



Hon. Edwin Soto Santiago
Alcalde

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Municipio de Las Marías
Legislatura Municipal



"El Pueblo de la China"

ORDENANZA NÚMERO 4

SERIE 2025-2026

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA

Reunión 24 de septiembre de 2025

Presentado por: Administración Municipal

PARA ESTABLECER LA REGLAMENTACIÓN PARA EL USO DE LAS FACILIDADES INMUEBLES MUNICIPALES TALES COMO: COLISEO MUNICIPAL, CENTROS COMUNALES, CENTROS DE USOS MÚLTIPLES, PLAZA PÚBLICA, PARQUES ATLÉTICOS Y CUALQUIER OTRO INMUEBLE MUNICIPAL QUE SE SOLICITE Y SE CEDA PARA USO EXCLUSIVO DE UNA ENTIDAD, PERSONA U OTRO EN UNA O VARIAS FECHAS EN ESPECÍFICO Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: La Ley 107 del 2020, según enmendada, establece en su Artículo 1.008 — Poderes de los Municipios (21 L.P.R.A. § 7013) 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: (e) Poseer y administrar bienes muebles e inmuebles y arrendarlos a cualquier organismo, agencia o corporación pública y entidades con o sin fines de lucro, de conformidad a este Código Municipal.

POR CUANTO: La Legislatura Municipal de Las Marías es el cuerpo con funciones legislativos sobre los asuntos locales del Municipio de Las Marías con facultad para ejercer el poder legislativo y aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia municipal delegada por el "Código Municipal de Puerto Rico".

POR CUANTO: En la actualidad cada barrio, sector, calles y avenidas cuentan con sus respectivos nombres.

POR CUANTO: La Administración Municipal de Las Marías cuenta con facilidades inmuebles para uso y disfrute de nuestros ciudadanos, cualquier organismo, agencia o corporación pública o privada y entidades con o sin fines de lucro.

POR CUANTO: La Administración Municipal de Las Marías redactará un Reglamento donde entre otras cosas especifique el proceso para solicitar el uso de la facilidad o facilidades e incluirá entre otros, que, al momento de ser entregado el inmueble por el solicitante, tiene que estar limpio y recogido. De encontrarse algún desperfecto, avería y/o ruptura, será responsabilidad de la parte arrendadora costear de su propio pecunio las reparaciones necesarias para entregar la propiedad de la manera en que fue recibida.

"Al servicio del pueblo marieño"

POR CUANTO: Se establece como canon de arrendamiento por día las siguientes cantidades:

- **COLISEO MUNICIPAL** Alquiler \$200.00 Fianza \$50.00
- **CENTRO DE USOS MÚLTIPLES:**
 - **Planta Alta:** Alquiler \$300.00 Fianza \$100.00
 - **Planta Baja:** Alquiler \$150.00 Fianza \$100.00
- **CENTROS COMUNALES:**
 - **Anones** Alquiler \$200.00 Fianza \$100.00
 - **Bryan** Alquiler \$ 150.00 Fianza \$100.00
 - **Maravilla Este** Alquiler \$ 150.00 Fianza \$100.00
 - **Bucarabones** Alquiler \$ 150.00 Fianza \$100.00
- **PISTA MUNICIPAL URBANA**
 - **Merendero** Alquiler \$75.00 Fianza \$50.00
- **CANCHAS BAJO TECHO** Alquiler \$100.00 Fianza \$50.00
- **Otros INMUEBLES** Alquiler \$100.00 Fianza \$50.00

POR TANTO: ORDÉNESE POR LA LEGISLATURA DEL MUNICIPIO DE LAS MARÍAS, PUERTO RICO LO SIGUIENTE:

SECCIÓN 1^{RA}: Derogar las siguientes Ordenanzas: ORDENANZA # 2 SERIE 1995-1996, ORDENANZA # 40 SERIE 2013-2014, ORDENANZA # 13 SERIE 2016-2017, ORDENANZA # 2 SERIE 2017-2018 y ORDENANZA # 16 SERIE 2018-2019.

SECCIÓN 2^{DA}: Establecer como canon de arrendamiento por día las siguientes cantidades:

- **Coliseo Municipal** Alquiler \$200.00 Fianza \$50.00
- **Centro de Usos Múltiples:**
 - **Planta Alta:** Alquiler \$300.00 Fianza \$100.00
 - **Planta Baja:** Alquiler \$150.00 Fianza \$100.00
- **Centros Comunales:**
 - **Anones** Alquiler \$200.00 Fianza \$100.00
 - **Bryan** Alquiler \$ 150.00 Fianza \$100.00
 - **Maravilla Este** Alquiler \$ 150.00 Fianza \$100.00
 - **Bucarabones** Alquiler \$ 150.00 Fianza \$100.00
- **Pista Municipal Urbana**
 - **Merendero** Alquiler \$75.00 Fianza \$50.00
- **Canchas bajo techo** Alquiler \$100.00 Fianza \$50.00
- **Otros Inmuebles** Alquiler \$100.00 Fianza \$50.00

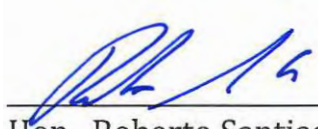
SECCIÓN 3^{RA}: La Administración Municipal de Las Marías creará la reglamentación necesaria para establecer todo lo relacionado al uso de las facilidades inmuebles municipales tales como: coliseo municipal, centros comunales, centros de usos múltiples, plaza pública, parques atléticos y cualquier otro inmueble municipal que se solicite y se ceda para uso exclusivo de una agencia, entidad, persona u otro en una o varias fechas en específico, entendiéndose renta o alquiler a corto plazo que no exceda 90 días calendarios.

