

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

ORDENANZA

Número 97

Presentada por: Administración

Serie 1988-89

PARA DEROGAR Y ADOPTAR UN NUEVO REGLAMENTO QUE RIJA LA ADMINISTRACION Y USO DEL CENTRO CULTURAL Y RECREATIVO 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 : El Municipio de Guaynabo es propietario del Centro Cultural y Recreativo.
- Por Cuanto : Las facilidades antes mencionadas han sido objeto de reglamentación por parte de la Asamblea Municipal.
- Por Cuanto : Para facilitar la administración más adecuada de dichas facilidades y tener una idea precisa de las disposiciones es necesario establecer un nuevo Reglamento que recoja las experiencias que se han obtenido a través de la operación del Centro.
- Por Cuanto : Las facilidades del Centro Cultural 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 Cultural y Recreativo que es de 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 del Centro, es justo y necesario eximir del requisito previo de subasta pública los arrendamientos de dichas facilidades, según provisto en las secciones pertinentes de dicho Reglamento.
- POR TANTO : ORDENASE POR ESTA ASAMBLEA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION EXTRAORDINARIA HOY DIA 22 DE MAYO DE 1989.
- Sección 1ra. : Adoptar, como por la presente se adopta, el Reglamento para la administración y uso del Centro Cultural y Recreativo 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 Cultural y Recreativo, según provisto en su Reglamento.
- Sección 3ra. : Esta Ordenanza deroga las Ordenanzas Núm. 71, 22 y 37, Series 1981-82, 1983-84 y 1988-89, respectivamente.
- Sección 4ta. : Toda Ordenanza, Resolución o acuerdo que en todo en parte estuviere en conflicto con la presente, queda por esta derogada hasta donde existiese tal conflicto.

Sección 5ta.

- : 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 411 (d) de la vigente Ley Municipal.

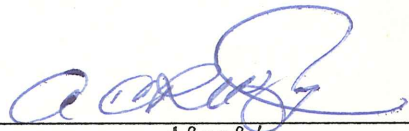


Presidente



Secretaria

Fue aprobada por el Hon. Alejandro Cruz, Jr., Alcalde, el día 30 de mayo de 1989.



Alcalde

REGLA M E N T O

PARA LA ADMINISTRACION Y USO DEL CENTRO CULTURAL Y RECREATIVO DE GUAYNABO

ARTICULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Sección 1.1 - Fuente de Autoridad

Este Reglamento de adopta en cumplimiento con la Ordenanza Núm. 97 Serie 1988-89, titulada: "Para Derogar y Adoptar un Nuevo Reglamento que Rija la Administración y uso del Centro Cultural y Recreativo 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", de la cual forma parte.

Sección 1.2 - Título de Reglamento

Este Reglamento se conocerá y podrá ser citado bajo el nombre de "Reglamento para la administración y uso del Centro Cultural y Recreativo de Guaynabo, Puerto Rico".

Sección 1.3 - Declaración de Propósitos

El Centro Cultural y Recreativo de Guaynabo tiene como propósito proveer a la comunidad de este Municipio de facilidades para la celebración de actividades recreativas, sociales y culturales que propendan al desarrollo de una efectiva convivencia humana y al desarrollo de nuestra comunidad.

En adición, esta Administración se propone implementar una programación de actividades cívicas culturales así como la conmemoración de fechas históricas

y estimular el interés por las diversas formas de manifestación de la cultura puertorriqueña y universal.

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 Cultural y Recreativo de Guaynabo.

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 del Municipio de Guaynabo, Puerto Rico.

(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 Cultural y Recreativo y el Director del Programa de Recreación y Cultura de este Municipio.

(d) Centro Cultural - El Centro Cultural y Recreativo de Guaynabo se refiere a las estructuras físicas compuesta del: (1) edificio principal que consiste de dos salones de reuniones, a saber: Salón de las Abejas y Salón de Reunión o Asamblea, (2) Piscina, (3) Area de Merendero (4) Cancha y (5) Parque de Softball.

(e) Municipio - Municipio de Guaynabo, Puerto Rico

(f) Usuarios - Aquellas personas, naturales o jurídicas, que previa autorización del Administrador utilicen las facilidades del Centro Cultural y Recreativo de Guaynabo.

