

CÓDIGO DE RECREACIÓN Y DEPORTES DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Tabla de Contenido

<i>CAPÍTULO I</i>	4
Artículo 1.001. - Título	4
Artículo 1.002. - Base Legal	4
Artículo 1.003. - Propósito	4
Artículo 1.004. - Prohibición de Discrimen	4
Artículo 1.005. - Enmiendas	5
Artículo 1.006. - Vigencia	5
<i>CAPÍTULO II</i>	6
REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN	6
Artículo 2.001. - Título	6
Artículo 2.002. - Organización	6
Artículo 2.003. - Misión	6
Artículo 2.004. - Funciones	6
Artículo 2.005. - Estructura Organizacional	11
Artículo 2.006. - Leyes y Reglamentos Complementarios	11
Artículo 2.007. - Prohibición de Discrimen	11
Artículo 2.008. - Enmiendas	12
Artículo 2.009. - Vigencia	12
<i>CAPÍTULO III</i>	13
REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FACILIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN	13
Artículo 3.001. - Título	13
Artículo 3.002. - Base Legal	13
Artículo 3.003.- Alcance y Propósito	13
Artículo 3.004. - Política Pública	14
Artículo 3.005. - Definiciones	14
Artículo 3.006. - Administrador	16
Artículo 3.007. - Facilidades Deportivas y Recreativas	17
Artículo 3.008. - Uso de las Facilidades	18
Artículo 3.010. - Uso de Facilidades Libre de Costo	20
Artículo 3.011. - Derechos por el Uso de Facilidades	21
Artículo 3.012. - Delegación de Administración de Facilidades	23
Artículo 3.013. - Registro de Asociaciones Recreativas y Administradores de Facilidades	24
Artículo 3.014. - Prohibición de Discrimen	25
Artículo 3.015. - Enmiendas	25
Artículo 3.016. - Vigencia	26
<i>CAPÍTULO IV</i>	27
REGLAMENTO DEL PARQUE LUIS MUÑOZ MARÍN	27
Artículo 4.001. - Título	27
Artículo 4.002. - Base Legal	27
Artículo 4.003. - Aplicabilidad	27
Artículo 4.004. - Definiciones	27
Artículo 4.005. - Estructura Administrativa y Presupuesto	28

Artículo 4.006. - Funciones del Administrador	29
Artículo 4.007. - Horario de Operación	31
Artículo 4.008. - Uso de las Instalaciones del Parque	32
Artículo 4.009. - Solicitud para el Uso Privado de Áreas dentro del Parque	32
Artículo 4.010. - Actividades Libres de Costo	33
Artículo 4.011. - Pago por el Uso de las Instalaciones	33
Artículo 4.012. - Cánones de Arrendamiento	35
Artículo 4.013. - Derecho de Acceso a los Estacionamientos del Parque	36
Artículo 4.014. - Autorización de Concesiones	36
Artículo 4.015. - Auspicios y Donativos en Beneficio del Parque	37
Artículo 4.016. - Sanciones	37
Artículo 4.017. - Prohibición de Discrimen	38
Artículo 4.018. - Enmiendas	38
Artículo 4.019. - Vigencia	38
CAPÍTULO V	39
REGLAMENTO DEL PARQUE DE LOS NIÑOS Y DE LAS NIÑAS TAMBIÉN	39
Artículo 5.001. - Título	39
Artículo 5.002. - Base Legal	39
Artículo 5.003. - Aplicabilidad	39
Artículo 5.004. - Política Pública	39
Artículo 5.005. - Descripción del Parque	39
Artículo 5.006. - Administración	40
Artículo 5.007. - Normas de Uso y Disfrute	40
Artículo 5.008. - Prohibiciones	41
Artículo 5.009. - Uso y Normas del Estacionamiento	42
Artículo 5.010. - Autorización de Concesionario	42
Artículo 5.011. - Horario de Operación	42
Artículo 5.012. - Tarifas y Servicios	43
Artículo 5.013. - Prohibición de Discrimen	44
Artículo 5.014. - Enmiendas	45
Artículo 5.015. - Vigencia	45
CAPÍTULO VI	46
REGLAMENTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE AUTOBUSES PARA SERVICIOS ESPECIALES DE TRANSPORTACIÓN	46
Artículo 6.001. - Título	46
Artículo 6.002. - Base Legal	46
Artículo 6.003. - Política Pública	46
Artículo 6.004. - Definiciones	46
Artículo 6.006. - Procedimiento de Solicitud	49
Artículo 6.007. - Otras Disposiciones Generales	51
Artículo 6.008. - Prohibición de Discrimen	52
Artículo 6.009. - Enmiendas	52
Artículo 6.010. - Vigencia	52
CAPÍTULO VII	53
REGLAMENTO DEL PROGRAMA SAN JUAN TE APOYA EN TU GRADUACIÓN	53
Artículo 7.001. - Título	53

Artículo 7.002. - Base Legal	53
Artículo 7.003. - Propósito	53
Artículo 7.004. - Política Pública	53
Artículo 7.005. - Aportación Económica.....	54
Artículo 7.006. - Uso de la Aportación Económica	54
Artículo 7.007. - Procedimiento	54
Artículo 7.008. - Expedientes	55
Artículo 7.009. - Informes	55
Artículo 7.010. - Asignación de Recursos.....	56
Artículo 7.011. - Facultad para Recibir Donativos	56
Artículo 7.012. - Cumplimiento	57
Artículo 7.013. - Prohibición de Discrimen	57
Artículo 7.014. - Separabilidad.....	57
Artículo 7.015. - Vigencia	57
HISTORIAL LEGISLATIVO.....	58

CAPÍTULO I

Artículo 1.001. - Título

Este Código se conocerá y podrá ser citado como el “Código de Recreación y Deportes del Municipio de San Juan”.

Artículo 1.002. - Base Legal

Este Código se adopta en virtud de las facultades conferidas al Municipio Autónomo de San Juan por la Ley 107-2020, según emendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico”.

Artículo 1.003. - Propósito

Este Código consistirá en la compilación sistemática y ordenada de toda la legislación municipal sobre la organización y administración de las entidades y procedimientos relacionados con la prestación de servicios relacionados a la recreación y el deporte. Incluirá, entre otros asuntos, el reglamento orgánico del Departamento de Recreación y Deportes del Municipio Autónomo de San Juan, las disposiciones relativas a la administración de facilidades recreativas y deportivas bajo la jurisdicción del referido Departamento y toda aquella otra legislación municipal afin que sea aprobada en un futuro. En un principio, el Código estará compuesto por una selección de medidas ya aprobadas por la Legislatura Municipal y será nutrido sucesivamente por aquellas ordenanzas futuras que se le añadan por entenderse que estas complementan la finalidad del mismo. Este Código se hará formar parte de la Codificación de Legislación del Municipio Autónomo de San Juan, adquiriendo así aquellas medidas legislativas que se incorporen al mismo, un carácter permanente, duradero y estable.

Artículo 1.004. - Prohibición de Discrimen

Ninguna disposición de este Código 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 1.005. - Enmiendas

Este Código podrá enmendarse mediante ordenanza al efecto. Toda propuesta de enmienda que se someta a la Legislatura Municipal estará acompañada de un documento justificativo de la misma en el cual se explique su alcance y efectos, si alguno.

Artículo 1.006. - Vigencia

Este Código comenzará a regir según se disponga en la Ordenanza mediante la cual se adopta.

CAPÍTULO II

REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 2.001. - Título

Este Reglamento se denominará y podrá ser citado como el “Reglamento del Departamento de Recreación y Deportes del Municipio de San Juan”.

Artículo 2.002. - Organización

A tenor con las disposiciones del Artículo 2.003 de la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico” (en adelante, “Código Municipal”), se organiza el Departamento de Recreación y Deportes del Municipio de San Juan (en adelante, el “Departamento”) como unidad administrativa operacional de la Rama Ejecutiva del Gobierno del Municipio Autónomo de San Juan (en adelante, el “Municipio”). Sus funciones serán realizadas a través de la estructura que establezca el Director de dicho Departamento. El Director será designado por el Alcalde y confirmado por la Legislatura Municipal, de acuerdo con lo dispuesto a esos fines en Código Municipal.

Artículo 2.003. - Misión

El Departamento tendrá la misión de fomentar y desarrollar actividades recreativas y deportivas de forma rápida y efectiva, mediante una programación innovadora, creativa y abarcadora, que promueva la participación de una amplia representación de residentes del Municipio y estimule un estilo de vida saludable.

Artículo 2.004. - Funciones

El Departamento es la unidad administrativa principalmente responsable de promover actividades recreativas, además de velar por el embellecimiento, ornato y mejoras de sus parques, canchas y áreas recreativas. A tales fines, se le asignan las siguientes funciones:

- (1) Desarrollar trabajos de colaboración para asegurar un proceso participativo y coordinado con todas las unidades administrativas.

