

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Gobierno Municipal de Guaynabo
Asamblea Municipal

O R D E N A N Z A

Número 31

Presentada por: Administración

Serie 1986-87

PARA ADOPTAR EL REGLAMENTO QUE REGIRA LA ADMINISTRACION DE SERVICIOS MULTIPLES DEL SECTOR SABANA DEL BARRIO PUEBLO VIEJO DE GUAYNABO, EXIMIR DEL REQUISITO DE SUBASTA PUBLICA LOS ARRENDAMIENTOS DE LAS FACILIDADES DE DICHO CENTRO, ESTABLECER CANONES DE ARRENDAMIENTO, ESTABLECER PENALIDADES Y PARA OTROS FINES.

- Por Cuanto : Es necesario establecer un Reglamento que recoja las experiencias que se han obtenido a través de la operación del Centro de Servicios Múltiples del Sector Sabana del Bo. Pueblo Viejo de Guaynabo para facilitar la Administración de dichas facilidades y genere una idea precisa de la disponibilidad de dicho Centro.
- Por Cuanto : Las facilidades del Centro son solicitadas continuamente ya que ofrecen a la comunidad de Guaynabo un sitio adecuado para celebrar actividades de carácter público y privado.
- Por Cuanto : Es de interés público el facilitar la disponibilidad constante de las facilidades del Centro que es propiedad del Municipio de Guaynabo y por lo dificultoso y oneroso que resultaría adjudicar una subasta pública cada vez que fuese necesario el arrendamiento de las facilidades de dicho Centro es justo y necesario eximir del requisito previo de subasta pública los arrendamientos de dichas facilidades, según previsto en las secciones pertinentes de este Reglamento.
- POR TANTO : ORDENASE POR ESTA HONORABLE ASAMBLEA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA, HOY DIA 12 DE NOVIEMBRE DE 1986.
- Sección 1ra : Adoptar, como por la presente se adopta, el Reglamento para la Administración y uso del Centro de Servicios Múltiples del Sector Sabana del Bo. Pueblo Viejo de Guaynabo, el cual forma parte de esta Ordenanza.
- Sección 2da : Autorizar, como por la presente se autoriza, al Alcalde de Guaynabo a arrendar libre del requisito de subasta pública las áreas recreativas y otras facilidades del Centro de Servicios Múltiples del Sector Sabana del Bo. Pueblo Viejo de Guaynabo.
- Sección 3ra : Toda Ordenanza, Resolución o acuerdo que en todo o en parte estuviere en conflicto con la presente, queda por esta derogada hasta donde existiere tal conflicto.
- Sección 4ta : Esta Ordenanza entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación, excepto las disposiciones penales del Reglamento, las que entrarán en vigor luego de su publicación según lo dispuesto en el Artículo 4.11 (d) de la vigente Ley Municipal.



Presidente



Secretaria

Fue aprobada por el Hon. Alejandro Cruz, Jr., Alcalde, el día 24
de noviembre de 1986.



Alcalde

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Gobierno Municipal de Guaynabo
Asamblea Municipal

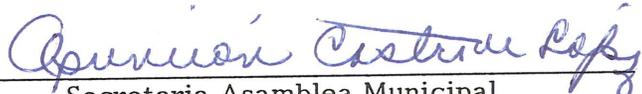
CERTIFICACION

YO, SRA. ASUNCION CASTRO DE LOPEZ, Secretaria de la Honorable Asamblea Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, por medio de la presente certifico que la que antecede es una copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm. 31, Serie 1986-87, aprobada por la Asamblea en su sesión ordinaria del día 12 de noviembre de 1986.

CERTIFICO, ADEMÁS, que la misma fue aprobada por unanimidad de los miembros presentes en dicha sesión, los Hons. Luis A. Berríos Pérez, Gladys Rodríguez de Muñiz, Juan Fuentes Rodríguez, Adolfo Avilés Medina, José M. Cuevas García, Zoraida Meléndez de Aguayo, Adrián Martínez Maldonado, Nelson A. Miranda Hernández, Julio Vega Rosario, Milagros Pabón, Rafael Pesquera Cantellops, Lillian Jiménez de Irizarry, Francisco Nieves Figueroa, Jaime E. Zequeira Román y Maggie Ginés de Soto.

Fue aprobada pro el Honorable Alcalde, Alejandro Cruz, Jr., el día 24 de noviembre de 1986.

