

LUQUILLO

Descubre. Disfruta. Vive



1ra Reunión 2da Sesión Ordinaria
P. de O. 14
Oficina del Alcalde
Programas Federales

ORDENANZA NÚMERO 15

SERIE 2024

ORDENANZA DE LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE LUQUILLO, PUERTO RICO PARA AUTORIZAR AL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE LUQUILLO, HONORABLE JESUS G. MÁRQUEZ RODRÍGUEZ, A ADOPTAR E IMPLEMENTAR LAS NORMAS DE USO Y ARRENDAMIENTO DEL TEATRO PABLO SUÁREZ.

POR CUANTO

El Artículo 1.007 de la Ley 107 del 14 de agosto de 2020, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”, establece que los municipios tendrán los poderes necesarios y convenientes para ejercer todas las facultades correspondientes a un gobierno local y lograr sus fines y funciones. Específicamente, el artículo 1.007, faculta a los municipios a la libre administración de sus bienes y de los asuntos de su competencia o jurisdicción, la disposición de sus ingresos y la forma de recaudarlos e invertirlos.

POR CUANTO

El 19 y el 20 de septiembre de 2017, Puerto Rico sufrió los embates de los huracanes Irma y María. Ante la devastación causada por estos huracanes, el Congreso de los Estados Unidos asignó una partida de Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario – Recuperación ante Desastres (en adelante, “CDBG-DR”, por sus siglas en inglés), a Puerto Rico.

POR CUANTO

El Departamento de la Vivienda de Puerto Rico (en adelante, “Departamento”), a través del Plan de Acción para la Recuperación ante Desastres para la utilización de fondos CDBG-DR en respuesta a los huracanes Irma y María 2017 (en adelante, “Plan de Acción”), ha constituido varios programas con el fin de atender las necesidades relacionadas a los daños causados por los huracanes Irma y María.

POR CUANTO

El 31 de agosto de 2020 el Municipio de Luquillo firmó un Acuerdo de Subrecipiente para el Programa CDBG-DR Revitalización de la Ciudad del Departamento. Como parte de los proyectos en desarrollo, el Municipio de Luquillo se encuentra implementando la Revitalización del Teatro Suárez.

POR CUANTO

El Municipio de Luquillo tiene la responsabilidad de velar por el buen funcionamiento del edificio donde yacía el antiguo Teatro Pablo Suárez, su salud fiscal y administrativa, así como su aportación al fortalecimiento integral de sus comunidades, en las Bellas Artes entre otras actividades legítimas. Para lograrlo, según el Artículo 1.007 del “Código Municipal de Puerto Rico”, el Municipio de Luquillo administrara este según las “Normas de Uso y Arrendamiento presentadas, incluyendo, la disposición de sus ingresos y la forma de recaudarlos e invertirlos con el propósito de viabilizar la operación y mantenimiento de las facilidades. De esta manera, el Manual de Normas de uso y Arrendamiento Garantizará la provisión de sus espacios y servicios a las generaciones actuales y futuras.

POR TANTO

ORDÉNESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE LUQUILLO, LO SIGUIENTE:

SECCIÓN 1^{ra}

Se autoriza y faculta al Alcalde a adoptar e implementar las Normas de Uso y Arrendamiento del Teatro Pablo Suárez, aquí dispuestas.

SECCIÓN 2^{da}

Se autoriza al Alcalde o a su representante autorizado a suscribir y/o enmendar toda norma; establecer las condiciones particulares o específicas adicionales para la adopción y/o implementación de normas; y a solicitar cualquier información necesaria o conveniente para cumplir con las normas de cualquier persona natural o jurídica solicitante o participante de cualquier actividad conforme a esta Ordenanza.

SECCIÓN 3^{er}

Cláusula Derogativa: Si alguna Ordenanza, Resolución, Acuerdo o parte de ello configura con esta Ordenanza, esa Ordenanza, Resolución, Acuerdo o parte de ello que esté en conflicto, deberá ser derogada.

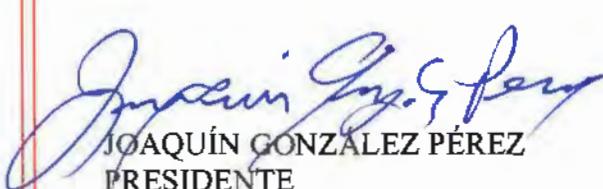
SECCIÓN 4^{ta}

Copia de esta Resolución será entregada a la Directora de Finanzas, Director de Alianzas Comunitarias, Directora de Programas Federales, Oficina de Auditoría Interna y Oficina del Alcalde del Municipio de Luquillo.

