



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE PONCE

Legislatura Municipal

APARTADO 331709
PONCE PR 00733-1709

ORDENANZA NÚMERO 23
SERIE DE 2014-2015

PARA PROMULGAR Y ADOPTAR UN REGLAMENTO CON LAS NORMAS GENERALES PARA EL USO, DISFRUTE Y CESIÓN DEL PARQUE ECOLÓGICO URBANO DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE PONCE; Y PARA OTROS FINES

ya
Stett
may

POR CUANTO: La Ley 81-1991, enmendada y conocida como la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico otorga facultad a los municipios para poseer y administrar bienes muebles e inmuebles, así como, arrendarlos;

POR CUANTO: El Parque Ecológico Urbano del Municipio Autónomo de Ponce comprende un área pasiva con veredas para caminar o correr bicicletas, jardines, así como, facilidades tales como un centro de visitantes y anfiteatros, desarrolladas para el pleno disfrute de los ciudadanos, a los fines de fomentar actividades de interés público y privado que en su efecto acumulativo promueven el mejoramiento social, ambiental y económico de la ciudad;

POR CUANTO: El Municipio Autónomo de Ponce como titular y proveedor de servicios tiene un legítimo interés público de que tales facilidades sean disfrutadas por los ciudadanos de forma ordenada mediante la implementación de normas razonables de control que faciliten y permitan el uso adecuado de dichas estructuras.

POR TANTO: ORDENASE POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO:

SECCIÓN PRIMERA: Adoptar y Promulgar el "Reglamento Para el Uso, Disfrute y Cesión del Parque Ecológico Urbano del Municipio Autónomo de Ponce".

SECCIÓN SEGUNDA: Esta Ordenanza y el Reglamento que en su virtud se adopta, comenzará a regir a los diez (10) días de su publicación en un periódico de circulación general y uno de circulación regional en el área sur del país.

SECCIÓN TERCERA: Copia de esta Ordenanza acompañada del Reglamento se notificará al Parque Ecológico Urbano, al Departamento de Ornato, a la Oficina de Seguros y al Departamento de Finanzas y Presupuesto.

APROBADA ESTA ORDENANZA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO A LOS 10 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2014.

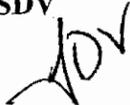

YASMÍN ABAÍME MALDONADO
SECRETARÍA LEGISLATURA MUNICIPAL


JOSÉ GUILLERMO FIGUEROA TORRES
PRESIDENTE LEGISLATURA MUNICIPAL

SOMETIDA ESTA ORDENANZA A MI CONSIDERACIÓN A LOS 12 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2014 Y FIRMADA Y APROBADA POR MÍ A LOS 18 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2014.


MARÍA ELOÍSA MELÉNDEZ ALTIERI, DMD
ALCALDESA

Revisado por: SDV
lgc



CERTIFICACIÓN

YO: YASMÍN ADAIME MALDONADO, SECRETARIA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO:

CERTIFICO: Que la precedente *Ordenanza Número 23, Serie de 2014-2015; PARA PROMULGAR Y ADOPTAR UN REGLAMENTO CON LAS NORMAS GENERALES PARA EL USO, DISFRUTE Y CESIÓN DEL PARQUE ECOLÓGICO URBANO DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE PONCE; Y PARA OTROS FINES;* fue aprobada en la *Continuación Sesión Ordinaria celebrada el día miércoles, 10 de diciembre de 2014;* con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores a saber:

HON GADDIEL MORALES OLIVERA

HON ANTONIO QUILICHINI TEISSONNIERE

HON JUSTINIANO DÍAZ MALDONADO

HON VÍCTOR REYES CABEZA

HON JOSÉ GUILLERMO FIGUEROA TORRES

HON ERASTO RODRÍGUEZ MARTÍNEZ

HON FERNANDO GONZÁLEZ CÁMARA

HON JUAN FRANCISCO ROSADO ORTIZ

HON LUIS MANUEL IRIZARRY PABÓN

HON GIORDANO SAN ANTONIO MENDOZA

HON RAFAEL ARTURO MATEU CINTRÓN

HON JANICE VANESSA TORRES TORRES

HON LUIS ANTONIO YORDÁN FRAU

HON LUCÍA DE LOS ÁNGELES VELÁZQUEZ PAGÁN

**Los Honorables Domingo Chardón Feliciano y Carmen Gissela Meléndez de López estuvieron ausentes excusados.*

Esta Ordenanza fue firmada por el Presidente y la Secretaria de la Legislatura Municipal, el día **viernes, 12 de diciembre de 2014**, debidamente sometido a la Alcaldesa el día **viernes, 12 de diciembre de 2014** y ésta lo firmó el día **jueves, 18 de diciembre de 2014**.

