

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE LA CIUDAD CAPITAL  
SAN JUAN BAUTISTA**

**ORDENANZA NÚM. 40, SERIE 2025-2026  
APROBADA 23 DE ABRIL DE 2026  
(P. DE O. NÚM. 41, SERIE 2025-2026)**

Fecha de presentación: 16 de marzo de 2026

**ORDENANZA**

**PARA RENUMERAR EL CAPÍTULO XII COMO  
CAPITULO XIII Y AÑADIR UN NUEVO CAPÍTULO XII  
DE LA ORDENANZA NÚM. 26, SERIE 2001-2002, SEGÚN  
ENMENDADA, CONOCIDA COMO EL “CÓDIGO DE  
ARTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN”, A  
FIN DE INSTITUIR EL PROGRAMA *CAMPAMENTO DE  
VERANO: NUESTRA HERENCIA CULTURAL: ARTE,  
JUEGO Y TRADICIÓN*, Y ADSCRIBIRLO AL  
DEPARTAMENTO DE ARTE Y CULTURA DEL  
MUNICIPIO; ADOPTAR SU REGLAMENTO; Y PARA  
OTROS FINES.**

**POR CUANTO:** El Artículo 1.008 de la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico” (en adelante, el “Código Municipal”), dispone que los municipios podrán ejercer el poder legislativo y el poder ejecutivo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad y en su desarrollo económico, social y cultural, en la protección de la salud y seguridad de las personas, que fomente el civismo y la solidaridad de las comunidades y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo, con sujeción a las leyes aplicables. Dicha Ley faculta a los municipios para ordenar, reglamentar y resolver cuanto sea necesario o conveniente para atender las necesidades locales y para su mayor prosperidad y desarrollo.

**POR CUANTO:** El Artículo 2.003 del Código Municipal establece que la organización administrativa de la Rama Ejecutiva de cada municipio responderá a una estructura que le

permita atender las funciones y actividades de su competencia, según las necesidades de sus habitantes, la importancia de los servicios públicos a prestarse y la capacidad fiscal del municipio. Dicho Artículo, faculta a los Alcaldes para crear mediante ordenanza, las unidades administrativas que entiendan necesarias. Disponiéndose, además, que la organización administrativa de cada municipio, así como las demás funciones especificadas que se asignen a las distintas unidades administrativas y su coordinación, serán reguladas mediante sus respectivos reglamentos orgánicos y funcionales, aprobados por la Legislatura Municipal.

**POR CUANTO:** En virtud del Capítulo II de la Ordenanza Núm. 26, Serie 2001-2002, según enmendada, conocida como el “Código de Arte y Cultura del Municipio de San Juan”, se adopta el Reglamento del Departamento de Arte y Cultura del Municipio. Según allí se dispone, el Departamento tiene la misión de promover, enriquecer, conservar y coordinar la actividad cultural de San Juan, en comunicación continua y con la participación amplia de la ciudadanía. Entre sus funciones, el Departamento es la unidad administrativa responsable de planificar y coordinar las actividades municipales relacionadas con el desarrollo, financiamiento y administración de programas vinculados a las artes, las humanidades y la cultura en general. De igual forma, administra y vela por el desarrollo adecuado de los diversos programas artísticos adscritos al Departamento y cualquier otro programa cultural que establezca el Municipio de acuerdo con las ordenanzas y reglamentos aplicables.

**POR CUANTO:** El Departamento de Arte y Cultura se prepara para llevar a cabo su Campamento de Verano: *Nuestra Herencia Cultural: "Arte, Juego y Tradición"*, iniciativa cultural dirigida a niños sanjuaneros entre las edades de 7 a 12 años. Este campamento, está diseñado con una duración de cuatro (4) semanas en el mes de junio de 2026, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. en la Biblioteca Carnegie y tiene como meta ser una experiencia formativa integral que promueve el fortalecimiento de la identidad cultural puertorriqueña desde la

niñez a través del arte y la diversión. El programa integra talleres prácticos como: arte, teatro, juegos tradicionales, creatividad, excursiones educativas y una presentación artística final, todo ello bajo una metodología educativa, participativa y creativa. El programa incluye materiales educativos, camisas oficiales del programa, meriendas y almuerzos diarios para los participantes, garantizando una experiencia organizada, estructurada y accesible.

**POR CUANTO:** Este programa representa una inversión directa en la formación cultural de nuestra niñez y en la preservación de nuestras tradiciones, alineado con la visión de una ciudad que vive y ama su cultura.

