



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE FAJARDO  
LEGISLATURA MUNICIPAL

Ordenanza: 12

SERIE: 2023-2024

**"PARA ENMENDAR LA ORDENANZA NÚMERO 2, SERIE 2023-2024 EL "REGLAMENTO PARA EL USO Y DISFRUTE DE LOS ESPACIOS PARA LAS CASAS MÓVILES O AUTOPROPULSADAS".**

- POR CUANTO:** El Código Municipal de Puerto Rico, Ley Número 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, en su Artículo 1.018 dispone que el Alcalde será la máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del gobierno municipal y en tal calidad le corresponderá su dirección, administración y la fiscalización del funcionamiento del municipio.
- POR CUANTO:** El Artículo 1.018 (c) del Código Municipal de Puerto Rico, supra, faculta al Alcalde para promulgar y publicar las reglas y reglamentos municipales.
- POR CUANTO:** En virtud del contrato de traspaso de operaciones y administración del Balneario Seven Seas al Gobierno Municipal Autónomo de Fajardo "OPERATION CONTRACT FOR BALNEARIO SEVEN SEAS IN FAJARDO" firmado el día siete (7) de febrero de 2023, la administración y operación del Balneario de Seven Seas fue transferida al Municipio Autónomo de Fajardo. La administración del Balneario Seven Seas incluye, además, el área de uso y disfrute de los espacios para las casas móviles o autopropulsadas.
- POR CUANTO:** Mediante la aprobación de la Ordenanza 2, Serie 2023-2024, se adoptó el "Reglamenta para el Uso y Disfrute de los Espacios para las Casas Móviles o Autopropulsadas".
- POR CUANTO:** Resulta necesario enmendar y promulgar las normas que regirán la operación, arrendamiento y administración del área para uso y disfrute de los espacios para las casas móviles o autopropulsada.
- POR TANTO:** **ORDÉNESE, POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE FAJARDO, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:**
- SECCIÓN 1RA:** Incluir el artículo 10.01 sobre Política de Cancelación, de la Ordenanza 2, Serie 2023-2024 "Reglamento para el uso y disfrute de los espacios para las Casas Móviles o Autopropulsadas" para que lea como sigue:

**"ARTÍCULO 10.01 – POLÍTICA DE CANCELACIÓN**

Toda cancelación deberá hacerse dentro de veinticuatro (24) horas luego de realizada la reservación por concepto de arrendamiento de espacio temporero. Las cancelaciones

Ordenanza: 12

SERIE: 2023-2024

realizadas luego del período de veinticuatro (24) horas no tendrán derecho a reembolso.

Se exceptúa, las cancelaciones hechas por el Municipio debido a cambios climatológicos y/o atmosféricos tales como huracanes, tormentas, entre otros. En este caso, se brindará al arrendatario las próximas fechas hábiles y se recalendarizará su reservación en un espacio temporero. Se faculta al Director(a) de la Oficina de Finanzas a realizar el reembolso correspondiente, según dispuesto en este artículo.”

**SECCIÓN 2DA:** Expresamente se deroga toda Ordenanza y/o Resolución que sea contraria a lo aquí dispuesto.

**SECCIÓN 3RA:** Las disposiciones de esta Ordenanza son independientes y separables. Si cualquier Sección, Párrafo u Oración, fuera declarada nula por cualquier corte de jurisdicción competente, dicha nulidad no afectará la validez de ninguna otra Sección, Párrafo u Oración de la misma.

**SECCIÓN 4TA:** Si alguna de las cláusulas de esta Ordenanza fuera declarada nula por un Tribunal de Justicia, las demás seguirán vigentes.

**SECCIÓN 5TA:** Esta Ordenanza entrará en vigor, una vez sea aprobada por la Legislatura Municipal y firmada por el Alcalde.

**SECCIÓN 6TA:** Copia de esta Ordenanza será enviada a la Oficina del Alcalde, a la Directora de Finanzas y a la Oficina de Asuntos Legales del Municipio de Fajardo.

Esta Ordenanza fue aprobada por la **Legislatura Municipal del Gobierno Municipal Autónomo de Fajardo**, en Sesión Parlamentaria celebrada el **19 de octubre de 2023** y firmada por el Hon. José A. Meléndez Méndez, Alcalde del Gobierno Municipal Autónomo de Fajardo, el 30 de octubre de 2023.