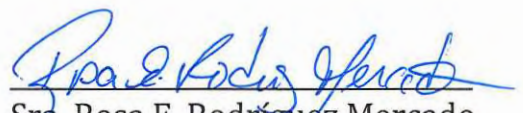
SECCIÓN 4^{TA}: Quedará excluida de pago toda actividad desarrollada o auspiciada por la Administración Municipal de Las Marías y cualquier dependencia de esta.

“Al servicio del pueblo marieño”

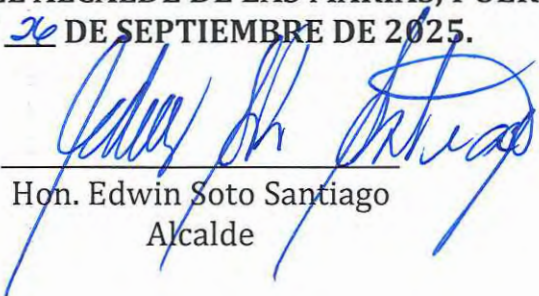
- SECCIÓN 5^{TA}:** Todas las secciones y apartados son independientes entre sí, en caso de que un Tribunal de justicia competente declarara nula alguna(s) sección(es), las demás seguirán operando con la misma fuerza y vigor.
- SECCIÓN 6^{TA}:** Toda Ordenanza, Resolución o Acuerdo que en todo o en parte este en conflicto con esta Resolución, por la presente queda derogada.
- SECCIÓN 7^{MA}:** Esta Ordenanza tendrá vigencia inmediatamente sea aprobada por la Legislatura Municipal y firmada por el Alcalde.
- SECCIÓN 7^{MA}:** Copia certificada de la misma será enviada al Departamento de Finanzas, Oficina Secretaría Municipal, Departamento de Recreación y Deportes Municipal, Oficina Auditoría Interna, Oficina del Alcalde, Oficina OGP y otras agencias concernientes para su acción pertinente.

**APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE LAS MARÍAS, PUERTO RICO,
HOY DÍA 24 DE SEPTIEMBRE DE 2025.**


Hon. Roberto Santiago Acevedo
Presidente


Sra. Rosa E. Rodríguez Mercado
Secretaria

**SOMETIDA A MI CONSIDERACIÓN EL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2025
Y FIRMADA POR EL ALCALDE DE LAS MARÍAS, PUERTO RICO,
HOY 26 DE SEPTIEMBRE DE 2025.**


Hon. Edwin Soto Santiago
Alcalde

“Al servicio del pueblo marieño”



Hon. Edwin Soto Santiago
Alcalde

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Municipio de Las Marías
Legislatura Municipal



"El Pueblo de la China"

CERTIFICACIÓN

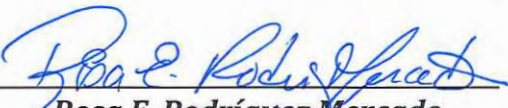
Yo, **Rosa E. Rodríguez Mercado**, Secretaria de la Legislatura Municipal de Las Marías, Puerto Rico, por la presente certifico:

Que la que antecede es copia fiel y exacta de la **Ordenanza Número 4, Serie 2025-2026**, aprobada por la Legislatura Municipal, reunida en **Segunda Sesión Ordinaria** el **24 de septiembre de 2025**.

Recibió esta **Ordenanza Número 4, Serie 2024-2025**, los votos a favor de los siguientes Legisladores presentes:

LEGISLADORES MUNICIPALES	VOTOS			INHIBIDO	AUSENTE
	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENIDOS		EXCUSADO
Hon. Roberto Santiago Acevedo	X				
Hon. Rosa Julia González Guilloty	X				
Hon. Radamés Martínez Barbosa	X				
Hon. Monserrate Valentín Pérez	X				
Hon. José Iván Ramos Rodríguez	X				
Hon. José Luis Cuevas Vélez					X
Hon. Virgilio Sánchez Figueroa	X				
Hon. Rosa Iris Castro Gracia	X				
Hon. Eduardo Kenneth Singh Miranda					X
Hon. Marilyn Arvelo Padín					X
Hon. José Emmanuel Rodríguez Cuevas					X
Hon. Kathia Michelle Lugo Vélez					X

Para que así conste, expido la presente certificación bajo mi firma y Sello Oficial de la Legislatura Municipal del Municipio de Las Marías, Puerto Rico, hoy 25 de septiembre de 2025.


Rosa E. Rodríguez Mercado
Secretaria
Legislatura Municipal

"Al servicio del pueblo marieño"



Hon. Edwin Soto Santiago
Alcalde

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Municipio de Las Marías
Oficina de Legislatura Municipal



"El Pueblo de la China Dulce"

**REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN
Y USO DE LOS CENTROS COMUNALES
Y
FACILIDADES DEL MUNICIPIO DE LAS MARÍAS**

Aprobado el 24 de septiembre de 2025

"Al servicio del pueblo marieño"

P.O. Box 366 Las Marías, P. R. 00670 • legislaturalm2016@gmail.com • Tels. (787)827-2280 Ext.103, Fax (787)827-2021



Hon. Edwin Soto Santiago
Alcalde

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Municipio de Las Marías
Oficina de Legislatura Municipal



"El Pueblo de la China Dulce"

