

**GOBIERNO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE AIBONITO  
LEGISLATURA MUNICIPAL DE AIBONITO  
AIBONITO, PUERTO RICO**

**ORDENANZA NÚM. 3**

**SERIE 2021-2022**

**PROYECTO DE ORDENANZA NÚM. 03-08-2022**

**ORDENANZA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AIBONITO, PUERTO RICO, PARA IMPARTIRLE SU APROBACION AL REGLAMENTO PARA EL USO Y ADMINISTRACION DE LAS FACILIDADES DEL CENTRO COMUNAL DEL BARRIO PASTO DEL MUNICIPIO DE AIBONITO; Y PARA OTROS FINES**

**POR CUANTO:** El Municipio Autónomo de Aibonito es titular del Centro Comunal del Barrio Pasto de Aibonito que ubica en el siguiente inmueble El Centro Comunal del Barrio Pasto del Municipio de Aibonito ubica en el siguiente inmueble:

“RÚSTICA: PREDIO DE TERRENO LOCALIZADO EN EL SOLAR #72 DEL SECTOR PARCELAS VIEJAS DEL BARRIO PASTO DEL MUNICIPIO DE AIBONITO, PUERTO RICO. COMPUESTO POR UN AREA SUPERFICIAL APROXIMADA DE 1,026 METROS CUADRADOS EQUIVALENTES A 0.2610 CUERDA; COLINDANDO AL NORTE CON LA CALLE #1 Y EL MINI ESTADIO DE PELOTA ENRIQUE CINTRÓN; AL SUR CON EL SOLAR #73; AL ESTE CON EL SOLAR #71 Y AL OESTE CON EL RAMAL DE LA CALLE #1. LA PROPIEDAD ESTÁ IDENTIFICADA CON EL NÚMERO DE CATASTRO 322-019-241-07 Y EN EL INVENTARIO DE PROPIEDAD INMUEBLE DEL MUNICIPIO CON EL CÓDIGO 12005.”

**POR CUANTO:** El Artículo 1.008, Inciso (o) de la Ley Núm. 107 de 14 de 30 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como Código Municipal de Puerto Rico, dispone que:

Los municipios tendrán los poderes naturales y cedidos que le correspondan para ejercer las facultades inherentes a sus fines y funciones. Además de lo dispuesto en este Código o en cualesquiera otras leyes, los municipios tendrán los siguientes poderes:

(o) Ejercer el Poder Legislativo y el Poder Ejecutivo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad y en su desarrollo económico, social y cultural, en la protección de la salud y seguridad de las personas, que fomente el civismo y la solidaridad de las

comunidades y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo con sujeción a las leyes aplicables.

**POR CUANTO:** El Artículo 2.030 de la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, mejor conocida como Código Municipal de Puerto Rico, faculta a los municipios a ofrecer en arrendamiento sin el requisito de subasta pública las propiedades municipales siempre y cuando se considere justo y necesario y estableciendo un canon de arrendamiento razonable. Dicha disposición lee como sigue:

Artículo 2.030 — Arrendamiento Sin Subasta

No obstante, lo dispuesto en el Artículo 2.035 de este Código, cuando el interés público así lo requiera, el municipio, mediante ordenanza, podrá reglamentar el arrendamiento de la propiedad municipal mueble e inmueble a base de un canon razonable y sin sujeción al requisito de subasta pública. En dicha ordenanza se especificarán las razones por las cuales se considera justo y necesario prescindir del requisito de subasta. El canon de arrendamiento razonable se determinará tomando como base el costo y la vida útil de la propiedad y los tipos de arrendamiento prevalecientes en el mercado.

**POR CUANTO:** El Artículo 1.040 de la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, mejor conocida como Código Municipal de Puerto Rico faculta a los municipios a aprobar ordenanzas para el arrendamiento sin subasta de propiedad municipal de por razón de interés público. Dicha disposición de ley lee como sigue:

Artículo 1.040 — Otras Normas para la Aprobación de Resoluciones u Ordenanzas

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, entiéndase con más de la mitad de los votos de los miembros que componen el Cuerpo. De existir escaños vacantes de Legisladores Municipales, estos no serán considerados parte del número total de miembros que componen la Legislatura Municipal, ya que no existe la posibilidad de votos en escaños vacantes.