SECCIÓN 5^{ta}

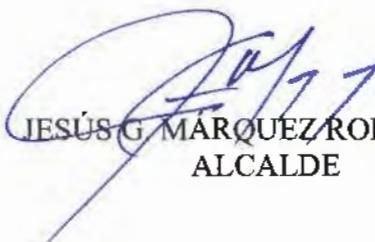
Esta Ordenanza entrará en vigor una vez sea firmada por la Legislatura Municipal y el Alcalde del Municipio de Luquillo.

APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE LUQUILLO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, EL 28 DE AGOSTO DE 2024.


JOAQUÍN GONZALEZ PÉREZ
PRESIDENTE
LEGISLATURA MUNICIPAL


ALBA N. FIGUEROA GERENA
SECRETARIA
LEGISLATURA MUNICIPAL

APPROBADA Y FIRMADA POR EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE LUQUILLO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, HON. JESÚS G. MÁRQUEZ RODRÍGUEZ EL 29 DE agosto DE 2024.


JESÚS G. MÁRQUEZ RODRÍGUEZ
ALCALDE

LUQUILLO

Descubre. Disfruta. Vive



CERTIFICACIÓN

YO, **ALBA N. FIGUEROA GERENA, SECRETARIA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE LUQUILLO, PUERTO RICO**, certifico que la que antecede es copia fiel y exacta de la Ordenanza Número 15, Serie 2024 aprobada por la Legislatura Municipal en la 1ra reunión de la 2da Sesión Ordinaria, celebrada y aprobada por la Legislatura Municipal el 28 de agosto de 2024 y por el honorable alcalde el 29 de agosto de 2024.

INTITULADA

ORDENANZA DE LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE LUQUILLO, PUERTO RICO PARA AUTORIZAR AL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE LUQUILLO, HONORABLE JESÚS G. MÁRQUEZ RODRÍGUEZ, A ADOPTAR E IMPLEMENTAR LAS NORMAS DE USO Y ARRENDAMIENTO DEL TEATRO PABLO SUÁREZ.

CERTIFICO, ADEMÁS, que la misma fue aprobada por los votos de los siguientes Legisladores Municipales:

A FAVOR: HONS.

ROBERTO COLÓN BAERGA
NILDA L. CORDERO PARRILLA
LIDUVINA FELICIANO PARRILLA
SANTOS M. FRANCO MARTÍNEZ
JOAQUÍN GONZÁLEZ PÉREZ
LUIS O. MERCADO JIMÉNEZ
LUIS A. MORALES MONTAÑEZ
LESBIA J. MÉNDEZ FIGUEROA
ANA T. NIEVES RODRÍGUEZ
MARÍA M. REXACH OSORIO
WILFREDO RÍOS SALDAÑA
WILMA RIVERA RODRIGUEZ
LIZANDRA VEGA GUZMAN

AUSENTES: HON:

ROLANDO VÉLEZ ROSA

ABSTENCIÓN: HON:

LUIS O. MERCADO JIMÉNEZ

Expido la siguiente **CERTIFICACIÓN** en Luquillo, Puerto Rico el 4 de septiembre de 2024 y estampo en ella el **SELLO OFICIAL** de esta Legislatura Municipal.


Alba N. Figueroa Gerena
Secretaria Legislatura Municipal

SELLO OFICIAL

Capital del Sol



LUQUILLO

Descubre. Disfruta. Vive

Normas de Uso y Arrendamiento del Teatro Pablo Suárez Municipio de Luquillo



I. Teatro Pablo Suárez

Fundado en 1946 como el Antiguo Cine Suárez, el Teatro Pablo Suárez (“Teatro Suárez”), representó para los ciudadanos del Municipio de Luquillo la apertura de un centro social y cultural centrado en la presentación de obras artísticas y teatrales enmarcadas en la cultura puertorriqueña. Tras una revitalización de sus espacios, el Teatro Suárez continúa proveyendo a los ciudadanos y visitantes de Luquillo con un espacio de reunión multiusos. El Teatro Suárez se encuentra dotado con una gran sala de espectáculos, un área para la administración, una boletería, almacenes y un aforo de sobre 120 butacas. Además, el espacio escénico se encuentra equipado con aire acondicionado, un sistema de contrapesos para la tramoya, trampas, y un equipo de luces teatrales, entre otros atributos.