CERTIFICO: Además, que de acuerdo con las Actas bajo mi custodia, aparece que todos los Legisladores fueron debidamente citados para la referida Sesión en la forma que determina la Ley.

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, y a los fines procedentes, expido la presente con mi firma y el Sello Oficial del Municipio Autónomo de Ponce, hoy día **viernes, 19 de diciembre de 2014**.


YASMÍN ADAIME MALDONADO
SECRETARIA LEGISLATURA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE PONCE

**REGLAMENTO PARA EL USO, DISFRUTE Y CESIÓN
DEL PARQUE ECOLÓGICO URBANO
DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE PONCE**

*ma
JL FT
may*

Artículo I. Título y Autoridad Legal

Sección 1. Título

Este cuerpo legal se conocerá y citará como el “Reglamento para el Uso, Disfrute y Cesión del Parque Ecológico Urbano del Municipio Autónomo de Ponce”.

Sección 2. Autoridad Legal

Este Reglamento se adopta a tenor con las siguientes disposiciones legales:

- 
- A. Artículo 2.001(e) de la Ley 81-1991, según enmendada, conocida como la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
 - B. Ordenanza Número _____, Serie de 2014-2015.

Artículo II. Propósito

Mediante este Reglamento se establecen las normas y requisitos para el uso, concesión, cesión y disfrute de las áreas y facilidades del Parque Ecológico Urbano del Municipio Autónomo de Ponce, con el propósito de:

- A. Garantizar la prioridad de actividades de recreación pasiva familiar y educativa para las cuales se establecieron dichas facilidades.
- B. Proteger a los usuarios de las diferentes facilidades del Parque en las actividades autorizadas por este Reglamento.

- C. Proveer unas reglas y requisitos de aplicación uniforme para todos los peticionarios y usuarios de las facilidades en todas las actividades permitidas a efectuarse.

Artículo III. Alcance y Aplicación

Este Reglamento será aplicable a toda persona natural o jurídica que solicite o utilice el uso de las facilidades conocidas como Parque Ecológico Urbano del Municipio Autónomo de Ponce en cualquiera de sus modalidades.

Artículo IV. Definiciones

Sección 1. Términos y Frases

A los efectos de este Reglamento los siguientes términos o frases tendrán el significado siguiente, a menos que el contexto indique otro significado:

- A. **Actividad Comunitaria:** Actividades organizadas bajo la supervisión o auspicio del Municipio Autónomo de Ponce, que promuevan y fomenten algún fin deportivo, social, cultural o educativo.
- B. **Actividad Recreativa-Deportiva:** Aquella actividad humana, libre, placentera, efectuada individual o colectivamente, destinada a la práctica de actividades físicas y deportivas, que se realice de acuerdo o en concordancia con las facilidades existentes en el Parque.
- C. **Actividad Pasiva:** Actividad de esparcimiento de índole sosegado.

- D. **Actividad Privada:** Es todo tipo de actividad permisible a llevarse a cabo en el Parque que no cuente con auspicio municipal, ya sea realizada por las personas particulares o entidades privadas.
- E. **Administrador:** Es el funcionario o persona encargada de la administración del Parque; y quien está bajo la dirección del Departamento de Ornato del Municipio Autónomo de Ponce.
- F. **Alcalde:** Primer ejecutivo del Gobierno Municipal Autónomo de Ponce.
- G. **Auspicio Municipal:** Significa que la actividad forma parte de un programa de actividades municipales o estatales debidamente establecido por éstos o que disfruta del apoyo de los mismos, o una actividad así catalogada por Resolución de la Legislatura.
- H. **Cesión:** Transferencia mediante contrato de la posesión provisional de una facilidad del Parque gratuita o mediante un precio símbolo o en especie a una entidad que cualifique bajo este Reglamento.
- I. **Contrato:** Es el documento vinculante entre el Municipio Autónomo de Ponce y la persona o entidad a la cual se cede provisionalmente alguna área o facilidad del Parque Ecológico Urbano.
- J. **Departamento de Ornato:** Es la dependencia municipal del Municipio Autónomo de Ponce a la cual está adscrito el Parque Ecológico Urbano.
- K. **Día-Actividad:** Se considera el día en que se lleva a efecto la actividad principal que motiva a cesión.

