



## SOLICITUD DE ARRENDAMIENTO

I. INFORMACIÓN DEL ARRENDATARIO			
Compañía:		Teléfono:	
Nombre del solicitante:		Teléfono:	
E-mail:			
Persona contacto:		Teléfono:	
Dirección postal:			
		Fax:	
		SS Patronal:	
<input type="checkbox"/> Organización sin fines de lucro		<input type="checkbox"/> Organización con fines de lucro	
<input type="checkbox"/> Evento con venta de boletos entrada general		<input type="checkbox"/> Evento con venta de boletos numerado	
<input type="checkbox"/> Evento con donativo sugerido		<input type="checkbox"/> Otro:	

II. INFORMACIÓN DEL EVENTO			
Nombre del evento:			
Fechas solicitadas:			
Días y hora de montaje y ensayo:			
Cantidad aproximada de público:			
Género del evento:	<input type="checkbox"/> Educativo	<input type="checkbox"/> Graduación	<input type="checkbox"/> Obra teatral
	<input type="checkbox"/> Concierto	<input type="checkbox"/> Otro:	
Sinopsis del evento:			
Confirmación de Artistas adjunta:	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No aplica
Días del evento:		Hora:	
		Hora:	
		Hora:	
Si no se pueden conceder la(s) fecha(s) solicitada(s) intereso:			
Segunda opción de fecha:		Tercera opción de fecha:	
Notas:			

\_\_\_\_\_  
 Fecha de la solicitud

\_\_\_\_\_  
 Firma del Solicitante

### Requisitos adicionales:

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

1. **Licencia de Promotor de Espectáculos Públicos o Exclusión de la Licencia de Rentas Internas** de acuerdo a la Ley #182. Para más información debe comunicarse con la Oficina de Espectáculos Públicos en el Departamento de Hacienda al (787) 200-7700 x-6233 o al fax (787) 200-7597.
2. **Certificado de Incorporación.**
3. **Resolución corporativa o carta que autorice a la persona que firmará el contrato.**
4. **Sinopsis del evento**
5. En caso de presentar un **concierto**, se les dará prioridad a las solicitudes acompañadas de confirmación del artista. De no tener la confirmación del artista y se le concede las fechas solicitadas, se le otorgará un periodo de 10 días calendario para producir dicha confirmación. Dichas confirmaciones deben de ser en membrete del agente del artista (con dirección y teléfonos) y firmadas. No se aceptarán confirmaciones de artistas sin firmas o en forma de correo electrónico.
6. Tener conocimiento y firmar el acuerdo de las **Guías Internas para el arrendamiento y uso del Teatro Universitario.**
7. Aquellas solicitudes que no estén completas **no serán evaluadas.**

Para uso oficial solamente:

Aprobada

No aprobada