- (2) Analizar las necesidades de servicios deportivos y recreativos de las comunidades del Municipio, y cómo este puede complementar los servicios y actividades del Gobierno de Puerto Rico.
- (3) Preparar y someter para la aprobación del Alcalde un Plan de Eventos Deportivos y Recreativos que incluya actividades deportivas al aire libre y bajo techo, eventos deportivos especiales a nivel de todo el Municipio, y otros programas o proyectos para jóvenes después del horario escolar, en verano o en cualquier otro tiempo de ocio, así como actividades de impacto deportivo y recreativo en comunidades de rezago económico.
- (4) Delinear y preparar planes individuales para ofrecer servicios deportivos y recreativos a nivel comunal, en forma integral que permitan al máximo desarrollo de las habilidades, destrezas, intereses y capacidades de los participantes.
- (5) Diseñar estrategias y guías para estimular la participación del sector privado, entidades cívicas, religiosas y comunales en el desarrollo de actividades deportivas y recreativas.
- (6) Coordinar con la Oficina de Servicios al Ciudadano y la Oficina de la Juventud Sanjuanera del Municipio actividades especiales para jóvenes desertores escolares, con el propósito de aumentar su autoestima y seguridad a través del deporte y motivarlos a que se reintegren a la escuela, se superen y preparen.
- (7) Desarrollar e implementar un plan de relaciones con la comunidad y con promotores de espectáculos y eventos deportivos, y orientar a la ciudadanía sobre los servicios e instalaciones disponibles.
- (8) De acuerdo con la disponibilidad de recursos del Municipio, ofrecer a la comunidad servicios de clínicas deportivas para estimular la organización de programas deportivos en la misma comunidad, e identificar jóvenes con potencial deportivo.
- (9) Desarrollar programas, torneos y prácticas en el mayor número de deportes posibles, según los recursos disponibles del Municipio.

- (10) Administrar y operar instalaciones recreativas pequeñas al aire libre, tales como canchas, parques y medias canchas, [entre otros,] e instalaciones bajo techo, tales como canchas gimnasios, centros comunales y recreativos, entre otros.
- (11) Administrar y supervisar el funcionamiento de las siguientes instalaciones bajo su responsabilidad:
 - (a) el Natatorio de San Juan;
 - (b) el Parque Central Dr. Hernán Padilla junto con el Parque de los Niños y de las Niñas También;
 - (c) el Parque del Tercer Milenio Doctor José Celso Barbosa;
 - (d) el Polideportivo Rebekah Colberg;
 - (e) el Parque Dr. José Celso Barbosa localizado en el área de Ocean Park; y
 - (f) aquellas otras facilidades recreativas y deportivas que se encuentren bajo su jurisdicción o que sean adscritas a su jurisdicción en el futuro.
- (12) Colaborar con las comunidades debidamente organizadas en cuanto al uso y control de las facilidades deportivas para actividades deportivas, recreativas, culturales o de otra naturaleza, de acuerdo con las ordenanzas y reglamentos que regulen su uso y administración.
- (13) De acuerdo con la disponibilidad de recursos del Municipio, establecer un calendario de actividades para cada facilidad bajo responsabilidad del Departamento o de la comunidad según la naturaleza de las facilidades.
- (14) Organizar y celebrar por cuenta propia o auspiciar competencias recreativas y/o deportivas en diversas disciplinas de la recreación y el deporte, para lo cual estará autorizado a otorgar premios en metálico, tomando en consideración, entre otros elementos, el tipo de evento, la magnitud del mismo y los recursos disponibles del Departamento.
- (15) Proveer a la comunidad servicios especiales de transportación, de acuerdo con la disponibilidad de recursos, las ordenanzas y reglamentos aplicables, brindando

prioridad a las actividades programadas por el Departamento.

- (16) Establecer e implementar procedimientos de coordinación y dirección que permitan el desarrollo de las actividades y programas del Departamento en forma integrada y eficiente.
- (17) Planificar los programas y actividades del Departamento, así como preparar propuestas o peticiones de fondos para el desarrollo de actividades deportivas y de recreación, y realizar cualquier otra función afín. Para cumplir con tal facultad, el Departamento podrá solicitar y recibir donativos o auspicios en metálico, bienes o especie, de parte de entidades públicas o privadas, estatales o federales. A esos fines, se faculta al Director, o al funcionario en quien este delegue, a llevar a cabo tales gestiones siempre y cuando no existan conflictos de intereses al aceptar los mismos y siempre en estricta observancia de las disposiciones de ley o reglamentos aplicables, siguiendo los siguientes parámetros:
 - (a) Dicha solicitud no creará la expectativa en quien brinda el donativo o auspicio de que será beneficiado posteriormente, con la excepción de permitir al donante y/o auspiciador darle publicidad a dicho donativo y/o auspicio.
 - (b) La solicitud de donativo o auspicio se realizará por escrito, bajo la firma del Director y haciendo mención de que el mismo no deberá crear expectativa de remuneración, contrato, favor o compromiso de beneficio alguno por parte del Municipio a favor del donante, con la excepción de permitir al donante y/o auspiciador darle publicidad a dicho donativo y/o auspicio.
 - (c) La solicitud de donativo o auspicio debe especificar que el donativo y/o auspicio se utilizará únicamente para llevar a cabo tareas y gestiones allí especificadas.
 - (d) La solicitud de donativo o auspicio debe hacerse únicamente a personas o entidades que no estén reglamentadas o contratadas por el Municipio, según lo establece la Ley 1-2012, según enmendada, conocida como la “Ley Orgánica

de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico”, ni que realicen actos conducentes a obtener un contrato con este.

- (e) De surgir una oferta de donativo o auspicio sin ser gestionada por el Municipio, el Director emitirá una comunicación al potencial donante y/o auspiciador, aclarando los términos bajo los cuales se aceptaría la ayuda, conforme a los parámetros de este Reglamento.
 - (f) El donativo o auspicio así gestionado deberá ser aceptado por el Alcalde mediante Orden Ejecutiva, a su discreción.
 - (g) El Director podrá entrar en acuerdos donde se establezcan los términos y condiciones de aceptación de los donativos o auspicios, siempre que tales acuerdos estén enmarcados dentro las facultades establecidas en este Reglamento.
 - (h) Los dineros recibidos por concepto de donativos o auspicios ingresarán a un fondo especial creado para esos fines y los mismos se utilizarán únicamente para los propósitos o condiciones especificadas en cada donativo y/o auspicio, por el donante o auspiciador. Todo tipo de ingreso depositado en el fondo especial estará sujeto a auditorías y fiscalización y serán administrados a tenor con las leyes y reglamentos aplicables.
- (18) Asegurar ayudas económicas y auspicios equitativos para el desarrollo de actividades deportivas y de recreación, según la disponibilidad de recursos del Municipio y de acuerdo con las prioridades y los parámetros que el Director establezca a tal fin.
 - (19) Coordinar con el Departamento de Diseño Urbano y Desarrollo de Proyectos y la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Municipio el desarrollo del Plan de Mejoras Capitales del área de recreación y deportes.
 - (20) Dar seguimiento a las propuestas de construcción y mejoras de las facilidades deportivas y recreativas bajo la responsabilidad del Departamento.

- (21) Planificar, organizar y supervisar todos los asuntos y operaciones relacionados con los recursos humanos, asignación presupuestaria anual, disposición, uso y control de equipo y materiales, transportación para la operación de los programas y actividades, recibo, organización y tramitación de correspondencia y demás asuntos y decisiones relativas al manejo y gobierno interno del Departamento.
- (22) Realizar las demás funciones que asigne el Alcalde, así como aquellas incidentales y necesarias para desempeñar las funciones específicas del Departamento asignadas en este Reglamento.

Artículo 2.005. - Estructura Organizacional

Las funciones del Departamento se realizarán a través de la estructura interna que establezca el Director, quien será designado por el Alcalde y confirmado por la Legislatura Municipal, de acuerdo con el Código Municipal de Puerto Rico, antes citado.

Artículo 2.006. - Leyes y Reglamentos Complementarios

Este Reglamento se interpretará de conformidad con la Constitución de los Estados Unidos de América, la Constitución de Puerto Rico, el Código Municipal, y las demás leyes del Gobierno de los Estados Unidos de América y del Gobierno de Puerto Rico regularmente aplicables a la organización, funcionamiento y financiamiento de los programas, proyectos, obras, servicios y actividades que se asignan al Departamento. Además, se complementará con la organización de la Rama Ejecutiva del Municipio.

Artículo 2.007. - 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 2.008. - Enmiendas

Este Reglamento podrá enmendarse mediante ordenanza al efecto. Toda propuesta de enmienda que se someta a la Legislatura Municipal estará acompañada de un documento justificativo de la misma en el cual se explique su alcance y efectos, si alguno.

Artículo 2.009. - Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir según se disponga en la Ordenanza mediante la cual se adopta.

CAPÍTULO III

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FACILIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 3.001. - Título

Este Reglamento se denominará y podrá ser citado como el “Reglamento para la Administración de Facilidades Deportivas y Recreativas del Municipio de San Juan”.

Artículo 3.002. - Base Legal

Este Reglamento se adopta conforme a las facultades delegadas al Municipio Autónomo de San Juan por las disposiciones de la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico” (en adelante, “Código Municipal”).