(g) Policía - Estatal o Municipal

(h) Comité Evaluador - Es la organización responsable de la determinación sobre el uso y concesión de las facilidades del Centro Cultural y Recreativo de Guaynabo. Está compuesto por el Administrador, un Asambleísta, en representación de la Asamblea Municipal, y un ciudadano particular representando el interés público.

ARTICULO 11

Sección 2.1 - Administración del Centro Cultural

La dirección, supervisión, administración y conservación del Centro Cultural y Recreativo 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) Pondrá en ejecución las disposiciones de este Reglamento.
- (b) Será responsable de supervisar programas recreativos y culturales cuya sede sea el Centro Cultural.
- (c) Preparará y someterá un informe mensual al Alcalde donde se detallen las actividades y número de personas participantes en las mismas, así como los ingresos que haya generado por concepto del uso del Centro. Dicho informe deberá rendirse no más tarde del décimo día siguiente al mes del cual se informa.
- (d) Será el encargado de custodiar y conservar la planta física y el equipo del Centro Cultural.
- (e) Supervisar y dirigir los empleados asignados a las facilidades del Centro Cultural.

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

Sección 2.3 - Personal del Centro Cultural

(a) Los empleados y personal en general asignados al Centro 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 responsable a éste en el cabal cumplimiento de sus deberes.

(b) Ningún 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 al Reglamento de Personal vigente en el Municipio. Disponiéndose que lo antes dispuesto no relevará al 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.

Sección 2.4 - Organización y funcionamiento del Comité Evaluador

Las funciones a ejercerse en las facilidades del Centro Cultural y Recreativo de Guaynabo por el Comité Evaluador, son las siguientes:

(a) Se crea un comité evaluador para entender en todos los aspectos normativos y de dirección relacionados con el uso de las facilidades del Centro Cultural y Recreativo de Guaynabo.

(b) El Comité Evaluador se compondrá de tres miembros los cuales serán nombrados por el Alcalde; un asambleísta municipal, un ciudadano representando a la comunidad y el Administrador del Centro.

(c) Los miembros del Comité Evaluador servirán por un término de dos (2) años a partir de la fecha de su designación. Se considerará "quórum" la asistencia de la mayoría simple de sus miembros. Se considerará vacante la posición de aquel miembro del Comité Evaluador que falte a tres reuniones consecutivas sin previa excusa, disponiéndose que para la tercera reunión se deberá notificar por escrito y con acuse de recibo al miembro afectado.

(d) El Comité Evaluador se reunirá por lo menos una vez al mes o cuantas veces sea necesario. Las decisiones serán por mayoría simple.

ARTICULO III

Sección 3.1 - Uso y arrendamiento en general

El Administrador podrá arrendar las facilidades físicas del Centro Cultural conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de los Municipios de Puerto Rico y en este Reglamento. El Comité Evaluador podrá exonerar total o parcialmente del canon de arrendamiento establecido por este Reglamento, aquellas actividades auspiciadas por cualquier agencia gubernamental donde el Municipio de Guaynabo sea auspiciador o co-auspiciador, disponiéndose que esta exención no podrá ser otorgada si en la actividad a celebrarse se cobrara alguna cantidad de dinero a los asistentes a la misma.

Sección 3.2 - Naturaleza de las actividades a celebrarse

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

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

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

(c) Actividades cívicas de grupos de la comunidad, incluyendo las reuniones de organizaciones cívicas de Guaynabo que son rutinarias en dichas organizaciones.

(d) Las facilidades físicas del Centro Cultural podrán ser arrendadas para actividades sociales privadas, tales como bodas, cumpleaños, y otras, dándole prioridad a los ciudadanos de Guaynabo.

Sección 3.3 - Arrendamiento de las facilidades del Centro Cultural

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

Sección 3.4 - Usos y Actividades Prohibidas

Se prohíbe el uso de las facilidades del Centro Cultural para actividades que por su naturaleza conlleve discriminación de tipo social, político, religioso o económico.

