



ORDENANZA NÚMERO: 17

SERIE: 2025-2026

**PARA APROBAR EL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO, USO Y ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDADES DEL CAMPO DE GOLF DE AGUIRRE, FIJAR CÁNONES DE ARRENDAMIENTO Y FIANZAS, ESTABLECER PENALIDADES; Y PARA OTROS FINES.**

**POR CUANTO:** La Ley 107-2020, conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, establece en el Artículo 1.018 (c) la facultad del Alcalde(sa) para promulgar y publicar las reglas y reglamentos municipales

**POR CUANTO:** El Artículo 1.039 (m) de la referida ley establece que la Legislatura Municipal aprobará aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que, de acuerdo con el Código Municipal o cualquier otra ley, deban someterse a su consideración y aprobación.

**POR CUANTO:** El Municipio cuenta con un Centro de Actividades ubicado en el Campo de Golf de Aguirre. El mismo fue remodelado recientemente y puede ser utilizado por la ciudadanía en general para realizar actividades que promuevan el bienestar social de nuestro Pueblo.

**POR CUANTO:** Se hace necesario reglamentar lo concerniente al funcionamiento, uso, administración y establecer el canon de arrendamiento correspondiente en dicho Centro de Actividades.

**POR TANTO:** **ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SALINAS, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:**

**SECCIÓN 1RA:** Aprobar el siguiente Reglamento sobre el funcionamiento, uso y administración del Centro de Actividades ubicado en el Campo de Golf de Aguirre.

### **I. TÍTULO**

El presente reglamento se conocerá como “Reglamento para el funcionamiento, uso y del Centro de Actividades ubicado en el Campo de Golf de Aguirre.

### **II. BASE LEGAL**

Se promulga este Reglamento de acuerdo a las disposiciones de los Artículos 1.018 (c) y 1.008 (e) de la Ley 107-2020, conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, los cuales establecen, la facultad de la Alcaldesa para promulgar y publicar las reglas y reglamentos municipales, así como la facultad para poseer y administrar bienes muebles e inmuebles y arrendarlos a cualquier organismo, agencia o corporación pública y entidades con o sin fines de lucro.

### **III. PROPÓSITO**

El presente Reglamento se formula con el propósito de establecer los requisitos y procedimientos en el funcionamiento, uso y

administración del Centro de Actividades ubicado en el Campo de Golf de Aguirre.

#### IV. DEFINICIONES

Los siguientes términos, de conformidad con la aplicación del presente Reglamento, tendrán el significado que a continuación se indica:

- 1) *Administrador* - se refiere a la persona del municipio a quien la Alcaldesa le delegue la operación y administración de la Centro.
- 2) *Alcaldesa* - se refiere a la Primera Ejecutiva del Municipio de Salinas.
- 3) *Centro* - Se refiere al Centro de Actividades ubicado en el Campo de Golf de Aguirre.
- 4) *Arrendatario* - es la persona que se obliga a pagar un canon de arrendamiento por el uso de las facilidades.
- 5) *Arrendador* - es la persona que se obliga a ceder el uso del espacio arrendado, en este caso se refiere al Municipio de Salinas.
- 6) *Municipio* - se refiere al Municipio Autónomo de Salinas.
- 7) *Persona* - se refiere a persona natural o jurídica, siendo esta última corporaciones o asociaciones de interés público, interés particular, sean civiles, mercantiles, industriales, a las que la Ley conceda personalidad jurídica.

#### V. ADMINISTRACIÓN

El Centro de Actividades ubicado en el Campo de Golf de Aguirre será administrado por la oficina o persona que la Alcaldesa designe. Este último se encargará de la dirección y supervisión de los asuntos operacionales del Centro.

#### VI. PROHIBICIÓN DE REGALÍAS

Ningún funcionario, empleado o trabajador del Municipio, podrá solicitar o aceptar por o para sí o través de otra persona: regalías, beneficios, dádivas, propinas, obsequios y otros similares.

#### VII. HORARIOS Y PERÍODOS DE OPERACIÓN

El horario y los períodos de operación de la Centro para el uso y disfrute del público será el siguiente:

- Domingo a jueves en un horario de 8:00am-10:00pm
- Viernes y sábados en un horario de 8:00am-12:00am

Toda determinación de alteración, restricción o extensión de horario antes establecido será hecha por la Administración mediando notificación escrita previa.

Los arrendatarios y todas las personas que hagan uso de las facilidades del Centro se registrarán por las estipulaciones del horario de operaciones según aquí dispuesto.

