



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Administración Municipal de Aguada
Legislatura Municipal

ORDENANZA NÚM. 33

SERIE: 2020-2021

DE LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUADA, PUERTO RICO, PARA APROBAR EL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, USO Y ARRENDAMIENTO DE LAS FACILIDADES DEL PARQUE INFANTIL LUZ MARÍA MUÑOZ MUÑIZ Y DEROGAR LA ORDENANZA NUMERO 44, SERIE 2006-2007 Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como Código Municipal de Puerto Rico en su Artículo 1.010 sobre Facultades Generales de los Municipios establece en el inciso "q" la siguiente: "Diseñar, organizar y desarrollar proyectos, programas y actividades de bienestar general y de servicio público. Crear y establecer las unidades administrativas y organismos que sean necesarios para su operación e implementación".

POR CUANTO: El Artículo 1.018 sobre Facultades, Deberes y Funciones Generales del Alcalde de la mencionada ley dispone: "Administrar la propiedad mueble e inmueble del municipio de conformidad a las disposiciones de leyes, ordenanzas y reglamentos aplicables, así como los bienes de dominio público que la ley le asigna su custodia".

POR CUANTO: El Artículo 1.040 establece: *Además de cualesquiera otras dispuestas en este Código u otra ley, los proyectos de ordenanza y resolución para los actos que a continuación se describen, requerirán la aprobación de la mayoría absoluta....*

(b) El arrendamiento, sin subasta, de propiedad municipal, en los casos que de ordinario se requeriría subasta, pero que, por razón de interés público, claramente expresado en la ordenanza o resolución, se prescinde de este requisito.

POR CUANTO: La Administración Municipal de Aguada construyó unas facilidades recreativas las cuales están ubicadas en el Barrio Guayabo, Sector Casualidad, Avenida Nativo Alers y se ve en la obligación de reglamentarlo para así salvaguardar el buen uso y el disfrute del mismo.

POR CUANTO: La Legislatura Municipal de Aguada aprobó la Ordenanza Número 44, Serie 2006-2007, para derogar la ordenanza número 35 serie 1990-1991, para reglamentar y autorizar la administración y el uso del parque infantil y para denominar el parque infantil paraíso de los niños con el nombre de Parque Infantil Luz María Muñoz Muñiz, para fijar multas y para otros fines.



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Administración Municipal de Aguada
Legislatura Municipal

ORDENANZA NÚM. 33

2

SERIE: 2020-2021

- POR CUANTO:** Es necesario y conveniente la adopción de un nuevo reglamento que establezca las reglas concernientes a la administración, operación, contratación y arrendamiento de las facilidades comprendidas dentro del Parque Infantil Luz María Muñoz Muñiz.
- POR CUANTO:** Esta Ordenanza adopta la política pública que prohíbe el discrimen por razón de raza, creencias religiosas, ideas políticas, nacionalidad, genero, sexo y cualquier otra forma de discrimen prohibida por ley, esto con el fin de garantizar un servicio de equidad a todos los ciudadanos que así soliciten la utilización de las facilidades recreativas del Parque Infantil Luz María Muñoz Muñiz.
- POR TANTO:** **ORDÉNESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUADA, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:**
- SECCIÓN 1RA:** Aprobar el Reglamento de Administración, Operación Uso y Arrendamiento de las facilidades del Parque Infantil Luz María Muñoz Muñiz y derogar la Ordenanza Numero 44. Serie 2006-2007.
- SECCIÓN 2DA:** Se mantiene con el nombre de parque infantil Luz María Muñoz Muñiz, las facilidades recreativas que se pretenden reglamentar mediante esta ordenanza.
- SECCIÓN 3RA:** Esta Ordenanza y este Reglamento comenzará a regir una vez haya sido aprobada por la Legislatura Municipal, y firmada por el Alcalde. Su implantación esta delegada al Director de Recreación y Deportes del Municipio de Aguada.
- SECCION 4TA:** Se autoriza al Director de Finanzas a llevar estos recaudos a la cuenta 01-03-04-8706. Por otra parte, y de ser necesario el Director de Finanzas podrá crear un fondo especial para el mantenimiento de las instalaciones lo cual podrán ser registrados los recaudos en la cuenta 02.03.04.8706.
- SECCIÓN 5TA:** Toda Ordenanza, Resolución o acuerdo que esté en todo o en parte en conflicto con el presente Reglamento, queda por la presente derogada.
- SECCIÓN 6TA:** Si cualquier frase, oración o palabra de este reglamento o su aplicación, o cualquier circunstancia fuese declarada nula, tal declaración de nulidad no afectará el resto de este Reglamento o su aplicación.



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Administración Municipal de Aguada
Legislatura Municipal

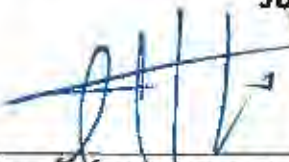
ORDENANZA NÚM. 33

3


SERIE: 2020-2021

SECCIÓN 7MA: Copia de esta Ordenanza será enviada a la Oficina de Gerencia Municipal adscrita a la Oficina de Gerencia y Presupuesto, a la Administradora Municipal, a la Oficina de Finanzas, al Secretario Municipal, al Director de Recreación y Deportes, a la Policía Municipal, a la Policía Estatal y a cualquier otra agencia concerniente.

APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUADA, PUERTO RICO, EL 29 DE JUNIO DE 2021.