ÍNDICE

Artículo 1 Título	1
Artículo 2 Base Legal y Aplicabilidad	1
Artículo 3 Propósito	1-2
Artículo 4 Definiciones	3-4
Artículo 5 Centros Comunes y Facilidades Municipales	4-5
Artículo 6 Responsabilidades del Funcionario Municipal Autorizado	5-6
Artículo 7 Uso de los Centros Comunes y Facilidades Municipales	6-7
Artículo 8 Trámite de la Solicitud	7
Artículo 9 Cobro por el Uso de Instalaciones para Actividades con Fines de Lucro	7
Artículo 10 Costo de Alquiler y Fianza	8-9
Artículo 11 Exenciones y Descuentos	9
Artículo 12 Horario	10-11
Artículo 13 Cancelación de la actividad	11
Artículo 14 Responsabilidades del Arrendatario	11
Artículo 15 Relevamiento de responsabilidad	11
Artículo 16 Condiciones generales	11
Artículo 17 Prohibiciones Generales	11-12
Artículo 18 Normas de Comportamiento	12-13
Artículo 19 Administración de los Centros Comunes	13-14
Artículo 20 Poderes y Facultades Adicionales del Municipio Autónomo de Las Marías	14
Artículo 21 Cuenta Especial para el Desarrollo de Obras y Mejoras de los Centros Comunes del Municipio Autónomo de Las Marías	14

"Al servicio del pueblo marieño"

P.O. Box 366 Las Marías, P. R. 00670 • legislaturalm2016@gmail.com • Tels. (787)827-2280 Ext.103, Fax (787)827-2021

Artículo 22 Cláusula de Separabilidad	14
Artículo 23 Interpretación de Términos	14
Artículo 24 Vigencia	15

“Al servicio del pueblo marieño”

P.O. Box 366 Las Marías, P. R. 00670 • legislaturalm2016@gmail.com • Tels. (787)827-2280 Ext.2004, Fax (787)827-2021



Hon. Edwin Soto Santiago
Alcalde

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Municipio de Las Marías
Oficina de Legislatura Municipal



"El Pueblo de la China Dulce"

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN
Y
USO DE LOS CENTROS COMUNALES
Y
FACILIDADES DEL MUNICIPIO DE LAS MARÍAS

ARTÍCULO 1 TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como el **"Reglamento para la Administración y Uso de los Centros Comunales y Facilidades del Municipio Autónomo de Las Marías"**.

ARTÍCULO 2 BASE LEGAL Y APLICABILIDAD

Este Reglamento se promulga en virtud de las disposiciones contenidas en el Artículo 1.010 de la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como "Código Municipal de Puerto Rico", titulado, "Facultades Generales de los Municipios" mediante el cual se dispone que *"cada municipio tendrá la facultad de ordenar, reglamentar y resolver cuanto sea necesario o conveniente para atender las necesidades locales y para su mayor prosperidad y desarrollo"* y al Artículo 2.033 de la Ley 107, *supra*, titulado "Donativos de Fondos y Propiedad y Prestación de Otras Facilidades a Entidades sin Fines de Lucro" que establece que *"[l]os municipios adoptarán un reglamento para regir todo lo relativo a la donación o cesión de fondos o bienes y la prestación de facilidades deportivas y recreativas y centros comunales a entidades sin fines de lucro"*.

Las disposiciones de este Reglamento serán aplicables a toda persona, natural o jurídica, que solicite el uso y alquiler de cualquier de los Centros Comunales y otras facilidades municipales, así como cualquier acuerdo para la administración de un centro comunal.

ARTÍCULO 3 PROPÓSITO

El propósito de este Reglamento es establecer las normas que regirán los procesos de solicitud, autorización y pago de cánones de arrendamiento de las facilidades por el uso de las Facilidades y los Centros Comunales.

"Al servicio del pueblo marieño"

P.O. Box 366 Las Marías, P. R. 00670 • legislaturalm2016@gmail.com • Tels. (787)827-2280 Ext.103, Fax (787)827-2021

Este Reglamento tiene como objetivo, establecer en un solo cuerpo normativo, los propósitos, funciones y poderes del Municipio Autónomo de Las Marías, en cuanto al proceso de arrendamiento, uso y administración de sus Centros Comunes y de las Facilidades, a fin de garantizarle a la ciudadanía, el pleno disfrute de estos, en sus respectivas comunidades. También, persigue brindarles la oportunidad de participar en la administración de dichas facilidades, a través de la organización de asociaciones y establecer las condiciones bajo las cuales se administrarán y conservarán las mismas.

La administración y fiscalización de las disposiciones contenidas en este Reglamento recaerán en la figura del Funcionario Municipal autorizado por el alcalde.

ARTÍCULO 4 DEFINICIONES

Para propósitos de este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que se expresa a continuación:

- | | |
|---|---|
| (a) Actividades Benéficas | Todo acto, patrocinado o no, por el Municipio Autónomo de Las Marías, alguna de sus dependencias o por alguna agencia o instrumentalidad del Gobierno Estatal, cuyo propósito principal sea recaudar fondos para las entidades, organizaciones o asociaciones deportivas o recreativas sin fines de lucro para llevar a cabo una actividad o evento en beneficio de la comunidad, de un grupo particular o de una persona individual. |
| (b) Actividades Comunitarias | Todo acto organizado por sectores y comunidades en coordinación con el Municipio Autónomo de Las Marías que promuevan y fomenten la recreación, el deporte, las artes, la cultura o cualquier otro fin público en las comunidades dentro del Municipio Autónomo de Las Marías. |
| (c) Actividades con fines de lucro | Todo acto organizado con el fin de generar ingresos. También incluye actividades privadas como cumpleaños, quinceañeros, fiestas privadas o actividades análogas. |
| (d) Actividades Oficiales | Todo acto deportivo, cívico, artístico o recreativo autorizado y/o auspiciado por el Municipio Autónomo de Las Marías. |