  
HON. LUIS E. MATTA DONATIÚ  
PRESIDENTE  
LEGISLATURA MUNICIPAL

  
SRA. MARIBEL MILLÁN MONGE  
SECRETARIA  
LEGISLATURA MUNICIPAL

  
HON. JOSÉ A. MELÉNDEZ MÉNDEZ  
ALCALDE  
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE FAJARDO

SELLO OFICIAL

# CERTIFICACIÓN

Yo, Maribel Millán Monge, Secretaria de la Legislatura Municipal de Fajardo, Puerto Rico:

**CERTIFICO:** Que la precedente es el texto original de la Ordenanza 12, Serie 2023-2024, aprobada por la Legislatura Municipal de Fajardo, en la Sesión Parlamentaria del 19 de octubre de 2023:

**AFIRMATIVOS:**

Honorable Luis E. Matta Donatiú, Presidente  
Honorable Nilda I. Vázquez Díaz, Vicepresidenta  
Honorable Héctor M. Montañez Ramos, Portavoz de la Mayoría  
Honorable Edgardo Pimentel Vázquez, Portavoz Alterno  
Honorable Víctor Torres Santiago  
Honorable Julio Febo Febo  
Honorable Wilfredo Lugo Fabre  
Honorable Billy B. Flores Piña  
Honorable Ana D. Monge Cruz  
Honorable Rosa V. Quiñones Ortiz  
Honorable Joel A. Amaro Rodríguez  
Honorable Fabián Velázquez López  
Honorable Ricardo Donatiú Berríos  
Honorable Ivonne V. Colón Rodríguez

**AUSENTE:**

NINGUNO

**ABSTENIDOS:**

NINGUNO

**EN CONTRA:**

NINGUNO

**CERTIFICO:** Que todos los Legisladores Municipales fueron debidamente citados para la referida Sesión, en la forma que determina la Ley.

**CERTIFICO, ADEMÁS:** Que fue firmada por el Alcalde, Honorable José Aníbal Meléndez Mendez, el 30 de octubre de 2023.

**Y PARA QUE ASÍ CONSTE** y a los fines procedentes, expido la presente y hago estampar en todas sus páginas, el Gran Sello Oficial de la Legislatura Municipal de Fajardo, Puerto Rico, el 31 de octubre de 2023.

  
MARIBEL MILLAN MONGE  
SECRETARIA  
LEGISLATURA MUNICIPAL

**SELLO OFICIAL**

**GOBIERNO DE PUERTO RICO**  
**GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE FAJARDO**  
**OFICINA DEL ALCALDE**

**REGLAMENTO PARA EL USO Y DISFRUTE DE LOS ESPACIOS PARA CASAS**  
**MOVILES O AUTOPROPULSADAS**

## TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO 1- PROPÓSITO .....	3
ARTÍCULO 2- TITULO .....	3
ARTÍCULO 3- BASE LEGAL .....	3
ARTÍCULO 4- APLICABILIDAD .....	4
ARTÍCULO 5- DEFINICIONES .....	4
ARTÍCULO 6- TÉRMINOS Y CONDICIONES .....	5
ARTÍCULO 7- ESTADÍA Y MENSUALIDAD .....	8
ARTÍCULO 8- HORARIOS Y ENTRADA AL ÁREA .....	8
ARTÍCULO 9- PAGOS.....	9
ARTÍCULO 10 – CANON DE ARRENDAMIENTO .....	9
ARTÍCULO 10.01– POLÍTICA DE CANCELACIÓN.....	10
ARTÍCULO 11- PERSONAS INCAPACITADAS .....	10
ARTÍCULO 12 - MEJORAS .....	11
ARTÍCULO 13 - ESTACIONAMIENTOS Y VEHÍCULOS .....	11
ARTÍCULO 14- SEGURIDAD Y CONDUCTA .....	12
ARTÍCULO 15 - ESPACIOS Y ÁREAS VERDES .....	13
ARTÍCULO 16 - PLATAFORMA .....	14
ARTÍCULO 17 - RENOVACIÓN .....	15
ARTÍCULO 18 - CANCELACIÓN, DESALOJO O REMOCIÓN .....	15
ARTÍCULO 19 - CASA MÓVIL .....	16
ARTÍCULO 20 - UTILIDADES, DESCARGA SANITARIA Y ENSERES ELÉCTRICOS.....	16
ARTÍCULO 21 - ACTIVIDADES .....	17
ARTÍCULO 22 - DISPOSICIONES GENERALES.....	17
ARTÍCULO 23- PENALIDADES.....	18
ARTÍCULO 24 - RECONSIDERACIÓN.....	18
ARTÍCULO 25 – REVISIÓN JUDICIAL.....	19
ARTÍCULO 26 - DEROGACIÓN .....	19
ARTICULO 27 - CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD .....	19
ARTÍCULO 28- VIGENCIA.....	19

## **ARTÍCULO 1- PROPÓSITO**

El Balneario Seven Seas de Fajardo cuenta con unas instalaciones que son arrendadas para que los dueños de casas móviles puedan ubicarlas en el balneario. La belleza de la Reserva Natural que allí ubica, así como la del propio balneario, agregando su conservación para fines ecológicos y de recreación al aire libre, hacen cada vez más popular el interés de los dueños de casas móviles en mantener las mismas por períodos prolongados.

No obstante, el aumento en el costo de las utilidades, la seguridad y la operación de las áreas para remolques y casas móviles, hace imperativa la revisión de las disposiciones reglamentarias, los términos y condiciones, entre otros, para atemperarlos a la realidad económica actual y continuar ofreciendo servicios de calidad a nuestra clientela. Asimismo, se pretende procurar que todo ciudadano interesado en nuestras instalaciones tenga la oportunidad de usar y disfrutar las mismas, a tenor con lo dispuesto en este Reglamento.