(a) La venta, sin subasta, de solares edificados a los usufructuarios o poseedores de hecho de los solares, o a los arrendatarios, ocupantes o inquilinos de las casas o solares.

(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:** El Artículo 1.009 de la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como Código Municipal de Puerto Rico, faculta a los municipios a aprobar ordenanza que contengan sanciones penales. Dicha disposición lee como sigue:

Artículo 1.009 — Facultad para Aprobar y Poner en Vigor Ordenanzas con Sanciones Penales y Administrativas

El municipio tendrá poder para aprobar y poner en vigor ordenanzas conteniendo penalidades por violaciones a las mismas con penas de hasta un máximo de mil (1,000) dólares y/o, penas de restricción domiciliaria, servicios comunitarios y/o penas de reclusión de hasta un máximo de seis (6) meses, a discreción del Tribunal. Toda sanción deberá tomar en consideración los principios generales de las penas establecidas en el Código Penal, según enmendado. Cada municipio, al momento de imponer una multa en una ordenanza, resolución o reglamentación deberá evaluar la proporcionalidad entre la severidad de la violación cometida y la multa a imponerse.

**POR CUANTO:** El Municipio de Aibonito ha determinado que se hace necesaria la aprobación de un Reglamento para el uso y administración del Centro Comunal del Barrio Pasto del Municipio de Aibonito.

**POR TANTO:** Ordénese por la Legislatura Municipal de Aibonito, Puerto Rico, como por la presente se ordena lo siguiente:

Sección 1era. Se aprueba el REGLAMENTO PARA EL USO Y ADMINISTRACION DEL CENTRO COMUNAL DEL BARRIO PASTO DEL MUNICIPIO DE AIBONITO, el cual se hace formar parte integrante de esta Ordenanza.

Sección 2da. Se autoriza al Alcalde, Hon. William Alicea Pérez a arrendar las facilidades del Centro Comunal del Barrio Pasto del Municipio de Aibonito, a tono con lo dispuesto en esta Ordenanza.

Sección 3ra. Cualquier ordenanza, resolución, orden ejecutiva, memorando o circular que sea contraria a las disposiciones de la presente Ordenanza y del Reglamento aquí aprobado, queda por la presente derogada.

Sección 4ta. Esta Ordenanza y el Reglamento aprobado en virtud de la misma comenzarán a regir dentro del término de diez (10) días una vez publicada en uno o más

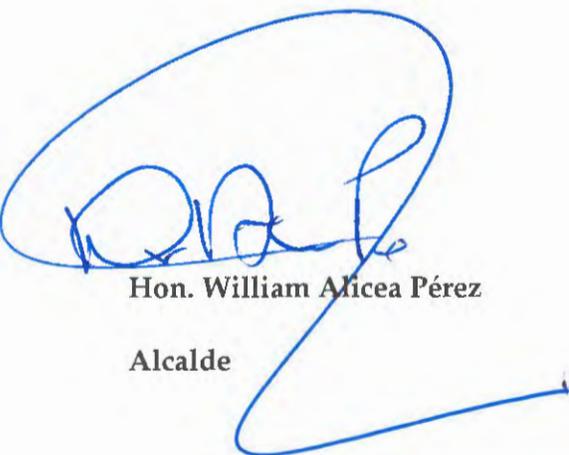
periódicos de circulación general y de circulación regional. Copia de esta Ordenanza será remitida a las agencias concernidas.

Aprobado por la Legislatura Municipal de Aibonito, Puerto Rico, el 2 de septiembre de 2021.

  
Hon. Ramón E. Meléndez Negrón  
Presidente Legislatura Municipal

  
Srta. Michelle M. Colón Rivera  
Secretaria Legislatura Municipal

Aprobado por el Alcalde de Aibonito, Puerto Rico, el 7 de septiembre de 2021.