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

El canon a cobrarse por el uso de las facilidades del Centro Cultural son las que más adelante se establecen:

A - Actividades sin fines de lucro

<u>Salón de Actos</u>	<u>Lunes a Jueves</u>	<u>Viernes a Domingo</u>	<u>Núm. de personas autorizadas</u>
8:00 A.M. - 12:00 M.	200.00	300.00	200
1:00 P.M. - 5:00 P.M.	200.00	300.00	200
7:00 P.M. - 12:00 A.M.		500.00	200
<u>Salón de Actos incluyendo Salón de las Abejas</u>			
8:00 A.M. - 12:00 M.	250.00	350.00	260
1:00 P.M. - 5:00 P.M.	250.00	350.00	260
7:00 P.M. - 1:00 A.M.		600.00	260
<u>Salón de las Abejas</u>			
8:00 A.M. - 12:00 M.	100.00	100.00	50
1:00 P.M. - 5:00 P.M.	100.00	100.00	50
7:00 P.M. - 11:00 P.M.	150.00	200.00	50
<u>Merendero</u>			
8:00 A.M. - 6:00 P.M.	125.00		
<u>Piscina</u>			
10:00 A.M. - 4:00 P.M.	200.00		25
*Cargo por Salvavida	\$75.00		

Cancha y Parque de Softball

No se cobrará por el uso de la cancha ni del parque de softball. Su uso será mediante autorización expresa del Administrador, de acuerdo a los criterios enumerados en este Reglamento para la concesión y arrendamiento de las demás facilidades del Centro Cultural.

Sección 3.6 - Trámite para solicitar el uso de las facilidades del Centro Cultural

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

(a) El solicitante llenará una solicitud de las facilidades recreativas del Centro Cultural 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, 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 solicitudes o más simultáneamente, se considerará el interés público y el bienestar general de la comunidad de Guaynabo.

(c) El Administrador podrá considerar favorablemente el arrendamiento o cesión simultánea de más de una de las facilidades del Centro 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.

Sección 3.7 - Depósitos

El Administrador requerirá un depósito equivalente al 50% del canon de arrendamiento que venga obligado a pagar por la separación de fechas de cualquier actividad a celebrarse, disponiéndose que si la actividad es suspendida por el Administrador, el depósito se devolverá en su totalidad.

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 laborables subsiguientes 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 separación 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 de quince (15) días de antelación a la celebración de la actividad. Este dinero se pagará al Recaudador General 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 Administrador, el canon de arrendamiento se devolverá en su totalidad.

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 le reintegre la totalidad del depósito efectuado.

ARTICULO IV

Reglamentacion uso piscina

Sección 4.1 - Horario

La piscina del Centro Cultural estará abierta y disponible para los usuarios o arrendatarios de 10:00 A.M. a 4:00 P.M.

Sección 4.2 - Reglamento Departamento de Salud

La piscina del Centro Cultural deberá cumplimentar el Reglamento vigente establecido por el Departamento de Salud del Estado Libre Asociado.

Sección 4.3 - Normas de comportamiento para el uso de la piscina

(a) Nadie usará la piscina si no hay un salvavida presente, quién será empleado o contratado por el Municipio.

(b) Toda persona tendrá que tomar una ducha antes de usar

la piscina. Los bañistas que salgan de los alrededores de la piscina tendrán que darse una ducha cuando regresen a bañarse.

(c) Está prohibido correr en el área de la piscina, escupir, desperdiciar agua, empujar o jugar violentamente con un compañero dentro o en los alrededores de la piscina.

(d) Los baños en la piscina serán suspendidos durante disturbios atmosféricos.

(e) El salvavidas tendrá control absoluto de la piscina. Podrá reglamentar temporariamente cuando sea necesario para proteger los bañistas o la propiedad municipal.

(f) No se permitirá comida ni bebidas en el área de la piscina.

(g) No se permitirá el uso de utensilios de cristal, metal o cualquier otra naturaleza en el área inmediata de la piscina.

Sección 4.4 - Penalidades

Cualquier violación a las disposiciones establecidas en este Artículo IV podrá castigarse con multa máxima de \$500.00 o hasta seis (6) meses de cárcel o una combinación de ambas a discreción del Tribunal con competencia.

ARTICULO V

Reglamentación Parque de Softball y Cancha

Sección 5.1 - Uso y autorización

Estas facilidades serán usadas gratuitamente mediante autorización del Administrador, siguiendo el mismo procedimiento establecido en este Reglamento

para la separación de fecha para el uso de las facilidades del Centro Cultural, salvo que no hay que hacer depósito ni pago alguno.