HON. CÉSAR MERCADO CUEVAS
PRESIDENTE
LEGISLATURA MUNICIPAL



GABRIELA CRESPO LORENZO
SECRETARIA
LEGISLATURA MUNICIPAL

APROBADA POR EL ALCALDE DE AGUADA, PUERTO RICO, EL 30 DE JUNIO DE 2021.



HON. CHRISTIAN E. CORTÉS FELICIANO
ALCALDE



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Administración Municipal de Aguada
Legislatura Municipal

CERTIFICACIÓN

Yo, Gabriela I. Crespo Lorenzo, Secretaria de la Legislatura Municipal de Aguada, Puerto Rico, **CERTIFICO:**

Que la que antecede es copia fiel y exacta de la **ORDENANZA NÚM. 33 , SERIE 2020-2021** aprobada por la Legislatura Municipal de Aguada, Puerto Rico, en la **SESIÓN ORDINARIA** celebrada el martes, 29 de junio de 2021.

CERTIFICO, además, que dicha Ordenanza fue aprobada con los votos afirmativos de los Legisladores presentes:

Hon. César Mercado Cuevas

Hon. Herie A. Soto López

Hon. Carlos R. Román Villanueva

Hon. Darío Medina Méndez

Hon. Nilsa Cruz Varela

Hon. Miguel A. Ruiz Acevedo

Hon. Carmen J. Matías Concepción

Hon. Manuel E. Acevedo Rivera

Hon. Héctor M. Aponte Hernández

Hon. Clarita Feliciano

Hon. Elsa I. Vega Chaparro

Hon. Miriam Marcial Feliciano

Hon. Carlos L. García Varela

Ausentes:

Hon. Ilyenett Matías Vega

Además certifico que actualmente hay dos vacantes en el Cuerpo Legislativo.

En testimonio de lo cual y para fines oficiales estampo el Sello Oficial de este Honorable Cuerpo Legislativo y firmo la presente en Aguada, Puerto Rico, a los 29 días del mes de junio de 2021.



Gabriela I. Crespo Lorenzo
Secretaria
Legislatura Municipal

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE AGUADA**



**REGLAMENTO PARA LA
ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, USO
Y ARRENDAMIENTO DE LAS
FACILIDADES DEL PARQUE INFANTIL
LUZ MARÍA MUÑOZ MUÑIZ**

**CHRISTIAN E. CORTÉS FELICIANO
ALCALDE**

Tabla de Contenido

Exposición de Motivos	3
Capítulo 1: Disposiciones Preliminares	3
Artículo 1.01: Título del Reglamento	3
Artículo 1.02: Autoridad	3
Artículo 1.03: Declaración de Propósito	4
Artículo 1.04: Aplicación	4
Artículo 1.05: Definiciones	5
Capítulo 2: Disposiciones Generales	6
Artículo 2.01: Gerencia	6
Artículo 2.02: Deberes y obligaciones del Director	7
Artículo 2.03: Recaudación	8
Artículo 2.04: Empleados del Parque Infantil	8
Artículo 2.05: Prohibición de Regalías o Propinas	8
Artículo 2.06: Ingresos Recaudados	8
Artículo 2.07: Prohibición de arrendamiento por funcionarios municipales	8
Capítulo 3: Operación del Parque Infantil	9
Artículo 3.01: Horario de servicio al público	9
Artículo 3.02: Horario y espacios de carga y descarga	9
Artículo 3.03: Limpieza, mantenimiento y uso de las facilidades	9
Artículo 3.04: Conducta, seguridad y orden público	10
Artículo 3.05: Actividades no permitidas	10
Capítulo 4: Solicitud de renta de gazebo y tarima	11
Artículo 4.01: Procedimiento	11
Artículo 4.02: Reglas de las actividades y responsabilidades	12
Artículo 4.03: Cancelación	13
Artículo 4.04: Tarifas y fianzas para uso de las instalaciones	13
Artículo 4.05: Actividades exentas de pago	13
Capítulo 5: Arrendamiento del local comercial sin la sujeción de subasta pública	14
Artículo 5.01: Presentación de propuesta de arrendamiento local comercial	14
Artículo 5.02: Criterios de evaluación	14
Artículo 5.03: Adjudicación y contrato	15

Artículo 5.04: Términos de contrato.....	16
Artículo 5.05: Incumplimiento de contrato.....	16
Artículo 5.06: Transferencia de derecho.....	16
Artículo 5.07: Vencimiento.....	17
Artículo 5.08: Fianza o depósito.....	17
Artículo 5.09: Canon de arrendamiento del local comercial.....	17
Capítulo 6: Disposiciones finales.....	17
Artículo 6.01: Copia del reglamento.....	17
Artículo 6.02: Publicación, vigencia y cláusulas de salvedad.....	17
Artículo 6.03: Enmiendas al reglamento.....	18
Artículo 6.04: Derogación.....	18
Artículo 6.05: Aprobación.....	18

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los parques infantiles son lugares para el disfrute de los niños y las niñas. La Administración Municipal, cuenta con unas facilidades recreativas ubicadas en el Barrio Guayabo, Sector Casualidad, Avenida Nativo Aleris, denominada como "Luz María Muñoz Muñiz" para propiciar el disfrute de los niños y la unidad familiar. El juego infantil es un instrumento idóneo para el armónico desarrollo de la personalidad del menor y más aún, para que perciba su infancia como etapa de bienestar y felicidad.