  
Hon. William Alicea Pérez  
Alcalde

## **CERTIFICACIÓN**

Yo, Michelle M. Colón Rivera, Secretaria de la Legislatura Municipal del Municipio Autónomo de Aibonito, Puerto Rico:

**CERTIFICO:** Que la que antecede es copia fiel y exacta de la Ordenanza Número 3, Serie 2021-2022, adoptada en reunión de la Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 2 de septiembre de 2021, titulada:

**ORDENANZA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AIBONITO, PUERTO RICO, PARA IMPARTIRLE SU APROBACION AL REGLAMENTO PARA EL USO Y ADMINISTRACION DE LAS FACILIDADES DEL CENTRO COMUNAL DEL BARRIO PASTO DEL MUNICIPIO DE AIBONITO; Y PARA OTROS FINES.**

Certifico, además, que la misma fue aprobada por los votos afirmativos de los siguientes Legisladores presentes en dicha sesión:

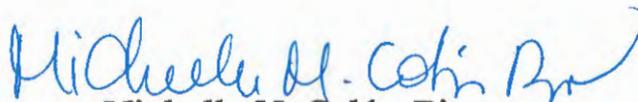
<b>Hon. Ramón E. Meléndez Negrón</b>	<b>Hon. Guillermo N. Morales Rivera</b>
<b>Hon. Gerardo Zayas Martínez</b>	<b>Hon. José G. Fonseca</b>
<b>Hon. Carmen M. Ayala Rosado</b>	<b>Hon. Humberto Cruz Fuentes</b>
<b>Hon. Marta V. González Rodríguez</b>	<b>Hon. Santos Soliván Rolón</b>
<b>Hon. Miguel A. Bisbal Vázquez</b>	<b>Hon. María L. Colón Berrios</b>
<b>Hon. Carlos A. Green Morales</b>	<b>Hon. Alejandro López Cruz</b>
<b>Hon. Marta Díaz Soto</b>	<b>Hon. Wanda D. Rolón Rodríguez</b>

Y con el voto en contra: **Ninguno.**

Y con la inhibición: **Ninguno.**

Que la misma fue aprobada por el alcalde, Hon. William Alicea Pérez el 7 de septiembre de 2021.

**Y, PARA QUE ASÍ CONSTE** expido la presente con mi firma y sello del Municipio Autónomo de Aibonito, hoy, el 7 de septiembre de 2021.

  
**Michelle M. Colón Rivera**  
**Secretaria Legislatura Municipal**

**MUNICIPIO AUTÓNOMO DE AIBONITO**  
**AIBONITO, PUERTO RICO**

**REGLAMENTO PARA EL USO Y ADMINITRACIÓN DEL CENTRO COMUNAL  
DEL BARRIO PASTO DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE AIBONITO**

**ARTICULO I:        INTRODUCCIÓN Y PROPÓSITO**

A tenor con la facultad delegada en la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, mejor conocida como Código Municipal de Puerto Rico, se aprueba el presente Reglamento para regular el uso y administración de la facilidad del Centro Comunal del Barrio Pasto del Municipio Autónomo de Aibonito.

**ARTICULO II:       BASE LEGAL**

Este Reglamento se promulga conforme a las facultades conferidas al Municipio Autónomo de Aibonito en virtud de los Artículos 1.008, 1.009, 1.040 y 2.030 de la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como Código Municipal de Puerto Rico y al amparo de la Ordenanza Núm. 3, Serie 2021-2022.

**ARTICULO III:     ALCANCE**

Las disposiciones de este Reglamento serán aplicables a todo empleado o funcionario del Gobierno Municipal; y a toda persona particular que utilice las facilidades del Centro Comunal del Barrio Pasto del Municipio Autónomo de Aibonito.