A. Restauración del Teatro Suárez

El proyecto de restauración del Teatro Suárez incluyó todo lo relacionado con la estructura del edificio, techos, mecánica, electricidad, seguridad, y otras intervenciones necesarias. Por otra parte, atendió los sistemas de tramoya, cortinas, iluminación escénica y sonido, además del foso de la orquesta y un piso nuevo para el escenario. Más allá de estos sistemas técnicos avanzados de teatro, se atendieron las necesidades del resto del interior como los camerinos, pasillos, vestíbulos, área de confección de vestuario, servicios sanitarios y las áreas administrativas y de comunicaciones.

La Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como "Código Municipal de Puerto Rico", establece que los municipios podrán ejercer el poder legislativo y el poder ejecutivo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad y su desarrollo económico, social y cultural, en la protección de la salud y la seguridad de las personas, que fomente el civismo y la solidaridad de las comunidades y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo. El Municipio de Luquillo tiene la responsabilidad de velar por el buen funcionamiento del Teatro, su salud fiscal y administrativa, así como su aportación a la formación integral en bellas artes de los estudiantes de Luquillo y el enriquecimiento cultural de las comunidades del Municipio y de Puerto Rico. Para lograrlo, según el Artículo 1.007 “Principios Generales de Autonomía Municipal”, el Municipio de Luquillo administrará el Teatro Suárez incluyendo, la disposición de sus ingresos y la forma de recaudarlos e invertirlos con el propósito de viabilizar la operación y mantenimiento de las facilidades. De esta manera, el Teatro Suárez garantizará la provisión de sus espacios y servicios a las generaciones actuales y futuras.

II. Procedimiento de Solicitud de Arrendamiento

1. El Teatro Pablo Suárez podrá ser arrendado por toda persona natural o jurídica con su *licencia de promotor* vigente o su *exclusión de promotor de espectáculos públicos* y no tenga ninguna deuda con el Municipio.
2. Toda organización o individuo que desee arrendar el Teatro deberá llenar la solicitud de arrendamiento. Solo se reservarán fechas a eventos con solicitud cumplimentada correctamente.
3. El solicitante deberá llenar la solicitud de arrendamiento que está disponible en la Oficina de Secretaría Municipal. El formulario debe estar acompañado por un descriptivo del evento que se presentará. Este debe entregarse en la Oficina de Secretaría.
4. Para que un evento sea considerado para aprobación, el solicitante debe entregar el donativo de arrendamiento por la cantidad que corresponda a su petición. El donativo será retenido por la Oficina de Secretaría hasta que se apruebe el evento. De negarse la solicitud, el cheque del donativo se devolverá al solicitante.
5. La solicitud de arrendamiento se someterá al Comité Evaluador para su evaluación. El solicitante no deberá hacer ninguna comunicación pública sobre el uso del Teatro Pablo Suárez para su evento hasta tanto reciba la Carta de Aprobación y adjudicación de fecha.
6. De aprobarse la solicitud, se procederá a la firma del contrato de arrendamiento. Este deberá ser firmado por el no más tarde de treinta (30) días laborables antes de la primera función o evento, según sea el caso. El solicitante no podrá de forma alguna transferir su otorgación de fecha o contrato a otra persona natural o jurídica. De no firmar contrato o pagar el depósito de arrendamiento en el término que le sea impuesto, la Administración Municipal podrá disponer de las fechas reservadas.
7. Al firmar el contrato, el arrendatario se compromete con el fiel cumplimiento de las leyes vigentes relacionadas con el uso de las instalaciones de espectáculos en Puerto Rico, así como con toda ley y normativa universitaria aplicable.
8. Los requisitos de pago, boletos, seguros, pólizas, licencia o exclusión de promotor, registro de comerciante, seguro social patronal y certificación de organización con o sin fines de lucro se someterán junto al contrato al momento de su firma.

III. Cánones de arrendamiento

El donativo por arrendamiento se desglosa en las tablas siguientes. Por cada día de arrendamiento, la Administración Municipal otorgará un día de ensayo y montaje, si este está disponible en el calendario de eventos.

1. Organizaciones con Fines de Lucro

Toda persona natural o jurídica no reconocida por el Departamento de Estado o el Departamento de Hacienda como corporación sin fines de lucro se considerará una corporación con fines de lucro.