No obstante, para que el juego infantil cumpla su auténtica función, es necesario que el mismo se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad y salubridad que, en el supuesto de zonas e instalaciones recreativas de uso público, deben ser garantizadas por las Administraciones Públicas. La seguridad de los niños en el área, es el compromiso de cada uno de los ciudadanos y especialmente del Gobierno Municipal de Aguada, razón por la cual se ha creado las facilidades conocidas como el Parque Infantil Luz María Muñoz Muñiz.

A este fin se dirige el presente reglamento con la premisa de potenciar el juego en el parque infantil de uso público como contribución a la socialización de los niños y niñas de nuestro municipio, estableciendo normas que protejan a la vez su salud e integridad física en su etapa infantil. Es importante mantener el área en óptimas condiciones para conservar la higiene y la belleza natural de las facilidades, en beneficio de toda la ciudadanía y que nuestros niños y niñas estén seguros en un ambiente acogedor.

Igualmente, este reglamento servirá de marco de referencia para el arrendamiento, funcionamiento y operación de los locales y auxiliar al Municipio de Aguada en el descargo de su responsabilidad administrativa del Parque Infantil Luz María Muñoz Muñiz.

CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1.01: Título de Reglamento

Este reglamento se conocerá como " Reglamento para la Administración, Operación, Uso y Arrendamiento de las Facilidades del Parque Infantil Luz María Muñoz Muñiz".

Artículo 1.02: Autoridad

Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como Código Municipal de Puerto Rico, en su Artículo 1.008 (a), establece las facultades del Gobierno Municipal en el ejercicio de sus Poderes Legislativos y Ejecutivos para establecer reglamentos que redunden en el bienestar de la comunidad y su desarrollo económico, social y cultural.

El Artículo 1.040 establece: *Además de cualesquiera otras dispuestas en este Código u otra ley, los proyectos de ordenanza y resolución para los actos que a continuación se describen, requerirán la aprobación de la mayoría absoluta.* ...

(b) El arrendamiento, sin subasta, de propiedad municipal, en los casos que de ordinario se requeriría subasta, pero que, por razón de interés público, claramente expresado en la ordenanza o resolución, se prescinde de este requisito.

Artículo 1.03: Declaración de Propósitos

Este reglamento se establece para regular el funcionamiento y uso del Parque Infantil Luz María Muñoz Muñiz, así como sus cánones de arrendamiento, su administración y multas.

Con el propósito de garantizar el mejor interés público se establece el procedimiento para el arrendamiento de un espacio comercial ubicado en dicha instalación. Por muchos años el mismo se ha mantenido cerrado o las pocas de veces que se ha alquilado ha sido por poco tiempo. El proceso de entrar en una subasta pública se convierte en uno costoso para el municipio en términos de publicación de anuncio y otros procedimientos administrativos. Por otra parte, tampoco es costo efectivo el alquiler de gazebos y tarimas para celebración de cumpleaños y pequeñas actividades, mediante un proceso de subasta.

En ánimos de agilizar el proceso y ser eficientes en la gestión municipal se adopta el procedimiento de arrendamiento mediante este reglamento.

Artículo 1.04: Aplicación

Este reglamento aplicará para las facilidades del Parque Infantil Luz María Muñoz Muñiz y a las edificaciones que se mencionan a continuación:

- Nueves (9) gazebos que se identifican con los siguientes nombres:
 - ✓ Hortensia
 - ✓ Cruz de Martha
 - ✓ Casandra
 - ✓ Canario
 - ✓ Isabel Segunda
 - ✓ Amapola
 - ✓ Rosas
 - ✓ Mirame linda
 - ✓ Orquidea

- Una (1) tarima principal localizada en más o menos en el centro del Parque Infantil.

- Una edificación para uso comercial localizada en uno de los costados de la tarima antes mencionada.

Artículo 1.05: Definiciones

A los efectos de este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa;

1. **Actividades sin fines de lucro:** actividades sin propósito de generar ganancias para sus auspiciadores.
2. **Administración Municipal -** Significará el Alcalde o su Representante Autorizado.
3. **Alcalde -** Significará el Primer Ejecutivo Municipal de Aguada, Puerto Rico.
4. **Arrendador -** Alcalde o persona que represente oficialmente al municipio de Aguada.
5. **Arrendatario -** Cualquier persona natural o jurídica a la cual se le adjudique mediante contratación directa o cualquier otro procedimiento de ley, el derecho de arrendamiento sobre un local de ventas, negocio, área o cualquier otra facilidad del Parque Infantil.
6. **Director -** Significará la persona encargada de administrar, dirigir, supervisar y coordinar la implementación de las normas, procedimientos, ejecución de ordenanzas y evaluación de servicios que se brindan en el Parque Infantil.
7. **Empleado -** Significará toda persona que ocupe un puesto y empleo en el gobierno municipal de Aguada que no esté investido de parte de la soberanía del gobierno municipal y comprenda los empleados regulares, irregulares, de confianza, empleados con nombramientos transitorios y los que están en periodo probatorio.
8. **Espacio de carga y descarga -** área dentro de los límites del Parque Infantil para el movimiento de carga se designe, señalen, marquen, enumeren o roten como tal.
9. **Fianza -** Depósito de dinero que garantiza el fiel cumplimiento del contrato entre el arrendador y el arrendatario.
10. **Fondos Públicos (municipales) -** Dineros o cualquier valor recibido que deben ser depositados en las arcas municipales del Municipio de Aguada y por los cuales el Director de Finanzas o su representante autorizado, tienen que responder incluyendo los fondos en fideicomisos y fondos, y depósitos especiales.