**ARTICULO IV:     DEFINICIONES**

Las siguientes palabras o términos donde quiera que aparezcan usadas o aludidas en este Reglamento, tendrán los significados que a continuación se expresan, excepto donde el contexto claramente indica otra cosa:

- A.    **Actividad Comunitaria** – las actividades planificadas y desarrolladas por ciudadanos y entidades de la comunidad. Incluyen aquellas que sean coordinadas con personal del Municipio Autónomo de Aibonito.
- B.    **Actividades Oficiales** – las actividades que sean realizadas por funcionarios o unidades administrativas del Municipio Autónomo de Aibonito a nombre del Municipio.
- C.    **Alcalde** – el Primer Ejecutivo del Municipio Autónomo de Aibonito.
- D.    **Aportación Ciudadana:** Será la suma de dinero que se le requerirá a los ciudadanos en algunas actividades para entrar a la facilidad y disfrutar del evento.
- E.    **Autorización de Uso** – Autorización para el uso de las facilidades del Centro Comunal del Barrio Pasto.
- F.    **Coordinador** - Será el funcionario, empleado o persona designada por el Alcalde para supervisar las operaciones del Centro Comunal del Barrio

Pasto, quien responderá a la Secretaria Municipal, empleado asignado a Obras Públicas Municipal.

- G. **Pago por el uso de las facilidades**—Será la suma de dinero que deberá pagar cualquier persona por el uso del Centro Comunal del Barrio Pasto, según establecido por la Legislatura Municipal, mediante la aprobación de una Ordenanza al efecto.
- H. **Secretaria Municipal** - Será la Secretaria Municipal del Municipio de Aibonito, quien tendrá las responsabilidades de administrar el Centro Comunal del Barrio Pasto.
- I. **Solicitante** - Será aquella persona natural o jurídica que haya sido contratada por el Municipio para utilizar las facilidades del Centro Comunal del Barrio Pasto.

#### ARTÍCULO V: DESCRIPCIÓN DEL CENTRO COMUNAL DEL BARRIO PASTO

El Centro Comunal del Barrio Pasto del Municipio de Aibonito ubica en la siguiente propiedad del Municipio:

“RÚSTICA: PREDIO DE TERRENO LOCALIZADO EN EL SOLAR #72 DEL SECTOR PARCELAS VIEJAS DEL BARRIO PASTO DEL MUNICIPIO DE AIBONITO, PUERTO RICO. COMPUESTO POR UN AREA SUPERFICIAL APROXIMADA DE 1,026 METROS CUADRADOS EQUIVALENTES A 0.2610 CUERDA; COLINDANDO AL NORTE CON LA CALLE #1 Y EL MINI ESTADIO DE PELOTA ENRIQUE CINTRÓN; AL SUR CON EL SOLAR #73; AL ESTE CON EL SOLAR #71 Y AL OESTE CON EL RAMAL DE LA CALLE #1. LA PROPIEDAD ESTÁ IDENTIFICADA CON EL NÚMERO DE CATASTRO 322-019-241-07 Y EN EL INVENTARIO DE PROPIEDAD INMUEBLE DEL MUNICIPIO CON EL CÓDIGO 12005.”

#### ARTICULO VI: ADMINISTRACIÓN Y COORDINACIÓN:

La Administración y Coordinación del Centro Comunal del Barrio Pasto será ejercida desde la Oficina de Secretaría Municipal, que tendrá a su cargo un Coordinador que labora en la Oficina de Obras Públicas Municipal.

##### 1. Responsabilidades de la Secretaria Municipal:

- Llevar a cabo el proceso de solicitud y la contratación de la facilidad.
- Mantener el calendario de actividades
- Coordinar con el Coordinador de la facilidad, empleado de Obras Públicas Municipal.

##### 2. Responsabilidades del Coordinador:

- Estará adscrito a la Oficina de Obras Públicas Municipal.
- Trabaja en coordinación con la Secretaría Municipal.
- Será responsable de abrir y cerrar la facilidad.

