

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN BAYAMON  
DECANATO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES  
ADMINISTRACIÓN DEL TEATRO

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS BÁSICOS PARA EL  
ARRENDAMIENTO DEL  
TEATRO UPR – BAYAMON**

Las siguientes son las normas y procedimientos básicos para el arrendamiento del teatro, aplicables a toda organización y/o entidad privada o gubernamental fuera de la UPR-BAYAMON que deseen llevar a cabo actividades en el teatro de nuestra institución.

1. El solicitante deberá someter una carta dirigida al administrador del teatro, con no menos de sesenta (60) días de antelación a la actividad. En la misma indicará, el tipo de actividad, día y hora en que se utilizará, de ser posible indicar fechas alternas. La actividad debe ser sin fines de lucro.
2. De ser aprobada su solicitud, deberá pasar por la oficina de administración del teatro para complementar los documentos requeridos, estos son, la solicitud del uso del teatro y el contrato de arrendamiento. Estos deben ser firmado por la persona a cargo de la actividad o su representante autorizado.
3. Los requisitos de pago por el arrendamiento de facilidades, equipos y seguro de responsabilidad pública serán sometidos con la solicitud del uso del Teatro y el contrato de arrendamiento. Todos estos documentos deben estar en la oficina de administración del teatro con (2) semanas de antelación a la actividad.
4. El pago por arrendamiento de las facilidades y equipo, será **en cheque certificado ó giro a nombre de la Universidad de Puerto Rico en Bayamón.**
5. Los costos de arrendamiento vigentes son los siguientes:
  - Función ( 4 horas ) -----\$300.00
  - Ensayo ( 4 horas ) -----\$100.00
  - Aire Acondicionado ( por hora ) -----\$25.00
  - Técnico de luces -----\$100.00
  - Técnico de sonido -----\$100.00
  - Equipo técnico:
    - \* Sistema de luces y sonido -----\$50.00 c/u
    - \* Perseguidor -----\$40.00
    - \* Video Proyector -----\$50.00
6. Seguro de responsabilidad pública:

La póliza de seguro debe cubrir los periodos de ensayos, montajes y funciones. **La cubierta tendrá un límite de \$500,000 por daños corporales y un límite de \$50,000 por daños a la propiedad.**

( Dicha póliza nombrará como **asegurado adicional a la Universidad de Puerto Rico en Bayamón** y la relevará de toda responsabilidad.)

7. De ser requerido por la administración del teatro se entregará a la UPR-BAYAMON libre de costos 15 boletos por función para los funcionarios.
8. Ujieres:
  - Se requiere un mínimo de dos (2) ujieres por función. La cantidad de ujieres a utilizarse será acordada entre el encargado de la actividad y el administrador del teatro.
  - Los ujieres serán costeados por los encargados de la actividad. El pago se efectuará luego de finalizada la misma.
  - Compensación:
    1. Ujier Mayor -----\$25.00
    2. Ujier Menor -----\$22.00
9. Técnicos:
  - Es indispensable que el administrador del teatro y la persona a cargo de la actividad tengan una reunión para acordar detalles técnicos.
  - Los técnicos autorizados por la administración del teatro son los únicos que pueden estar en las cabinas y área de trabajo técnico.
  - Los técnicos llegarán al área de trabajo con por lo menos una (1) hora antes del comienzo de la actividad.
  - El pago de los técnicos se efectuará luego de terminada la actividad.
10. **Esta terminantemente prohibido; fumar, consumir ó vender alimentos y /o bebidas en los vestíbulos, sala, escenario, camerinos y áreas técnicas del teatro.**
11. El auspicio de bebidas alcohólicas y /o cigarrillos no son permitidos ni dentro ni fuera del teatro como tampoco en los predios de la UPR-BAYAMÓN.
12. No se permite adherir material a las paredes ni clavar en el piso del escenario. Finalizada la actividad, será responsabilidad del arrendatario la limpieza del lugar, quitar toda marca dejada en el piso del escenario y remover la escenografía utilizada en la actividad.
13. La administración del teatro no se hace responsable de equipos, escenografías y/o materiales dejados en el teatro luego de la actividad.

---

Sr. Samuel Martínez García  
Administrador del Teatro

---

Prof. Carmen M. Skerrett Llanos  
Decana de Asuntos Estudiantiles