**POR TANTO: ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SAN JUAN, PUERTO RICO:**

**Sección 1ra.:** Se instituye el Programa *Campamento de Verano: Nuestra Herencia Cultural: Arte, Juego y Tradición*, y se adscribe al Departamento de Arte y Cultura del Municipio.

**Sección 2da.:** Se renumera el Capítulo XII como Capítulo XIII y se añade un nuevo Capítulo XII de la Ordenanza Núm. 26, serie 2001-2002, según enmendada, conocida como el "Código de Arte y Cultura del Municipio de San Juan", para que lea como sigue:

## **"CAPÍTULO XII**

### **PROGRAMA CAMPAMENTO DE VERANO: NUESTRA HERENCIA CULTURAL: ARTE, JUEGO Y TRADICIÓN**

#### **Artículo 12.01.- Título**

Este Reglamento se denominará y podrá ser citado como el "Reglamento Orgánico y Funcional del Programa Campamento de Verano: Nuestra Herencia Cultural: Arte, Juego y Tradición del Municipio de San Juan".

#### **Artículo 12.02.- Base Legal**

Este Reglamento se adopta a tenor con las disposiciones del Artículo 2.003 de la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico”.

**Artículo 12.03.- Aplicabilidad**

Este Reglamento aplicara a todos los empleados y participantes del Campamento de Verano: Nuestra Herencia Cultural: Arte, Juego y Tradición del Municipio de San Juan, desarrollado por el Departamento de Arte y Cultura, incluyendo los padres o encargados.

**Artículo 12.04.- Definiciones**

A los efectos de este Reglamento, las palabras utilizadas en el género masculino también incluirán el género femenino, y el singular incluirá el plural. Los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

- a) Campamento - Campamento de Verano: Nuestra Herencia Cultural: Arte, Juego y Tradición del Municipio de San Juan.
- b) Centro o Facilidad – toda área destinada para el desarrollo del Campamento, según sea designada por el Director.
- c) Coordinador - persona nombrada por el Director para dirigir, supervisar y/o fiscalizar el funcionamiento del Campamento, el Centro o Facilidad.
- d) Departamento – Departamento de Arte y Cultura del Municipio de San Juan.
- e) Director – director del Departamento y funcionario responsable de adoptar y mantener actualizados, entre otros formularios que resulten necesarios, los siguientes:
  - 1) Solicitud oficial del campamento.
  - 2) Relevos de responsabilidad.
  - 3) Autorización para tomar fotos y usar como promoción
  - 4) Autorización para proveer servicios médicos.
  - 5) Personas autorizadas a recoger participantes.
  - 6) Certificado médico.
- f) Líder Recreativo- persona a cargo de un grupo de niños en el Campamento.

- g) Municipio – Municipio Autónomo de San Juan.
- h) Participante – todo niño entre las edades de 7 a 12 años que haya sido inscrito en el Campamento por su padre, madre o encargado.

**Artículo 12.05.- Requisitos para Participar**

Todo padre, madre o encargado que interese que su hijo participe del Campamento, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Los participantes hijos de empleados: Los empleados del Municipio de San Juan deberán traer tarjeta de empleado como evidencia.
- b) Ser residente del Municipio
- c) El Participante deberá estar entre las edades 7 a 12 años.
- d) Entregar solicitud de inscripción completada en su totalidad, en o antes de la fecha establecida por el Director.
- e) Der ser necesario se llevará a cabo la selección por sorteo de tómbola.
- f) Toda inscripción deberá ser debidamente completada y estará acompañada de los siguientes documentos:
  1. La cuota de inscripción en el Campamento, \$100.00 por participante y \$50.00 por cada hermano participante.
  2. La cuota para los hijos de empleados del Municipio de San Juan, \$50.00 por participante y \$25.00 por cada hermano participante.
  3. Certificado médico entregado junto con la Solicitud de Inscripción.
  4. Certificado de Nacimiento para verificación de fecha de nacimiento.
  5. (2) fotografías recientes del Participante (tamaño 2x2).
  6. Completar el formulario de Inscripción en todos sus encasillados.
  7. Se puede requerir pagos adicionales por conceptos de entradas (admisión) a los lugares de giras, según la programación establecida.