Este Reglamento tiene como propósito establecer las disposiciones para que los clientes de las áreas para casa móviles del área del Balneario de Seven Seas puedan hacer uso y disfrute de las instalaciones y sus casas móviles, procurando el cumplimiento con los deberes y obligaciones.

## **ARTÍCULO 2- TITULO**

Este Reglamento se conocerá como "*Reglamento para el Uso y Disfrute de los Espacios para las Casas Móviles o Autopropulsadas*".

## **ARTÍCULO 3- BASE LEGAL**

Este Reglamento se adopta de conformidad con la Ordenanza Numero \_\_\_\_, Serie 202\_\_ - 202\_\_, y a tenor con las disposiciones del Artículo 1.018 del Código Municipal de Puerto Rico, Ley Número 107-2020, según enmendada, que dispone que el Alcalde será la máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del gobierno municipal y en tal calidad le corresponderá su dirección, administración y la fiscalización del funcionamiento del municipio. De otra parte, el Artículo 1.018 de la Ley, supra, también faculta al Alcalde para promulgar y publicar las reglas

y reglamentos municipales y para administrar la propiedad mueble e inmueble del municipio de conformidad a las disposiciones de ley, ordenanzas y reglamentos aplicables.

#### **ARTÍCULO 4 - APLICABILIDAD**

Este Reglamento será de aplicación sobre todas aquellas propiedades ubicadas en el área de casa móviles del Balneario Seven Seas que dispongan de espacios para casas móviles o autopropulsadas y espacios comunes del área delimitada.

#### **ARTÍCULO 5 - DEFINICIONES**

Los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

1. **Alcalde** - Primer Ejecutivo del Gobierno Municipal Autónomo de Fajardo.
2. **Administrador (a)** - significará el (la) administrador(a) de empresas municipales y/o persona designada por el Alcalde y quien estará a cargo de la administración y operación de los espacios para casa móviles.
3. **Arrendatario** - Persona natural o jurídica que, mediante contrato por un término de tiempo limitado, adquiere el uso y disfrute de un espacio a cambio del pago de un canon.
4. **Casa Móvil o Autopropulsada (Trailer)** - unidad móvil, ya sea tipo arrastre o vehicular, diseñada y habilitada para uso residencial.
5. **Departamento (DRD)** - Departamento de Recreación y Deportes.
6. **Fianza** - Cuantía monetaria requerida al comienzo del contrato con el propósito de cubrir daños o pérdidas que puedan identificarse, una vez finalice la relación contractual.
7. **Municipio** – cuando no se especifique lo contrario, se referirá al Municipio Autónomo de Fajardo.
8. **Ocupante Autorizado** - Persona autorizada por el Arrendatario, y registrada a tales efectos, para ocupar y permanecer en el espacio objeto del arrendamiento.
9. **Oficial Examinador** – abogado designado por el Alcalde para presidir las vistas administrativas contempladas en este Reglamento, quien tendrá facultad para citar a

las partes, ordenar la presentación de documentos, citar testigos, recibir evidencia, tomar juramento, recibir evidencia tanto oral como documental, presidir vistas para el estatus de los procedimientos y realizar todas aquellas gestiones y trámites encaminados a resolver el caso en forma expedita.

10. *Plataforma* - estructura de madera con dimensiones de veinte pies de largo por ocho de ancho (20' x 8'), la cual se caracteriza por ser removible, no tener techo, y que ubica exclusivamente en el área designada para la misma dentro del espacio arrendado.
11. Reglamento - el “Reglamento para el Uso y Disfrute de los Espacios para las Casas Móviles o Autopropulsadas”.
12. *Visitante* - Persona invitada en horario limitado bajo la responsabilidad del Arrendatario.

#### **ARTÍCULO 6- TÉRMINOS Y CONDICIONES**

Una persona que desea arrendar un espacio debe firmar y presentar una Solicitud de Arrendamiento. Una vez evaluada la solicitud, de aceptarse la misma, el solicitante suscribirá un contrato con el Municipio bajo los siguientes términos y condiciones:

1. El Arrendatario acepta el área designada con las condiciones estructurales actuales y este será responsable por el acomodo de la casa móvil y de su mantenimiento.
2. Al momento de la firma del contrato el Arrendatario deberá prestar una fianza equivalente a dos (2) meses de arrendamiento.
3. El término del arrendamiento del espacio podrá ser de hasta un (1) año natural.
4. El horario de entrada para las casas móviles será hasta las 10:00 p.m. Así también, los visitantes podrán permanecer en el área hasta las 10:00 p.m.
5. El Arrendatario deberá identificarse. Además, el guardia podrá solicitarle una identificación con foto en la entrada o en la Oficina de Administración, y presentará el recibo de pago del mes o el fin de semana que corresponda al momento de la entrada.
6. Después de las 10:00 p.m., deberá mantenerse el mayor silencio posible para no

interrumpir el descanso de los demás arrendatarios.