#### VIII. ALQUILER DEL CENTRO DE ACTIVIDADES DEL CAMPO DE GOLF DE AGUIRRE



Las personas interesadas en arrendar la Centro para actividades deberán solicitarlo por escrito, vía telefónica o personalmente, indicando el día, hora y el propósito de la misma. Esta gestión deberá realizarse en el Departamento o con la persona a que la Alcaldesa delegue. Una vez verificada la disponibilidad del local, pasará a la Oficina de la Secretaría Municipal y al Departamento de Finanzas para la oficialización del contrato y realizar el pago.

El canon de arrendamiento serán el siguiente:

<b>I. CENTRO DE ACTIVIDADES</b>	
<b>Canon de Arrendamiento</b>	<b>\$ 500.00</b>
<b>Fianza</b>	<b>\$ 100.00</b>


El arrendatario deberá formalizar un acuerdo de arrendamiento con el Municipio de Salinas, representado por la Oficina de Secretaría Municipal y pagar el importe correspondiente ante el Oficial Recaudador en el Departamento de Finanzas, en un término de diez (10) días laborales después de separar la fecha. En caso de que la fecha esté en el término de los diez (10) días, deberán hacer el pago inmediatamente. Una vez vencido el término de los diez (10) días, la Oficina de Secretaría Municipal podrá cancelar la separación de la fecha y notificará al Administrador del Centro.

El pago del canon de arrendamiento le garantiza a la persona que tendrá el uso reservado del centro, por ese día y en el periodo autorizado. Al finalizar el día es responsabilidad del arrendatario dejar el área limpia y las facilidades en buen estado. De igual forma, devolverá las llaves del Centro al Cuartel de la Policía Municipal.

La Fianza será devuelta al arrendatario, en un término no mayor de tres (3) semanas, una vez el Administrador del Centro haya realizado una inspección del local y certifique que se ha entregado el mismo en las mismas condiciones en que se le entregó al arrendatario y de acuerdo con todos los términos acordados.

**IX. NORMAS GENERALES**

- 1) Se requiere que toda persona que utilice las facilidades, mantenga en todo momento, una conducta intachable y un comportamiento amigable y de respeto hacia los demás.
- 2) Queda totalmente prohibido el dañar, mutilar, ensuciar o afear los edificios, paredes comunes, pavimento o cualquier otro equipo físico del Centro. En caso de alguna rotura o daño, el arrendatario estará obligado a satisfacer el importe de la reparación.
- 3) Cualquier persona que se encuentre en el Centro o que esté disfrutando de las facilidades de los mismos, se regirá y obedecerá las disposiciones de este Reglamento.
- 4) Se prohíben los juegos ilícitos y de mano, así como toda clase de apuestas, incluyendo máquinas de apuesta, según define y reglamenta el Negociado de Bebidas Alcohólicas y Licencias del Departamento de Hacienda del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- 5) En caso de que la actividad acordada tenga que ser suspendida por circunstancias fuera del control del arrendatario, ejemplos: fallas de estructuras, disturbios atmosféricos o muerte de un familiar (en este caso deberá presentar evidencia) se procederá a devolver el total del canon de arrendamiento.

- 
- 6) En caso de que la suspensión sea discrecional del arrendatario y se haga en o antes de quince (15) días de la celebración de la misma, se retendrá el 50% del canon de arrendamiento.
  - 7) El Municipio de Salinas no se responsabiliza de daños que puedan sufrir los vehículos en el estacionamiento del Centro, ni por artículos o equipo dejados u olvidados en el área.
  - 8) No se permitirá el portar, ni llevar armas de fuego dentro de las facilidades del Centro, exceptuando a oficiales de la Policía de Puerto Rico y/o Policía Municipal debidamente identificados.
  - 9) Es importante que toda persona que utilice las facilidades mantenga las mismas limpias y en buen estado y que, además, velen porque los usuarios hagan buen uso de las facilidades en general.
  - 10) Los usuarios son responsables de la limpieza de las facilidades que utilicen, deberán recoger la basura y depositarla en los contenedores de basura más cercanos.
  - 11) Se prohíbe la entrada de animales al área, con excepción de los perros guías y de asistencia.
  - 12) En caso de que el arrendatario pretenda realizar venta de bebidas, deberá obtener y presentar los debidos permisos de bomberos y expendio de bebidas alcohólicas.
  - 13) El Administrador evaluará el tipo de actividad a realizarse y determinará la necesidad de requerir un seguro de responsabilidad pública y plan de seguridad que incluya al Municipio como asegurado adicional.
  - 14) De ser necesaria el uso de pirotecnia, estará limitado al cumplimiento de las normas establecidas por el negociado de Bomberos de Puerto Rico y con la autorización escrita del administrador del Centro de Actividades.