ya
JST
may

- L. **Director de Ornato:** Funcionario municipal a cargo de dirigir y fiscalizar el funcionamiento de las actividades el Parque Ecológico Urbano. Es el supervisor inmediato del Administrador del Parque.
- M. **Emergencia:** Situación en que, a juicio del Administrador del Parque, la Policía de Puerto Rico, Policía Municipal, el Servicio de Bomberos, o la Oficina Municipal de Manejo de Emergencias, se ponga en peligro la vida, la seguridad o la propiedad del público asistente al Parque.
- N. **Empleado Municipal:** Significará toda persona que ocupe un puesto de carrera regular, irregular o transitorio en el Municipio Autónomo de Ponce incluye, además a los que están en período probatorio.
- O. **Entidad Sin Fines de Lucro:** Cualquier organización, institución o asociación constituida de acuerdo a las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico sin fines pecuniarios, y registrada como tal en el Departamento de Estado, que no sea partidista y que se dedique en forma sustancial o total a la prestación de servicios educativos, caritativos, de servicios de salud o bienestar social, recreativos o culturales.
- P. **Entidad Con Fines de Lucro:** Toda entidad que esté debidamente registrada en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y como entidad con fines pecuniarios.
- Q. **Facilidad Pública:** Cualquier solar, estructura, edificación, establecimiento o propiedad del o en uso o usufructo del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o de cualquiera de sus entidades o municipios.
- R. **Funcionario Municipal:** Toda persona que ocupe un cargo público electivo de nivel municipal, el Secretario de la Legislatura Municipal y los directores

*ya
JUT
muy*

de las unidades administrativas de la Rama Ejecutiva Municipal que implementa política pública.

S. **Masivo:** Una cantidad de personas que exceda la capacidad de las facilidades del parque y que a juicio del Administrador del Parque pueda causar daños a la vegetación y estructuras del parque.

T. **Municipio:** El Gobierno Municipal Autónomo de Ponce.

U. **Ordenanza:** Toda legislación de la jurisdicción municipal debidamente aprobada, cuyo asunto es de carácter general o específico y tiene vigencia indefinida.

V. **Parque Ecológico Urbano:** Comprende toda el área pasivo y demás áreas de la facilidad denominada Parque Ecológico Urbano, que ubica en la jurisdicción del Municipio Autónomo de Ponce. Incluirá cualquier mejora que se construya en el futuro en el mismo.

W. **Resolución:** Toda legislación de la jurisdicción municipal que habrá de perder su vigencia al cumplirse su finalidad.

Sección 2. Interpretación

Las voces usadas en este Reglamento en el tiempo presente incluyen también el futuro; las usadas en el género masculino incluyen el femenino y el neutro, salvo los casos en que tal interpretación resultara absurda; el número singular incluye el plural y el plural incluye el singular.

Artículo V. Administrador de las Facilidades del Parque

1. El Parque Ecológico Urbano se administrará como un complejo adscrito al Departamento de Ornato del Municipio Autónomo de Ponce.
2. Habrá un Administrador para la facilidad, quien tendrá a su cargo la administración y supervisión diaria de las operaciones y actividades que se celebren en el Parque. Este empleado municipal estará bajo la supervisión del Director de Ornato.
3. Serán funciones específicas del Administrador del Parque, entre otras:
 - a. Velar por el fiel cumplimiento de las leyes, normas, procedimientos y reglamentos que rigen la administración de las facilidades del Parque.
 - b. Supervisar y dirigir los empleados adscritos a las facilidades del Parque.
 - c. Cuidar de que toda la propiedad, área o espacio del Parque se conserven en óptimas condiciones para el uso y disfrute del público.
 - d. Informar mensualmente al Alcalde y Director de Ornato de sus gestiones, trabajos y logros. También informará de inmediato cualquier incidente relevante que ocurra en el Parque. En ausencia de un Administrador, un Oficial Ejecutivo designado por la autoridad nominadora ejercerá las funciones del Administrador.
 - e. En conjunto con el Director de Ornato, el Administrador tendrá bajo su personal y estricta supervisión, el calendario de actividades a llevarse a

*ya
JUT
M. CEP*

efecto en el Parque y velará porque no confluyan a un mismo tiempo varias actividades que requieran un mismo área.