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, libro la presente certificación bajo mi firma y el sello oficial del Municipio de Guaynabo, Puerto Rico, a los veinticuatro días del mes de noviembre del año mil novecientos ochenta y seis.


Secretaria Asamblea Municipal

R E G L A M E N T O

PARA LA ADMINISTRACION Y USO DEL CENTRO DE SERVICIOS
MULTIPLES DEL SECTOR SABANA DEL BARRIO PUEBLO VIEJO DE GUAYNABO.

ARTICULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Sección 1.1. - Fuente de Autoridad

Este Reglamento se adopta en cumplimiento con la Ordenanza Núm. 31, Serie 1986-87, titulada "Para adoptar el Reglamento que regirá la Administración y uso del Centro de Servicios Múltiples del Sector Sabana del Bo. Pueblo Viejo de Guaynabo, eximir del requisito de subasta pública los arrendamientos de propiedad municipal en dicho Centro, establecer cánon de arrendamiento , imponer penalidades y otros fines" de la cual forma parte.

Sección 1.2 - Título del Reglamento

Este Reglamento se conocerá y podrá ser citado bajo el nombre del "Reglamento para la Administración y uso del Centro de Servicios Múltiples del Sector Sabana del Barrio Pueblo Viejo, de Guaynabo, Puerto Rico"

Sección 1.3 - Declaración de Propósitos

1- En el desempeño de su responsabilidad pública con la comunidad del Municipio de Guaynabo, esta Administración ha preparado el presente Reglamento con normas y principios claros y definidos que faciliten y garanticen el mejor funcionamiento y uso del Centro de Servicios Múltiples del Sector Sabana del Bo. Juan Domingo de Guaynabo, Puerto Rico.

2- Es el propósito primordial de esta Administración mantener un programa de desarrollo de actividades cívica culturales, así como la conmemoración de fechas históricas y estimular el interés por las diversas formas de manifestación de la cultura puertorriqueña y universal.

3- El Centro de Servicios Múltiples del Sector Sabana del Bo. Pueblo Viejo de Guaynabo, tiene como fin o propósito proveer a la comunidad de este Municipio de facilidades culturales que propendan al desarrollo de una efectiva convivencia humana y al desarrollo espiritual de nuestra comunidad.

Sección 1.4 - Definiciones

Los siguientes términos y frases tendrán los significados que se indican a continuación, cuando sean usados o se haga referencia a los mismos en este Reglamento, a no ser que del contexto se indique otra cosa:

(a) Alcalde - El primer ejecutivo municipal de Guaynabo
(b) Asamblea - Asamblea Municipal del Municipio de Guaynabo
(c) Administrador - La persona designada por el Alcalde para que dirija, supervise y fiscalice, entre otros deberes, el funcionamiento del Centro de Servicios Múltiples del Sector Sabana del Bo. Pueblo Viejo de Guaynabo, y el Director del Programa de Recreación y Cultura de este Municipio.

(d) Centro de Servicios Múltiples - Se refiere a la estructura física compuesta de: (1) Edificio Principal que consiste de dos salones de reuniones.

(e) Municipio - Municipio de Guaynabo, Puerto Rico

(f) Departamento - Departamento de Educación, Recreación y Cultura del Municipio de Guaynabo.

(g) Programa - Programa de Recreación y Cultura, adscrita al Departamento de Educación, Recreación y Cultura, de este Municipio.

(h) Director - Director del Departamento de Educación, Recreación y Cultura del Municipio de Guaynabo.

(i) Usuarios - Aquellas personas, naturales o jurídicas, que previa autorización del Administrador utilicen las facilidades del Centro de Servicios Múltiples.

(j) Policía - Policía Estatal o Guardia Municipal

ARTICULO II

Sección 2.1 - Administración del Centro de Servicios Múltiples

La dirección, supervisión, administración y conservación del Centro será responsabilidad de un Administrador.

El Administrador responderá directamente al Director y al Alcalde.

Sección 2.2 - Deberes y funciones del Administrador

El Administrador tendrá, entre otros, los siguientes deberes y funciones:

(a) El Administrador será el asesor del Director y pondrá en ejecución las disposiciones del Reglamento vigente.

(b) Será responsable de preparar, llevar a cabo y supervisar programas trimestrales recreativos y culturales cuya sede sea el Centro de Servicios Múltiples. Dicho programa recreativo y cultural deberá someterse al Director para su consideración y aprobación.

