentos y Bebidas – Tel. 724-4747 ext. 182)

OTRAS OPORTUNIDADES:

- Podrán colocar un cartel **tamaño 40"x 60"** en las cajas de luz, propiedad del CBA, ubicadas en el área de la Plazoleta Juan Morel Campos, durante la semana de su producción y la semana anterior, sujeto a disponibilidad de espacio. **No se aceptarán carteles de otros tamaños.**

OFICINA DE ESTACIONAMIENTO (Sr. Julio Hernández, Director de Estacionamiento – Tel. 724-4747 ext. 123)

- **Reloj y otras cajas de luz Plaza Juan Morel Campos:** Con costo adicional, podrán colocar un cartel en el reloj y otras dos cajas de luz que se encuentran localizadas en la Plaza Juan Morel Campos. Dado a que estos espacios están concesionados por el CBA, tendrán que comunicarse directamente con la compañía URBAN IMAGE (Sra. Rosa Méndez – Tel. 763-8213 ó 763-6762).

Quedo a su disposición para cualquier duda o pregunta al respecto.

LL/ema

Anejo

cc Sra. Rosa Méndez
Sra. Lourdes López
Sra. Constancia Ramos
Sr. Carlos González
Sra. Mercedes Reyes
Sr. Julio Hernández