7. Las visitas del día deberán informarse con veinticuatro (24) horas de anticipación al Administrador(a), dentro del horario regular de operaciones.
8. El máximo de ocupantes por casas móviles no podrá exceder de seis (6) personas.
9. El Arrendatario *no podrá subarrendar* el espacio para la casa móvil. Tampoco podrá ceder el derecho a terceras personas que no sean parte de relación contractual.
10. Los Arrendatarios y visitantes deberán depositar diariamente los desperdicios sólidos en los zafacones localizados en el Parque.
11. Se prohíbe:
  - a. hogueras en el Parque;
  - b. levantar verjas entre los espacios provistos para estacionar las casa móviles,
  - c. la colocación de prendas íntimas de vestir y ropa al aire libre, con el fin de ser secadas al sol;
  - d. casetas de acampar, casetas de metal o madera, duchas, neveras eléctricas fuera de la casa móvil, balcones, terrazas, piletas, servicios sanitarios portátiles, canopy, armarios, plantas generadoras de energía eléctrica y artefactos que produzcan ruidos innecesarios;
  - e. hacer mejoras a aquellos espacios que tengan barbacoa en cemento. Estas pueden ser, pero no se limita: colocar losetas, derrumbar o agrandarla, pintarla, etc.
  - f. construir terrazas ni ningún otro tipo de mejoras en el espacio arrendado. De tener alguna necesidad indispensable de realizar mejoras al espacio, esta debe ser aprobada previamente por escrito, por el Municipio con la anuencia del Administrador(a) y el Director(a) de Obras Públicas.
  - g. lavar los vehículos en el área del Parque.
12. El Arrendatario será responsable de desconectar todo equipo eléctrico mientras está ausente de su casa móvil.
13. El (La) Administrador(a) podrá realizar inspecciones en el predio arrendado, con el fin

de determinar las condiciones de limpieza, mantenimiento de las mismas, así como si está cumpliendo cabalmente con estas Normas.

14. Al finalizar el termino de este arrendamiento, el Arrendatario tendrá diez (10) días para la remoción de cualquier equipo que hubiera instalado y que haya sido utilizado bajo los términos de este Reglamento, previa coordinación con el(la) Administrador(a).
15. Al momento de abandonar el área, el cliente deberá dejar el espacio limpio, sin escombros, basura, ni danos a la propiedad. Será responsabilidad absoluta del Arrendatario disponer de cualquier escombros producido por éste.
16. Toda pertenencia y/o vehículo móvil que requiera ser removido, será por cuenta del Arrendatario.
17. El Arrendatario releva por este medio al Municipio de todos los daños que pudiera sufrir en caso de que fuera necesario remover su casa móvil y/o sus equipos, debido a su incumplimiento con este Reglamento.
18. El vehículo utilizado por los titulares de casas móviles deberá ser estacionado en el área asignada para ello. Cualquier otro vehículo adicional, tiene que estacionar en el área de estacionamiento del Balneario. En dicho caso, deberá pagar los costos que apliquen.
19. La velocidad máxima de los vehículos dentro del Parque será de cinco (5) millas por hora (MPH).
20. Se prohíbe la entrada de motoras, bicicletas motorizadas, botes, motoras acuáticas ("Jet Ski"), triciclos y "Four Track" al área de las casas móviles.
21. El Municipio no se hace responsable por hurtos, actos vandálicos, huracanes, terremotos ni otros actos de la naturaleza que pueden causar o en efecto, causen daño a la propiedad del Arrendatario.
22. El incumplimiento del pago por mes vencido será causa suficiente para que el Municipio resuelva o rescinda el contrato, y pueda negociar con cualquier otra persona el espacio.
23. Cualquier violación a las condiciones de arrendamiento expuestas, será causa suficiente para rescindir el contrato, justificar el desalojo del Arrendatario, y el

Municipio disponer del espacio.

24. El Arrendatario notificara mediante carta, con por lo menos siete (7) días de antelación, la fecha de salida de la casa móvil, de forma que se verifique el orden de los documentos y las condiciones del espacio, y pueda determinarse la acción con la Fianza.

#### **ARTÍCULO 7- ESTADÍA Y MENSUALIDAD**

1. El término del arrendamiento del espacio podrá ser de hasta un (1) año natural.
2. El espacio arrendado no es para uso residencial permanente.
3. El canon de arrendamiento mensual será determinado por el Municipio y notificado oportunamente. Esto incluye, el espacio para colocar la casa móvil, las utilidades de energía eléctrica, agua y descarga sanitaria, mantenimiento de áreas verdes, estacionamiento, y seguridad privada.

#### **ARTÍCULO 8 - HORARIOS Y ENTRADA AL ÁREA**

1. El horario de entrada de arrendatarios y visitantes a las casas móviles es hasta las 10:00 p.m. Así también, los visitantes podrán permanecer en el área hasta las 10:00 p.m.
2. No somos responsables por clientes que utilicen la playa fuera del horario de operaciones. El horario será el que se establezca para el Balneario.
3. Después de las 10:00 p.m. deberá mantenerse el mayor silencio posible para no interrumpir el descanso de los demás residentes. Deben minimizarse ruidos de radios, televisores, tonos de voz alto, entre otros.
4. El horario de acomodo para una casa móvil (temporera o permanente) o para realizar cualquier trabajo en el espacio será de 8:00 a.m. a 3:30 p.m. Para el acomodo debe estar presente un personal del Municipio, quien le impartirá instrucciones sobre donde colocarse.
5. Las visitas del día deberán informarse con veinticuatro (24) horas de anticipación a la Administración.