(c) Preparará y someterá un informe mensual al Director y al Alcalde donde se detalle las actividades y número de personas participantes en las mismas. Dicho informe deberá rendirse no mas tarde del décimo día siguiente al mes del cual se informa.

(d) Será encargado de custodiar y conservar la planta física y el equipo del Centro de Servicios Múltiples.

(e) Supervisar y dirigir los funcionarios y empleados asignados a las facilidades del Centro de Servicios Múltiples.

(f) Coordinar, planificar y supervisar todas las actividades que se lleven a cabo en el Centro de Servicios Múltiples.

(g) Observar que se cumplan las leyes, normas y reglamentos aplicables así como cuidar de toda propiedad, área o espacio del Centro de Servicios Múltiples se conserve en óptimas condiciones para el uso público.

Sección 2.3 - Personal del Centro de Servicios Múltiples

(a) Los empleados y personal en general asignados al Centro de Servicios Múltiples serán nombrados conforme las leyes, reglamentos y normas que rigen todo el personal del Municipio. Estos desempeñarán sus funciones, deberes u obligaciones correspondientes a sus respectivos cargos conforme lo determine el Administrador y serán responsables a éste en el cabal cumplimiento de sus deberes.

(b) Ningún funcionario o empleado, incluyendo el Administrador, podrá solicitar, gestionar, aceptar por sí o a través de otras personas, regalías, beneficios, dádivas, propinas, obsequios u otras consideraciones similares de parte de los usuarios, arrendatarios o público asistente.

(c) Todo empleado que viole lo dispuesto en el apartado "b" precedente, podrá ser suspendido o destituido de su cargo o puesto conforme a los reglamentos de personal vigente en el Municipio. Disponiéndose que nada de lo antes dispuesto relevará al funcionario o empleado de la responsabilidad penal que disponga el Código Penal o cualquier otra ley u ordenanza en cuanto a delitos en que medien factores de beneficio personal o corrupción en relación con fondos o uso de propiedad pública.

ARTICULO III - Uso y arrendamiento del Centro de Servicios Múltiples.

Sección 3.1 - Uso y arrendamiento en general

El Alcalde o el funcionario en que este delegue podrá arrendar o ceder las facilidades del Centro de Servicios Múltiples conforme se dispone en la Ley Orgánica de los Municipios de Puerto Rico y este Reglamento.

Sección 3.2 - Naturaleza de las actividades a celebrarse

Las facilidades físicas del Centro de Servicios Múltiples podrán usarse para la celebración de las siguientes actividades:

(a) Presentaciones recreativas, artísticas, deportivas, religiosas ecuménicas, científicas y culturales.

(b) Actividades que fomenten el desarrollo cultural, recreativo y deportivo de nuestro pueblo.

(c) Actividades cívicas de grupos de la comunidad, siempre y cuando dichas actividades conlleven una participación de la comunidad y estas sean en beneficio de todos los ciudadanos, pero se excluyen las reuniones de organizaciones cívicas que son rutinarias en dichas organizaciones.

(d) Las facilidades físicas del Centro de Servicios Múltiples podrán ser arrendadas para actividades privadas tales como bodas, cumpleaños y actos sociales de carácter exclusivista que por su naturaleza no conllevan cierta discriminación de tipo social, político, religioso o económico.

Sección 3.3 - Arrendamiento de las facilidades del Centro de Servicios Múltiples.

Por considerar de interés público el proveer la disponibilidad constante de las facilidades recreativas y culturales del Centro de Servicios Múltiples, el Alcalde podrá arrendar directamente sin el requisito previo de subastas las áreas de reuniones, áreas recreativas de espectáculos, áreas abiertas adyacentes a la estructura del Centro, oficinas y otros espacios del Centro, oficinas y otros espacios del Centro de Servicios Múltiples.

Sección 3.4 - Usos y actividades prohibidas

Se prohíbe el uso de las facilidades del Centro de Servicios Múltiples para las siguientes actividades:

(a) Asambleas de carácter político y religiosas sectarias
(b) Cualquier otra actividad que por su naturaleza conlleve discriminación de tipo social, político, religioso o económico.

(c) Cualquier otra actividad cuyo fin sea la recaudación de fondos.