- f. Coordinar con el Director de Ornato que se le brinde a las facilidades el mantenimiento apropiado.

Artículo VI. Personal del Parque Ecológico Urbano

- A. Los empleados que rindan servicios al Municipio Autónomo de Ponce en el Parque serán nombrados conforme a las leyes, reglamentos y normas que rijan a todo el personal del Municipio. Éstos, desempeñarán sus funciones y obligaciones correspondientes en sus respectivos cargos conforme lo determine el Administrador del Parque.
- B. Ningún funcionario o empleado del Parque podrá solicitar, gestionar y/o aceptar por sí o a través de otras personas regalías, beneficios, dádivas, propinas, obsequios y otros similares de parte de los usuarios, promotores o público asistente.
- C. Todo funcionario o empleado que viole lo antes dispuesto podrá ser suspendido o destituido de su cargo o puesto conforme a las leyes y reglamentos de personal vigente en el Municipio.

Artículo VII. Uso y Cesión del Parque Ecológico Urbano

Sección 1. El Parque se compone al presente de las siguientes áreas:

- Centro de Visitantes
- Estacionamiento
- Portabicis

*no
está
muy*

- Aljibe y Torre de Agua
- Rotonda Verde
- Arcada Vegetada
- Anfiteatro Principal
- Laguna Reflectiva
- Pabellón Verde Núm. 1
- Plaza Principal
- Jardines
- Portal Conmemorativo UIPR
- Entrada Peatonal
- Paseo Central Apergolado
- Terrazas de Siembra
- Área de Ejercicios para Niños
- Área de Ejercicios Adultos
- Pabellón Núm. 2
- Anfiteatro Gándara
- Quebradas Naturales
- Laguna de Retención
- Área de Bosque
- Área de Humedales
- Huertos
- Paseos
- Tablado
- Almacén
- Baños
- Estación de Composta

Sección 2. Naturaleza de Actividades Permitidas

Las facilidades del Parque Ecológico Urbano podrán utilizarse para la celebración de las siguientes actividades:

- A. Actividades pasivas, recreativas, comunitarias, deportivas y/o culturales cónsonas con las facilidades.
- B. Actividades de cualquier otra naturaleza que redunden en interés público y a favor de la familia y el ambiente.

Sección 3. Horario

Las facilidades del Parque estarán disponibles para uso público de lunes a domingo de 5:00 a.m. a 9:00 p.m.. El Centro de información permanecerá abierto de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 4:30 p.m..

Sección 4. Cesión de Facilidades

Cualquier cesión de las facilidades para actividades no autorizadas expresamente en virtud de este Reglamento, deberá ser aprobada previamente por la Legislatura Municipal mediante resolución a tal efecto, incluyendo, pero sin limitar, las actividades catalogadas como de auspicio municipal, excepto aquellas actividades identificadas en el presente Reglamento.

Sección 5. Uso Gratuito de las Facilidades

Las personas naturales podrán disfrutar de las facilidades del Parque sin costo alguno.

Sección 6. Estaciones de carga para vehículos eléctricos

El Parque Ecológico Urbano cuenta con dos (2) estaciones de carga para vehículos eléctricos. Los mismos están disponibles mediante el uso de una tarjeta que desbloquea y da acceso al cargador.

Toda persona que necesite utilizar el cargador debe dirigirse a la Administración para solicitar acceso al mismo. El horario de administración es de 8:00 a.m. – 4:30 p.m. de lunes a viernes. Fuera de este horario, puede solicitarlo al personal de seguridad del Parque.

Artículo VIII. Actividades Prohibidas

Sección 1. Prohibiciones Generales

- 
1. Queda prohibido lanzar papeles, vasos u otros objetos en las facilidades del Parque contra visitantes, usuarios, participantes o espectadores.
 2. Se prohíbe la discusión en forma acalorada y persistente, demostrar conducta desordenada, hacer comentarios ofensivos o actuar en cualquier forma que propenda a que se susciten incidentes desagradables que afecten el orden público, interrumpen los espectáculos que se estén llevando a cabo o se prive a otros asistentes del pleno uso y disfrute del Parque. Se prohíben las agresiones físicas o verbales.
 3. Se prohíben las actividades de participación masiva como espectáculos artísticos, verbenas, que impliquen la asistencia en grandes cantidades de personas, excepto aquellas auspiciadas por el Municipio o autorizadas por el Alcalde.