	Depósito	Donativo Viernes, Sábado, Domingo	Donativo Lunes a Jueves
Una función	\$150.00	\$350.00	\$250.00
Dos funciones el mismo día	\$300.00	\$500.00	\$400.00
Días adicionales en la sala a los acordados en el contrato para montajes, ensayos o grabaciones.	N/A	\$100.00	\$100.00

2. Organizaciones sin Fines de Lucro

	Depósito	Donativo Viernes, Sábado, Domingo	Donativo Lunes a Jueves
Una función	\$100.00	\$250.00	\$150.00
Dos funciones el mismo día	\$200.00	\$400.00	\$300.00
Días adicionales en sala a los acordados en el contrato para montajes, ensayos o grabaciones.	N/A	\$100.00	\$100.00

3. Funciones de Teatro Escolar

	Depósito	Donativo Viernes, Sábado, Domingo	Donativo Lunes a Jueves
Una función	\$100.00	\$150.00	\$100.00
Dos funciones el mismo día	\$200.00	\$300.00	\$200.00
Días adicionales en sala a los acordados en el contrato para montajes, ensayos o grabaciones.	N/A	\$100.00	\$100.00

4. Para que una organización o corporación, sin o con fines de lucro, se acoja a los costos de los cánones de arrendamiento para funciones de teatro escolar, su evento debe cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Que el evento sea dirigido a estudiantes, entiéndase desde pre-escolar hasta cuarto año de escuela superior.
- b. Que las funciones culminen antes de las 2:00 p.m. Luego de este horario aplican los cánones correspondientes.
- c. Que el costo por boleto de entrada no sobrepase la cantidad de \$15.00.

IV. Arrendamiento para Eventos Municipales

Los eventos municipales o auspiciados por el Municipio serán exentos de la provisión de donativo por arrendamiento.

V. Política de pago y reembolso

El donativo por el arrendamiento del Teatro se hará mediante cheque certificado, transferencia electrónica o giro a nombre de MUNICIPALITY OF LUQUILLO.

1. En caso de que el arrendatario cancele por cualquier motivo antes de los treinta (30) días previos a la celebración del evento, se le devolverá al arrendatario el cien por ciento (100%) del donativo. En todo caso que el arrendatario cancele la celebración del evento por cualquier motivo dentro de los treinta (30) días anteriores a la celebración, se le devolverá el cincuenta por ciento (50%) del donativo.
2. En caso de funciones de teatro escolar, si la cancelación ocurre dentro de los 30 días anteriores a la celebración de la primera función y a solicitud de la escuela arrendataria (presentando evidencia acreditativa de la causa de la cancelación), solo se retendrá el 25% del donativo para cargos por servicio.

3. El período de tiempo para una posposición con derecho a reembolso del 50% es de dos semanas previo a la fecha del evento. No habrá reembolso si se pospone con menos de dos semanas de antelación. La programación de la posposición se considerará como una nueva propuesta.
4. El arrendatario podrá solicitar desembolso, conforme a las normas. Deberá solicitarlo por medio de una comunicación escrita, anejando las justificaciones necesarias y la evidencia de los pagos realizados (cheques cancelados, estados de cuenta, etc.)
5. En caso de que una enfermedad, guerra, acto de la naturaleza, fuego o cualquier otra avería o circunstancia no previsible impida el cumplimiento de los términos de este arrendamiento, las partes negociarán de buena fe la selección de fechas alternas para la presentación y la resolución de cualesquiera consecuencias emanen de cambios en fecha.

VI. Documentos y pólizas

1. Todo arrendatario deberá presentar los siguientes documentos:
 - a) Solicitud de arrendamiento
 - b) Descriptivo del evento
 - c) Certificación firmada de recibo de las Normas
 - d) Copia de Registro de Comerciante
 - e) Licencia de Promotor o Exclusión de Promotor de Espectáculos Públicos
 - f) Copia Seguro Social Patronal
 - g) Certificación de Incorporación como corporación con o sin fines de lucro
 - h) *Good Standing* del Departamento de Estado
 - i) Vigencia del Departamento de Hacienda otorgándole exención contributiva
 - j) Certificación de Radicación de Planillas (en caso de persona natural)
 - k) Certificación de Deudas (en caso de persona natural)
2. La Administración Municipal se reserva el derecho de solicitar documentos adicionales, cuando así lo entienda necesario.
3. El arrendatario se compromete a adquirir, a sus expensas las siguientes pólizas de seguro:
 - a) Póliza de responsabilidad pública para cubrir daños corporales con un límite de cubierta no menor de un millón de dólares (\$1,000,000.00).