Sección 3.5 - Cánón de arrendamiento para actividades cívicas, recreativas y culturales de interés público.

El cánón a cobrarse por el uso de cada uno de los salones del Centro son los que mas adelante se establecen:

<u>Días</u>	<u>Horario</u>	<u>Cantidad a cobrar</u>	<u>Núm. de personas autorizadas máximo</u>
Domingo a Jueves y días feriados	8:00 A.M.-11:00 P.M.	\$ 35.00	200
Viernes y Sábados	8:00 A.M.- 1:00 P.M.	\$ 50.00	200

Sección 3.6 - Trámite para solicitar el uso de las facilidades del Centro de Servicios Múltiples.

La solicitud para el uso de las facilidades del Centro de Servicios Múltiples se someterá con razonable antelación a la actividad de la siguiente manera:

(a) El solicitante llenará una solicitud de las facilidades del Centro donde hará constar el nombre y dirección del solicitante, naturaleza de la actividad a celebrarse, fecha y hora en que se interesa la disponibilidad de la facilidad, número estimado de asistentes, facilidad solicitada y cualquier otra información que el Administrador considere necesaria.

(b) De haber dos (2) o más solicitudes para una misma fecha y hora, el Administrador dará prioridad a la que solicitó primero y cumpla con los requisitos establecidos. Si se presentaran dos (2) o más solicitudes simultáneamente, se considerará el interés público y el bienestar general de la comunidad.

(c) El Administrador podrá considerar favorablemente el arrendamiento o cesión simultánea de más de una de las facilidades del Centro de Servicios Múltiples sin perjuicio de cualquiera de los arrendatarios o cesionarios simultáneos.

(d) El Administrador llevará un registro de solicitudes en orden cronológico y a cada solicitud se le asignará un número según su llegada. Esta numeración será en base año calendario empezando con el número uno del mes de enero y terminando con el último número del mes de diciembre de cada año. Cada facilidad tendrá su registro independiente.

(e) Ninguna reservación se podrá hacer con mas de tres (3) meses de anticipación a la fecha para la cual se solicita.

Sección 3.7 - Depósitos

(a) El Administrador requerirá un depósito equivalente al 25% del cánón de arrendamiento que venga obligado a pagar por la reservación de fechas de cualquier actividad a celebrarse en el Centro de Servicios Múltiples. La misma no será reembolsada bajo ninguna circunstancia. Disponiéndose que si la actividad es suspendida por el Alcalde o su designado, o la solicitud no es aceptada por cualquier razón que no sea el incumplimiento con los trámites de la solicitud aquí establecidos el depósito se reembolsará en su totalidad, pero si la actividad es suspendida por causas fortuitas o ajenas a la voluntad del arrendatario, corroborado este hecho por la Administración, entonces el usuario tendrá derecho a que se le reembolse el 75% del depósito.

Sección 3.8 - Consignación del depósito

El depósito requerido en la Sección 3.7 deberá consignarse en la Tesorería de este Municipio dentro de los dos (2) días laborales siguientes a la fecha en que se le notifique la disponibilidad del Centro. El pago del depósito se hará en la Tesorería de este Municipio y copia del recibo expedido por la Oficina de Recaudaciones será unido, dentro del mismo término de dos (2) días, a la solicitud como evidencia de que la reservación quedó formalizada. Además, en el registro de solicitudes, se hará constar el pago del depósito así como el número del recibo y fecha del mismo. Dicho depósito le será acreditado al arrendatario al canon que viene obligado a pagar según lo establecido en este Reglamento.

Sección 3.9 - Pago por adelantado

El solicitante o arrendatario pagará la totalidad del canon de arrendamiento con por lo menos quince (15) días de antelación a la celebración de la actividad. Este dinero se pagará al Tesorero Municipal y el recibo del pago así efectuado se presentará con por lo menos quince (15) días de antelación a la celebración de la actividad al Administrador, quien en base al mismo confirmará la aprobación del uso solicitado, disponiéndose que si la actividad es suspendida por el Alcalde o su designatario, o la solicitud no es aceptada por cualquier razón que no sea el incumplimiento con los trámites de solicitud aquí establecidos el cánon de arrendamiento se reembolsará en su totalidad, pero si la actividad es suspendida por causas fortuítas o ajenas a la

voluntad del arrendatario, corroborado este hecho por la Administración, entonces el usuario tendrá derecho a que se reembolse el 75% de arrendamiento de la suma pagada.