11. Gazebo- Estructura dedicada a ser utilizada para llevar a cabo actividades familiares.
12. Ley Número 107- Significa Código Municipal de Puerto Rico, conocida como Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada.
13. Local Comercial - Estructura dedicada a la venta y compra de productos al detal.
14. No Residente – Toda persona que no es residente del Municipio de Aguada.
15. Oficina de Finanzas - Departamento de Finanzas del Municipio de Aguada.
16. Parque Infantil – Significará Parque Infantil Luz Maria Muñoz Muñoz
17. Persona - Cualquier persona natural o jurídica, asociación, sociedad, agrupación, organización u otra similar y sus empleados agentes intermediarios o representantes.
18. Propiedad Municipal - Significará cualquier bien mueble o inmueble perteneciente al o de valor al municipio adquirido mediante compra, donación o permuta, traspaso, cesión o por cualquier otro medio legal.
19. Recaudador Auxiliar - Significará todo funcionario o empleado municipal designado para actuar como ayudante o sustituto de un Recaudador Oficial.
20. Recaudador Oficial - Significará todo funcionario o empleado de un municipio al cual se le han delegado funciones para cobrar y depositar los fondos públicos que se reciban y expedir, y reafirmar los recibos correspondientes.
21. Residente – Todo ciudadano que reside en el Municipio de Aguada.
22. Tarima – Estructura principal dedicada a ser utilizada para llevar a cabo actividades familiares, localizada al costado de la Cafetería.

CAPÍTULO 2 DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.01: Gerencia

La dirección, supervisión y administración del Parque Infantil será ejercida por el Director de Recreación y Deportes o un Oficial Administrativo nombrado por el Alcalde, en adelante el Director.

Artículo 2.02: Deberes y obligaciones del Director

El Director del Parque Infantil Luz María Muñoz Muñiz tendrá las siguientes funciones, deberes y obligaciones:

1. Realizar las gestiones que fueran necesarias para la adecuada administración del Parque Infantil, conforme a este Reglamento y a otras leyes aplicables.
2. Velar por el fiel cumplimiento de todas las disposiciones del presente Reglamento y cualesquiera ordenanzas municipales aplicables, así como que se honren las cláusulas y condiciones contractuales convenidas entre el Municipio y los arrendatarios.
3. Mantener comunicación con el Director de Finanzas para garantizar que la recaudación por concepto de renta de gazeos, local y fianzas del Parque Infantil, sean realizadas por el ciudadano responsable a emitida. Además, que el pago de patentes municipales y otras contribuciones o pagos que apliquen, se realicen de conformidad a la reglamentación vigente. También deberá velar por el cumplimiento de las cláusulas contractuales correspondientes de realizarse algún contrato.
4. Mantener informado al Alcalde de los ingresos y gastos del parque y las proyecciones económicas de ésta.
5. Observar que se cumplan todas las normas, reglas y condiciones de saneamiento y salubridad, así como cuidar de que toda propiedad, área o espacio del Parque Infantil se conserve en óptima condiciones de uso y seguridad pública.
6. Notificará a las autoridades municipales correspondientes de las necesidades o conveniencias de ejecutar cualesquiera obras o mejoras que entiendan a la conservación, reparación, ampliación, mantenimiento y apariencia de las estructuras del Parque Infantil.
7. Hará recomendaciones al Alcalde, respecto aquellas medidas que entienda convenientes o que sean necesarios adoptar para mejorar el funcionamiento y operación del Parque Infantil.
8. Supervisará y dirigirá todos los funcionarios, empleados y trabajadores adscritos al Parque Infantil.
9. Realizará aquellas otras gestiones, funciones, encomiendas o responsabilidades que le sean asignadas por el Alcalde.

10. Gestionará los servicios de la Policía de Puerto Rico, la Policía Municipal, el Departamento de Salud, Departamento de Bomberos y de aquellas otras agencias, dependencias e instrumentalidades gubernamentales que fuere pertinente para la prestación de servicios de orden, sanidad, seguridad, etc., necesarios para el buen funcionamiento del Parque Infantil.

Artículo 2.03: Recaudación

La Oficina de Finanzas, se encargará de todas las recaudaciones asociadas a las operaciones del Parque Infantil. El pago se efectuará en horario de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. en días laborables en la Oficina de Finanzas que está ubicada en la Calle Paz 227.

Artículo 2.04: Empleados del Parque Infantil

Los empleados asignados al Parque Infantil estarán sujetos a las disposiciones y normas que rigen al personal del Municipio. Estos desempeñarán las funciones, deberes y obligaciones correspondientes a sus respectivos cargos, conforme lo determine la Administración Municipal y responderán al Director.

Artículo 2.05: Prohibición de Regalías o Propinas

Ningún empleado o funcionario del Gobierno Municipal de Aguada o personal asignado al Parque Infantil mediante algún programa de trabajo, podrá solicitar, gestionar o aceptar, por sí o a través de otra persona regalías, beneficios, dádivas, propinas, prestamos, obsequios y otros similares de parte de los arrendatarios. Toda persona que viole lo antes dispuesto, podrá ser suspendida o destituida de su cargo, previa formulación de cargos y celebración de vistas administrativas.