6. El máximo de ocupantes por casas móviles no podrá exceder de seis (6) personas.
7. Toda persona que desea entrar deberá registrarse con el guardia de seguridad, presentar una identificación con foto, e indicar su destino.

**ARTÍCULO 9- PAGOS**

1. Los pagos se podrán realizar con tarjetas de crédito (Visa o Master Card,), autorizadas por el Municipio, tarjeta de débito (ATH), cheque certificado o giro postal. NO SE ACEPTARÁ EFECTIVO, NI CHEQUES PERSONALES.
2. El cliente podrá emitir su pago por la Colecturía Virtual, por teléfono con tarjeta logo Visa o MasterCard, por correo o presencial en la Oficina de Recaudaciones ubicada en la antigua Casa Alcaldía.
3. Pago Directo - Llenar el formulario autorizando al Municipio a que efectúe el descuento directo mensual de su cuenta bancaria.
4. Habrá una penalidad de 10% de la renta mensual, de no recibirse el pago al día cinco (5) de cada mes.
5. El incumplimiento del pago por un (1) mes vencido, será causa suficiente para que el Municipio resuelva o rescinda esta solicitud, y pueda negociar con cualquier otra persona el espacio arrendado.
6. No se aceptarán pagos parciales o incompletos, solo se tomarán pagos completos
7. El Municipio podrá prohibir el uso del espacio de presentarse alguna situación que se entienda peligrosa para los Arrendatarios y sus bienes, ocupantes autorizados, y visitantes.

**ARTÍCULO 10 – CANON DE ARRENDAMIENTO**

Para efectos del presente reglamento los siguientes cargos serán efectuados como se describe a continuación:

DESCRIPCIÓN	FIANZA	CARGO
Casas Remolques en espacio	\$1,000.00	\$500.00 por concepto de

permanentes.		canon de arrendamiento mensual.
Casas Remolque en espacio temporero	\$75.00	\$75.00 por concepto de canon de arrendamiento diario.

Los pagos antes señalados se harán conforme a lo dispuesto en el Artículo 9 de este Reglamento. Los pagos por arrendamientos de espacios permanentes se deberán hacer dentro de los primeros cinco (5) días del mes.

#### **ARTÍCULO 10.01 – POLÍTICA DE CANCELACIÓN**

Toda cancelación deberá hacerse dentro de veinticuatro (24) horas luego de realizada la reservación por concepto de arrendamiento de espacio temporero. Las cancelaciones realizadas luego del período de veinticuatro (24) horas no tendrán derecho a reembolso. Se exceptúa, las cancelaciones hechas por el Municipio debido a cambios climatológicos y/o atmosféricos tales como huracanes, tormentas, entre otros. En este caso, se brindará al arrendatario las próximas fechas hábiles y se recalendarizará su reservación en un espacio temporero.

Se faculta al Director(a) de la Oficina de Finanzas a realizar el reembolso correspondiente, según dispuesto en este artículo.

#### **ARTÍCULO 11- PERSONAS INCAPACITADAS**

1. Para aquellos Arrendatarios que sean persona incapacitada o tengan miembros en la familia, tales como esposa(o), madre, padre u hijos(as), deberá presentarse los documentos pertinentes al administrador(a). Este puede ser el Permiso para Estacionamiento que emite el Departamento de Obras Públicas (DTOP), una carta médica u otro documento que lo certifique.
2. De tener que solicitar alguna mejora en el espacio para el acomodo de la persona

incapacitada, deberá emitir carta para evaluación del Director de Obras Públicas y aprobación del Alcalde.

3. Toda mejora aprobada en virtud de este Artículo deberá ser identificada y ser removible.

#### **ARTÍCULO 12 - MEJORAS**

1. Prohibido alterar las estructuras provistas por el Municipio. En especial aquellos espacios que incluye la barbacoa, mesas y plataforma en cemento. Como, por ejemplo: colocar encima losetas, madera o micas, derrumbar, expandir, pintar, romper, mutilar, etc.
2. De tener alguna necesidad indispensable de realizar mejoras al espacio, esta debe ser solicitado por escrito a través del Administrador(a), quien referirá la misma para evaluación del Director(a) de Obras Públicas y aprobación del Alcalde. Esto incluye la colocación de los anclajes.
3. De ser aprobada una mejora esta tiene que ser removida al finalizar el periodo de arrendamiento dejando el espacio en las condiciones que se les entregó. De no haber cumplido con lo indicado, se le podrá adjudicar parte o toda la fianza al incumplimiento.
4. El Administrador(a) o el empleado a cargo podrá supervisar, detener o cancelar cualquier mejora que se esté realizando hasta tanto sea evaluada por el Director de Obras Públicas y aprobada por el Alcalde.