## Artículo 12.06.- Normas del Personal

Todo el personal debe seguir las siguientes reglas:

- a) El Campamento se llevará a cabo en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., durante las fechas así determinadas por el Director.
- b) En ningún momento se les permitirá salir con los Participantes fuera de la facilidad, excepto a aquellas actividades debidamente programadas y en todo caso, previa autorización del padre, madre o encargado de cada Participante. De igual forma, el acceso a las instalaciones será estrictamente limitado. Se llevará un registro de toda persona que entre y salga de las instalaciones. No se permitirá permanecer en las instalaciones a ningún padre, madre o encargado durante el horario del campamento, excepto que este citado con el coordinador.
- c) Deberá ser puntual en su hora de llegada.
- d) Deberá firmar su asistencia diariamente a la hora de entrada y a la hora de salida. De surgir algún inconveniente, y no poder presentarse a su lugar de trabajo debe llamar al Coordinador del Campamento o al área de administración para realizar los arreglos pertinentes. De tener conocimiento de que se ausentará durante el periodo del Campamento debe notificarlo.
- e) Todo el personal deberá utilizar ropa apropiada tales como: pantalón no ajustado ni lycra, no cortos, calzado cerrado tipo tenis con suela de goma, camisa (*t-shirt*) debidamente identificadas para el uso del Campamento. No está permitido el uso de chancletas, *crocs*, faldas o trajes.
- f) Ningún líder recreativo podrá abandonar el grupo al cual fue asignado.
- g) No dejar en ningún momento ni circunstancia a un niño sin supervisión.
- h) No podrá tomar fotos ni videos.
- i) No podrá utilizar teléfono celular durante la programación del Campamento.
- j) No podrá ingerir bebidas alcohólicas, cigarrillos ni la utilización de sustancias controladas.

- k) Motivar a los niños, a que participen en todas las actividades programadas en el Campamento.
- l) Brindar asistencia durante los talleres a los niños y profesores.
- m) No está permitido, bajo ningún concepto o circunstancia utilizar palabras obscenas.
- n) Toda situación que surja entre algún personal, participante, padres o encargados debe ser notificado al Coordinador del Campamento.
- o) No se permitirán peleas, discusiones, faltas de respeto, "bullying" e indisciplinas, esto aplica a todo el personal y a los participantes del Campamento.

#### **Artículo 12.07.- Normas de los Participantes**

Todo participante deberá seguir las siguientes reglas:

- a) El Campamento tiene horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., durante las fechas así determinadas por el Director.
- b) El Participante será recibido desde las 7:15 a.m. (no antes).
- c) El padre/madre o encargado firmará diariamente la asistencia del Participante a la entrada y a la salida.
- d) Los padres o encargados serán responsables de incluir los nombres, número de identificación y foto de las personas autorizadas a recoger al Participante. De tener insuficiencia de información y/o en caso de duda el Participante no será entregado.
- e) Si se va a recoger a un niño antes de finalizadas las actividades del día deberá notificarlo en la recepción (preferiblemente) en la mañana para preparar permiso de salida.
- f) Deberá ser puntual en su hora de recogido de Participantes (4:00 p.m.). Si el adulto encargado de recoger al Participante tiene dificultad para llegar a las 4:00 p.m. o se retrasa por alguna circunstancia tiene que comunicarlo al (787) 480-6210, 6271 o a aquellos números disponibles que le sean brindados por el Coordinador, para realizar los arreglos pertinentes. Si el participante no es recogido a las 4:05 p.m. se llamarán a las personas que aparecen en el expediente del Participante. No obstante lo anterior, **si el Participante no**

**es recogido a las 4:30 p.m. se procederá a activar protocolo con las agencias pertinentes.**

- g) En ningún momento se les permitirá a los Participantes salir de la facilidad, donde estén ubicados.
- h) Traer (2) meriendas nutritivas diariamente.
- i) Todo Participante deberá utilizar en todo momento la camisa del Campamento debidamente identificada. Ropa apropiada tales como: pantalón no ajustado ni lycra, calzado tipo tenis, gorra, bloqueador solar, desinfectantes de mano. No está permitido el uso de chancletas, *crocs*, faldas o trajes.
- j) Ningún Participante podrá abandonar el grupo al cual fue asignado en el Centro.
- k) No se permite traer al Centro juguetes, juegos electrónicos ni artículos que no se hayan solicitado como parte de la programación.
- l) No podrá utilizar teléfono celular, durante la programación del Centro.
- m) No podrá ingerir bebidas alcohólicas, cigarrillos ni la utilización de sustancias controladas.
- n) Se requiere, que todo niño, participe en todas las actividades programadas en el Centro.
- o) No está permitido, ningún concepto o circunstancia, utilizar palabras obscenas.
- p) Todo Participante, deberá seguir las instrucciones del líder recreativo, coordinador recreativo o coordinador del Campamento.
- q) No se permiten peleas, discusiones, faltas de respeto, “*bulling*” e indisciplinas, esto aplica a todo el personal y Participante del Campamento.
- r) Ausencias del Participante, deben ser justificadas por padres o encargado.
- s) De tener alguna condición, favor de informar en la Administración.
- t) No se aceptarán niños con síntomas de enfermedades que presenten ser un riesgo para el Participante u otros compañeros de grupo.
- u) Se llamará al padre/madre o encargado para que recojan a los participantes de presentar algún síntoma como fiebre o alergia.