Artículo 2.06: Ingresos Recaudados

Dichos ingresos podrán utilizarse para cubrir los costos de operación del Parque Infantil y para otros gastos relacionados y actividades dirigidas a promover el desarrollo social de los niños y niñas, siempre que se cumplan con las reglamentaciones estatales, municipales y federales aplicables a dichos desembolsos.

Artículo 2.07: Prohibición de Arrendamiento por Funcionarios Municipales.

Ningún empleado o funcionario del Municipio de Aguada o su Legislatura Municipal podrá obtener bajo arrendamiento, puesto o área de venta en el Parque Infantil. Como excepción a lo dispuesto en este inciso, la Oficina de Ética Gubernamental podrá autorizar la contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1-2012, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico", y los reglamentos adoptados en virtud de la misma. Cualquier violación a la disposición antes establecida, le será de aplicación las leyes vigentes aplicables. Disponiéndose que en el caso de los Legisladores, la Legislatura Municipal atenderá la

situación conforme a lo dispuesto en el Código Municipal de Puerto Rico, el Reglamento Interno de la Legislatura y la Ley de Ética Gubernamental. Este artículo no será de aplicación para el arrendamiento de los bohíos para celebrar alguna actividad familiar.

CAPÍTULO 3 OPERACIÓN DEL PARQUE INFANTIL.

Artículo 3.01: Horario de Servicios al Público

Para garantizar el buen funcionamiento y seguridad en el parque, se establecerá el siguiente horario:

- Miércoles a Domingo y días feriados – 9:00 a.m. a 6:00 p.m.

La Administración Municipal se reserva el derecho, para realizar cambios en el horario y los días de uso del Parque Infantil mediante orden ejecutiva, cuando ocurra una circunstancia que así lo amerite.

El local comercial existente en la instalación ofrecerá los servicios únicamente cuando las facilidades estén abiertas al público de acuerdo con lo establecido por este artículo.

Artículo 3.02: Horario y espacios de carga y descarga

El portón ubicado frente al local comercial, adyacente a la Avenida Nativo Alers, será para uso exclusivo de carga y descarga. Durante el resto del tiempo permanecerá cerrado.

Artículo 3.03: Limpieza, Mantenimiento y Uso de las Facilidades

1. Los desperdicios, retazos, basura y otros se depositarán en bolsas plásticas en los zafacones, canastos, contenedores o recipientes provistos para tales fines.
2. No se permitirá a persona alguna arrojar o depositar tales desperdicios o basura fuera de dichos recipientes.
3. Será responsabilidad de los usuarios mantener el área limpia y velar por que no se utilicen envases de cristal. No podrá dejar residuos de comida en el área.
4. No se permitirá el consumo de bebidas alcohólicas en estas instalaciones.
5. Se prohíbe preparar alimentos en el área para las cuales haya que utilizar aditamentos incendiarios o susceptibles a combustión.
6. Se prohíbe el uso de las instalaciones a menores de 14 años que no estén acompañados y supervisados por un adulto.
7. Las instalaciones del parque infantil están diseñadas para ser utilizadas por infantes, por lo cual está prohibido el uso por mayores de 14 años. El equipo de

diversiones para personas con impedimentos será para uso exclusivo de esta población.

8. Durante las horas de clase no está permitido los estudiantes en el área del parque, a no ser que estén con sus maestros en alguna actividad previamente paulada y autorizada por la Administración Municipal.
9. Está prohibido el uso de patines, patinetas, bicicletas en el parque (excepto en el área designada para esto), vehículos de motor y cualquier otro vehículo o equipo que atente contra la seguridad de las personas que se encuentran dentro de las inmediaciones del parque.
10. Está prohibida la entrada de mascotas en el área del parque y sus alrededores, excepto perros guías.
11. Está prohibida la utilización de inflables en las facilidades que comprenden el Parque Infantil.
12. No se podrá taladrar ni poner clavos para fijar bombas u otro afiche que necesite ser fijado a alguna columna de los gazebos o tarima, sólo se podrá utilizar amarras que no cause daño a la estructura. De utilizar cinta adhesiva, esta deberá ser removida de las paredes de la estructura sin causar daños a la pintura.

Artículo 3.04: Conducta, Seguridad y Orden Público

1. Se prohíbe, dentro de la zona y límites del Paseo Urbano, el uso de lenguaje soez, ofensivo, grosero, indecoroso, profano o que ofenda la paz y moral pública, así como toda conducta o actividad que este refida con la moral.
2. Se prohíbe los juegos ilícitos y de mano.
3. Se prohíbe la venta y consumo de bebidas alcohólicas y tabaco, y la entrada de personas en aparente estado de embriaguez dentro de las facilidades del parque.
4. Al utilizar equipos de música o reproductores se debe mantener a un volumen adecuado que no perturbe la paz y tranquilidad de los vecinos y usuarios.
5. Se prohíbe lanzar objetos al lago y las fuentes, subirse a las verjas y árboles, causar daño a la vegetación, escribir paredes, colocar propaganda y ocasionar otros daños a las facilidades recreativas del denominado parque.

La Administración Municipal no se hace responsable de los artículos olvidados en las facilidades del parque. Cualquier daño a la propiedad causada por los niños o invitados se responsabilizará al padre o encargado que separe las facilidades.