- Deberá estar presente durante todas las actividades que se lleven a cabo.
- Será encargado de realizar las inspecciones a la facilidad antes y después de la actividad para verificar si hubo daños a la misma. Las inspecciones se harán utilizando una hoja de cotejo.
- Vigilará que el solicitante cumpla con las reglas del uso de la facilidad en cumplimiento con este Reglamento y la Ordenanza aprobada por la Legislatura Municipal.
- Será responsable de coordinar y mantener un calendario de limpieza y mantenimiento de la facilidad para que la misma se mantenga en óptimas condiciones. El calendario deberá ser aprobado por la Secretaria Municipal.
- Será responsable de mantener el inventario de los equipos de limpieza asignados a la facilidad.
- Será responsable del funcionamiento general de la facilidad.
- Realizará labores de limpieza general.

El Departamento de Obras Públicas Municipal será responsable del mantenimiento de las áreas verdes de la facilidad y dará apoyo en aquellas actividades que así lo requiera la Secretaria Municipal.

**ARTÍCULO VII. ACTIVIDADES PERMITIDAS Y NORMAS RELACIONADAS CON EL USO DE LAS FACILIDADES DEL CENTRO COMUNAL DEL BARRIO PASTO**

**A. ACTIVIDADES PERMITIDAS**

El Municipio podrá autorizar el uso de las facilidades del Centro Comunal del Barrio Pasto para los siguientes propósitos y actividades:

1. Actividades Deportivas y/o Recreativas
2. Actividades Culturales
3. Actividades Cívicas
4. Actividades Musicales y/o Teatrales
5. Actividades de Filmaciones y Fotográficas
6. Actividades Oficiales del Gobierno Municipal y de entes gubernamentales
7. Actividades Comerciales
8. Actividades Pasivas
9. Actividades Religiosas

## **B. NORMAS**

1. No se permitirá el uso de altoparlantes, o de otros artefactos que produzcan ruidos o volumen excesivo, excepto en las actividades previamente autorizadas.
2. No se permitirá la distribución de hojas sueltas, muestras, folletos, ni literatura de ninguna clase, excepto en las actividades previamente autorizadas.
3. No se permitirán animales, a menos que sean perros guías.
4. No se permitirá el uso de patinetas, patines, bicicletas o artefactos similares y vehículos motorizados.
5. No se permitirá la ubicación de vendedores ambulantes, excepto aquellos que sean autorizados para actividades especiales.
6. Deberá solicitar a la Secretaria Municipal para la instalación de tarima en la facilidad. Dicha instalación deberá realizarse con supervisión directa del personal del Municipio. La Secretaria Municipal deberá aprobar previamente el tipo de tarima a utilizarse.

## **C. Uso de los Baños:**

7. La cantidad de baños disponibles para la actividad será a discreción del Coordinador, siempre tomando en consideración la cantidad de personas que asistan al evento.
8. El Municipio no proveerá papel de baño. Será obligatorio que el solicitante le provea al Coordinador el papel de baño y las bolsas antes del comienzo de la actividad.
9. El solicitante será responsable de entregar los baños limpios.

## **D. Limpieza y Manejo de Desperdicios:**

10. El Municipio proveerá contenedores de basura en la facilidad.
11. Será responsabilidad del solicitante entregar las facilidades de los baños en igual o mejor condición que como le fue entregada.
12. El Municipio no proveerá bolsas de basura. Será obligatorio que el solicitante le provea al Coordinador las bolsas de basura antes del comienzo de la actividad.
13. Al finalizar la actividad, el solicitante deberá depositar todas las bolsas de basura en un área asignada en las afueras de la facilidad. Por ningún motivo se permitirá dejar bolsas de basura dentro de la facilidad.
14. No se permitirá utilizar los zafacones sin las bolsas de basura.

## **E. Rótulos:**

15. Los únicos rótulos que se permiten en la facilidad son del tipo "standing banner".

16. No se permitirá por ningún motivo la instalación de rótulo en las paredes o pasamanos.
17. Será responsabilidad del solicitante remover todos los rótulos luego de finalizada la actividad.

**F. Manejo de Alimentos:**

18. El suplidor de comida deberá coordinar el uso del área y la disposición del aceite y los residuos de comida. No se autorizará la confección de los mismos sin previa autorización.