- b) Póliza para responder por daños al Teatro con un límite de cubierta no menor de un millón de dólares (\$1,000,000.00).
- c) Póliza de responsabilidad contractual (“Contractual Liability”) para garantizar y responder al Teatro por el fiel cumplimiento de los términos y condiciones del presente contrato por la cantidad de cien mil dólares (\$100,000.00).
- d) Póliza conocida como, o equivalente a “Fire and Lightning, Casualty, Extended Coverage, Vandalism and Malicious Mischief and Flood Insurance” en una cantidad adecuada para cubrir, sin deducible, el costo de reparación y/o sustitución de todas las mejoras realizadas por el Municipio de Luquillo a las instalaciones arrendadas incluyendo también toda la propiedad mueble, decoraciones, equipos y toda otra propiedad del Recinto en las instalaciones arrendadas.
- e) El arrendatario deberá tener vigente y presentará copia de la Póliza, así como la evidencia de pago de la prima del Fondo del Seguro del Estado que incluya a su personal y empleados, así como para aquellos contratados y subcontratados para trabajar en los eventos programados.
- f) Las Pólizas antes referidas deberán ser presentadas con evidencia de pago de la prima correspondiente como condición para la firma del contrato.
- g) Las referidas pólizas deberán tener cláusulas de endoso a favor de la “MUNICIPALITY OF LUQUILLO”. Las pólizas contendrán cláusula de endoso de “Save & Hold Harmless” a favor de “MUNICIPALITY OF LUQUILLO”. Toda póliza deberá contener cláusula de endoso que establezca la no cancelación o modificación de ésta y que se notifique al Teatro con por lo menos quince (15) días de antelación de dicho cambio o cancelación. “MUNICIPALITY OF LUQUILLO” deberá figurar como asegurado adicional en dichas Pólizas.
- h) Si las pólizas no están entregadas al momento de comenzar el montaje, este no podrá comenzar hasta que la Administración Municipal reciba las pólizas y confirme que están correctas, según solicitadas.

VII. Normas y protocolos

1. El Teatro Pablo Suárez del Municipio de Luquillo, tiene normas y protocolos aplicables a todo arrendatario que utilice el Teatro.
 - a. La capacidad del Teatro es de 120 butacas. Eventos que excedan esta capacidad no podrán celebrarse en el Teatro Pablo Suárez.
 - b. El arrendatario no venderá, regalará o donará boletos o promociones para entrada al evento en exceso de la capacidad máxima del área disponible al público, según reglamentado por el Cuerpo de Bomberos y sujeto a la autorización previa por escrito por parte de la Administración Municipal.
 - c. No se permitirá que persona alguna sentada o de pie, ni equipo alguno, obstruya los medios de salida del Teatro.
 - d. Ni el arrendatario o sus auspiciadores podrán pasquinar o fijar cartelones, letreros, botellas inflables, afiches, pantallas, banderines, crusa-calles o publicidad de cualquier otra naturaleza removible que sean instalados como parte del espectáculo dentro o fuera del Teatro, excepto con el previo consentimiento escrito de la Administración Municipal.
 - e. Ni el arrendatario o auspiciadores podrán, en ninguna circunstancia, ser empresas de bebidas alcohólicas, de tabaco o cigarrillo.
 - f. El arrendatario mantendrá todas las salidas de las instalaciones del Teatro despejadas y libres de obstrucción alguna. No bloqueará con equipos u objetos los gabinetes de extinción con manguera, alarmas y extintores de fuego colocados en las diferentes áreas del Teatro.