4. Se prohíbe además, la comisión de los siguientes actos en las facilidades del Parque:

- a. Las colectas, el mendigar o pedir dinero y los “cuida carros” en las áreas del Parque.
- b. Tirar basura o desperdicios en las áreas que comprenden las facilidades del Parque.
- c. Vender bebidas, comidas y/o artículos deportivos, recordatorios, etc.; sin el permiso de las autoridades correspondientes.
- d. Consumir bebidas embriagantes o sustancias controladas dentro del Parque.
- e. Utilizar bicicletas, patines y tablas de patinaje dentro de las facilidades recreativas y deportivas y en los alrededores, salvo en aquellas áreas designadas para ello.
- f. Pegar o fijar cartelones, anuncios y/o material de promoción sobre la actividad a llevarse a cabo, fuera del área permitida para ello.
- g. Hacer, ofrecer o invitar a la apuesta de cualquier clase dentro de los límites del Parque.
- h. Se prohíben ventas y colectas.
- i. No se permitirán perros que no tengan collar y correa. El perro debe estar todo el tiempo al cuidado y control del dueño, y este deberá

Handwritten signature:
M. C. M. C.

recoger los excrementos depositados por sus mascotas en una bolsa plástica y depositarlos en el zafacón.

- j. Utilizar las áreas verdes en forma incorrecta y sin tomar las precauciones necesarias para conservar las mismas. No se estacionarán vehículos en las áreas verdes.
- k. Las ventas y el consumo de cualquier tipo de bebida o comestible en envases de cristal, latas o botellas de acuerdo a las ordenanzas vigentes del Municipio.
- l. La contratación de empleados municipales, adscritos al Parque, por los usuarios del Parque para realizar tarea alguna en actividades contratadas bajo este Reglamento.
- m. Concesionarios de comida fuera de las áreas designadas para éstos.
- n. No seguir las instrucciones brindadas por el personal del Parque.
- o. Exposiciones deshonestas o relaciones sexuales dentro de las facilidades del Parque
- p. Causar deterioro, pintar graffiti o destruir la infraestructura o el mobiliario urbano del Parque, ya sea intencionalmente o por uso inadecuado de éstos.

Sección 2. Prohibiciones Adicionales de Áreas Específicas del Parque

- A. El área de Juegos de Niños está diseñada para el uso exclusivo y diversión de los niños que visitan el Parque; para garantizar la

seguridad de éstos, los usuarios deberán observar las siguientes normas:

1. Los niños deberán estar acompañados por un adulto mientras utilizan el área de juegos.
2. Está prohibido que los adultos utilicen el área de juegos.
3. Las atracciones identificadas con el símbolo de incapacidad son para el uso exclusivo de niños con impedimentos.

Sección 3. Penalidades

- 
- A. Las faltas mencionadas en las secciones anteriores podrán conllevar la imposición de una multa administrativa de cien dólares (\$100.00), excepto aquellas faltas contempladas en otras ordenanzas municipales, las cuales conllevarán la multa dispuesta en aquellas.
 - B. Cuando la comisión de las faltas mencionadas en las secciones anteriores conlleven la pérdida o daño de un mobiliario, infraestructura o área verde del Parque, el Municipio podrá exigir la reparación o el valor actual en el mercado del mobiliario, infraestructura o área verde perdida o dañada.

