



DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Nombre de la Actividad /

Producción: _____

Fecha(s) de la Actividad /

Producción: _____

Cantidad de Funciones: _____

Fechas Funciones: _____

Horario(s) Funciones: _____

Nombre del Productor / Representante

Autorizado: _____

NOMBRE DE COMPAÑÍA / ENTIDAD

PRODUCTORA: _____

Número Teléfono: _____

Dirección Electrónica: _____

**DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PERSONAS JURÍDICAS
ESTOS DOCUMENTOS Y PAGOS DEBERÁN SER ENTREGADOS Y EL
CONTRATO FIRMADO 30 DÍAS LABORALES ANTES DE COMENZAR
LA ACTIVIDAD**

1. () Certificación de Incorporación / Existencia – Departamento de Estado con fecha reciente.
 2. () Carta / Resolución donde se designa a la persona autorizada a firmar contrato con fecha reciente.
 3. () Derechos de autor: Si la obra tiene derechos de autor deberá entregar evidencia de los derechos de autor previo a la fecha de entrar al Teatro.
 4. () Certificado de Registro de Comerciante del Departamento de Hacienda.
 5. () ORIGINAL Póliza de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (a favor Teatro Braulio Castillo – Municipio de Bayamón con fecha que incluya desde el Montaje / Ensayos, funciones y desmontaje.
 6. () Seguro de Responsabilidad Pública y “*Save and Hold Harmless Agreement*” (a favor Teatro Braulio Castillo – Municipio de Bayamón con fecha que incluya desde el Montaje / Ensayo hasta la última función.)
 7. () Carta de Exclusión del Departamento de Hacienda de fecha vigente.
 8. () Licencia de Promotor de Espectáculo (si aplica).
 9. () Refrendo de Boletos.
 - 10.() Solicitud de Inspección y Certificación de Inspección del Departamento de Bomberos de Puerto Rico – Estación de Puerta de Tierra, Parada 7 ½ Avenida Fernández Juncos, San Juan, Puerto Rico.
 - 11.() Carta firmada informando que grabará / filmará la actividad para uso exclusivo de su archivo; si es para vender / regalar copias deberá pagar los derechos al Teatro Braulio Castillo – Municipio de Bayamón.
 - 12.() Cualquier otro documento que sea requerido:
-
- 13.() ADEMÁS, SI USTED UTILIZA LAS FECHAS APROBADAS PARA LA ACTIVIDAD QUE ORIGINALMENTE SOLICITÓ PERO CAMBIA LA ACTIVIDAD POR OTRA, DEBERÁ INFORMARLO POR ESCRITO

Y LLENAR LA SOLICITUD NUEVAMENTE CON LA INFORMACIÓN DE LA NUEVA ACTIVIDAD CON TIEMPO ANTES DE LA FIRMA DE CONTRATO

- 14.** Los pagos de depósito / fianza y por arrendamiento se hacen individualmente mediante: Cheques Oficiales de Banco, Giros Bancarios, Giros Postales y/o Cheque Corporativo a nombre de EMPRESAS
4VIENTOS CORP. NO SE ACEPTAN PAGOS MEDIANTE CHEQUES PERSONALES.