Sección 3.10 - Incumplimiento al pago por adelantado

En caso de que el solicitante no pague el balance del canon de arrendamiento dentro de los quince (15) días establecidos en la Sección anterior, se entenderá en mora y para todos los efectos perderá el derecho a usar las facilidades para el día reservado así como el derecho a que se reintegre la totalidad del depósito efectuado.

ARTICULO IV - Estacionamiento

Sección 4.1 - Estacionamiento de vehículos de motor (o de arrastre) dentro de las facilidades del Centro de Servicios Múltiples.

(a) Se prohíbe estacionar vehículos de motor (o de arrastre) en los jardines, áreas verdes, plazuelas o cualquier otro lugar marcado "NO ESTACIONE" dentro de las facilidades del Centro de Servicios Múltiples.

(b) Se prohíbe estacionar o dejar estacionado un vehículo de motor (o de arrastre) dentro de las facilidades del Centro de Servicios Múltiples fuera de horas laborables o a una hora posterior a la terminación de cualquier actividad celebrada, a menos que esté debidamente autorizado por el Alcalde, Administrador o su representante. El Administrador o la persona que él designe para ello, podrá ordenar la remoción del vehículo en un área específica y debidamente custodiada dentro del Departamento de Obras Públicas Municipal o del Centro de Servicios Múltiples.

Para ello, levantará un acta a esos efectos y procederá a cobrar la suma de \$25.00 por concepto del costo de remoción de dicho vehículo y cinco (\$5.00) dólares por cada día o fracción de día que dicho vehículo permanezca bajo la custodia del Municipio.

Sección 4.2 - Penalidad

Cualquier violación a la Sección 4.1 precedente faculta a la policía a expedir un boleto de denuncia y convicto que fuere será castigado con multa de \$20.00 o un día de cárcel por cada \$5.00 que deje de pagar. Esta pena se pagará independientemente de los cargos que se cobren en virtud de lo establecido en la Sección 6.1 de este Reglamento.

ARTICULO V - Exoneración del pago del canon de arrendamiento

Sección 5.1 - Exención

El Alcalde podrá ceder el uso del Centro de Servicios Múltiples libre de pago de canon de arrendamiento establecido por este Reglamento para aquellas actividades auspiciadas por cualesquiera agencia gubernamental donde el Municipio sea su coauspiciador o que la actividad a celebrarse sea una de interés general para la comunidad guaynabeña. Disponiéndose que esta exención no podrá ser otorgada si en la actividad a celebrarse se cobra cantidad de dinero alguna a los asistentes a la misma.

ARTICULO VI - Sanciones

Sección 6.1 - Penalidades

Cualquier violación a las disposiciones establecidas en este Reglamento que no contenga una penalidad establecida podrá castigarse con multa de \$50.00 o hasta un máximo de diez (10) días de cárcel o

una combinación de ambas penas a discreción del Tribunal. Para entender en las infracciones de este Reglamento tendrá jurisdicción exclusiva en primera instancia el Tribunal de Distrito de Puerto Rico.

ARTICULO VII - Enmiendas, salvedad y vigencia

Sección 7.1 - Enmiendas

Las disposiciones de este Reglamento podrán ser enmendadas mediante Ordenanza por la Asamblea Municipal.

Sección 7.2 - Cláusulas de salvedad

Si cualquiera palabra, inciso, oración, sección u otra parte del presente Reglamento fuera impugnado por cualquier razón ante el Tribunal de Justicia y fuere declarado inconstitucional o nula, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones o partes de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la parte específica declarada inconstitucional o nula y la nulidad o invalidez de cualquier sección en algún caso específico no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

Sección 7.3 - Vigencia

Este Reglamento empezará a regir inmediatamente después de su aprobación por el Alcalde, salvo sus disposiciones penales, las cuales entrarán en vigor a los diez (10) días siguientes a su publicación en uno o mas diarios de circulación general en Puerto Rico, según lo dispone la Ley Orgánica de los Municipios de Puerto Rico.

En Guaynabo, Puerto Rico, a ____ de _____ de 1986.

Presidente

Opunior Castro de Liza

Secretaria

Fue aprobado por el Hon. Alejandro Cruz, Jr., Alcalde, el día 24
de _____ de 1986.

Alejandro Cruz Jr.

Alcalde