Artículo 3.003.- Alcance y Propósito

Este Reglamento establece las normas generales de administración, manejo y operación, entre otros aspectos, aplicables a las facilidades deportivas y recreativas bajo la jurisdicción del Departamento de Recreación y Deportes del Municipio Autónomo de San Juan que no cuenten con reglamentación específica o individual contenida en este Código. Las normas contenidas en este Reglamento podrán ser complementadas por el referido Departamento mediante reglamentación interna en la que se delimiten, entre otros asuntos, aspectos relativos a facilidades específicas o agrupación de estas, consideraciones sobre la administración de facilidades por parte de asociaciones recreativas u otras entidades, normas de conducta o uso, programación deportiva y/o recreativa, incluyendo sus costos, si algunos, y/o cualquier otro asunto o elemento que se estime necesario o conveniente para el manejo adecuado y buen funcionamiento de las referidas facilidades en beneficio de los sanjuaneros.

En el establecimiento de reglamentación interna se podrán tomar en consideración las facilidades deportivas y recreativas de manera individual o grupal, de forma tal que la reglamentación aplicable a cualquier facilidad deportiva y recreativa bajo las disposiciones de este Reglamento se ajuste a la realidad de las facilidades, a la comunidad en la que esté ubicada, a consideraciones de política

pública y/o a cualquier otra consideración que así lo amerite. Cualquier reglamentación interna adicional deberá estar en armonía con las disposiciones de este Reglamento y cualquier otro estatuto o reglamentación aplicable.

Artículo 3.004. - Política Pública

Se declara política pública del Municipio Autónomo de San Juan reconocer la recreación y el deporte como instrumentos esenciales para mejorar la calidad de vida de los sanjuaneros. A tales fines, el Municipio Autónomo de San Juan promoverá:

- (1) El uso adecuado del tiempo libre de niños, jóvenes, adultos, personas de edad avanzada y poblaciones especiales, mediante programas de recreación y/o deportes.
- (2) La participación de la comunidad, considerando a las personas y organizaciones como socios en la gestión municipal para desarrollar estas actividades de manera organizada, planificada y participativa, en atención a los intereses y necesidades específicas de las comunidades de San Juan.
- (3) La coordinación y apoyo a organizaciones e instituciones dedicadas a la promoción del deporte y la recreación, con el fin de facilitar y compartir dicha gestión.
- (4) El acceso equitativo a los más desaventajados, garantizando que las actividades y facilidades recreativas y deportivas estén disponibles para todos, sin distinción de condición social, física o funcional, entre otras.
- (5) La provisión de condiciones adecuadas de seguridad en toda actividad de recreación y deporte auspiciada o reconocida por el Municipio Autónomo de San Juan.

Artículo 3.005. - Definiciones

Para efectos de este Reglamento, las siguientes palabras y/o frases tendrán el significado que a continuación se expresa:

- (1) Actividad Comunitaria: actividad organizada por sectores o comunidades que, entre otros aspectos, fomenten y promuevan la vida en comunidad, los deportes o la recreación.

- (2) Actividad de Riesgo: actividad de carácter competitivo o recreativo en la que la seguridad del participante o de los espectadores esté comprometida o expuesta a ser vulnerada más allá de una expectativa razonable o que pueda ocasionar detrimento o deterioro de las facilidades o instalaciones, al equipo o materiales del Municipio.
- (3) Actividad Oficial: actividad llevada a cabo, auspiciada y/o promovida por el Departamento, el Municipio, el Gobierno de Puerto Rico o el Gobierno de los Estados Unidos de América.
- (4) Actividad Sin Fines de Lucro: actividad cuyo propósito principal no es el lucro económico, sino el apoyo hacia una causa benéfica debidamente acreditada ante el Departamento.
- (5) Administrador: persona, sea esta natural o jurídica, designada por el Director y/o el Municipio, para administrar y supervisar la Facilidad que se le designe, conforme las disposiciones de este Reglamento.
- (6) Alcalde: el Alcalde del Municipio.
- (7) Asociación Recreativa: organización sin fines de lucro dedicada a la recreación y/o el deporte, debidamente acreditada como tal ante el Departamento de Recreación y Deportes del Gobierno de Puerto Rico y ante el Departamento.
- (8) Departamento: el Departamento de Recreación y Deportes del Municipio.
- (9) Director: el Director del Departamento.
- (10) Entidad: toda persona jurídica, asociación, federación, escuela o colegio, urbanización, residencial o grupo, con o sin fines de lucro, que realiza actividades o funciones reguladas mediante este Reglamento.
- (11) Entidad Benéfica: toda organización comunitaria, caritativa o de base religiosa, entre otras, que provea programas de ayuda para prevenir y combatir, problemas sociales como delincuencia juvenil, uso y abuso de sustancias controladas y alcohol, maltrato o abuso de menores o personas de edad avanzada, violencia doméstica, desempleo, embarazo de adolescentes, cuidado de niños y cualquier otro propósito social.

- (12) Facilidad: comprende todo recinto o área física, con o sin estructura, y toda instalación destinada a la práctica de algún deporte o actividad recreativa, bajo la jurisdicción del Departamento.
- (13) Guías: las Guías para el Arrendamiento de Facilidades Deportivas y Recreativas del Municipio de San Juan autorizadas mediante este Reglamento.
- (14) Municipio: el Municipio Autónomo de San Juan.
- (15) Persona: toda persona, sea esta natural o jurídica.
- (16) Poblaciones Especiales: personas con diversidad funcional, de edad avanzada o parte de poblaciones desventajadas, con acceso limitado a la recreación y el deporte.
- (17) Registro: el Registro de Administradores de Facilidades Deportivas y Recreativas de la Ciudad Capital.
- (18) Permiso de Uso: autorización del Administrador para el uso o arrendamiento de una Facilidad o parte de esta.

Artículo 3.006. - Administrador

Cada Facilidad, o grupo de estas según determine el Director del Departamento, estará administrada y dirigida por un Administrador, excepto aquellas cuya administración haya sido delegada a una Asociación Recreativa, comunitaria u otra Entidad, en cuyo caso esta fungirá como administradora según las disposiciones de este Reglamento. En todo caso, el Administrador tendrá las siguientes funciones y deberes:

- (1) Administrar el uso y arrendamiento de la Facilidad.
- (2) Dirigir y supervisar a los empleados adscritos a la Facilidad, de contar con estos.
- (3) Custodiar y conservar la planta física, equipo y/o material asignado a la Facilidad.
- (4) Coordinar las actividades deportivas y/o recreativas que le sean encomendadas por el Director.
- (5) Supervisar el desarrollo de la programación del Departamento a llevarse a cabo en la Facilidad.

- (6) Tramitar las solicitudes para los Permisos de Uso conforme las disposiciones de este Reglamento.
- (7) Coordinar con la Oficina de Finanzas Municipales del Municipio el recaudo de los pagos por el Permiso de Uso, conforme el procedimiento que establezca a tal fin dicha dependencia municipal.
- (8) Asignar y velar por el mejor uso de la propiedad y equipo de la Facilidad.
- (9) Establecer un plan de mantenimiento preventivo que incluya la conservación y el ornato de la Facilidad.
- (10) Llevar a cabo las gestiones necesarias para evitar el deterioro de la Facilidad o del equipo que en ella se encuentre y evitar o anticipar daños irreparables a los mismos.
- (11) Coordinar la disponibilidad de la Facilidad con las personas encargadas de llevar a cabo mejoras, reparaciones u obras de construcción, para la ejecución de estas.
- (12) Rendir mensualmente un informe al Director de las actividades, funcionamiento y otras particularidades relacionadas con la administración de la Facilidad.
- (13) Observar el fiel cumplimiento de los estatutos y reglamentos aplicables a la administración de las Facilidades.
- (14) Realizar todas aquellas funciones, afines con este Reglamento, que le sean encomendadas por el Director.

Artículo 3.007. - Facilidades Deportivas y Recreativas

El Departamento elaborará, mantendrá y hará público un inventario de las Facilidades deportivas y recreativas a las que les sea aplicable las disposiciones de este Reglamento por encontrarse bajo su jurisdicción. Este inventario se mantendrá actualizado y será publicado en las páginas de internet y/o redes sociales del Municipio. Sin que se entienda como una limitación, este incluirá en su inventario la siguiente información para cada Facilidad:

- (1) nombre;
- (2) dirección física;

- (3) información de contacto;
- (4) tipo de Facilidad y/o actividades deportivas y/o recreativas que se pueden realizar en esta;
- (5) áreas o espacios disponibles para uso y su capacidad de personas;
- (6) costos de alquiler según las Guías que se establezcan según el Artículo 3.011 de este Reglamento;
- (7) mantenimiento requerido y su costo anual estimado;
- (8) datos demográficos de la comunidad, sector, área o zona residencial donde ubique la Facilidad y si la misma se encuentra bajo la administración de una Asociación Recreativa u otra entidad administradora;
- (9) fecha de aprobación del reglamento interno de uso vigente de la Facilidad, de contar con este; y
- (10) cualquier otra información que el Departamento entienda deba ser incluida en el inventario.