#### **X. LIMPIEZA Y CUIDADO DE LA PROPIEDAD**

La limpieza y el cuidado de la propiedad se regirán por lo siguiente:

- 1) Todos los desperdicios y basura se depositarán en los recipientes provistos para ese fin. No se permitirá a persona alguna arrojar o depositar basura fuera de éstos.
- 2) Ninguna persona dejará cajas, barriles, papeles o cualquier tipo de envase o basura fuera de los lugares debidamente establecidos para este fin. Queda terminantemente prohibido la incineración de basura, desperdicios o cualquier otro material dentro del Centro.
- 3) Se prohíbe la alteración de la estructura física, mobiliario o equipo provisto por el Municipio sin autorización previa por escrito al encargado, disponiéndose que cualquier adición, alteración o mejora que se realice pasará a ser propiedad del Municipio.

#### **XI. FACULTADES GENERALES**



Se autoriza a la Alcaldesa a conceder libre de costo, el uso del Centro a:

1. Actividades que estén debidamente auspiciadas por el Municipio de Salinas.
2. Agencias del Gobierno Estatal o Federal

## **XII. SEPARABILIDAD**

Si cualquier cláusula, párrafo, sub-párrafo, artículo, disposición, sección o parte de este Reglamento fuere anulado o declarado inconstitucional, la sentencia a tales efectos no afectará, perjudicará, ni invalidará el resto de este Reglamento.

El efecto de dicha sentencia quedará limitado a la cláusula, párrafo, sub-párrafo, artículo, disposición, sección o parte de la misma que así hubiere sido anulada o declarada inconstitucional.

## **XIII. VIGENCIA**

El presente Reglamento comenzará a regir inmediatamente después de ser aprobado por la Legislatura Municipal y firmado por la Alcaldesa.


**SECCIÓN 2DA:** Cualquier Ordenanza, Resolución o Reglamento en conflicto con la presente queda por esta derogada o enmendada.

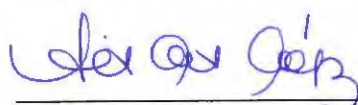
**SECCIÓN 3RA:** Si cualquier parte, sección, párrafo o cláusula de esta Ordenanza fuese declarada inválida por un tribunal con jurisdicción y competencia, las sentencias a tales efectos dictada no afectarán ni invalidarán el resto de esta Ordenanza, sino que su efecto quedará limitado a aquella parte, sección, párrafo o cláusula del mismo así declarado.

**SECCIÓN 4TA:** Esta Ordenanza comenzará a regir después de su aprobación por la Legislatura Municipal y firmada por la Hon. Karilyn Bonilla Colón, Alcaldesa.

**SECCIÓN 5TA:** Copia de esta Ordenanza, debidamente firmada, será enviada a la Oficina de la Alcaldesa, a la Secretaria Municipal y al Departamento de Finanzas; para su conocimiento y acción correspondiente

**APROBADA ESTA ORDENANZA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SALINAS, PUERTO RICO A LOS 18 DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2025.**

  
HON. EDGAR A. GONZÁLEZ MORENO  
PRESIDENTE

  
SRA. LISANDRA ALVARADO LÓPEZ  
SECRETARIA

FIRMADA POR LA HON. KARILYN BONILLA COLÓN, ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE SALINAS, PUERTO RICO A LOS 20 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2025.

  
KARILYN BONILLA COLÓN  
ALCALDESA



### CERTIFICACIÓN

**YO, LISANDRA ALVARADO LÓPEZ**, Secretaria de la Hon. Legislatura Municipal de Salinas, Puerto Rico, **CERTIFICO**: Que la que antecede es copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm. 17 Serie 2025-2026, adoptada por la Hon. Legislatura Municipal de Salinas, Puerto Rico en la Sesión Ordinaria del año 2025 celebrada el **18 de noviembre de 2025**.

1. Se certifica, además, que la Ordenanza fue aprobada con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores presentes en dicha Sesión; **Hons. Edgar A. González Moreno, Elvin E. Negrón Rodríguez, Mildred Correa Padilla, Fremiot Santos Rosado, Juan G. Colón Rivera, Carlos A. Colón Beltrán, Jorge L. Ortiz García, Antonio J. Santiago Morales, Nora M. Pérez Alvarado, Ada R. Miranda Alvarado, Rey D. Colón Colón, Rómulo Burgos Jr. Ortiz, Maribel Baerga Colón y Emilio Nieves Torres.**

**EN TESTIMONIO POR LA CUAL**, libro la presente certificación bajo mi firma y sello oficial de este municipio hoy día **20 de noviembre de 2025**.



**LISANDRA ALVARADO LÓPEZ**  
**SECRETARIA**  
**LEGISLATURA MUNICIPAL**