**Artículo 12.08.- Manejo de los Expedientes del Personal y Participantes, Contratación de Personal.**

Los expedientes del personal y de los participantes serán custodiados en el área de Administración del Departamento de Arte y Cultura y serán manejados por el personal administrativo. El Departamento de Desarrollo Laboral del Municipio de San Juan podrá dirigir el proceso de reclutamiento del personal recreativo de empleo de verano a través de los programas disponibles de la Ley del Congreso de los Estados Unidos de América Núm. 113-128, 29 USC Sec 3101, *et seq* (*Workforce Innovation and Opportunity Act - WIOA*) o cualquier otra ley aplicable. El personal encargado de los talleres (talleristas) y los servicios de los líderes recreativos se podrá adquirir también mediante contratos de servicios profesionales, a través de la Oficina de Administración del Departamento de Arte y Cultura.

**Artículo 12.09.- Manejo y Administración de Medicamentos**

El Campamento no suministrará medicamentos controlados o recetados. Esto será responsabilidad de los padres o encargados de cada Participante.

**Artículo 12.10.- Plan de Actividades**

El Plan de actividades, así como el modelo de programación diaria será aprobado por el Director con la recomendación del Coordinador del Campamento. Los participantes estarán divididos por grupos de edad. Todas las actividades se trabajarán de manera cíclica, permitiendo que cada grupo rote por las diferentes actividades ofrecidas durante el Campamento. El Plan de las actividades programadas será colocado en el Boletín Informativo en el área de la recepción. Se ofrecerán talleres de bomba y plena, teatro, artes visuales, artesanía, música y máscaras, entre otros.

**Artículo 12.11.- Manejo de Accidentes o Incidentes**

El Municipio tendrá asignada una Póliza de Accidentes. En caso de accidentes o incidentes, el Personal del Campamento llenará el reporte correspondiente, de ser posible tomará fotos del lugar del accidente o incidente, y fotos de daños o lesiones. Se notificará al padre, madre o encargado.

El campamento contará con un área de tratamiento donde se atenderá cualquier situación que amerite cuidado especial. Contará con botiquín, libro de acta, etc. Para poder recibir los servicios médicos en algún Centro de Salud, los padres o encargados deberán estar presentes.

De surgir algún caso de COVID-19 se seguirán todas las recomendaciones establecidas por el Departamento de Salud.

#### **Artículo 12.12.- Manejo de Baños**

Los baños estarán bajo la supervisión de un líder recreativo y/o staff del Campamento en todo momento.

#### **Artículo 12.13.- Manejo de Conflictos**

De ocurrir alguna violación a las reglas, por parte del Participante, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El Coordinador se comunicará con los padres o encargado del Participante y le informará la violación a la regla. Esta etapa se conocerá como “Primer Aviso”.
2. De continuar la violación a la regla, por parte del Participante, se notificará por escrito a los padres o encargado. En la comunicación se le advertirá o notificara, al padre o encargado, que, del Participante no desistir de la violación a la regla, este podrá ser suspendido o expulsado del Centro, según sea el caso. Este procedimiento se conocerá como “SEGUNDO AVISO”. De surgir un “TERCER AVISO” el niño será suspendido definitivamente del Campamento.
3. Los padres o encargado podrán solicitar una reunión con la Administración, Coordinador o Encargado del Centro. En dicha reunión estarán presentes todas las partes afectadas y el personal a cargo del centro. La Administración del Municipio de San Juan es quien tomara la determinación correspondiente, luego de escuchar las partes, analizar la situación.

#### **Artículo 12.14.- Instrucciones para Trabajar Ordenes de protección para Participantes y Equipo de Trabajo**

El Municipio Autónomo de San Juan cuenta con un protocolo para el manejo de casos de violencia doméstica. De surgir o haber algún caso ya sea hacia un empleado municipal, líder recreativo, participantes, padre, madre o encargado, se activará el protocolo y se trabajará en conjunto con las Oficinas o Departamentos correspondientes para brindarle las herramientas necesarias y trazar el plan a seguir según sea necesario.”