Artículo IX. Otras Disposiciones sobre Uso de Facilidades

1. Actividades de auspicio municipal o estatal – estas actividades no conllevarán cargo o tarifa alguna.
2. Co-auspicio de actividades – se faculta al Municipio a co-auspiciar libre de costo para el promotor aquellas actividades que por su naturaleza no sean de

beneficio para la comunidad, previa la recomendación del Secretario Municipal; y la aprobación del Alcaldesa y la Legislatura Municipal. Algunas de estas actividades son:

- a. Clínicas y/o adiestramientos que sean ofrecidas por Federaciones Deportivas, Asociaciones Recreativas o Ligas Cooperativas reconocidas.
- b. Torneos auspiciados por Federaciones reconocidas para beneficio de la comunidad con entrada libre de costo al público.
- c. Otras actividades que sean recomendadas por el Director de Ornato y aprobadas por la Alcaldesa y la Legislatura Municipal, según se estipule en este inciso y en las que no se efectúa cobro de entrada y/o se cobra un mínimo para cubrir costos y gastos de la actividad; o aquellas que tengan propósito levantar fondos de becas o ayudas para casos o ayudas para casos de enfermedad cuya enfermedad y tratamiento tenga un costo elevado. Este último escenario requerirá la presentación médica. Será responsabilidad del cesionario el inspeccionar los equipos y áreas antes y después de la actividad junto a personal del Parque. De no hacerlo, las reclamaciones del Administrador serán aceptadas sin objeción. Para estas actividades será responsabilidad del arrendatario el contratar servicios de emergencias y seguridad privada. El Municipio en ninguna forma tendrá responsabilidad directa o indirecta de proveer los servicios, a menos que se pacten los mismos. En adición, y dependiendo del público esperado, se le podrá exigir la colocación de "port-o-letes" de acuerdo a las directrices establecidas por la Oficina de Permisos del Municipio Autónomo de Ponce.

3. Actividades Privadas, Sociales o para el Recaudo de Fondos—Están permitidas siempre y cuando los interesados en utilizar las facilidades paguen los siguientes cánones de arrendamiento:

Anfiteatro 1 + Pabellón 1	\$ 800.00
Anfiteatro 2	\$ 300.00
Pabellón 1	\$ 400.00
Pabellón 2	\$ 200.00
Todas las Facilidades	\$ 1,500.00

4. El Parque Ecológico Urbano está disponible para personas que brindan clases de baile, yoga y/o entrenamiento físico personalizado o grupal y a su vez cobran por sus servicios. Los interesados, deben pagar al Municipio una cuota mensual de cincuenta dólares (\$50.00) y mostrar evidencia en la administración junto con los horarios y áreas a utilizar para mantener controles. Debe completar un relevo de responsabilidad y/o presentar evidencia de seguros que cubra la actividad que realizan.
5. El Municipio podrá exigir una fianza de hasta quinientos dólares (\$500.00) por cualquier actividad la cual será devuelta después de concluida y de que el administrador certifique que las facilidades no sufrieron daños y que el Cesionario cumplió con los requisitos impuestos.

Artículo X. Seguros

Sección 1. Pólizas

Como condición esencial para el otorgamiento del Contrato de Cesión de facilidades del Parque, los promotores o encargados de las actividades autorizadas por el Municipio deberán presentar ante el Secretario Municipal, a la firma del

contrato, copia de su póliza primaria de responsabilidad pública, con un límite de responsabilidad mínima de un millón de dólares (\$1,000,000.00) por ocurrencia y de una póliza que cubra la propiedad, de daños ocasionados por fuego, motín, daños maliciosos y otros, ésta última con límite de responsabilidad mínima de medio millón de dólares (\$500,000.00). Estas pólizas, deberán incluir al Municipio Autónomo de Ponce como asegurado adicional. De ameritarlo la situación, también se exigirá cualquier otra póliza pertinente. Las pólizas de seguro contendrán un endoso denominado "Hold Harmless Agreement" a favor del Municipio con una estipulación que dicha póliza no podrá cancelarse si no se notifica con quince (15) días de antelación a la cancelación.

Artículo XI. Reclamación de seguros

Sección 1. Responsabilidad del Administrador

ya
JUT
m
cup

Cuando el Administrador sea informado de un incidente dentro de las facilidades del Centro, entrevistará al ciudadano y completará el Formulario Modelo Seguros 2013-01 emitido por Carta Circular OA-2014-02 del 10 de febrero de 2014. Procederá a preparar este informe escrito, de inmediato y frente al perjudicado.