(e) Alcalde	Primera Ejecutiva de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Las Marías.
(f) Arrendatario	Persona, natural o jurídica, que ha pactado con el Municipio Autónomo de Las Marías el alquiler de un Centro Comunal o una Facilidad Municipal.
(g) Asociación	Entidad recreativa, deportiva, cultural o de residentes, debidamente organizada como Institución Sin Fines de Lucro y registrada como tal en el Departamento de Estado.
(h) Canon de Arrendamiento	Tarifa establecida para el uso y disfrute de la instalación.
(i) Centro Comunal	Estructura o edificio designada como tal por el Municipio y donde se efectúan reuniones y se celebran actividades recreativas, deportivas, culturales o similares.
(j) Dependencias	Las unidades administrativas en que están divididas las operaciones del Municipio.
(k) Departamento	Unidades administrativas y operacionales del Municipio Autónomo de Las Marías.
(l) Funcionario Municipal autorizado	El funcionario nombrado por el Alcalde encargado de administrar, supervisar y fiscalizar los Centros Comunales y Facilidades del Municipio.
(m) Fianza	Pago requerido como garantía del fiel cumplimiento de los términos y condiciones del contrato, así como la entrega de la instalación en buen estado.
(n) Fuerza mayor	Circunstancia extraordinaria, imprevisible o inevitable, no atribuible a ninguna de las partes, que impide que se pueda celebrar una actividad. Incluye actos de la naturaleza, como huracanes, terremotos, pandemias y otros, así como actos humanos, guerras, disturbios y otros.

(o) Institución sin Fines de Lucro

Entidad dedicada a la prestación de servicios sin ánimo de generar lucro. La entidad debe estar debidamente organizada y registrada como tal en el Departamento de Estado.

(p) Municipio

Municipio Autónomo de Las Marías.

(q) Normas de Comportamiento

Preceptos, pautas o guías formalmente establecidas para ajustar o regular ciertas conductas o actividades con la finalidad de, sin limitarse, procurar salvaguardar el interés público, cumplir con disposiciones legales, regular el uso de facilidades públicas o para proteger al ciudadano o los bienes públicos.

(r) Pago en especie

Modalidad en la cual se satisface el pago mediante la entrega de otro bien o servicio, y no mediante dinero en efectivo. Ejemplos de pago en especie son: otorgación de taquillas para el evento; becas para residentes del Municipio Autónomo de Las Marías; entre otros.

(s) Residente

Persona que reside en la jurisdicción del Municipio Autónomo de Las Marías.

ARTÍCULO 5 CENTROS COMUNALES Y FACILIDADES MUNICIPALES

El Director del Departamento de Centro de Recepciones tendrá bajo su responsabilidad, la administración y supervisión de las siguientes instalaciones:

CENTROS COMUNALES:

- Centro de Usos Múltiples – Altos y Bajos
- Centro Comunal de Maravilla Este
- Centro Comunal de Anones
- Centro Comunal de Cerrote, Bryan
- Centro Comunal de Bucarabones

CANCHAS BAJO TECHO:

- Cancha bajo techo Altosano
- Cancha bajo techo Anones
- Cancha bajo techo Bucarabones
- Cancha bajo techo Cerrote, Bryan
- Cancha bajo techo Furnias, Santa Rosa

- Cancha bajo techo Parque Atlético Urbano
- Cancha bajo techo Urb. El Bosque
- Cancha bajo techo Buena Vista

OTROS INMUEBLES:

- Salón Biblioteca Pública
- Salón Centro Oficina para el Manejo de Emergencias
- Salón Antigua Escuela Hostos
- Salón Antigua Escuela Palmer
- Salón Antiguo Parque de Bombas
- Parque Atlético Urbano
- Parque Atlético Anones
- Coliseo Municipal
- Plaza San Carlos
- Gazebo y Merenderos
- y/u otros

ARTÍCULO 6 RESPONSABILIDADES DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL AUTORIZADO

Todos los Centros Comunes y Facilidades estarán administrados y supervisados por el Director del Departamento de Centro de Recepciones Municipales.

Entre las responsabilidades de la persona encargada, sin limitarse a otras delegadas por el Alcalde, en armonía con las disposiciones del presente Reglamento, se encuentran:

1. Realizará la administración y coordinará el uso de forma programada y recurrente de las instalaciones y supervisará el cumplimiento de las condiciones pactadas mediante contrato de arrendamiento o acuerdo colaborativo.
2. Coordinar y ejecutar las acciones prudentes y necesarias para el mantenimiento, conservación y mejoras a las facilidades bajo su supervisión.
3. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.
4. Garantizar la utilización de las facilidades bajo su supervisión para fines públicos legítimos que respondan al mejor interés del Municipio y sus ciudadanos.
5. Garantizar el uso y disfrute de las facilidades bajo su supervisión sin que medie acciones discriminatorias, arbitrarias o caprichosas.
6. Supervisar a los empleados asignados a realizar labores en las facilidades bajo su supervisión.
7. Asegurará que los arrendatarios cumplan con el seguro de responsabilidad pública, la fianza y todos los documentos complementarios requeridos, antes de otorgar los acuerdos colaborativos.

8. Rendir informes cada seis (6) meses al Alcalde y a la Legislatura Municipal sobre los asuntos más relevantes a la administración de las facilidades bajo su supervisión.
9. Asegurará el cumplimiento de toda disposición legal o reglamentaria relacionada al uso de las instalaciones bajo su supervisión y la observancia de tales normas.
10. Cualquier otra función relevante a la administración de las facilidades municipales.

