



SOLICITUD DE ARRENDAMIENTO

Instrucciones:

- No se considerarán para evaluación aquellas solicitudes que se encuentren incompletas; todos los encasillados deberán estar debidamente cumplimentados en su totalidad.
- A los fines de garantizar la reservación de una fecha, el solicitante deberá presentar el depósito correspondiente y la fianza requerida no más tarde de cinco (5) días laborables contados a partir de la fecha de aprobación.
- En caso de cancelación de una fecha previamente aprobada y reservada, se impondrá un cargo equivalente al cincuenta por ciento (50%) del depósito efectuado.
- Los documentos necesarios para la formalización del contrato de arrendamiento deberán ser entregados con una antelación no menor de sesenta (60) días previos a la fecha del evento.
- No se admitirán solicitudes presentadas con menos de veinticinco (25) días laborables de antelación a la fecha prevista para el evento.

Nota: Para que una solicitud sea evaluada, debe incluir varios documentos obligatorios: licencia o exclusión de promotor, certificado de incorporación, autorización para quien firmará el contrato y una sinopsis del evento. En el caso de conciertos, se da prioridad a solicitudes con confirmación formal del artista; si no se tiene, se otorgan 10 días para presentarla, y debe ser oficial (en membrete, firmada, no por email). Además, se debe aceptar y firmar las guías de uso del teatro. Las solicitudes incompletas no serán consideradas.

Nombre :	Firma del Solicitante:
----------	------------------------

I. INFORMACIÓN DEL ARRENDATARIO

Compañía:		Fecha solicitud:	
Solicitante		Teléfono:	
Correos:			
Contacto:		Teléfono 1:	
Dirección postal:		Teléfono 2:	
		SS Patronal	

Marque los que sean necesarios:

☐ Organización sin fines de lucro	☐ Organización con fines de lucro
☐ Persona natural	☐ Organización estudiantil RRP
☐ Evento institucional Recinto de Río Piedras	☐ Evento institucional unidad Sistema UPR
☐ Evento con venta de boletos entrada general	☐ Evento con venta de boletos numerado
☐ Evento con boletos y entrada general	☐ Evento sin boletos y entrada general
☐ Evento con donativos sugerido	☐ Evento por invitación
☐ Licencia de promotor de espectáculos	☐ Exclusión de licencia de promotor de espectáculos

II. INFORMACIÓN DEL EVENTO

Nombre del evento:					
Fechas solicitadas		Opción 1:			
		Opción 2:			
		Opción 3:			
Horario del evento:					
Días y horarios ensayo-montaje:					
Cantidad aproximada de público:					
Género del evento:	☐ Educativo	☐ Graduación	☐ Obra Teatral	☐ Concierto	☐ Otro:
Sinopsis del evento:					
Confirmación de Artistas adjunta:		☐ Si	☐ No	☐ No aplica	