#### **ARTÍCULO 13 - ESTACIONAMIENTOS Y VEHÍCULOS**

1. Se autoriza un vehículo por espacio para los titulares de una casa móvil, el cual deberá ser estacionado en el área asignada para ello. Cualquier otro vehículo adicional, tiene que estacionar en el área de estacionamiento del Balneario. En dicho caso, deberá pagar los costos que apliquen.
2. La velocidad máxima de los vehículos dentro del Parque es de cinco (5) MPH.
3. Se prohíbe:
  - a. la entrada de motoras, bates, carritos de "Golf", excepto los del personal

autorizado, motoras acuáticas ("Jet Ski"), triciclos y todo terreno ("Four Track") al área arrendada de casas móviles.

- b. estacionarse en las áreas verdes, ni en el espacio provisto para la casa móvil.
- c. lavar los vehículos en el área del Parque.

#### **ARTÍCULO 14- SEGURIDAD Y CONDUCTA**

1. El Municipio no se hace responsable por hurtos, actos vandálicos, huracanes, terremotos ni otros actos de la naturaleza que pueden causar o en efecto, causen daño al cliente.
2. En la eventualidad de fenómenos atmosféricos (Ej.: tormentas tropicales, huracanes, etc.) el Arrendatario será responsable de asegurar la casa móvil y sus pertenencias. El Municipio no se responsabilizará por los daños que pueda sufrir el Arrendatario. Oportunamente el(la) Administrador(a) notificara instrucciones para atender todos los asuntos relacionados.
3. En todo momento debe prevalecer una conducta apropiada, de respeto y confraternización hacia los otros Arrendatarios, visitantes y empleados del Municipio.
4. Cada dueño de casa móvil es responsable por la conducta de todos los ocupantes y visitantes de su espacio. De haber alguna situación en particular con algún visitante y de este no responder, se le hará responsable directamente al Arrendatario.
5. Cualquier Arrendatario, ocupante autorizado y/o visitante, que promueva y de lugar a manifestaciones y/o actuaciones impropias que afecten la seguridad del resto del público, les será requerido el abandono de la instalación.
6. Vandalizar, romper o mutilar cualquier propiedad del Municipio como receptáculos, árboles, portones, pavimento, áreas verdes, etc.
7. Los Arrendatarios deberán tomar las medidas propias para evitar fuegos; no deberán colocar materiales combustibles, papeles, ropas u otro cerca de las estufas o barbacoa. Las colillas de cigarrillos deberán apagarse completamente antes de ser descartadas y depositadas en la basura. Tampoco se permitirán hogueras en el área.

## **ARTÍCULO 15 - ESPACIOS Y ÁREAS VERDES**

1. Los espacios serán limitados únicamente para el Municipio.
2. Toda persona que ocupe un espacio en el Parque debe estar registrada en la Oficina del Administrador(a) y en la División de Contratos, Secretaría Municipal.
3. El Arrendatario acepta el área designada con las condiciones estructurales actuales y éste será responsable por su acomodo.
4. El Arrendataria *no podrá subarrendar* el espacio para la casa móvil. Tampoco podrá ceder el derecho a terceras personas que no sean parte de relación contractual. (Espacios heredados)
5. Personal del Municipio podrá realizar inspecciones en el predio arrendada, con el fin de determinar las condiciones de limpieza, mantenimiento de las mismas, así como si está cumpliendo cabalmente con estas Normas.
6. El espacio es único para la casa móvil y esta debe colocarse a la orilla de la carretera sin dejar espacio para colocar otro vehículo o artículo.
7. Se prohíbe: casetas de acampar, casetas de metal o madera, duchas, balcones, terrazas adicionales, piletas, servicios sanitarios portátiles, "canopy", techas o toldos, armarios, plantas generadoras de energía eléctrica, artefactos que produzcan ruidos innecesarios, y hogueras en el Parque.
8. Se prohíbe: la colocación de prendas íntimas de vestir y ropa al aire libre con el fin de ser secadas al sol, colocar artículos en las ramas y troncos de los árboles como canastas, luces, abanicos decorativos, inflables, banderas, clavos, ornamentos, sogas, bicicletas amarradas, etc.
9. Todo corte, descortezar, destruir, arrancar, arruinar, o de otro modo dañar o deteriorar árboles, tiene que ser notificado en primera instancia al Municipio, y debe obtener el correspondiente permiso del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA). De no tener dicho permiso, el Municipio podrá someter querrela al Cuerpo de Vigilantes del DRNA y el arrendatario pagará la multa aplicada.
10. Solo se permite la siembra moderada y sencilla de plantas ornamentales alrededor de la plataforma.
11. Es responsabilidad del Arrendatario combatir las plagas fumigando con químicos bio-

ambiental.