Estas facilidades están cobijadas por el Código de Orden Público.

Artículo 3.05: Actividades No Permitidas

- a. Dichas instalaciones no podrán ser utilizados para actividades con fines políticos partidistas, o para la recaudación de fondos para un partido o agrupación partidista.

- b. Tampoco organizaciones con fines de lucro podrán utilizar las facilidades con ese fin pecuniario, solo mediante autorización de la Legislatura Municipal con sus debidos justificantes.

CAPÍTULO 4 SOLICITUD DE RENTA DE GAZEBOS Y TARIMA

Artículo 4.01: Procedimiento

1. Toda persona o Institución interesada en usar las facilidades deberá radicar por escrito una solicitud a través de la Oficina de Recreación y Deportes, mediante correo electrónico o cualquier otro medio disponible de servicio (Programa One View) o visitando la Oficina de Recreación y Deportes con al menos quince (15) días de anticipación a la fecha que interesa el espacio.
2. Toda solicitud deberá contener lo siguiente:
 - a) Fecha de la solicitud
 - b) Fecha que interesa realizar la actividad
 - c) Nombre del Solicitante
 - d) Teléfono del solicitante
 - e) Tipo de actividad
 - f) Hora de la actividad (la misma debe ser dentro del horario de funcionamiento del Parque Infantil)
 - g) Facilidad que le interesa (nombre de gazebo)
 - h) Número de personas invitadas a la actividad
3. Las solicitudes se considerarán en el orden cronológico de las fechas de recibidas, se aplicará el principio de primero en tiempo primero en derecho y las fechas estarán sujetas a la disponibilidad.
4. Para acogerse a la tarifa de residente la persona interesada deberá presentar una identificación con foto emitida por una agencia gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y en adición un recibo de servicios de utilidades como: Agua, Luz, Teléfono, etc. a nombre de la persona que solicita el servicio.
5. Una vez se autorice el uso y disfrute por el Director de las facilidades, la persona o representante de entidad deberá firmar la hoja de cumplimiento y advertencia de aceptación de las disposiciones de este reglamento.
6. Una vez todos los documentos estén firmados la persona o representante pasará a prestar los pagos correspondientes tanto por concepto de uso como de fianza a la Oficina de Recaudaciones del Departamento de Finanzas ubicada en la Calle Paz 227, Aguada.

7. El ciudadano presentará evidencia de los pagos al Director y este emitirá una Certificación de Uso para el espacio.
8. Al finalizar el uso la persona o representante de la entidad procederá a solicitar por escrito en la Oficina de Recreación y Deportes, la devolución de la fianza con copia del recibo de pago de la misma.
9. El Director o empleado que éste delegue procederá a inspeccionar los espacios rentados y de igual manera los alrededores para certificar que éstas no sufrieron daños y todo está limpio para así proceder con la debida devolución de la fianza.
10. El Director o el empleado que éste delegue procederá a entregar en el Departamento de Finanzas la correspondiente certificación que las facilidades arrendadas no sufrieron daños para que dicho Departamento realice la correspondiente devolución de la fianza.

Artículo 4.02: Reglas de las Actividades y Responsabilidades

- a. El Municipio no será responsable civilmente por los daños físicos o por accidentes que puedan ser causados durante el transcurso o desarrollo de la actividad para la cual se considera el permiso de uso. Tampoco será responsable por acciones u omisiones negligentes de los asistentes a la actividad o por daños que sean resultado de la utilización ilegal o inadecuada de las instalaciones.
- b. El Municipio no será responsable por daños, robo, o artículos dejados en los vehículos de los asistentes a la actividad.
- c. Tampoco será responsable por la suspensión de cualquier actividad por causas ajenas a la voluntad o por una situación de emergencia donde el Municipio tendrá todo el poder para cancelar actividades en cualquier instalación que se utilice durante una Emergencia declarada.
- d. La persona, grupo o entidad a quien se ha otorgado el permiso de uso y disfrute será responsable de la conducta de sus invitados y de cualquier daño causado a las instalaciones o a terceros. También será responsable que la actividad se desarrolle dentro de un marco ordenado y sin perturbar la paz de los vecinos circundantes a las instalaciones.
- e. El usuario será responsable de la limpieza de las instalaciones después de haberse celebrado la actividad. De no ser así se retendrá la fianza para cubrir los gastos de limpieza.
- f. Se prohíbe la cesión de los derechos de alquiler a terceros.

Artículo 4.03: Cancelación

La reservación podrá ser denegada o cancelada por las siguientes razones:

- a. Por la advertencia u ocurrencia de desastres naturales, emergencias o estado de emergencia según sea declarada.
- b. Por violación a cualesquiera de las cláusulas de este reglamento en la presente actividad o en actividad anterior realizada por el mismo solicitante.
- c. Por la acción de brindar información falsa al llenar la solicitud.
- d. Necesidad imperante del Municipio para utilizar las instalaciones el mismo hora y fecha.

Artículo 4.04: Tarifas y fianzas por uso de las instalaciones

Las siguientes tarifas se aplicarán:

Gazebos

a. Actividades No Residentes.....	\$35.00
b. Actividades Residentes.....	25.00
c. Fianza Aplica para todas las anteriores.....	15.00

Tarima

a. Actividades No Residentes.....	\$65.00
b. Actividades Residentes.....	50.00
c. Fianza Aplica para todas las anteriores.....	25.00

Se dispone por este reglamento que el municipio podrá revisar en cualquier momento los cánones de arrendamiento del Parque Infantil según las condiciones de oferta y demanda, o los costos y gastos que se incurra por cambios o aumentos en la situación fiscal del Municipio o del país.