Entre otras Facilidades sujetas a la jurisdicción del Departamento, sin que se entienda como una limitación, se encuentran las siguientes:

- (1) el Natatorio de San Juan;
- (2) el Parque Central Dr. Hernán Padilla;
- (3) el Parque del Tercer Milenio Doctor José Celso Barbosa;
- (4) el Polideportivo Rebekah Colberg;
- (5) el Parque Dr. José Celso Barbosa, localizado en el área de Ocean Park; y
- (6) aquellas otras Facilidades que se encuentren bajo su jurisdicción o que le sean adscritas en un futuro.

Artículo 3.008. - Uso de las Facilidades

Las Facilidades podrán ser utilizadas para, sin que se entienda como una limitación, llevar a cabo las siguientes actividades:

- (1) actividades comunitarias, recreativas, deportivas, artísticas, religiosas, científicas, educativas, benéficas, cívicas, culturales o sociales, entre otras, idóneas a la naturaleza de la Facilidad;
- (2) práctica individual o grupal de deportes o recreación;
- (3) clases, clínicas de adiestramientos y otras actividades similares, gratuitas o mediante cobro, sean estas patrocinadas por el Departamento o alguna persona o Entidad;
- (4) torneos patrocinados por entidades recreativas o deportivas;
- (5) seminarios, conferencias, charlas o reuniones; y/o
- (6) cualquier otra actividad que sea de beneficio o de interés público, que no atente contra la ley, la moral o el orden público.

El Departamento, dentro de sus recursos disponibles, conservará y mantendrá las Facilidades para su uso deportivo y/o recreativo. A tal fin, podrá establecer un plan de conservación y mantenimiento, de forma tal que las Facilidades se mantengan en condiciones óptimas y accesibles para el uso de los ciudadanos.

Artículo 3.009. - Permiso de Uso

Toda persona interesada en obtener un Permiso de Uso para la utilización exclusiva por un periodo determinado de tiempo de las Facilidades deberá:

- (1) Presentar una solicitud, la cual podrá obtener electrónicamente, de estar disponible en la página cibernética del Municipio o personalmente en la Facilidad, en el Departamento o mediante el mecanismo que este disponga.
- (2) La solicitud deberá presentarse con no menos de quince (15) días laborables de antelación a la fecha programada para la celebración de la actividad. No obstante, el Director podrá dispensar de este requisito en aquellos casos que entienda meritorios.
- (3) La solicitud contendrá:
 - (a) nombre legal completo de la persona o Entidad;
 - (b) dirección física, postal y de correo electrónico;
 - (c) naturaleza de la actividad;

- (d) fecha y horario;
 - (e) número de asistentes; y
 - (f) cualquier otra información que el Departamento entienda meritorio solicitar para tomar una determinación informada.
- (4) El Administrador tomará en consideración los compromisos previos de la Facilidad y que la naturaleza de la actividad a llevarse a cabo sea una permitida.
 - (5) De haber dos (2) o más solicitudes simultáneas para una misma fecha y hora, el Administrador dará prioridad a la primera solicitud presentada, siempre que esta cumpla con los requisitos establecidos y responsa al mejor interés público, el bienestar y los méritos recreativos y deportivos de la actividad programada.
 - (6) La autorización para la celebración de Actividades de Riesgo deberá ser aprobada por el Director y requerirá la otorgación de un contrato en el que se incluirán todos los requisitos y condiciones para llevar a cabo la actividad, según el asesoramiento y determinación de la Oficina de Asuntos Legales del Municipio.
 - (7) Cualquier otra actividad no contemplada en este Reglamento deberá contar con la autorización expresa y por escrito del Director del Departamento.
 - (8) Para toda actividad a la cual se autorice un Permiso de Uso, se otorgará un contrato por escrito el cual incluirá los requisitos y condiciones para la celebración de esta, incluyendo cánones de arrendamiento y aquellas fianzas y/o seguros necesarios. El Municipio podrá dispensar de aquellos requisitos que entienda meritorio en aquellos casos que resulten en el mejor interés público así hacerlo, excepto el requisito de presentación de fianza y seguros en el caso de Actividades de Alto Riesgo.

Artículo 3.010. - Uso de Facilidades Libre de Costo

El Alcalde o el Director podrá autorizar, a su discreción, mediante Permiso de Uso libre de costo, la celebración de actividades en las Facilidades en las siguientes circunstancias:

- (1) Actividades Oficiales u otras actividades llevadas a cabo, organizadas y/o patrocinadas por el Departamento, el Municipio, el Gobierno de Puerto Rico o el Gobierno de los Estados Unidos de América;
- (2) clases, clínicas y torneos, entre otras actividades, que no generen ingresos económicos a terceros;
- (3) Actividades Sin Fines de Lucro que no representen un gasto oneroso al Municipio;
- (4) Actividades de Entidades Benéficas o para Poblaciones Especiales; y
- (5) cualquier otra actividad afín con las disposiciones de este Reglamento que así lo autorice el Alcalde o el Director.

Artículo 3.011. - Derechos por el Uso de Facilidades

En atención al interés público de proveer la disponibilidad constante de las Facilidades para su uso y disfrute por la ciudadanía, el Departamento podrá arrendar las mismas sin el requisito previo de celebración de subasta pública, según se faculta en el Artículo 2.030 del Código Municipal. Además, se podrán arrendar las Facilidades siempre que el horario en que se celebre la actividad para la cual se acuerde el arrendamiento no esté en conflicto con el programa de prácticas y clínicas deportivas establecidas en las mismas por el Departamento, si alguno. El arrendamiento será mediante Permiso de Uso y se cobrarán los derechos que el Departamento establezca a tal fin en las Guías, conforme los criterios delineados en este Reglamento.

Por lo cual, se autoriza al Departamento a establecer unas Guías en las que incluirá el canon o tarifa a cobrarse en cada una de las Facilidades para los servicios y/o áreas deportivas y/o recreativas que estas provean, tomando en consideración:

- (1) los gastos operacionales y de mantenimiento, además de la vida útil de la Facilidad;
- (2) las áreas de la Facilidad, incluyendo áreas interiores y exteriores, que pueden ser sujeto de arrendamiento;
- (3) el período de tiempo y horario;
- (4) la actividad recreativa o deporte que se lleve a cabo en la Facilidad;

- (5) los tipos de arrendamiento prevalecientes en el mercado para Facilidades similares; y
- (6) cualquier otro elemento que, a juicio del Departamento, le asista a establecer cánones de arrendamiento accesibles y razonables para la ciudadanía en general.

En el caso del Parque Central Dr. Hernán Padilla, se establecerá una tarifa fija diaria no menor de dos dólares (\$2.00) por concepto de acceso vehicular y estacionamiento. Asimismo, se autoriza al Departamento a establecer una tarifa fija diaria no menor de dos dólares (\$2.00) por acceso vehicular en aquellas otras Facilidades que dispongan de estacionamiento, siempre que ello resulte necesario y/o conveniente para el mejor manejo y operación eficiente de dichas áreas. Quedarán exentos del pago por concepto de acceso vehicular y estacionamiento los vehículos oficiales municipales debidamente identificados, así como los empleados y funcionarios municipales que presenten la identificación correspondiente.

Las cafeterías y/o tiendas de efectos deportivos ubicadas dentro de las Facilidades serán arrendadas mediante el procedimiento de solicitud de propuestas o “*RFP*”, para lo cual se autoriza al Alcalde, o al funcionario en quien este delegue, a llevar a cabo todas las gestiones necesarias y/o convenientes. En el caso de cantinas en las Facilidades, aquellas que cuenten con estas, podrán ser arrendadas por un canon no menor de cincuenta dólares (\$50.00) diarios, sin sujeción al requisito de subasta pública, en atención al tamaño reducido de estas. Dicha dispensa responde, además, a la necesidad de permitir ofrecer a la ciudadanía alternativas de alimentos, hidratación y/o refrigerios en aquellas Facilidades que no cuenten con cafetería o kiosco disponibles.

El Departamento podrá solicitar la fianza y/o seguros que estime necesarios, dependiendo la naturaleza de la actividad, pudiendo eximir de dichos requisitos en aquellos casos que el Director lo entienda meritorio dada la naturaleza de la actividad, excepto en todo caso de Actividades de Alto Riesgo. La fianza, de ser solicitada, será devuelta una vez verificado que no se ocasionaron daños a la Facilidad y/o propiedad que se encuentre en esta. La fianza podrá acreditarse a cualquier otra actividad que proponga realizar la misma persona o Entidad, de así solicitarlo como parte del proceso de solicitud del Permiso de Uso.

Artículo 3.012. - Delegación de Administración de Facilidades

El Municipio podrá delegar, mediante contrato escrito, la administración de las Facilidades localizadas en las comunidades del Municipio, conforme el inventario que el Departamento elabore al amparo del Artículo 3.007 de este Reglamento, a las Asociaciones Recreativas, Entidades comunitarias de los respectivos sectores, incluyendo asociaciones de residentes, entre otras Entidades, siempre que estas cumplan con los requisitos que el Departamento establezca a tal fin, con el asesoramiento de la Oficina de Asuntos Legales del Municipio, los cuales podrán incluir, sin que se entienda como una limitación, requerir aquellos seguros y/o fianzas que sean necesarios para proteger el interés público del Municipio ante cualquier reclamación y/o daños a la propiedad pública. El Departamento mantendrá la supervisión de las Facilidades y de la labor que lleven a cabo las Asociaciones Recreativas, Entidades comunitarias de los respectivos sectores, incluyendo asociaciones de residentes, entre otras Entidades, a las que se le haya delegado la administración de alguna Facilidad, incluyendo el cumplimiento con las disposiciones de este Reglamento.