- g. El arrendatario será responsable en todo momento de la seguridad del equipo que instale y mantendrá personal competente y diestro para inspeccionarlo y asegurar que el mismo no represente riesgo alguno al público durante la vigencia del contrato.
- h. El arrendatario podrá inspeccionar las instalaciones arrendadas acompañado de un funcionario autorizado del Teatro antes de aceptar la entrega. De no haber dicha inspección, el arrendatario entiende y acepta las condiciones de las instalaciones se encuentran en buen estado.
- i. El arrendatario someterá a la Administración, como parte de los requisitos para la contratación y previo a celebrar cualquier evento (montaje, ensayo, etc.) una lista que contenga los nombres de los participantes autorizados (actores, técnicos y personal de apoyo) a acceder al edificio.
- j. Excepto con el consentimiento escrito previo de la Administración Municipal, y sujeto a los controles apropiados, se prohíbe el uso en las instalaciones de cualquier artefacto de pirotecnia, llamas abiertas, artefactos de cocina, equipo que consuma combustible o cuyo propósito sea el generar calor, armas u objetos que representen riesgo de daño corporal.
- k. No se permiten alteraciones en la disposición de la sala ni movimientos del mobiliario y equipo sin la autorización de la Administración Municipal.
- l. El Teatro no será responsable por equipo, materiales, enseres y otros, pertenecientes al arrendatario, ubicados dentro o fuera de la propiedad arrendada; ya sea a la vigencia del contrato o vencido dicho término.
- m. La Administración Municipal se reserva el derecho de tomar medidas para garantizar al público el disfrute del espectáculo.. Asimismo, la Administración Municipal se reserva el derecho de admisión y permanencia en los predios del teatro durante actividades celebradas en el marco de estas normas.
- n. El arrendatario entregará las instalaciones en las mismas condiciones en que las recibe. El arrendatario será responsable de cubrir el costo de reparación o reemplazo por todos los daños ocasionados en el desarrollo del evento.
- o. El arrendatario desocupará el área arrendada al terminar el desmontaje y recogerá toda su propiedad no más tarde de las veinticuatro (24) horas después de la fecha de finalización del contrato que incluye la fecha del desmonte. En caso contrario y después de vencido el término arriba referido, el Teatro queda autorizado para recoger y disponer de dicha propiedad a su conveniencia y libre de obligación monetaria o de cualquier clase

para con el arrendatario por el valor o costo de reemplazo o reparación de dicha propiedad. En caso de que el Teatro disponga de la referida propiedad, el arrendatario será responsable por el costo que conlleve disponer de ella.

- p. El arrendatario se obliga a no ejercer ningún tipo de discriminación contra persona o entidad por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, ascendencia, estado civil, ideas o creencias religiosas o políticas, género, preferencia sexual, nacionalidad, origen étnico, condición de veterano de las Fuerzas Armadas, víctimas de violencia doméstica, o incapacidad física o mental.
 - q. Se permitirá un máximo de 98dcb en los equipos de amplificación medidos en el centro de la sala.
2. No se permite:
 - a. Fumar
 - b. Hacer colectas
 - c. El uso de cámaras fotográficas, celulares, videogramadoras y grabadoras sin autorización previa
 - d. Entrada de mascotas, excepto los animales guías
 - e. La ingestión de alimentos o bebidas en la sala
 - f. Tomar fotografías y el uso de todo equipo de grabación
 - g. Proselitismo político o religioso
 3. La Administración del Teatro Pablo Suárez y el Municipio de Luquillo no se solidarizan, necesariamente, con los contenidos, temas, manifestaciones y expresiones vertidas en los eventos que se lleven a cabo en el Teatro.

VIII. Horario de operaciones y horario de eventos

1. Los ensayos terminarán a las 12:00 de la medianoche.
2. La sala del Teatro será desalojada una hora y media después de terminada la función.
3. El arrendatario deberá mantener en la instalación un representante suyo al menos dos (2) horas antes de la hora pautada para comenzar el evento y no menos de una hora después de finalizada la misma. El representante del arrendatario atenderá y resolverá querellas que presenten personas que posean boleto de admisión mediante paga o de cortesía para cualquier evento que se celebre en el Teatro, que no pueda entrar a la instalación o que habiendo entrado no pudo disfrutar del espacio al que tenía derecho conforme al boleto, por cualesquiera razones. El Administrador Municipal del Teatro o el funcionario por él designado verificará, antes del comienzo y después de finalizada el evento, que el representante del arrendatario esté presente en el área designada para atender y resolver las querellas presentadas. El arrendatario rendirá a dicho funcionario un informe de las querellas presentadas y la acción que tomó sobre las mismas, el próximo día de finalizado el evento.
4. El arrendatario deberá permitir el acceso del público al interior de las instalaciones arrendadas con por lo menos cuarenta y cinco (45) minutos de anticipación a la hora anunciada para el comienzo de dicho evento. El acceso del público al interior de las instalaciones podrá ser menor de cuarenta y cinco (45) minutos de anticipación a la hora anunciada para el comienzo del evento, siempre y cuando el arrendatario le justifique al representante autorizado del Teatro la necesidad de así hacerlo y éste acepte la justificación. El incumplimiento de lo anteriormente señalado dará lugar a que el Teatro quede facultado a ordenar que se permita el acceso del público que asista a dicho evento a riesgo del arrendatario.
5. El arrendatario deberá comenzar el evento para el cual se arrendaron las instalaciones no más tarde de quince (15) minutos después de la hora anunciada para el comienzo. Transcurrido el plazo de atraso de quince (15) minutos, el Teatro podrá imponer un cargo de veinticinco dólares (\$25.00) por cada minuto o fracción de minuto que se retrase el comienzo del evento. No obstante, se podrá eximir del cumplimiento de esta disposición cuando, por justa causa, el arrendatario pueda justificar la tardanza en la hora de comienzo establecida.
6. La Administración del Teatro podrá disponer de los horarios que no hayan sido otorgados mediante contrato para uso del arrendatario siempre y cuando no interfiera con los elementos técnicos del evento del arrendatario.