Artículo 4.05: Actividades exentas de pago

- a. Toda actividad que realice una agencia del Gobierno Federal, Estatal o Municipal estará exenta de los pagos. En estos casos la agencia solicitará mediante carta el uso de las facilidades y esta solicitud se aprobará o denegará por el Director de Recreación y Deportes o el Alcalde o su representante autorizado.

- b. Entidades sin fines de lucro debidamente inscritas en el Departamento de Estado estarán de igual forma exentas de pago.
- c. Actividades escolares, campamentos de veranos y cualquier otra de índole educativo.
- d. Actividades de comunidad que redunden en beneficio cívico directo a esta.

CAPÍTULO 5

ARRENDAMIENTO LOCAL COMERCIAL SIN LA SUJECCIÓN A SUBASTA PÚBLICA

Artículo 5.01: Presentación de Propuesta de Arrendamiento Local Comercial

1. El Municipio podrá utilizar cualquier medio de divulgación, entiéndase periódico, redes sociales, hojas sueltas, entre otros, para notificar la disponibilidad del espacio para alquiler. Por otra parte podrá recibir propuestas sin que medie un proceso de divulgación.
2. Toda persona, entidad o corporación interesada en el arrendamiento del local comercial del Parque Infantil entregará una propuesta escrita en la oficina de la Administradora Municipal. Una vez entregada la propuesta, se le cumplimentará una solicitud oficial que contendrá la información personal del solicitante y concepto de negocio.
3. La propuesta debe incluir, pero sin limitarse a: el nombre, dirección física, dirección postal, teléfonos, correos electrónicos, concepto de negocio (el concepto debe ser uno afín con las actividades que se desarrollan en la instalación), estado financiero o cuenta bancaria que demuestre la capacidad económica para establecer y sostener el negocio. Toda esta documentación será entregada en sobre a la Oficina de la Administradora Municipal. No se aceptará ninguna propuesta que no cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento.
4. puede establecer y para minimizar costos a ese micro-empresario que decida adentrarse en establecer un negocio en dicho local.
5. Una vez evaluada la propuesta y cumpla con los criterios definidos en el Artículo 5.02 de este Reglamento, se procederá a solicitar todos los documentos requeridos para contratación y se procederá conforme a los procedimientos administrativos de contratación que posea el Municipio de Aguada.

Artículo 5.02: Criterios de Evaluación

La Administradora Municipal, el Director de Recreación y Deportes y la Directora de la Oficina del Alcalde constituirán el Comité que evaluará este tipo de Propuesta y utilizará los siguientes criterios para evaluar las mismas y posteriormente la selección del arrendatario:

1. Credencial /Historial del Negocio – Se tomará en cuenta la capacidad demostrada del solicitante para operar un negocio; los criterios utilizados incluirán, pero no serán limitados al tiempo que el solicitante lleva operando o desarrollando el negocio; de ser un empresario nuevo, se tomará en cuenta la capacidad para cumplir con los términos requeridos o propuestos.
2. Potencial de operación - viabilidad del negocio para establecerse y mantener la operación. Estos negocios deben proveer los recursos financieros, la organización, la experiencia, controles y destrezas técnicas necesarias y adecuadas o la habilidad de obtenerlos para cumplir con su obligación.
3. Otros criterios que la Administración Municipal considere en ley adecuado aplicar en beneficio del mejor interés público dentro de los parámetros establecidos en la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como Código Municipal de Puerto Rico.
4. En el proceso de evaluación se le podrá solicitar al proponente o persona cualquier información que se estime necesaria para determinar o cumplir con una adjudicación.
5. De recibir más de una propuesta el Municipio podrá adjudicar a aquel que cumpla con los criterios y represente los mejores intereses para el Municipio.

Artículo 5.03: Adjudicación y Contrato

El proponente al cual se le adjudique el local en el Parque Infantil deberá proveer los siguientes documentos, según apliquen antes de firmar el contrato de arrendamiento.

1. Certificado de salud.
2. Certificado de antecedentes penales.
3. Tarjeta de identificación personal con foto expedida por agencia gubernamental.
4. Certificación del Departamento de Hacienda de no deuda contributiva, de existir deuda, Certificación de que la persona está acogida a un plan de pago.
5. Certificación del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) de no deuda contributiva. De existir deuda, Certificación de que la persona está acogida a un plan de pago.
6. Evidencia de Registro de Comerciante
7. Certificación de la Oficina de Finanzas y Presupuesto Municipal de no deuda con el municipio de Aguada. De existir deuda, Certificación de que la persona está acogida a un plan de pago.
8. Certificación de póliza de seguro de responsabilidad pública con endoso al Municipio de Aguada.
9. Otros documentos que sean requeridos según el tipo y la forma de organización del negocio (corporación, sociedad o propiedad individual) y los que por Ley sean requeridos para formalizar un contrato de arrendamiento con el Municipio de Aguada.

Al adjudicarse el local se formalizará su contrato de arrendamiento entre el municipio y el arrendatario. En dicho contrato deberá especificarse, entre otras cosas, el tipo de negocio, fecha de vencimiento del contrato y canon de arrendamiento.