Toda Asociación Recreativa, Entidad comunitaria u otra Entidad a la que el Municipio le delegue la administración de una Facilidad deberá contar con un reglamento para la administración de dicha Facilidad. Este deberá ser aprobado por el Director del Departamento, para lo cual podrá establecerse un reglamento modelo. El reglamento interno, entre otros asuntos, dispondrá sobre los cánones de arrendamiento aprobados por el Departamento para la Facilidad, las reglas de uso y disfrute de la Facilidad y las penalidades por incumplimiento de estas. Las disposiciones del reglamento interno, una vez aprobadas, incluyendo los cánones de arrendamiento, no podrán ser modificadas sin el consentimiento escrito del Departamento.

El Municipio dará prioridad a las Asociaciones Recreativas de las comunidades al momento de entrar en acuerdos de administración de las Facilidades que enclaven en la comunidad concerniente, en caso de que determine así proceder. No obstante, dicha prioridad estará sujeta a que la Asociación Recreativa de la comunidad cumpla con todos los requisitos aplicables según los estatutos y la reglamentación vigentes, incluyendo los requisitos que el Departamento establezca a tal fin y cualquier otro requisito que pueda surgir de las leyes del Gobierno de Puerto Rico.

Artículo 3.013. - Registro de Asociaciones Recreativas y Administradores de Facilidades

El Departamento establecerá un Registro de Asociaciones Recreativas y Administradores de Facilidades Deportivas y Recreativas, con el propósito de mantener un mecanismo de información actualizada y con el cual el Departamento tenga acceso de manera rápida a cuáles de sus Facilidades recreativas y deportivas se encuentren bajo la administración y mantenimiento de Asociaciones Recreativas, comunitarias u otras Entidades, el nombre de estas y sus representantes, entre otra información. Además, el Registro servirá de instrumento para el Departamento mantener visibilidad sobre el tipo de Facilidad bajo la responsabilidad de una Asociación Recreativa, comunitaria u otra Entidad, situaciones que surjan en la misma, necesidades de la comunidad en la que está ubicada y cualquier otro tipo de información pertinente.

El Registro permitirá la disponibilidad de información sobre todo lo relacionado con las Asociaciones Recreativas, comunitarias u otras Entidades en su función de administradores de las Facilidades. Además, contará con criterios de elegibilidad y evaluación, a ser establecidos por el Departamento, los cuales estarán dirigidos a definir y delimitar aquellas Asociaciones Recreativas, comunitarias u otras Entidades hábiles para la administración de Facilidades. El Registro estará conformado solo por aquellas entidades que cumplan con todos los requisitos establecidos. En caso de que una Asociación Recreativa, comunitaria u otra Entidad no cualifique para formar parte del Registro, esta no podrá fungir como administradora de cualquier Facilidad.

El Departamento mantendrá actualizada en el Registro, sin que se entienda como una limitación, la siguiente información para cada Asociación Recreativa, comunitaria u otra Entidad elegible:

- (1) nombre legal de la Asociación Recreativa, comunitaria o Entidad;
- (2) nombre y dirección de las personas que integran la junta directiva de la Asociación Recreativa, comunitaria o Entidad;
- (3) tipo de Facilidad;
- (4) tipo de mantenimiento requerido para cada Facilidad, su frecuencia y su costo anual estimado;

- (5) datos de la comunidad, sector, área o zona residencial donde ubique una Facilidad y la misma esté bajo la responsabilidad de una Asociación Recreativa, comunitaria o Entidad;
- (6) situaciones que afecten la administración y/o mantenimiento de la Facilidad y la manera en que la Asociación Recreativa, comunitaria o Entidad solucionó las mismas;
- (7) fecha de aprobación del reglamento interno de uso de la Facilidad por parte de la Asociación Recreativa, comunitaria o Entidad y la fecha en que copia del mismo fue radicado en el Departamento; y
- (8) cualquier otra información que el Director determine deba ser incluida en el Registro, incluyendo aquellos otros requisitos que se determinen establecer en protección de la ciudadanía y los mejores intereses del Municipio en la administración, disponibilidad y operación de las Facilidades.

Artículo 3.014. - 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 3.015. - Enmiendas

Este Reglamento podrá enmendarse mediante ordenanza al efecto. Toda propuesta de enmienda que se someta a la Legislatura Municipal estará acompañada de un documento justificativo de la misma en el cual se explique su alcance y efectos, si alguno.

Artículo 3.016. - Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir según se disponga en la Ordenanza mediante la cual se adopta.

CAPÍTULO IV

REGLAMENTO DEL PARQUE LUIS MUÑOZ MARÍN

Artículo 4.001. - Título

Este Reglamento se denominará y podrá ser citado como el “Reglamento del Parque Luis Muñoz Marín”.

Artículo 4.002. - Base Legal

Este Reglamento se adopta al amparo de las disposiciones de la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico”, la Resolución Conjunta 180-2010, la Ordenanza Núm. 42, Serie 2010-2011, y la Ley Pública 88-578, según enmendada, conocida como el *“Land and Water Conservation Fund Act”*.

Artículo 4.003. - Aplicabilidad

Este Reglamento será aplicable a todo lo relacionado al uso y la operación del Parque Luis Muñoz Marín propiedad del Municipio Autónomo de San Juan.

Artículo 4.004. - Definiciones

A los fines de este Reglamento, los siguientes términos y frases tendrán el significado que a continuación se expresa, excepto donde el contexto en el que se utilicen claramente indique otra cosa:

- (1) Administrador: persona empleada o contratada por el Municipio o Empresa Municipal y designada como responsable de la administración y operación diaria del Parque.
- (2) Alcalde: el Alcalde del Municipio.
- (3) Concesionario: aquella persona, natural o jurídica, en una relación contractual con el Municipio o empresa municipal para el arrendamiento de una de las áreas o alguna de las instalaciones del Parque designada y autorizada por el Municipio o empresa municipal para el establecimiento de una concesión comercial.

- (4) Departamento: el Departamento de Recreación y Deportes del Municipio.
- (5) Empresa Municipal: entidad corporativa que el Municipio puede crear en algún momento luego de la aprobación de este Reglamento por virtud de la facultad que ostenta bajo el inciso (t) del Artículo 1.010 del Código Municipal para realizar todas las funciones necesarias y convenientes para la administración, operación, desarrollo y mantenimiento del Parque.
- (6) Código Municipal: la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico”.
- (7) Municipio: el Municipio Autónomo de San Juan.
- (8) Parque: las instalaciones del Parque Luis Muñoz Marín, incluyendo todo bien mueble e inmueble allí existente.

Artículo 4.005. - Estructura Administrativa y Presupuesto

El Municipio administrará y operará el Parque a través del Departamento, al cual estarán adscritos todos los bienes muebles e inmuebles que forman parte del Parque. En el evento de que el Municipio administre y opere el Parque, el Director del Departamento designará a un funcionario municipal o contratará a una persona con credenciales profesionales adecuadas para la administración y operación diaria del Parque. En la alternativa, el Municipio podrá crear una Empresa Municipal para que administre y opere el Parque, de esto determinarse ser en el mejor interés del Municipio y en beneficio del Parque y sus visitantes.

El Municipio creará un fondo especial que se nutrirá de los ingresos generados por concepto de tarifas, estacionamiento, arrendamiento de locales, concesionarios y cualquier área o instalación designada para ello. Además, ingresará a dicho fondo cualquier otra fuente de ingreso que se genere por la operación del Parque, así como de otras actividades así dispuestas por el Municipio para cubrir los gastos operacionales anuales del Parque. Los donativos y auspicios que reciba el Parque se ingresarán en un fondo especial creado para recibir cualquier aportación gratuita y voluntaria que

tengan a bien realizar organizaciones privadas o públicas, en conformidad con las leyes aplicables a esto fines.

La Oficina de Gerencia y Presupuesto del Municipio tomará en consideración los ingresos y los gastos operacionales anuales del Parque, el plan de trabajo, cantidad de actividades, número de visitantes, contratos de concesionarios, contratos de servicios, recursos humanos, entre otros, en la evaluación del presupuesto para el Parque. Además, esta Oficina asistirá y asesorará en la administración y utilización de los recursos del fondo especial ya que esto permite una mejor coordinación de estos recursos.

El Director del Departamento y el Administrador trabajarán continuamente para lograr reducciones en los fondos públicos que se usan para la operación del Parque y promoverán el desarrollo de servicios y programas en el Parque que generen recursos económicos de fuentes independientes. El Municipio aspirará a que el Parque se convierta en una facilidad sustentable y autosuficiente.