Sección 5.2 - Normas de conducta para los usuarios de la Cancha y Parque de Softball

(a) Los jugadores participantes deberán estar debidamente uniformados, entendiéndose que por lo menos deberán utilizar zapatos de goma (tennis) en la Cancha de Baloncesto y el Parque de Softball.

(b) No se permitirá el uso de la Cancha o Parque de Softball cuando a juicio del Administrador o persona designada por él, el área de juego esté humedo o expuesto a dañarse con el uso.

(c) Pronunciar palabras obscenas o gestos indeseables por un jugador, usuario, expectador, será motivo para la expulsión del Centro Cultural y podrá ser denunciado conforme lo dispuesto por este Reglamento.

(d) No se permitirá traer bebidas alcohólicas, comidas, refrigerios, ni gaseosas al área de juego.

(e) No se permitirá jugar en el Parque de Softball a personas mayores de 12 años.

ARTICULO VI

Estacionamiento

Sección 6.1 - Estacionamiento de vehículos de motor o de arrastre dentro de las facilidades del Centro Cultural

(a) Se prohíbe estacionar vehículos de motor o de arrastre en las calles, aceras, jardines, áreas verdes, plazuelas o cualquier otro lugar

marcado "No Estacione" dentro de las facilidades del Centro Cultural.

(b) Se prohíbe estacionar o dejar estacionado un vehículo de motor o de arrastre dentro de las facilidades del Centro Cultural fuera de horas laborables o una hora posterior a la terminación de cualquier actividad celebrada, a menos que esté debidamente autorizado por el Alcalde, Administrador o su representante autorizado. El Administrador o la persona que él designe podrá ordenar la remoción del vehículo en un área específica y debidamente custodiada por el Cuartel de Policía Municipal o del Centro Cultural. Para ello levantará un acta a esos efectos y procederá a cobrar la suma de \$25.00 en 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 6.2 - Penalidad

La violación de estos incisos 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 VII

Exoneración del pago del Canon de Arrendamiento

Sección 7.1 - Exención

El Comité Evaluador podrá ceder el uso del Centro Cultural libre del pago del canon de arrendamiento establecido por este Reglamento para aquellas

actividades auspiciadas por cualesquiera agencia gubernamental donde el Municipio de Guaynabo 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 alguna de dinero a los asistentes a la misma.

ARTICULO VIII

Sanciones

Sección 8.1 - Penalidades

Cualquier violación a las disposiciones establecidas en este Reglamento que no contenga una penalidad establecida podrá castigarse con multa máxima 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 IX

Enmiendas, Salvedad y Vigencia

Sección 9.1 - Enmiendas

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

Sección 9.2 - Cláusulas de Salvedad

Si cualquier 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 Reglamen-

to 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 9.3 - 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 aprobación en uno o más diarios de circulación general en Puerto Rico, según lo dispone la Ley Orgánica de los Municipios de Puerto Rico.

En Guaynabo, Puerto Rico, a 22 de mayo de 1989.



Presidente



Secretaría

Fue aprobado por el Hon. Alejandro Cruz, Jr., Alcalde, el día 30 de mayo de 1989.

Alcalde

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

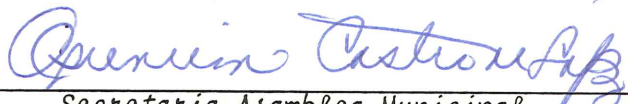
C E R T I F I C A C I O N

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. 97, Serie 1988-89, aprobada por la Asamblea en su sesión extraordinaria del día 22 de mayo de 1989.

CERTIFICO, ADEMÁS, que la misma fue aprobada por unanimidad de los miembros presentes en dicha sesión, los Hons. Adolfo Avilés Medina, Lourdes Aponte Rosario, Juan Fuentes Rodríguez, Lillian Jiménez de Irizarry, Juan E. Viera, Carlos M. Santos Otero, Marcos A. Díaz Laboy, Nelson A. Miranda Hernández, Alma Isabel Pérez, Francisco Nieves Figueroa, Carmen Delgado Morales, Milagros Pabón, Ramón Ruiz Sánchez y Maggie Ginés de Soto.

Fue aprobada por el Honorable Alcalde, Alejandro Cruz, Jr., el día 30 de mayo de 1989.

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 treinta días del mes de mayo del año mil novecientos ochenta y nueve.


Secretaría Asamblea Municipal