IX. Equipos para arrendar

1. Equipo para arrendar:

- a) Pantalla o proyector: \$75.00 por evento.

X. Técnicos

1. Los técnicos contratados por el Teatro Pablo Suárez trabajarán en todos los eventos a celebrarse en él. Técnicos adicionales de la producción deberán ser autorizados por el Director Técnico del Teatro. Se requiere que todos los técnicos (incluyendo cualquier externo) utilicen vestimenta negra mientras estén en funciones.
2. La plantilla básica consistirá en dos técnicos de luces, un sonidista y dos tramoyistas. De ser imprescindible, el Director Técnico del Teatro y el productor acordarán la cantidad de técnicos adicionales que requiera la producción.
3. Las tarifas vigentes de los técnicos son las siguientes:

Servicios Técnicos	1er técnico	2do técnico	3er técnico y otros
Luces	\$55.00	\$50.00	\$50.00
Sonido	\$55.00	\$50.00	\$50.00
Tramoya	\$55.00	\$50.00	\$50.00

4. Los técnicos trabajan en turnos de cinco (5) horas o fracción. Entre cada turno, los técnicos tendrán mínimo sesenta (60) minutos de descanso. Luego de cinco (horas), la fracción adicional, hasta 60 minutos, costará \$27.50 primer técnico y \$25.00 por segundo técnico (medio turno). Los turnos básicos (tareas básicas) son: montaje, programación, prueba de sonido, ensayo, función y desmontaje.

5. Para el turno de función, los técnicos llegarán al Teatro una (1) hora antes de la hora pautada para comenzar el evento. El turno comprenderá una hora antes del evento y cuatro horas de función.
6. Será indispensable que, por lo menos dos semanas antes del evento, se reúnan el productor o el director técnico del evento con el Director Técnico del Teatro Pablo Suárez para acordar los detalles de la producción.
7. Para los eventos externos, el productor deberá coordinar con el Director Técnico, una semana antes de la función, la cotización por los servicios que serán prestados. Estos servicios se pagarán el día de la última función del evento, mediante cheque o giro a "MUNICIPALITY OF LUQUILLO". Si el pago por los servicios prestados sobrepasa lo cotizado, el productor tendrá una semana, luego de finalizar el evento, para pagar el saldo de los servicios.

XI. Transmisiones y grabaciones

El costo por transmisiones y grabaciones (de archivo, televisivas, en la web, pantallas externas, etc.) es de \$500.00 para organizaciones con fines de lucro y \$250.00 para las organizaciones sin fines de lucro o unidades universitarias. No se les requerirá depósito. El arrendatario deberá dar crédito al Teatro Pablo Suárez del Recinto de Río Piedras en la transmisión o grabación.

XII. Seguridad y estacionamiento

El arrendatario podrá proveerse, a su costo y riesgo, personal de seguridad privado dentro de las áreas arrendadas durante los días de su presentación. Sin embargo, el arrendatario deberá coordinar la Seguridad del Evento con un funcionario autorizado por la Administración Municipal; de ser necesaria la participación de la Policía Municipal o Estatal, Bomberos de Puerto Rico, Emergencias Médicas, Seguridad Privada o cualquier otra entidad de Seguridad, deberá ser coordinada por medio del referido Director y sujeto a su aprobación.

1. El Teatro asignará personal de seguridad debidamente identificado para la supervisión del evento a llevarse a cabo. Este personal tendrá libre acceso a todas las áreas incluidas en el contrato, sin restricción ninguna por parte del arrendatario; este acceso no interferirá con las funciones en curso en el escenario.
2. De ser necesario, el Teatro tomará medidas de seguridad adicionales durante la celebración del evento para evitar situaciones que puedan causar daños a los espectadores o asistentes al evento, así como los daños que puedan ser ocasionados a las instalaciones arrendadas producto de vandalismo, motines o cualquier otra situación. Toda seguridad adicional requerida y necesaria para la presentación del espectáculo será sufragada por el arrendatario.
3. El Teatro no cuenta con un estacionamiento para sus asistentes, sin embargo, cuenta con un área de carga para las producciones que se presentarán. De necesitar espacio adicional, deberá comunicarse con el Director Técnico o con la Administración Municipal.