#### **Artículo 12.15 - Disposiciones Generales**

No se entenderá que las disposiciones de este Reglamento restringen o limitan los poderes y prerrogativas conferidos al Municipio por el Código Municipal o por cualquier otro estatuto o reglamento adoptado al amparo de esta o cualquier otra ley.

#### **Artículo 12.16.- Normas de Interpretación**

Este Reglamento será interpretado de conformidad con la Constitución de los Estados Unidos de América, la Constitución de Puerto Rico, el Código Municipal y las demás leyes, reglamentos o normas del Gobierno de los Estados Unidos de América o del Gobierno de Puerto Rico aplicables a la organización, funcionamiento y financiamiento de los programas, proyectos, obras, servicios y actividades realizadas.

#### **Artículo 12.17.- Prohibición de Discrimen**

Ninguna disposición de este Reglamento podrá aplicarse de tal forma que se discrimine contra cualquier persona por razón de edad, raza, color, sexo, orientación sexual, sea esta real o percibida, identidad de género, origen social o nacional, condición social, afiliación política, ideas políticas o religiosas, o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica o de género, agresión sexual o acecho, por ser militar, ex militar, servir o haber servido en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos de América o por ostentar la condición de veterano, por impedimento físico o mental, ni por tener peinados protectores y texturas de cabello que regularmente se asocian con identidades de raza y origen nacional particulares.

#### **Artículo 12.18.- Enmiendas**

Las disposiciones de este Reglamento podrán ser enmendadas únicamente mediante Ordenanza aprobada a esos fines y toda proposición de enmienda que se someta a la Legislatura Municipal estará acompañada de un documento justificativo de la misma, el cual explique su alcance, efectos e impacto fiscal, si alguno.

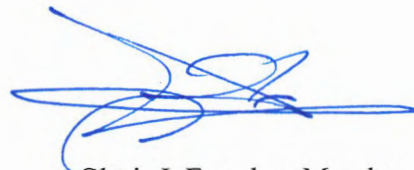
**Artículo 12.19.- Vigencia**

Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente aprobada la Ordenanza mediante la cual se adopta.”

**Sección 3ra.:** Las disposiciones de esta ordenanza son independientes y separadas unas de otras por lo que, si cualquier parte, párrafo o sección de esta fuese declarada inconstitucional, nula o inválida por un tribunal con jurisdicción y competencia, la determinación a tales efectos sólo afectará aquella parte, párrafo o sección cuya inconstitucionalidad, nulidad o invalidez hubiere sido declarada.

**Sección 4ta.:** Cualquier ordenanza, resolución u orden, que en todo o en parte resultare incompatible con la presente, queda por ésta derogada hasta donde existiere tal incompatibilidad.

**Sección 5ta.:** Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.



Gloria I. Escudero Morales  
Presidenta

**YO, MELIAVEL SANTIAGO RIVERA, SECRETARIA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SAN JUAN, PUERTO RICO:**

**CERTIFICO:** Que este es el texto aprobado por la Legislatura Municipal de San Juan, Puerto Rico, en la sesión ordinaria celebrada el día 22 de abril de 2026, que consta de trece (13) páginas, con los votos afirmativos de los legisladores municipales Carlos R. Acevedo Acevedo, Víctor S. Berrios Sierra, Ada M. Clemente González, Ingrid C. Colberg Rodríguez, Luis A. Crespo Figueroa, Norma Devarie Díaz, Diego G. García Cruz, Alberto J. Giménez Cruz, Giorenid L. González Núñez, Ángela Maurano Debén, Milton Maury Martínez, Alba Iris Rivera Ramírez, Daisy Sánchez Collazo, Nitzá Suárez Rodríguez, Carmen S. Torres Rodríguez y la presidenta Gloria I. Escudero Morales. La legisladora

municipal Camille Andrea García Villafañe no participó de la votación final por encontrarse excusada de la sesión.

**CERTIFICO**, además, que todos los legisladores municipales fueron debidamente citados para la referida sesión, en la forma que determina la Ley.

**PARA QUE ASÍ CONSTE**, y a los fines procedentes, expido la presente y hago estampar en las trece (13) páginas de que consta la Ordenanza Núm. 40, Serie 2025-2026, el Gran Sello Oficial del Municipio de San Juan, Puerto Rico, el día 22 de abril de 2026.



Meliavel Santiago Rivera  
Secretaria

Aprobada: 23 de abril de 2026.

Firma del Alcalde.



Miguel A. Romero Lugo  
Alcalde