ARTÍCULO 7 USO DE LOS CENTROS COMUNALES

Las actividades que se permiten realizar en los Centros Comunes son las siguientes:

1. Actividades Oficiales.
2. Recreativas, deportivas, artísticas, religiosas, científica, culturales, educativas, benéficas, cívicas, culturales o sociales, idóneas a la naturaleza de la instalación.
3. Bodas, Cumpleaños, Bailes, Coronaciones, Graduaciones, Convenciones, Reuniones, Adiestramientos, Actividades Conferencias, Eventos Sociales, Conciertos, Obras Teatrales, entre muchas otras.
4. Clínicas de adiestramiento y actividades educativas, tales como: seminarios, talleres, exámenes de aprovechamiento, conferencias, tertulias, y otras.
5. Cualquier actividad que sea de beneficio o de interés público.

Estarán prohibidas las siguientes actividades:

- a) Actos contrarios a la Ley, el orden, la moral y el buen nombre del Municipio.

ARTÍCULO 8 TRÁMITE DE LA SOLICITUD

Toda persona, natural o jurídica, que desee hacer uso de un Centro Comunal o alguna facilidad municipal, deberá realizar el siguiente trámite:

- a) Presentar una solicitud, la cual podrá obtener en la Oficina del Alcalde.
- b) La solicitud deberá presentarse con no menos de treinta (30) días laborables de antelación a la fecha programada para la celebración de la actividad. No obstante, el Alcalde o su representante podrán discrecionalmente autorizar solicitudes sometidas en un tiempo menor al estipulado.
- c) La solicitud contendrá:
 1. Nombre de la persona o entidad solicitante;
 2. Dirección del solicitante;
 3. Naturaleza de la actividad a realizarse;
 4. Fecha y horario de la actividad propuesta;
 5. Número estimado de asistentes;
 6. Número de Seguro Social Individual o Patronal, según aplique;
 7. Número de teléfono de Contacto.

8. Dirección de Correo Electrónico; y
 9. Cualquier otra información que le sea requerida.
- d) No se aceptarán solicitudes donde el número de participantes exceda la capacidad máxima que la planta física permite.
 - e) El funcionario municipal autorizado aprobará o denegará la solicitud en un término no mayor de cinco (5) días laborables. De ser denegada la solicitud, se le explicará al solicitante las razones habidas para tal decisión.
 - f) Las Actividades Oficiales y/o auspiciadas por la Administración Municipal tendrán prioridad sobre cualquier otra actividad propuesta y que confluya en calendario. Estas estarán exentas de pago.
 - g) De haber dos (2) o más solicitudes de actividades no oficiales para una misma fecha, el funcionario municipal autorizado dará prioridad a la primera solicitud presentada, siempre que la misma cumpla con los requisitos establecidos. También, se considerará el interés público, el bienestar general y los propósitos cívicos y recreativos.
 - h) Una vez aprobada la solicitud, se procederá con la firma del contrato. Será requisito que, al momento de formalizar el contrato, el solicitante realice el pago de al menos, el cincuenta por ciento (50%) del canon de arrendamiento y el cien por ciento (100%) de la fianza. El pago podrá ser realizado mediante cualquier método disponible en la Oficina de Recaudaciones Municipales.
 - i) El restante cincuenta por ciento deberá realizarse al menos cinco (5) días antes de la celebración de la actividad.
 - j) Se entregará al solicitante por escrito las condiciones de uso de la facilidad municipal.
 - k) Si el pago se está realizando dentro de quince (15) días de la celebración de la actividad, se deberá pagar el cien por ciento (100%) del canon de arrendamiento y de la correspondiente fianza.
 - l) Se hará constar en un cartel o placa en un lugar visible en cada área de las facilidades inmuebles municipales a ser alquiladas las condiciones (reglas) del uso de las facilidades municipales.

ARTÍCULO 9 COBRO POR EL USO DE INSTALACIONES PARA ACTIVIDADES CON FINES DE LUCRO

Toda persona natural o jurídica, podrá, mediante el pago correspondiente, utilizar las facilidades de los centros comunales o de las facilidades municipales, para realizar cualquier actividad permitida en este Reglamento.

Se requerirá la firma del contrato para formalizar el arrendamiento de las facilidades. La Oficina de la Secretaría Municipal será la oficina encargada de formalizar los contratos. Una vez firmado el contrato y registrado en la Oficina del Contralor, enviará copia del contrato firmado y del recibo de pago al Funcionario Municipal autorizado, el cual mantendrá un expediente para cada solicitante.

ARTÍCULO 10 COSTO DE ALQUILER Y FIANZA

El costo de alquiler para actividades será como se establece a continuación:

FACILIDAD		COSTO	FIANZA
1	Centro de Usos Múltiples (altos)	\$ 300.00	\$ 100.00
2	Centro de Usos Múltiples (bajos)	\$ 150.00	\$ 100.00
3	Centro Comunal de Maravilla Este	\$ 150.00	\$ 100.00
4	Centro Comunal de Anones	\$ 200.00	\$ 100.00
5	Centro Comunal de Cerrote, Bryan	\$ 150.00	\$ 100.00
6	Centro Comunal de Bucarabones	\$ 150.00	\$ 100.00
7	Cancha bajo techo Altosano	\$ 100.00	\$ 50.00
8	Cancha bajo techo Anones	\$ 100.00	\$ 50.00
9	Cancha bajo techo Bucarabones	\$ 100.00	\$ 50.00
10	Cancha bajo techo Cerrote, Bryan	\$ 100.00	\$ 50.00
11	Cancha bajo techo Furnias, Santa Rosa	\$ 100.00	\$ 50.00
12	Cancha bajo techo Parque Atlético Urbano	\$ 100.00	\$ 50.00
13	Cancha bajo techo Urb. El Bosque	\$ 100.00	\$ 50.00
14	Cancha bajo techo Buena Vista	\$ 100.00	\$ 50.00
15	Salón Biblioteca Pública	\$ 100.00	\$ 50.00
16	Salón Centro de Manejo de Emergencias	\$ 100.00	\$ 50.00
17	Salón Antigua Escuela Hostos	\$ 100.00	\$ 50.00
18	Salón Antigua Escuela Palmer	\$ 100.00	\$ 50.00
19	Salón Antiguo Parque de Bombas	\$ 100.00	\$ 50.00
20	Parque Atlético Urbano	\$ 100.00	\$ 50.00
21	Parque Atlético Anones	\$ 100.00	\$ 50.00
22	Coliseo Municipal	\$ 200.00	\$ 50.00
23	Plaza San Carlos	\$ 100.00	\$ 50.00
24	Merendero Pista Municipal	\$ 75.00	\$ 50.00

El uso de los Salones será por un período de seis (6) horas, propiedades 15, 16, 18 y 19, dentro del horario de operaciones establecido. Si el arrendatario interesa alquilar algún salón por tiempo adicional, se le cobrará proporcionalmente al canon de arrendamiento establecido. En ningún momento, la actividad podrá exceder el horario de operaciones establecido.

Será requisito de alquiler, que toda persona presente la correspondiente fianza para responder por cualquier daño causado por su negligencia o descuido.

Para devolver la fianza se requerirá que el Centro Comunal o Facilidad Municipal quede en orden no más tarde de doce (12) horas de haber finalizado la actividad. El Municipio retendrá de la fianza en caso de incumplimiento de este requisito o por daños causados al Centro Comunal o Facilidad Municipal.

El Funcionario Municipal autorizado podrá solicitar una fianza mayor y pólizas de seguros para actividades que por su naturaleza así lo ameriten.

El Municipio podrá recurrir a cualquier método o acción legal para recobrar el costo de los daños no cubiertos por la fianza, causados por el arrendatario.

En acuerdo con la Administración Municipal, el pago por el uso de las instalaciones se podrá satisfacer mediante el pago en especie, no así de la fianza que siempre debe ser en metálico.

Si no se establece un costo por el uso de la instalación, ya sea total o parcial, se podrá establecer el canon a cobrarse tomando en consideración:

- a. **Los gastos operacionales y de mantenimiento.**
- b. **Período de tiempo y horario.**
- c. **Tipos de arrendamiento prevaleciente en el mercado.**

ARTÍCULO 11 EXENCIONES Y DESCUENTOS

Las siguientes actividades serán libres de costos en el Centro de Recepciones y los Centros Comunales:

- a. Las actividades oficiales del Municipio Autónomo de Las Marías y/o actividades donde la Administración Municipal sea auspiciador de la misma.
- b. Las actividades organizadas por alguna agencia o instrumentalidad del Gobierno Estatal autorizadas por el Alcalde.
- c. Actividades con un fin público justificado, previa autorización del Alcalde. Se podrá autorizar un descuento mayor para tales actividades mediante una resolución presentada ante la Legislatura Municipal.

Conforme establece el Artículo 2.033 de la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como "Código Municipal de Puerto Rico", previa autorización del Alcalde, se autoriza que las Instituciones Sin Fines de Lucro puedan solicitar el uso de un **centro comunal o facilidad municipal**, libre de costo, siempre que la actividad a realizarse sea una benéfica o comunitaria, según definida en este Reglamento y que la actividad a realizarse sea a fin a la comunidad y la razón de ser de la Entidad, y que persigan un fin público.

ARTÍCULO 12 HORARIO

Los **centros comunales y facilidades municipales**, propiedades 1 – 14 y 20 – 24, estarán abiertos a la comunidad para la celebración de las actividades durante el siguiente horario (según los horarios de operación de negocios en el Código de Orden Público):

- a) Domingo a miércoles - 8:30 am @ 12:00 am; y
- b) jueves a sábado - 8:30 am @ 2:00 am.

Los **salones** estarán disponibles para la celebración de las actividades durante el siguiente horario:

- a) Lunes a viernes - 8:00 am a 4:30 pm; y
- b) Sábado y domingo - 9:00 am a 2:00 pm mediante acuerdo previo con la Oficina del Alcalde.

ARTÍCULO 13 CANCELACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Las personas podrán cancelar o cambiar la fecha de las actividades pautadas, sin penalidad, si realizan dicho cambio o cancelación con al menos diez (10) días calendarios de anticipación a la fecha de la actividad. En estos casos, se le devolverá la totalidad de lo pagado a la persona, incluyendo la fianza prestada o se le acreditará la cantidad pagada a la nueva fecha, según corresponda.

Si la actividad pautada es cancelada o reprogramada dentro de los diez (10) días antes de la fecha de la actividad, se retendrá como penalidad el cincuenta por ciento (50%) del canon de arrendamiento y se le devolverá a la persona, el cincuenta por ciento (50%) del canon de arrendamiento (de haber pagado la totalidad del canon) y la totalidad de la fianza prestada o se le acreditará esta cantidad a la nueva fecha, según corresponda.