- a. El Administrador enviará el formulario a la Oficina de Seguros, acompañado de una foto del lugar donde se alega ocurrió el accidente y una certificación de la jurisdicción del lugar.
- b. El Administrador orientará al ciudadano respecto a los documentos que deberá presentar en la Oficina de Seguros para completar el trámite ante ésta.
 - i. Foto de la lesión
 - ii. Foto del lugar (de parte del lesionado) donde se alega ocurrieron los hechos

- iii. Copia del Récord médico
- iv. Lectura de Placas de Rayos X
- v. Estimado de daños (en caso de daños a la propiedad)
- vi. Querrela de la Policía

Sección 2. Pérdida o daño de Propiedad Municipal

Cuando ocurra la pérdida de materiales, propiedad o fondos públicos, o haya ocurrido un evento o incidente que cause daño al mobiliario urbano del Parque:

*ya
JUT
m au*

- a. El empleado que se percate de la pérdida deberá notificar verbalmente e inmediatamente al Sub-Encargado de la Propiedad, al Administrador y a la Policía de Puerto Rico o a la Policía Municipal de Ponce.
- b. Luego de informar la pérdida, procederá a preparar un informe escrito, en el término de veinticuatro (24) horas o el próximo día laborable, sobre los hechos y la descripción de la propiedad afectada. El Administrador del notificará al Director de Ornato.
- c. El Director de Ornato, o su representante autorizado, enviará a la Oficina de Seguros el formulario OA-2003-01 (Informe de Daños, Hurtos o Pérdidas de Propiedad o Fondos Públicos) emitido por Carta Circular OA-2014-02 del 10 de febrero de 2014. dentro del término de quince (15) días laborables a

partir de la pérdida o daño de la Propiedad. El formulario deberá incluir los siguientes documentos:

- i. Copia Certificada de la Querrela de la Policía
- ii. Informe del Empleado
- iii. Fotos de los daños
- iv. Estimado de daños o en su lugar, copia de la orden de compra o documento para establecer el costo del equipo. (suministrado por la Oficina de Propiedad)
- v. Nombre de personas autorizadas a usar o custodiar la propiedad perdida
- vi. Evidencia de gastos incurridos de emergencia, incluyendo aquellos para proteger la propiedad y minimizar las pérdidas, así como las reparaciones temporeras. (según aplique)
- vii. Inventario de la propiedad dañada y no dañada incluyendo cantidad, costos, valores y total reclamado. (según aplique)

*ya
JUT
me ay*

Sección 3. Medidas de protección de propiedad municipal

Según lo permitan los recursos disponibles, el Administrador tomará medidas para prevenir pérdidas o daño a la propiedad mueble. Estas medidas podrán incluir una o varias de las siguientes:

- a. Dar mantenimiento a la planta física de acuerdo a los recursos del Municipio.
- b. Efectuar evaluación de integridad de los edificios por ingeniero estructural. De ser necesario y/o posible, reforzar estructura para resistir terremotos.
- c. Anclar anaqueles y mobiliario alto a paredes sólidas o de carga.
- d. Instalar válvulas de cierre automático cercano a los tanques de suministro de gas o líquidos inflamables.
- e. Instalar amortiguadores a equipos y maquinarias.
- f. Colocar objetos pesados en tablillas bajas o lo más cercano al piso posible.

*ya
JUR
may*

Sección 4. Durante temporada de huracanes y sistemas atmosféricos

- a. Inspeccionar los predios para remover basura y objetos sueltos que puedan convertirse en proyectiles.
- b. Amarrar o anclar equipos u objetos sueltos que permanecerán en el exterior.
- c. Inspeccionar amarres o anclajes previamente instalados para corroborar su integridad y que estén debidamente ajustados.

- d. Inspeccionar techos y drenajes. Remover escombros y basura (hojas, ramas, etc.) que puedan tapar drenajes y tuberías.
- e. Revisar materiales y equipo de emergencias (tormenteras, paneles, etc.) y mantenerlos en lugares accesibles.
- f. Inspeccionar generadores de emergencia y revisar niveles de combustible.
- g. Prestar atención a notificaciones oficiales del Servicio Nacional de Meteorología (SNM).
- h. Usar un mapa para registrar la trayectoria del fenómeno según las coordenadas dadas por el SNM.
- i. Efectuar reuniones periódicas con el personal clave para mantenerlos al tanto de la situación y revisar procedimientos de ser necesario.

ya
JUT
muy

Sección 5 Si los predios ubican cerca de la costa o un cuerpo de agua

- a. Prestar atención a notificaciones oficiales del Servicio Nacional de Meteorología (SNM).
- b. Inspeccionar periódicamente los alrededores del cuerpo de agua para remover objetos o basura que puedan causar obstrucciones y acumulación de agua.
- c. Inspeccionar las bombas de sumidero en los sótanos, cuando aplique.