**G. Música:**

19. El volumen de música deberá estar dentro de los decibeles permitidos por la Junta de Calidad Ambiental (60 decibeles). El solicitante velará por estricto cumplimiento de lo dispuesto en esta sección y será responsable ante las autoridades competentes por cualquier violación al respecto.

**ARTÍCULO VIII. PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA SOLICITAR EL USO DEL CENTRO COMUNAL DEL BARRIO PASTO**

Toda persona interesada en utilizar formalmente la facilidad para algún uso autorizado por este Reglamento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. El solicitante deberá firmar la autorización o preacuerdo de uso que requiera la Oficina de Secretaría Municipal, de acuerdo con las normas establecidas en este Reglamento. El solicitante se obligará a no ceder el uso a ninguna persona.
  - En la solicitud se hará constar el nombre y dirección del solicitante, la naturaleza de la actividad a celebrarse, la fecha y hora en que se interesa la disponibilidad de la facilidad, el número estimado de asistentes, duración, área(s) que solicitan utilizar, nombre, teléfono y dirección de la persona responsable a cargo de la actividad. De ser necesario puede que se le solicite información adicional.
2. La solicitud deberá radicarse con por lo menos treinta (30) días calendarios con anticipación a la fecha en que se pretende celebrar la actividad.
3. De haber dos (2) o más solicitudes para una misma fecha y hora, se le dará prioridad a la que se recibió primero en la Oficina de Secretaría Municipal y cumpla con los requisitos establecidos. Si se presentan dos solicitudes o más simultáneamente, se considerará el

interés público, y el bienestar general de la ciudadanía al momento de tomar la decisión.

4. La Oficina de Secretaría Municipal le notificará al peticionario la decisión con copia al Coordinador.
5. La separación de fecha(s) no será transferible a otro solicitante sin la previa aprobación por escrito de la Oficina de Secretaría Municipal.
6. Cualquier cambio en la solicitud original requerirá la aprobación la Oficina de Secretaría Municipal.
7. Se requerirá de una Fianza por Limpieza como garantía del fiel cumplimiento de los términos y condiciones incluidos en la Ordenanza, así como la entrega de la instalación limpia. Dicha fianza deberá ser pagada en efectivo, giro o cheque certificado en la Oficina de Recaudaciones y con cinco (5) días de anticipación a la fecha de la actividad. Esta fianza se requerirá para **TODO** tipo de actividad, sin distinción.
8. El Depósito de la Fianza y el pago por el uso de las facilidades que le corresponde, será realizado en la Unidad de Recaudaciones una vez el solicitante reciba la autorización final por parte de Secretaría.
9. Será responsabilidad del solicitante notificar antes del comienzo de la actividad la existencia de algún equipo roto. De no notificarlo con antelación a su uso, se le hará la reclamación correspondiente a la póliza.
10. El solicitante deberá estar presente durante toda la actividad y deberá realizar la limpieza necesaria durante y después de la actividad.
11. El solicitante deberá corregir cualquier daño que sufra la propiedad como consecuencia de la celebración de la actividad o por alguno de sus participantes e invitados.
12. Las actividades del Municipio tendrán prioridad sobre cualquier otra actividad.
13. Se limitará el uso de la facilidad durante sábados, domingos y días feriados.
14. El Municipio Autónomo de Aibonito se reserva todo el derecho de suspender cualquier tipo de actividad por razón de amenaza o el transcurso de un evento atmosférico o evento de fuerza mayor, tales

como: tormentas, huracanes, fuegos, terremotos etc. En ese caso, el solicitante tendrá la oportunidad de seleccionar otra fecha que no haya sido reservada con anterioridad. El solicitante releva al Municipio Autónomo de Aibonito de cualquier responsabilidad o cualquier daño relacionado a esa suspensión.

15. Cualquier otro requisito que así se establezca velando por los mejores intereses del Municipio.

#### ARTÍCULO IX: PAGO POR EL USO DE LAS FACILIDADES, FIANZA POR LIMPIEZA Y PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD PÚBLICA.