Artículo 4.006. - Funciones del Administrador

El Administrador realizará las funciones, tareas y actividades diarias necesarias para la buena administración y operación del Parque. Sus funciones, sin que se entiendan como una limitación, serán las siguientes:

- (1) Administrar el uso de las instalaciones del Parque;
- (2) Fijar los horarios y los días de operaciones del Parque. Estos pueden variar de acuerdo con la época del año y la demanda por parte del público;
- (3) Administrar los contratos de arrendamiento y las concesiones comerciales dentro del Parque;
- (4) Reclutar, contratar y supervisar el personal necesario para el buen funcionamiento del Parque;
- (5) Custodiar y conservar los bienes muebles e inmuebles que forman parte del Parque;
- (6) Crear un calendario dinámico de actividades recreativas y culturales para el público en general dentro del Parque;

- (7) Arrendar áreas dentro del Parque para actividades privadas, las cuales deberán ser de carácter temporal, excepto en los casos de las concesiones comerciales;
- (8) Evaluar las solicitudes de permisos de uso y otorgar aquellos que sean conformes con las guías para la solicitud de permisos de uso, a ser adoptadas por el Administrador, en conformidad con este Reglamento y las leyes y ordenanzas aplicables;
- (9) Realizar todas las actividades relacionadas al cobro, recolección, depósito y pago, entre otras acciones, de los cargos, tarifas y precios que se establezcan por el uso de las instalaciones del Parque;
- (10) Establecer un plan de mantenimiento preventivo, que incluya la conservación diaria del ornato, recogido de desperdicios sólidos y otras actividades relacionadas;
- (11) Llevar a cabo las gestiones necesarias para evitar el deterioro prematuro de las instalaciones o equipo y evitar o anticipar daños irreparables al mismo;
- (12) Coordinar los trabajos de las personas encargadas de llevar a cabo proyectos de mejoras, reparaciones u obras de construcción en el Parque, de tal forma que se mitigue cualquier efecto adverso de esas actividades sobre las operaciones y actividades diarias del Parque;
- (13) Mantener un registro actualizado de las órdenes de compra y contratos de compra de bienes y servicios que se hacen para beneficio del Parque;
- (14) Mantener al día los libros sobre las finanzas del Parque;
- (15) Rendir informes periódicos de desempeño y cumplimiento con las metas que el Gobierno Municipal establezca de tiempo en tiempo con relación a las operaciones del Parque;
- (16) Observar el fiel cumplimiento de las normas, ordenanzas, reglamentos, órdenes ejecutivas y administrativas y leyes estatales o federales que gobiernen la administración de instalaciones públicas, recreativas y culturales; y
- (17) Realizar cualquier otra tarea o función que sea compatible con el Código Municipal, la ordenanza que habilite la creación de la Empresa Municipal, este Reglamento y

cualquier otra ley que sea aplicable, además de cualquier otra tarea o función que le sea delegada por el Alcalde o el Director del Departamento.

En el evento de que una Empresa Municipal sea creada para administrar y operar el Parque, las funciones del Administrador también se realizarán de conformidad a la relación que se establezca por la Junta de Directores de la Empresa Municipal, según los estatutos adoptados y conforme a las disposiciones de este Reglamento. Dicha Junta de Directores estará compuesta por cinco (5) miembros nombrados mediante Orden Ejecutiva por el Alcalde. Uno (1) de los miembros será el Director de la Oficina de Finanzas Municipales. Los miembros restantes podrán ser funcionarios municipales y/o legisladores municipales, a ser nombrados por el Alcalde. Una vez constituida la Junta, sus miembros podrán ser remplazados en cualquier momento, a discreción exclusiva del Alcalde.

Artículo 4.007. - Horario de Operación

El Administrador, luego de obtener la aprobación del Alcalde, o el funcionario en quien este delegue, será responsable de anunciar los horarios y los días de operación del Parque. Este tendrá la flexibilidad de variar los horarios y los días de operación de acuerdo con la época del año y en consideración a actividades particulares. Los horarios y días de cierre serán anunciados mediante rótulo colocado en la entrada principal del Parque y a través de la página cibernética o de internet del Municipio, incluyendo sus redes sociales. Lo anterior no será impedimento para que el Municipio utilice otros medios de comunicación para difundir eficientemente la información sobre eventos o actividades especiales. No obstante, el Parque permanecerá cerrado en las siguientes fechas:

- (1) 31 de diciembre;
- (2) 1^{ro} de enero;
- (3) Semana Santa; y
- (4) Semana de Acción de Gracias.

El Parque podrá ser abierto fuera de horario regular para actividades privadas previamente autorizadas por el Administrador o para uso exclusivo de ciclistas o corredores, previo cumplimiento de registro especial y debida autorización. En estas instancias solo estará abierta el área a utilizarse y

las demás áreas del Parque permanecerán cerradas. Además, previa autorización del Municipio, la Empresa Municipal podrá efectuar cambios temporeros en los horarios de entrada y salida del Parque, cuando las condiciones así lo justifiquen.

No se permitirán personas o vehículos de motor no oficiales en las instalaciones del Parque fuera del horario establecido por el Administrador, salvo en aquellos casos previamente autorizados por este.

Artículo 4.008. - Uso de las Instalaciones del Parque

Las instalaciones del Parque podrán ser utilizadas para el disfrute de personas o grupos de personas que así lo interesen, sujeto a las limitaciones de horario, disponibilidad de espacio y según las normas establecidas por el Administrador. Toda actividad debe estar enmarcada en un concepto de armonía y respeto a la naturaleza y sus criaturas. Solamente se permitirán actividades en las instalaciones del Parque que sean de naturaleza recreativa, deportiva-pasiva, artística, científica, cultural, benéfica o consistente con la naturaleza del Parque y que vayan dirigidas al público en general. Se permitirán actividades privadas en el Parque, siempre y cuando sean de la misma naturaleza y en áreas designadas para dicho uso, mediante la presentación de solicitud y pago del canon correspondiente. A tal fin, se mantendrá una lista actualizada, a ser revisada anualmente, conteniendo los cánones de arrendamiento por el uso de distintas instalaciones dentro del Parque para actividades privadas.

Artículo 4.009. - Solicitud para el Uso Privado de Áreas dentro del Parque

Se adoptará un procedimiento para la presentación, evaluación y determinación de solicitudes de permiso para el uso de áreas dentro del Parque para actividades privadas, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- (1) Se le dará un tiempo razonable a las personas interesadas en arrendar áreas dentro del Parque para la presentación por escrito de la solicitud con todos los documentos necesarios. El periodo de tiempo será establecido por el Administrador y publicado para el beneficio de todos los ciudadanos por igual. El formulario y sus instrucciones

estarán disponibles en las oficinas administrativas del Parque y en la página de internet del Municipio.

- (2) El Administrador evaluará la solicitud y notificará por escrito dentro de un periodo razonable si la misma ha sido aprobada o denegada. El periodo de tiempo para responder será determinado por el Administrador y publicado para el beneficio de todos los ciudadanos por igual.
- (3) De existir dos (2) o más solicitudes simultáneas para una misma fecha y hora, se le dará prioridad a la primera solicitud presentada, siempre que la misma cumpla con los requisitos establecidos.
- (4) Se solicitarán fianzas y los seguros que sean necesarios, dependiendo de la naturaleza de la actividad a celebrarse, de tal forma que el Municipio o la Empresa Municipal, de este ser el caso, estén inmunes y no sean responsables por reclamaciones de terceros por daños físicos o a la propiedad. La fianza será devuelta una vez se verifique que no se ocasionaron daños a las instalaciones del Parque.
- (5) Se le podrá requerir al solicitante la presentación y consignación de un depósito reembolsable para cubrir cualquier daño a la propiedad municipal. La cuantía del depósito y otras condiciones relacionadas serán establecidas por el Administrador.

Artículo 4.010. - Actividades Libres de Costo

El Alcalde o el Director del Departamento podrá autorizar la celebración de actividades libres de costo si éstas son afines con los usos de las instalaciones del Parque y responden a los mejores intereses del Municipio y/o la ciudadanía en general.

Artículo 4.011. - Pago por el Uso de las Instalaciones

- (1) La admisión al Parque será libre de costo. No obstante, el costo de estacionamiento se regirá por lo dispuesto en el Artículo 4.013 de este Reglamento.
- (2) Se cobrarán cánones de arrendamiento o tarifas por:
 - (a) el uso de áreas dentro del Parque para actividades privadas;

- (b) el uso o consumo de bienes, servicios, actividades y/o atracciones operadas u ofrecidas por el propio Municipio, la Empresa Municipal o por concesionario privados.
- (3) Dichos cánones de arrendamiento o tarifas se establecerán siguiendo criterios objetivos, tales como:
 - (a) Los costos y gastos de capital y operacionales de la entidad que provea, utilice y/o lleve a cabo el servicio, bien, actividad o atracción dentro del Parque;
 - (b) El periodo de tiempo y horario en que se usará el área para una actividad privada;
 - (c) La extensión y localización del área específica del Parque que será objeto del arrendamiento para una actividad privada;
 - (d) Los cánones de arrendamiento prevalecientes en el mercado para bienes inmuebles comparables; y
 - (e) Costo de recogido y disposición de basura y costo de utilidades (energía eléctrica y consumo de agua), según fuera el caso.