Artículo 5.04: Términos del Contrato

El arrendamiento hará fiel cumplimiento a los reglamentos que rigen este tipo de facilidades.

- A. Todo contrato de arrendamiento otorgado en virtud de este Reglamento será por un término no menor de dos (2) años, y no excederá en ningún caso de cinco (5) años a partir de la firma de dicho contrato. Disponiéndose, además, que el Municipio retendrá el derecho de negociar con el arrendatario el canon de arrendamiento anualmente.
- B. El arrendatario deberá notificar al municipio su intención de renovar el contrato de arrendamiento con por lo menos sesenta (60) días de antelación a la fecha de vencimiento del mismo.
- C. No más tarde de los treinta (30) días anteriores a la fecha de vencimiento, este podrá renovarse sin considerar el Registro de Propuestas para dicho espacio o local, siempre y cuando el arrendatario:
 - 1) Haya cumplido con todo lo dispuesto en este reglamento.
 - 2) Este al día en el canon de arrendamiento.
 - 3) Tenga vigentes todos los permisos, licencias o autorizaciones, si algunos, que exijan las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para dedicarse a la venta, distribución de determinado artículo, producto o rama de comercio a que se dedique.
 - 4) Que tenga una buena conducta como arrendatario.

Artículo 5.05: Incumplimiento de Contrato

En caso de que el arrendatario deje de cumplir con cualquiera de las cláusulas, condiciones o estipulaciones de las convenidas en el contrato de arrendamiento, el Municipio podrá optar por la inmediata terminación o disolución del mismo, notificando su intención al arrendatario con treinta (30) días de antelación.

Artículo 5.06: Transferencia de Derecho

Ningún arrendatario podrá transferir, traspasar, subarrendar o ceder, mediante paga o gratuitamente, por sí o a través de agente o intermediario el todo o parte de su derecho de arrendamiento. De actuar cualquier arrendatario en contravención a lo dispuesto en este artículo, podrá darse por terminado o disuelto el correspondiente contrato. Se permitirá que los herederos de un arrendatario continúen operando el local por el tiempo

remanente del contrato, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en este reglamento y no cambie el concepto de negocio.

Artículo 5.07: Vencimiento

El pago por arrendamiento del local en el Parque Infantil se hará por adelantado mensualmente. El mismo vencerá el primer día laborable del mes correspondiente.

Artículo 5.08: Fianza o Depósito

Al momento de la firma del contrato de arrendamiento, el arrendatario del local en el Parque Infantil deberá prestar una fianza equivalente a un mes del canon de arrendamiento establecido. Esta fianza responderá por cualquier daño intencional que el arrendatario ocasione a la propiedad arrendada durante el periodo del contrato y garantiza el pago de la renta.

Si el arrendatario incumple con el término de duración del contrato o solicita la terminación temprana del contrato, la fianza no será devuelta bajo ninguna circunstancia.

Artículo 5.09: Canon de Arrendamiento del local comercial:

El canon de arrendamiento será evaluado de conformidad a la propuesta presentada pero nunca deberá ser menor de \$125.00 mensuales.

Los servicios de utilidades serán pagados por el arrendatario.

Capítulo 6 DISPOSICIONES FINALES

Artículo 6.01: Copia del Reglamento

En la Oficina de Recreación y Deportes y la Oficina de la Administradora Municipal se conservará en forma accesible al público una copia de este Reglamento para uso y conocimiento del mismo.

Artículo 6.02: Publicación, Vigencia y Cláusulas de Salvedad

Este Reglamento empezará a regir y tendrá fuerza de ley inmediatamente después de su aprobación por la Legislatura Municipal, su firma por el Alcalde y su publicación de acuerdo a la Ley, de aplicar. Su implantación está delegada al Director de Recreación y Deportes del Municipio de Aguada. Toda ordenanza, resolución o acuerdo que esté en todo o en parte en conflicto con el presente Reglamento, queda por la presente derogada.

Si cualquier frase, oración o palabra de este reglamento o su aplicación, circunstancia fuese declarada nula, tal declaración de nulidad no afectará el resto de este Reglamento o su aplicación.

Artículo 6.03: Enmiendas al Reglamento

Este reglamento puede ser enmendado en una o todas sus partes a través de ordenanza administrativa o legislativa.

Artículo 6.04: Derogación

Este reglamento derogará el reglamento anterior o en su lugar la Ordenanza Número 44, Serie 2006-2007, para derogar la ordenanza número 35 serie 1990-1991, para reglamentar y autorizar la administración y el uso del parque infantil y para denominar el parque infantil paraíso de los niños con el nombre de Parque Infantil Luz María Muñoz Muñiz, para fijar multas y para otros fines, aprobado por la Legislatura Municipal de Aguada en Sesión Ordinaria, celebrada el 10 de abril de 2007 y firmada por el Alcalde el día 11 de abril de 2007.

Artículo 6.05: Aprobación

Aprobado por la Legislatura Municipal en Sesión Ordinaria el día 29 de Junio de 2021.


Cesar Mercado Cuevas
Presidente
Legislatura Municipal


Gabriela Crespo Lorenzo
Secretaria
Legislatura Municipal

Aprobado por el Alcalde del Gobierno Municipal de Aguada, Puerto Rico, el día 30 de Junio de 2021.


CHRISTIAN E. CORTÉS FELICIANO
ALCALDE