1. La Oficina de Secretaría Municipal requerirá el Pago por el uso de las facilidades por día para la separación de fecha(s) para cualquier actividad a celebrarse en el Centro Comunal del Barrio Pasto. La consignación del dinero se hará no más tarde de dos (2) días laborables, a partir de la fecha en que se haya confirmado por escrito la fecha de la actividad.
2. Se requerirá de una Fianza por Limpieza como garantía del fiel cumplimiento de los términos y condiciones incluidos en la Ordenanza y Reglamento, así como la entrega de la instalación limpia. Dicha fianza deberá ser pagada en efectivo, giro o cheque certificado en la Oficina de Recaudaciones y con cinco (5) días de anticipación a la fecha de la actividad. Esta fianza se requerirá para **TODO** tipo de actividad, sin distinción.
3. El pago por el uso de las facilidades establecido para autorizar el uso y disfrute de esta instalación es como sigue:

<b>Pago</b>	<b>Tiempo de Uso</b>
\$100.00 (\$75 + \$25 por fianza de limpieza)	Por día

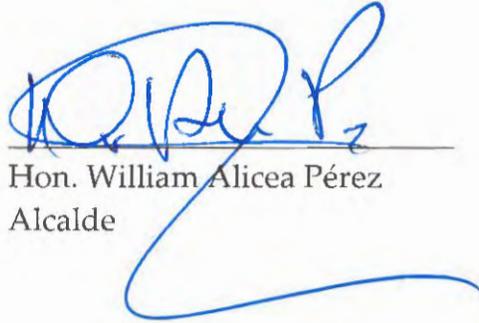
#### ARTÍCULO X: PENALIDADES

Cualquier violación a este Reglamento se castigará con penas de hasta un máximo de mil (1,000) dólares y/o, penas de restricción domiciliaria, servicios comunitarios y/o penas de reclusión de hasta un máximo de seis (6) meses, a discreción del Tribunal. Toda sanción deberá tomar en consideración los principios generales de las penas establecidas en el Código Penal, según enmendado.

ARTÍCULO XI: VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor tan pronto sea aprobado por la Legislatura Municipal, firmado por el Honorable Alcalde y se publique la Ordenanza.

En Aibonito, Puerto Rico hoy, \_\_\_ de septiembre de 2021.



Hon. William Alicea Pérez  
Alcalde



**AVISO PÚBLICO**

El Área Local de Desarrollo Laboral Sureste (ALDLSureste) bajo la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Trabajadora (WIOA por sus siglas en inglés), invita a presentar propuestas para la adquisición de las Subasta por Servicios Profesionales y Generales para el año fiscal 2021-2022:

• SUBASTA 2021-22-01: **SERVICIOS PROFESIONALES**

CONSULTORÍA EN EL ÁREA DE ESTADÍSTICAS PROGRAMÁTICAS Y EJECUCIÓN

Todo licitador interesado en presentar propuesta deberá solicitar las guías (con instrucciones y especificaciones) a partir del 15 al 23 de septiembre de 2021, al siguiente correo electrónico: [stephanie.vazquez@aldlsureste.org](mailto:stephanie.vazquez@aldlsureste.org) o llamando al (787) 656-0101 de 9:00 am a 4:30 pm, para que las guías puedan ser enviadas a través de correo electrónico. Si deseas recoger las guías en la Oficina Central del ALDLSureste, deberá llamar para coordinar cita previa para la entrega de esta, en la siguiente dirección:

Área Local de Desarrollo Laboral Sureste  
Calle Dufresne, Esquina Antonio López #104  
(frente Escuela Rufino Vigo)  
Humacao, PR 00791

Se recibirán ofertas hasta el viernes, 24 de septiembre de 2021, hasta las 3:00 pm. Debido al COVID-19, las ofertas pueden ser enviadas por correo electrónico, en el formato de PDF ([stephanie.vazquez@aldlsureste.org](mailto:stephanie.vazquez@aldlsureste.org)), por correo certificado en sobre sellado (debe ser enviada antes de la fecha para que pueda ser recibida en o antes de la fecha límite establecida), y los que deseen entregar a la mano deberán notificarlo para sacar cita previa de entrega comunicándose al (787) 656-0101 y/o al correo electrónico [stephanie.vazquez@aldlsureste.org](mailto:stephanie.vazquez@aldlsureste.org). Las ofertas enviadas después de la fecha y hora establecida serán rechazadas.