12. Los Arrendatarios y visitantes deberán depositar diariamente los desperdicios sólidos en los zafacones localizados en el Parque.
13. Se permite el uso de cisternas de agua de hasta (150) galones de capacidad, cuyo funcionamiento sea a base de gravedad. Se prohíbe la instalación de mecanismos de bomba para las cisternas. De igual forma se prohíbe la construcción, instalación, o establecimiento de estructuras adicionales para ubicar, colocar, o posicionar la cisterna.
14. Las áreas verdes son denominadas comunes, por tal los Arrendatarios, acompañantes e invitados serán responsables de mantener y dejar el área limpia y en orden, antes de abandonarlas. Los artículos como la barbacoa, bicicletas, kayaks, mangueras y muebles deberán dejarlas encima de la plataforma, debajo de la Casa Móvil o el almacenamiento que esta provee.
15. El Municipio no se hace responsable por artículos dejados sin guardar o dejados en las áreas verdes.
16. Eliminar toda agua empozada que pueda crear espacios para criaderos de mosquitos.

#### **ARTÍCULO 16 - PLATAFORMA**

1. La plataforma permitida, de ser necesaria su construcción, será solicitada por escrito al Administrador(a) para el visto bueno. Por otro lado, la referirá al Director(a) de Obras Públicas para su evaluación y luego para la aprobación del Alcalde. La misma habrá de ser removible, de madera, sin techo, y con medidas de 20' x 8'. Se permitirá escalera de acceso a la plataforma y remolque. La solicitud deberá incluir una descripción de los trabajos a realizar y un croqui. De ser aprobada la solicitud, al finalizar los trabajos un representante del Municipio realizará una inspección de la misma para verificar que los trabajos hayan sido realizados conforme a la solicitud aprobada.
2. Mantener limpia el área debajo de la plataforma.

## **ARTÍCULO 17 - RENOVACIÓN**

1. El Arrendatario deberá traer nuevamente la licencia de la Casa Móvil o el Título de Propiedad, y una identificación con foto.
2. Solo el dueño de la casa móvil podrá firmar la Solicitud y será atendido con cita previa.
3. Los requisitos para la renovación son: tener su balance en negativo, cumplir con todas las normas establecidas aquí expuestas, y cumplir con cualquier otro requerimiento como parte del proceso.

## **ARTÍCULO 18 - CANCELACIÓN, DESALOJO O REMOCIÓN**

1. Al finalizar el término de este arrendamiento, de este no ser renovado, el Arrendatario tendrá diez (10) días para la remoción de cualquier equipo que hubiera instalado y que haya sido utilizado bajo los términos de estas Normas.
2. Al momento de abandonar el área, el Arrendatario deberá dejar el espacio limpio, sin escombros, basura, ni daños a la propiedad del Municipio.
3. El Arrendatario notificará mediante carta, con por lo menos siete (7) días de antelación, la fecha de salida de la casa móvil, de forma que se verifique el orden de los documentos y las condiciones del espacio, y pueda determinarse la acción con la Fianza.
4. La devolución de la Fianza dependerá de lo reflejado en el informe del Administrador(a) y del Estado de Cumplimiento emitido por la Oficina de Recaudaciones.
5. Toda pertenencia y/o vehículo móvil que requiera ser removido, será por cuenta del Arrendatario.
6. El Arrendatario releva, por este medio, al Municipio de todos los daños que pudiera sufrir en caso de que fuera necesario remover su casa móvil.
7. En caso de remoción, el Municipio determinará y cobrará por todos los gastos incurridos en adición al canon de arrendamiento establecido, así como cualquier otra penalidad que pueda aplicar según las disposiciones del presente

Reglamento.

#### **ARTÍCULO 19 - CASA MÓVIL**

1. El mantenimiento de la casa móvil será responsabilidad del Arrendatario. Los empleados del Municipio realizarán labores única y exclusivamente en las áreas y utilidades que le correspondan.
2. Mantener limpio el espacio debajo de la casa móvil.
3. Una vez culminada su estadía las cortinas deberán permanecer cerradas.
4. El Arrendatario tendrá la obligación de notificar la venta, o cualquier cambio de unidad de Casa Móvil objeto del contrato. Ante cualquier cambio de unidad el Municipio requerirá documentación pertinente. La venta o enajenación de la unidad por parte del Arrendatario a un tercero no obliga al Municipio a honrar el espacio.

#### **ARTÍCULO 20 - UTILIDADES, DESCARGA SANITARIA Y ENSERES ELÉCTRICOS**

1. El Arrendatario será responsable de desconectar todo equipo electrónico mientras está ausente de su casa móvil, con excepción de la nevera.
2. No utilizar los reguladores de tiempo ("timmer"), en particular con los acondicionadores de aire.
3. Se prohíbe la duplicidad de enseres como neveras, estufas, etc.
4. De presentar el sistema de electricidad algún daño por los diversos enseres colocados, la reparación del mismo será a costo del Arrendatario.
5. Se prohíbe colocar postes, luces o iluminación adicional del que provee el Municipio.
6. Se prohíbe alterar las utilidades (sistema eléctrico o tuberías de agua) provistas por el Municipio. Ej.: postes de luz, pedestales, etc.
7. El Arrendatario se responsabilizará de los enseres y artículos decomisados por ellos. Baja ningún concepto utilizaran zafacones, áreas verdes, manglar, bosque u otro terreno de nuestra propiedad para disponer de los mismos.
8. Se prohíbe utilizar las descargas sanitarias como método de eliminar basura o aceites ocasionando que las tuberías se tapen. Ej.: toallas sanitarias, papel toalla, toallas

desechables ("Handy Wipes"), pañales desechables, desperdicio de comida, toallitas de bebé o antibacteriales, grasa, latas, entre otros. Si del informe pericial en caso de un proceso de destape, se refleja negligencia en el uso y/o se ocasionan daños a la tubería, se le facturará adicional al Arrendatario por todos los gastos incurridos por el Municipio.