El Municipio, a través del Administrador del Parque o su representante autorizado designado, establecerá diferentes tarifas a ser cobradas uniformemente a todos los visitantes y/o arrendatarios y, en el caso del alquiler de alguna instalación, según el área a ser arrendada conforme los criterios antes establecidos. Se notificarán las diferentes tarifas en un área visible dentro de las instalaciones del Parque, y estas podrán ser modificadas cada cierto tiempo, de acuerdo con los estándares razonables y comparables en el mercado, sujeto a que se informe de forma legible y visible las nuevas tarifas a través de la página de internet del Municipio y sus redes sociales, además de su visibilidad a la entrada del Parque.

Los concesionarios privados que provean, utilicen y/o lleven a cabo algún bien, servicio, actividad o atracción dentro del Parque establecerán sus tarifas y precios conforme a los criterios establecidos en los sub incisos (a) y (d) del inciso (3), antes mencionados, y/o según las disposiciones del contrato otorgado con el Municipio u operador del Parque.

- (4) En el caso de las ventas generadas por el Vivero del Parque, por cada bien o artículo vendido, será donado por el Municipio un dólar (\$1.00) de la ganancia al Colegio de Educación Especial y Rehabilitación Integral, Inc. (CODERI). Ningún producto para vender por el Vivero podrá tener un costo menor de un dólar (\$1.00). Semanalmente deberá someterse al Director de la Oficina de Finanzas Municipales y al Director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Municipio, un informe detallado de inventario o productos disponibles para venta, precio por producto y total recaudado por tales ventas. Se creará una cuenta especial separada para identificar adecuadamente esta partida de ingresos.

Artículo 4.012. - Cánones de Arrendamiento

- (1) Sombrillas: se ofrecerá el alquiler de sombrillas para actividades a un costo de quince dólares (\$15.00) por día. Estas se podrán utilizar en las distintas facilidades, incluyendo las áreas de juego para niños con diversidad funcional. Además, se podrán celebrar actividades privadas, cumpleaños, sesiones de fotos y filmaciones en las distintas áreas del Parque.
- (2) Gazebos: se rentarán por un periodo no mayor de cinco (5) horas, y si se extendiese de dicho tiempo, se cobrarán diez dólares (\$10.00) por cada hora o fracción de hora adicional. Los paquetes que se ofrecerán para el uso de los gazebos para la celebración de cumpleaños o celebraciones afines son los siguientes:
- (a) Oferta 1:
- (i) uso del gazebo por un máximo de cinco (5) horas;
 - (ii) una (1) mesa;
 - (iii) diez (10) sillas;
 - (iv) un (1) vehículo disponible para transportar artículos que se utilizarán únicamente para el montaje y desmontaje del cumpleaños;
 - (v) costo de setenta y cinco dólares (\$75).

(b) Oferta 2:

- (i) uso del gazebo por un máximo de cinco (5) horas;
- (ii) dos (2) mesas; y
- (iii) veinte (20) sillas;
- (iv) un (1) vehículo disponible para transportar artículos que se utilizarán únicamente para el montaje y desmontaje del cumpleaños; y
- (v) costo de ciento cincuenta dólares (\$150).

Todas las ofertas detalladas en este Artículo considerarán el cumplimiento con los términos expuestos en el Artículo 4.009 de este Reglamento.

Artículo 4.013. - Derecho de Acceso a los Estacionamientos del Parque

- (1) Se cobrará una tarifa no menor de tres dólares (\$3.00), por vehículo, por el acceso a las áreas de estacionamiento que así se designen.
- (2) La tarifa se podrá actualizar anualmente o en situaciones o actividades extraordinarias, de ser necesario, y se publicará el costo a ser cobrado por el acceso de vehículos a áreas de los estacionamientos, sujeto al cumplimiento de cualquier requerimiento de ley, ordenanza y/o reglamento aplicable.
- (3) Se notificará claramente a los usuarios que ni el Municipio ni la Empresa Municipal, en el caso de que esta sea establecida, son responsables por hurto, daño ni vandalismo ocasionado a los vehículos o a propiedad en el interior de estos dentro de las facilidades de estacionamientos.
- (4) El Municipio y/o la Empresa Municipal no se harán responsables por vehículos de motor o personas que permanezcan en el área de las instalaciones del Parque fuera de las horas permitidas o sin la autorización del Administrador.

Artículo 4.014. - Autorización de Concesiones

Se autoriza la concesión de derechos adicionales para operaciones comerciales dentro del Parque. Se podrá contratar de forma directa con personas, naturales o jurídicas, para emprender tales

operaciones comerciales. Se considerarán corporaciones o entidades puertorriqueñas como primera opción al momento de efectuar tal contratación. Asimismo, se otorgará preferencia a las microempresas y al pequeño y mediano comerciante local. En el evento de existir la Empresa Municipal, esta será la entidad con capacidad suficiente para contratar las nuevas concesiones, sujeto a que sean consistentes con el Código Municipal, este Reglamento o cualquier otra ordenanza y/o reglamentación aplicable.

Conforme a lo autorizado por el Artículo 2.030 del Código Municipal y la reglamentación municipal aplicable, en el evento de que el Municipio interese otorgar un contrato para arrendamiento de bienes inmuebles en el Parque para operaciones comerciales dentro de este, la renta consistirá en un canon razonable y la contratación estará exenta del requisito de subasta pública. Sin que se entienda como una limitación a lo dispuesto en los Artículos 4.010 y 4.011 de este Reglamento, el canon de arrendamiento razonable se determinará tomando como base el costo y la vida útil de la propiedad municipal y los tipos de arrendamiento prevalecientes en el mercado. Ningún contrato otorgado relativo a concesionarios dentro del Parque podrá ser inscrito en el Registro de la Propiedad. Además, todo uso de las instalaciones del Parque, ya sea público o privado, deberá ser compatible con las disposiciones de la Ley Pública 88-578, según enmendada, conocida como el *“Land and Water Conservation Fund Act”*.

Artículo 4.015. - Auspicios y Donativos en Beneficio del Parque

Se autoriza al Director del Departamento a solicitar y recibir donativos o auspicios, en metálico o bienes, de conformidad a la facultad y los requisitos establecidos en el Artículo 2.004 del Capítulo II de este Código, en beneficio del desarrollo y preservación patrimonial del Parque.

Artículo 4.016. - Sanciones

El Administrador podrá ordenar, o requerir que la autoridad de ley competente ordene, a toda persona que infrinja cualquier disposición del presente Reglamento, que abandone las instalaciones del Parque al momento de cometer la infracción. Tal orden será sin perjuicio de la radicación de la querella correspondiente para cualquier acción que se entienda procedente.

Artículo 4.017. - 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 4.018. - Enmiendas

Este Reglamento podrá enmendarse mediante ordenanza al efecto. Toda propuesta de enmienda que se someta a la Legislatura Municipal estará acompañada de un documento justificativo de la misma en el cual se explique su alcance y efectos, si alguno.

Artículo 4.019. - Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir según se disponga en la Ordenanza mediante la cual se adopta.

CAPÍTULO V

REGLAMENTO DEL PARQUE DE LOS NIÑOS Y DE LAS NIÑAS TAMBIÉN

Artículo 5.001. - Título

Este Reglamento se denominará y podrá ser citado como el “Reglamento del Parque de los Niños y de las Niñas También”.

Artículo 5.002. - Base Legal

Este Reglamento se adopta conforme a las facultades delegadas al Municipio Autónomo de San Juan (en adelante, el “Municipio”) por las disposiciones de la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico” (en adelante “Código Municipal”).

Artículo 5.003. - Aplicabilidad

Este Reglamento aplicará al Parque de los Niños y de las Niñas También (en adelante, el “Parque”), ubicado en el Parque Central Dr. Hernán Padilla y adscrito al Departamento de Recreación y Deportes del Municipio (en adelante, el “Departamento”).

Artículo 5.004. - Política Pública

El Municipio mantiene un firme compromiso de desarrollar facilidades recreativas dirigidas a promover y fomentar la sana convivencia, la recreación y disfrute de niños, niñas, jóvenes y adultos.

Artículo 5.005. - Descripción del Parque

El Parque contará con cinco (5) áreas recreativas, dos (2) pabellones, uno (1) habilitado como concesionario de comida y el otro como espacio de tienda, un (1) centro de información, áreas de mesas y sombrillas para cumpleaños y actividades privadas. Las seis (6) áreas temáticas estarán demarcadas de la siguiente forma: Claro de Agua, Claro de Aire, Claro de Fuego, Claro de Tierra, Campo de Juego y Quinta Esencia.

Artículo 5.006. - Administración

El Director del Departamento designará un Administrador que estará a cargo del Parque y el cual no tendrá que ser la misma persona que administre el Parque Central Dr. Hernán Padilla. En el caso de que sean administradores distintos, estos trabajarán de forma coordinada con el fin de lograr el mejor funcionamiento del Parque y del Parque Central Dr. Hernán Padilla.