Para información adicional puede comunicarse al (787) 656-0660.

Dado en Humacao, Puerto Rico, hoy 15 de septiembre de 2021.

**MIGUEL A. LÓPEZ RIVERA**  
Presidente Junta de Alcaldes  
ALDLSureste

**Jesús E. Delgado Morales**  
Presidente Junta Local  
ALDLSureste

**ROSA E. ORTIZ RODRÍGUEZ**  
Directora Ejecutiva Interina  
ALDLSureste

**ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE**  
Calle Dufresne Esquina Antonio López No. 104 Humacao, Puerto Rico 00791  
| PO Box 487 Humacao, Puerto Rico 00792  
T(787) 656-0101 | F( 787) 656-0658 | TTY( 787) 656-0655

No discriminamos por razón de: raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, impedimento físico, afiliación política, orientación sexual o de género. Programas subvencionados con fondos de la Ley WIOA. Servicios de apoyo y auxiliares disponibles a solicitud de personas con impedimentos. Centro de Trabajo

**Community Finance**

Préstamos Personales para la semana que comienza en 2021-09-05.

Tasa Mínima (%)	Promedio Ponderado (%)	Tasa Máxima (%)
29.99%	34.46%	37.99%



Legislatura Municipal

**AVISO DE APROBACIÓN DE ORDENANZA**

La Legislatura Municipal de Aibonito aprobó en reunión correspondiente a la Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 2 de septiembre de 2021, la siguiente ordenanza:

**ORDENANZA NÚM. 3, SERIE 2021-2022: ORDENANZA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AIBONITO, PUERTO RICO, PARA IMPARTIRLE SU APROBACION AL REGLAMENTO PARA EL USO Y ADMINISTRACION DE LAS FACILIDADES DEL CENTRO COMUNAL DEL BARRIO PASTO DEL MUNICIPIO DE AIBONITO; Y PARA OTROS FINES.**

Esta ordenanza fue aprobada por el Hon. William Alicea Pérez, Alcalde del Municipio de Aibonito, el 7 de septiembre de 2021. Dicha ordenanza comenzará a regir a los diez (10) de su publicación en uno o más periódicos de circulación general o de circulación regional.

De conformidad al Artículo 1.009 de la Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como "Código Municipal de Puerto Rico", cualquier persona interesada podrá obtener copia certificada del texto completo de la ordenanza en la oficina de la Legislatura Municipal, mediante el pago de los derechos correspondientes.

**Hon. Ramón E. Meléndez Negrón**  
Presidente Legislatura Municipal

**Michelle M. Colón Rivera**  
Secretaria Legislatura Municipal

P.O. Box 2004 Aibonito, Puerto Rico 00705 • (787) 735-8181 exts. 7032, 7058



**Potencia Sexual**  
SUPERIOR AL VIAGRA®  
COMPLETAMENTE NATURAL Y 100% SEGURA

- Su efecto dura hasta 5 días.
- Una sola cápsula media hora antes de sus relaciones sexuales le da la erección de sus 20 años.

Pregunte por los tratamientos para alargar y engrosar su pene y cambiar su ejaculación precoz.

**ORGANIZA TUS COMPRAS**



Visita [shop.pr](http://shop.pr) y crea listas basadas en tu presupuesto

Sigue los siguientes pasos:

- ✓ Oprime Mis Listas
- ✓ Regístrate
- ✓ Crea tu lista (aquí colocarás tu límite de presupuesto)
- ✓ Añade todos los productos que necesitas