#### **ARTÍCULO 21 - ACTIVIDADES**

1. Actividades deben ser solicitadas al Administrador(a) mediante una carta explícita indicando la hora, día, lugar a realizar la misma, lista de invitados y pagar la tarifa que se le fijará. La tarifa será de \$100.00 a \$300.00 a discreción del Municipio. Además, de una fianza de \$200.00.
2. De utilizar inflables o carpas en la actividad deberá pedir autorización, emitir seguros y pagar la tarifa establecida. Emitirá un endoso de seguro a favor del Municipio por \$50,000.00.
3. Una vez finalizada la actividad el Arrendatario dejará el área recogida y limpia.

#### **ARTÍCULO 22 - DISPOSICIONES GENERALES**

Por virtud de la Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, el Municipio tendrá las facultades necesarias para establecer sanciones y emitir las órdenes requeridas para la implantación de este Reglamento, la política pública del Municipio, incluyendo las siguientes:

1. 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.
2. En el ejercicio de sus facultades para reglamentar, investigar, emitir decisiones, certificados, permisos, endosos y concesiones, el municipio podrá imponer y cobrar multas administrativas de hasta un máximo de cinco mil (5,000) dólares por infracciones a sus ordenanzas, resoluciones y reglamentos de aplicación general,

conforme se establezca por ley u ordenanza.

### **ARTÍCULO 23 - PENALIDADES**

Toda persona que actúe en contravención a lo dispuesto en este reglamento podrá ser sancionado conforme a lo siguiente:

1. Primera infracción- multa entre \$500.00 a \$1,000.00 dólares.
2. Segunda infracción- multa entre \$1,000.00 a \$3,000.00 dólares.
3. Tercera infracción- multa entre \$3,000.00 a \$5,000.00 dólares.

Los pagos de multas impuestas en virtud de este reglamento se harán en la Oficina de Recaudaciones del Municipio.

### **ARTÍCULO 24 - RECONSIDERACIÓN**

La parte adversamente afectada por una determinación final podrá, dentro del término de veinte (20) días desde la fecha de archivo en autos de la notificación de la resolución u orden, presentar una moción de reconsideración de la resolución u orden por escrito en la Oficina de Asuntos Legales del Municipio. La Oficina de Asuntos Legales referirá la solicitud a un Oficial Examinador que presidirá la vista administrativa y citará a las partes, quien dentro de los quince (15) días de haberse presentado dicha moción, deberá considerarla. Si la rechazare de plano o no actuare dentro de los quince (15) días, el término para solicitar revisión comenzará a correr nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince (15) días, según sea el caso. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar revisión empezara a contarse desde la fecha en que se archive en autos una copia de la notificación de la resolución de la agencia resolviendo definitivamente la moción de reconsideración. Tal resolución deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la moción de reconsideración. Si la agencia acoge la moción de reconsideración pero deja de tomar alguna acción con relación a la moción dentro de los noventa (90) días de esta haber sido radicada, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de la

expiración de dicho término de noventa (90) días salvo que la agencia, por justa causa y dentro de esos noventa (90) días, prorrogue el término para resolver por un período que no excederá de treinta (30) días adicionales.

#### **ARTÍCULO 25 – REVISIÓN JUDICIAL**

Una parte adversamente afectada por una orden o resolución final del Municipio, y que haya agotado todos los remedios provistos por la agencia o por el organismo administrativo apelativo correspondiente, podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Apelaciones de Puerto Rico, dentro de un término de treinta (30) días contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final de la agencia, o a partir de la fecha aplicable de las dispuestas en el Art. 23 del presente Reglamento, cuando el termino para solicitar la revisión judicial haya sido interrumpido mediante la presentación oportuna de una moción de reconsideración ante la Oficina de Asuntos Legales. La parte notificará la presentación de la solicitud de revisión a la agencia y a todas las partes dentro del término para solicitar dicha revisión.

#### **ARTÍCULO 26 - DEROGACIÓN**

Por la presente queda derogado cualquier norma, regla o reglamento que esté en conflicto con las disposiciones del presente reglamento.

#### **ARTICULO 27 - CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD**

Cada una de las disposiciones de este Reglamento se entenderá separada de las demás, por lo que la nulidad de alguna no afectará la validez y efecto de las restantes.

#### **ARTÍCULO 28 - VIGENCIA**

Este Reglamento empezara a regir conforme a lo dispuesto en la Ordenanza 12, Serie 2023-2024, una vez sea aprobada por la Legislatura Municipal y firmada por el Alcalde.