Cuando la cancelación o reprogramación se deba a una razón de fuerza mayor, según definido en este Reglamento, se le devolverá la totalidad de lo pagado a la persona, incluyendo la fianza prestada o se le acreditará la cantidad pagada a la nueva fecha, según corresponda.

El Municipio no es responsable por interrupciones de los servicios de agua, energía eléctrica, telefonía o data, o cualquier otra razón ajena su control que imposibiliten la celebración de la actividad. En estos casos, se le devolverá la totalidad de lo pagado a la persona, incluyendo la fianza prestada o se le acreditará la cantidad pagada a la nueva fecha, según corresponda.

ARTÍCULO 14 RESPONSABILIDADES DEL ARRENDATARIO

El arrendatario del Centro Comunal o Facilidad Municipal será responsable del daño causado a la propiedad por su negligencia o descuido mientras se realiza la actividad. Se realizará una inspección antes de la actividad y una vez finalizada la misma.

También será responsable de mantener el orden y la seguridad dentro de la facilidad donde se celebre la actividad.

Para la celebración de cualquier actividad privada con fines de lucro, será responsabilidad del arrendatario gestionar y obtener cualquier patente, permiso o licencia, si aplica.

Será responsabilidad del arrendatario, el asegurarse que no se exceda la capacidad máxima de personas permitidas, establecida por el Negociado del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico. De excederse la capacidad máxima, la actividad puede ser cancelada inmediatamente y el arrendatario se expondrá a las multas que pueda expedir el Negociado.

ARTÍCULO 15 RELEVO DE RESPONSABILIDAD

El Funcionario Municipal autorizado, exigirá de toda persona, natural o jurídica, que, como parte de la solicitud para el uso de los Centros o Facilidades, releve por escrito al Municipio de Las Marías, de cualquier tipo de daño que le pueda ocurrir a los participantes durante la celebración de la actividad. En el acuerdo o contrato que se otorgue tendrá una disposición de relevo a tales efectos.

ARTÍCULO 16 CONDICIONES GENERALES

El solicitante y usuario deberá cumplir las siguientes condiciones al usar las facilidades de los centros comunales y la violación de éstas, darán motivos suficientes para la cancelación de la actividad o denegar una futura solicitud, según establece este Reglamento:

- a) No se permite el uso de equipos de sonido en forma tal que sobrepase los límites de ruido permisibles y establecidos de acuerdo con la reglamentación del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.
- b) Queda terminantemente prohibido el hacer alteraciones o perforaciones en las paredes o pisos del Centro Comunal o Facilidad Municipal. Cualquier remodelación, retoque o arreglo deberá coordinarse y estar debidamente autorizado por la persona autorizada por la Administración Municipal.
- c) Todas aquellas luces que no se estén utilizando se mantendrán apagadas.
- d) Si por alguna razón se interrumpe el servicio de agua y/o luz u ocurre una avería dentro del Centro o Facilidad, deberá notificar inmediatamente al Funcionario Municipal autorizado, quien procederá de inmediato a atender la emergencia.
- e) El arrendatario será responsable de artículos, mesas, sillas y otros materiales dejados en el Centro para ser usados durante su actividad, o posterior a la misma. Tendrá hasta las 10:00 a.m. del día siguiente a la actividad para recogerlos y dejar el lugar limpio, disponible y en las mismas condiciones en que lo recibió.
- f) La limpieza general del área donde se realizará la actividad y sus alrededores será responsabilidad del arrendatario.
- g) No se permitirá pegar y fijar cartelones, anuncios y material de promoción sin autorización, los cuales aun cuando estén autorizados no serán de carácter permanente.

- h) Queda terminantemente prohibido estacionar vehículos no autorizados en el estacionamiento para personas con impedimentos.
- i) Se prohíbe la obstrucción de las entradas o accesos a las marquesinas de los residentes cercanos a los predios de los centros.
- j) Se repondrán efectos y propiedad municipal que resulte rota, dañada o desaparecida, cuyo valor exceda la fianza, durante o al concluir la actividad. El Director de Finanzas Municipal retendrá la fianza, luego de una inspección ocular, corroboración e informe de daños.
- k) Se prohíbe realizar en actos u acciones que atenten contra la ley, la moral o el orden público.
- l) Ninguna persona podrá hacer uso de las instalaciones en compañía de animales, excepto personas con animales de servicio, aquellas que utilicen animales de apoyo emocional debidamente registrados o que la actividad permita la participación por el fin promovido.
- m) Cualquier otra restricción que la Administración Municipal entienda pertinente para salvaguardar vida y propiedad.

ARTÍCULO 17 PROHIBICIONES GENERALES

- a) Ningún funcionario o empleado podrá directa o indirectamente solicitar, gestionar o aceptar regalías, beneficios, dádivas, propinas, obsequios u otros similares de parte de arrendatarios, promotores o público, excepto en aquellos casos en que el Municipio distribuya boletos de cortesía entre sus funcionarios y empleados.
- b) El funcionario o empleado que viole lo antes dispuesto estará sujeto a la imposición de acciones disciplinarias, según lo dispuesto en el "Reglamento de Normas de Conducta y Medidas Disciplinarias".
- c) No se permite el auspicio, la venta o consumo de bebidas alcohólicas en las instalaciones o sus alrededores, en aquellas actividades dirigidas a menores de dieciocho (18) años. (Ej. Campamentos de verano, talleres, clínicas deportivas, entre otros).
- d) No se podrá discriminar por motivo de, y sin limitarse a raza, color, identidad de género, orientación sexual, sexo, nacimiento, embarazo, origen o condición social, ideas políticas e ideas religiosas, edad, por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho, condición de veterano, ni por impedimento físico o mental.