XIII. Pago del Servicio del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico

1. El Personal del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico tendrá libre acceso al Teatro.
2. Éstos estarán debidamente identificados y rendirán servicios de inspección y protección a la propiedad arrendada. El arrendatario se compromete a pagar y presentar evidencia, a sus expensas, de los *Derechos por Servicio y Uso de las Facilidades del Cuerpo de Bomberos de PR*, según el reglamento #8548 del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico. Serán \$75.00 por cada día de función, según la sección 7.6 de dicho reglamento.
3. El arrendatario reconoce que el Cuerpo de Bomberos es la única entidad con facultad para regular el número de personas o público que se podrá admitir a dicha instalación. Además, dicho Cuerpo tiene la facultad para detener la entrada de personas cuando se determine que no existe espacio alguno para el acomodo de más público. Una vez cerrada la entrada, será única y exclusivamente un Oficial del Cuerpo de Bomberos quien podrá ordenar o permitir reabrir el acceso de entrada al público.

XIV. Ventas

El arrendatario no podrá vender, distribuir o permitir que se vendan programas, folletos, novedades, “souvenirs” o mercancía de cualquier clase, excepto con el previo consentimiento escrito de la Administración Municipal. El arrendatario tampoco podrá vender ni obsequiar alimentos sólidos ni bebidas de ninguna índole en las instalaciones del Teatro, sin la debida autorización del Director Ejecutivo del Teatro. Bajo ningún concepto se permitirá la venta o consumo de cigarrillos o productos del tabaco en las instalaciones arrendadas.

XV. Concesionario de Bebidas y Comida

Una entidad privada administra el concesionario de bebidas y comida que se ubica en la azotea del Teatro. Queda a discreción de la entidad abrir el concesionario al público.

XVI. Derechos y facultades del Teatro Pablo Suárez

1. El Director Ejecutivo tendrá derecho a cancelar un ensayo, montaje o evento que a su juicio pudiera causar alguna situación o daños físicos a empleados, público o participantes.
2. El Teatro quedará relevado de toda responsabilidad por cualquier daño que el arrendatario pudiera sufrir como resultado de dicha cancelación.
3. El arrendatario releva de toda y cualquier responsabilidad al Municipio, sus empleados, contratistas o funcionarios, de cualquier querella, reclamación, pleito o demanda que se

presente relacionada directa o indirectamente con la operación, actividad o negocio objeto de este contrato. Esta exoneración y relevo se interpretará de la forma más favorable al Teatro, e incluye el relevo del pago de cualquier sentencia, así como los gastos de litigio, intereses y honorarios de abogado. El Teatro no tendrá responsabilidad alguna, directa o indirecta, por pérdida o daño que pueda sufrir cualquier persona, jurídica o natural, por razón o con motivo de la ejecución, operación o actividad objeto de este contrato, asumiendo el arrendatario toda la responsabilidad en la ejecución de este contrato. No obstante, lo anterior, este relevo de responsabilidad excluye aquellos actos que sean producto de la culpa o negligencia del Teatro o sus representantes autorizados.

4. Conforme a la disponibilidad del Teatro, el Director Ejecutivo tendrá la potestad de otorgar períodos disponibles para ensayos y montajes en la sala.
5. El Teatro no se hace responsable por los daños que resulten a la propiedad de referencia durante la remoción, transportación, almacenaje o disposición de ésta por parte del Teatro.
6. El Teatro no será responsable de ninguna emergencia que surja en el sistema de bombeo de agua, teléfonos, sistema eléctrico, sistema de aire acondicionado o cualquier otra avería que surja en el servicio que presta la Autoridad de Energía Eléctrica, la compañía de teléfonos o la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados que limite o impida la celebración del evento.
7. El Teatro podrá dar por terminado el contrato inmediatamente o suspender sus efectos si ocurriese cualquier violación del arrendatario de cualquiera de los términos o condiciones del contrato.

XVII. Vigencia

Estas normas tendrán vigencia a partir de la fecha en que sean aprobadas por la Legislatura Municipal, la cual le ejecutará el trámite correspondiente para su aprobación final, según necesario, y serán aplicadas a los eventos que aún no hayan firmado la Certificación de recibo de las Normas. Estas normas estarán sujetas a revisión periódica, a iniciativa de la Administración Municipal.