- d. Mantener líquidos inflamables en envases aprobados.

Artículo XII. Instalación de Equipos y Accesorios

1. Todo aquel equipo a ser utilizado en la actividad que necesite arreglos o conexiones eléctricas, será instalado por un perito electricista debidamente licenciado y coordinada su instalación con el Administrador, previa obtención del permiso escrito del Administrador para la instalación de tales equipos. Las personas deberán proveerse de su propia planta eléctrica.
2. No se permitirá la instalación de equipo que requiera modificación a las facilidades del Parque o cuya instalación y/o remodelación resulte en daño, menoscabo o afecte la seguridad del equipo instalado en dichas facilidades.
3. No se permitirá la fijación de carteles, anuncios o propaganda, en o sobre las paredes de las estructuras en forma directa, disponiéndose que cuando sea necesario fijar algún tipo de cartel o propaganda de esta naturaleza, éstos, se ubicarán en las áreas designadas para ello y sobre paneles removibles, previa obtención del permiso escrito del Secretario Municipal y de la Oficina de Permisos del Municipio Autónomo de Ponce.
4. Esta expresamente prohibida la colocación o fijación en las paredes, muros, columnas y postes eléctricos, de pasquines de propaganda de la actividad a celebrarse o de auspicio comercial sobre dicha actividad, y disponiéndose que cualquier violación a esta prohibición conllevará la confiscación de la fianza más el cobro de cualquier gasto en que incurra el Municipio para la remoción de dichos pasquines.

Handwritten signature:
M. J. ...
M. J. ...

Artículo XIII. Intransferibilidad de Cesión

Los acuerdos de cesión serán intransferibles, por lo que queda prohibida la cesión o arrendamiento total o parcial de cualquiera de las áreas objeto de contrato a terceras personas.

Artículo XIV. Cláusula Derogatoria

Queda derogado en su totalidad cualquier acuerdo, orden ejecutiva, orden administrativa, resolución u ordenanza municipal que al presente sea inconsistente con las disposiciones de este Reglamento.

Artículo XV. Cláusula de Separabilidad

Si cualquier disposición de este Reglamento fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal con jurisdicción, la sentencia dictada a ese efecto, no afectará, perjudicará o invalidará la validez de las restantes disposiciones del Reglamento.

Artículo XVI. Enmiendas al Reglamento

Este Reglamento podrá enmendarse mediante ordenanza al efecto a solicitud del Director de Ornato, disponiéndose que toda propuesta de enmienda que se someta a la Legislatura Municipal de Ponce estará acompañada de documento justificativo de la misma, el cual explique su alcance, efecto e impacto fiscal, si alguno.

Artículo XVII. Publicación

La aprobación de la Ordenanza Municipal promulgando este Reglamento será notificada al público mediante la publicación del correspondiente edicto en un periódico de

circulación general y en un periódico de circulación regional en el área sur del país, así como en la página cibernética del Municipio Autónomo de Ponce.

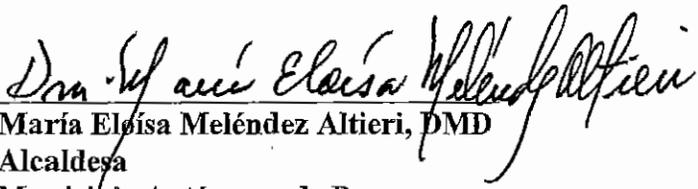
Artículo XVIII. Cláusula de Vigencia

El presente Reglamento tendrá vigencia a los diez (10) días de su publicación en un periódico de circulación general y en uno de circulación regional en el área sur del país.

Artículo XIX. Situaciones No Reglamentarias

 Cualquier situación no contemplada en este Reglamento será atendida por el Director de Ornato, en consulta con los Directores de las Oficinas de Permisos y de Servicios Legales del Municipio Autónomo de Ponce, en virtud de las facultades que le confiere este Reglamento y las leyes aplicables.

Adoptado por:


María Eloísa Meléndez Altieri, DMD
Alcaldesa
Municipio Autónomo de Ponce

Fecha