ARTÍCULO 18 NORMAS DE COMPORTAMIENTO

Constituirá violación al Reglamento incurrir en los siguientes actos en los centros comunales:

- a) Tirar basura o desperdicios en el área que comprende las facilidades de los centros.

- b) Ambular por las áreas de las facilidades en estado de embriaguez, de forma tal que interrumpa el adecuado desarrollo de las actividades o que ponga en riesgo de grave peligro la seguridad y la paz pública del Centro. Las autoridades pertinentes tendrán potestad de retirar de la actividad a cualquier persona que viole esta norma.
- c) El insistir, previa las advertencias por las autoridades pertinentes, en hacer comentarios ofensivos o actuar en cualquier forma que propenda a que se susciten incidentes desagradables que afecten el orden público o interrumpan la actividad llevándose a cabo o se prive a otros asistentes del disfrute de la actividad o evento en forma tranquila.
- d) El uso de bicicletas, patines, tablas de patinaje y correr a caballo dentro de las facilidades y predios de los Centros, incluyendo el exterior o patio del edificio.
- e) El utilizar el área de estacionamiento para lavar, cambiar aceite o de otra manera arreglar un vehículo.
- f) El solicitante es responsable de la disciplina y el orden de toda situación y comportamiento de los participantes y asistentes e invitados, así como también velar por la seguridad de los participantes y público en general.
- g) La Administración Municipal tendrá la facultad para, cuando lo estime prudente por la naturaleza de la actividad, requerir al solicitante que cuente con seguridad privada independiente y/o adquiera un Seguro de Responsabilidad Pública.

ARTÍCULO 19 ADMINISTRACIÓN DE LOS CENTROS COMUNALES

Todos los centros comunales y el Centro de Recepciones estarán administrados y supervisados por la Administración Municipal y el Funcionario Municipal autorizado designado por el alcalde.

ARTÍCULO 20 PODERES Y FACULTADES ADICIONALES DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE LAS MARÍAS

El Municipio de Las Marías se reserva el derecho al libre acceso a las instalaciones de los centros comunales y facilidades municipales, con el propósito de inspeccionar el estado y condiciones de estos, y velar que se cumplan con las normas y condiciones establecidas y necesarias.

El Municipio se reserva el derecho a utilizar los Centros Comunes y Facilidades Municipales para llevar a cabo cualquier actividad o para usarlo durante una emergencia libre de costo y con prioridad sobre cualquier otra actividad.

El Municipio se reserva el derecho de utilizar las facilidades de los Centros Comunes para cualesquiera otros fines que la Alcalde estime necesario, a tenor con la política pública del Municipio.

En caso de la disolución de la Junta de la Asociación o que se declare inoperante la Asociación, la propiedad de ésta, tales como equipo y materiales, así como el balance de caja serán depositados y contabilizados a través del Municipio y revertirán al Municipio.

ARTÍCULO 21 CUENTA ESPECIAL PARA EL DESARROLLO DE OBRAS Y MEJORAS DE LOS CENTROS COMUNALES DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE LAS MARÍAS

Los fondos recaudados serán depositados en una cuenta especial del Municipio y su uso estará regulado por el Municipio. Estos recaudos serán destinados para fines de mantenimiento, conservación y mejoras de los centros comunales y facilidades que se mencionan en este reglamento y promoción de actividades que sean encaminadas al mejor desarrollo recreativo, cultural y social de los residentes, en coordinación con la Asociación administradora.

El Departamento de Finanzas deberá mantener un control fiscal adecuado sobre los recaudos. Deberá llevar un sistema de contabilidad por separado de los fondos recibidos y utilizados para cada Centro Comunal.

Todo ingreso o desembolso se cargará a la cuenta especial del Centro Comuna o facilidad inmueble que lo origine y se registrará por las leyes, ordenanzas y normas vigentes, aplicables a cualquier ingreso o desembolso de fondos del Municipio Autónomo de Las Marías.

ARTÍCULO 22 CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Las disposiciones de este Reglamento son independientes las unas de las otras, y si alguna de ellas fuere declarada inconstitucional por cualquier tribunal con jurisdicción y competencia, la decisión de dicho tribunal no afectará o invalidará ninguna de las disposiciones restantes, salvo que la decisión judicial así lo manifieste expresamente.

ARTÍCULO 23 INTERPRETACIÓN DE TÉRMINOS

Las palabras y frases utilizadas en este Reglamento se interpretarán según el contexto en el que sean utilizadas, y tendrán el significado aplicado por el uso común y corriente.

En los casos aplicables, las palabras utilizadas en el tiempo presente incluyen el futuro, y las utilizadas en el tiempo futuro incluyen el presente; las utilizadas en el género masculino incluyen el femenino y las utilizadas en el género femenino incluyen el masculino; las palabras utilizadas en singular incluyen el plural y las utilizadas en plural incluyen el singular.

ARTÍCULO 24 VIGENCIA

Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación y firmado por el Presidente de la Legislatura Municipal y el honorable Alcalde.

**APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE LAS MARÍAS,
PUERTO RICO, HOY DÍA 24 DE SEPTIEMBRE DE 2025**



Hon. Roberto Santiago Acevedo
Presidente



Sra. Rosa E. Rodríguez Mercado
Secretaria

**SOMETIDA AL ALCALDE HOY, 25 DE SEPTIEMBRE DE 2025
Y FIRMADO POR EL ALCALDE DE LAS MARÍAS, PUERTO RICO,
HOY 26 DE SEPTIEMBRE DE 2025.**



Hon. Edwin Soto Santiago
Alcalde