Artículo 5.007. - Normas de Uso y Disfrute

- (1) El Parque será un espacio recreativo para el disfrute de niños y la familia en general.
- (2) Niños menores de cuatro (4) años en el Claro del Agua utilizarán, además de su traje de baño, pañales de natación o “*swim diapers*”.
- (3) Se requerirá el uso de vestimenta apropiada para el disfrute de las diversas áreas de juego.
- (4) Los visitantes tendrán la obligación de cuidar sus objetos personales. El Municipio no se hará responsable por dicha propiedad.
- (5) Será requisito mantener la pulsera indicativa de pago de tarifa por admisión en la muñeca todo el tiempo que se mantengan las personas en el Parque.
- (6) Los visitantes del Parque, durante y después de utilizar las áreas recreativas, deberán velar por el manejo de desperdicios que generen y utilizar las áreas de reciclaje del Parque.
- (7) Todo adulto que acompañe a niños en el Parque, en especial en el Claro de Agua, utilizará ropa adecuada.
- (8) Cada grupo de niños permanecerá custodiado a razón no mayor de un (1) adulto por cada diez (10) menores.
- (9) El Administrador del Parque establecerá un control o límite para el uso de la tirolesa o “*zipline*”, diseñado exclusivamente para uso de los niños que asistan al Parque.

Artículo 5.008. - Prohibiciones

Sin que se entienda como una lista taxativa, se prohíben las siguientes actividades en las facilidades del Parque:

- (1) El uso de fuegos artificiales o pirotecnia, flotadores o balsas.
- (2) Consumir alimentos en el área de oficina administrativa y en el Claro del Agua.
- (3) Jugar de mano, amenazar o de cualquier modo agredir a otro usuario del Parque.
- (4) Trepar o escalar las esculturas o áreas que no estén designadas para ello.
- (5) Colocar y/o enganchar ropa o toallas en árboles o cualquier estructura dentro de la instalación o sus alrededores.
- (6) El consumo de bebidas alcohólicas.
- (7) Fumar mediante cualquier mecanismo, incluyendo cigarrillos electrónicos y otros.
- (8) Envases o botellas de cristal dentro del Parque.
- (9) Entrar al Claro del Agua si tiene alguna enfermedad contagiosa o herida abierta.
- (10) Llevar mascotas al Parque, excepto perros guías o de servicio.
- (11) Utilizar vocabulario obsceno y/u ofensivo.
- (12) Entrar armas de fuego y/u objetos punzantes al Parque.
- (13) Las ventas, colectas y/o distribución de hojas sueltas en el Parque.
- (14) Pegar, pintar, adherir o fijar carteles, letreros, anuncios o avisos dentro del Parque.
- (15) Depositar desperdicios fuera de los zafacones disponibles o áreas de reciclaje a lo largo del Parque.
- (16) Escribir o rayar los bancos, mobiliario urbano, los pisos o las paredes de los edificios.
- (17) Utilizar sistemas de sonido amplificado, sin autorización previa del Administrador.
- (18) Utilizar vehículos livianos de motor tales como motoras, “*go carts*” o “*four tracks*”, entre otros.

El Administrador o el personal del Parque podrá, cuando ello sea necesario para la seguridad de los visitantes o cuando por cualquier situación así lo amerite:

- (1) Retirar del Parque a cualquier persona que no cumpla con las normas de uso establecidas.
- (2) Determinar cuándo se podrá cerrar el Parque debido a que las condiciones del tiempo representen un riesgo para los usuarios o por alguna otra razón que así lo amerite.
- (3) Cerrar el acceso al Parque una vez se determine que el mismo está lleno a capacidad y el ingreso de más personas pudiera representar un riesgo para los presentes o afectar los servicios y las actividades en el Parque.

Artículo 5.009. - Uso y Normas del Estacionamiento

El estacionamiento de los vehículos de motor de los usuarios del Parque se regirá por las normas de administración establecidas para el estacionamiento del Parque Central Dr. Hernán Padilla.

Artículo 5.010. - Autorización de Concesionario

El concesionario que opere dentro de las facilidades provistas en el Parque será seleccionado de conformidad con las disposiciones del Código Municipal, y las ordenanzas aplicables. A tal fin, se autoriza al Municipio, representado por su Alcalde o el funcionario en quien este delegue, a publicar una solicitud de propuestas o “RFP” para el arrendamiento y operación de dicho concesionario. Una vez seleccionado el operador, se otorgará el contrato correspondiente, donde se establecerán los términos y condiciones necesarios y/o convenientes para la administración adecuada del concesionario. El operador del concesionario solo podrá instalar los anuncios y/o rótulos que autorice expresamente el Departamento por escrito.

Artículo 5.011. - Horario de Operación

- (1) El Administrador del Parque establecerá, por temporada, los horarios de operación del Parque. El horario de operación se anunciará claramente en la entrada de la instalación y en ningún momento podrá exceder el horario de operación del Parque Central Dr. Hernán Padilla.

- (2) Se entenderá por temporada alta los meses de verano, es decir, los meses de mayo a agosto.
- (3) El Alcalde tendrá facultad, mediante Orden Ejecutiva, para realizar cambios en los horarios a base de las condiciones del tiempo, caso fortuito o por motivo de la realización de algún evento o actividad especial.

Artículo 5.012. - Tarifas y Servicios

El Parque será libre de costo para el público general que lo visite. No obstante, se establecen los precios de aquellos servicios adicionales que podrá proporcionar el Parque para aquellas personas que deseen alquilar equipos o llevar a cabo un uso extraordinario de la instalación:

- (1) El Municipio podrá establecer en el Parque una tienda, administrada por el Municipio, sujeto al cumplimiento de los requisitos del Código Municipal, y las ordenanzas y/o reglamentos aplicables a las ventas en propiedad municipal. Se podrá vender cualquier unidad de estos artículos o materiales que tenga un valor de mil dólares (\$1,000) o menos sin necesidad de celebrar previamente una subasta pública para dicha venta. Dichos artículos deberán ser apropiados para la actividad familiar que se lleve a cabo en el Parque.
- (2) En atención al interés público de proveer la disponibilidad constante de las facilidades del Parque para su uso y disfrute por la ciudadanía, el Departamento podrá arrendar las mismas sin el requisito previo de celebración de subasta pública. Además, se podrán arrendar las Facilidades siempre que el horario en que se celebre la actividad para la cual se acuerde el arrendamiento no esté en conflicto con cualquier programación deportiva y/o recreativa del Departamento, si alguna. El arrendamiento será mediante Permiso de Uso y se cobrarán los derechos que el Departamento establezca a tal fin, tomando en consideración:
 - a) los gastos operacionales y de mantenimiento, además de la vida útil del área correspondiente del Parque;

- b) las áreas, incluyendo aquellas interiores y/o exteriores, que pueden ser sujeto de arrendamiento;
 - c) el período de tiempo y horario;
 - d) la actividad que se lleve a cabo en el Parque;
 - e) los tipos de arrendamiento prevalecientes en el mercado para áreas similares; y
 - f) cualquier otro elemento que, a juicio del Departamento, le asista a establecer cánones de arrendamiento accesibles y razonables para la ciudadanía en general.
- (3) Los empleados del Municipio tendrán derecho a recibir un cincuenta por ciento (50 %) de descuento en todas las tarifas del Parque.
- (4) Todo ingreso que se reciba por estas actividades del Parque se registrará por las leyes, ordenanzas y normas vigentes aplicables a cualquier ingreso del Municipio. La Oficina de Finanzas designará un recaudador para el cumplimiento de lo aquí dispuesto.

Los costos de arrendamiento y otros servicios establecidos en este Artículo se considerarán como los mínimos que el Departamento podrá cobrar en la operación del Parque. Dichos cánones o costos podrán ser revisados periódicamente para ajustarse a la realidad económica del Municipio, incluyendo los gastos de operación del Parque. Toda revisión será publicada por el Departamento en la página de internet oficial del Municipio y/o en sus redes sociales.

Artículo 5.013. - 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 5.014. - Enmiendas

Este Reglamento podrá enmendarse mediante ordenanza al efecto. Toda propuesta de enmienda que se someta a la Legislatura Municipal estará acompañada de un documento justificativo de la misma en el cual se explique su alcance y efectos, si alguno.

Artículo 5.015. - Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir según se disponga en la Ordenanza mediante la cual se adopta.

CAPÍTULO VI

REGLAMENTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE AUTOBUSES PARA SERVICIOS ESPECIALES DE TRANSPORTACIÓN

Artículo 6.001. - Título

Este reglamento se conocerá y podrá ser citado como “Reglamento para el Arrendamiento de Autobuses para Servicios Especiales de Transportación”.

Artículo 6.002. - Base Legal

Este Reglamento se adopta conforme a las facultades delegadas al Municipio Autónomo de San Juan (en adelante, el “Municipio”) por las disposiciones de la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico”.

Artículo 6.003. - Política Pública

En cumplimiento de su compromiso con las comunidades sanjuaneras, el Municipio Autónomo de San Juan podrá, conforme a su disponibilidad de recursos, proveer servicios de transportación especial a grupos escolares, recreativos, deportivos, cívicos, religiosos, a otras dependencias municipales y a la ciudadanía en general, excluyendo actividades de carácter político-partidista. Considerando los costos de operación de este servicio y con el fin de garantizar su mantenimiento, mejoramiento y expansión, este Reglamento establece el mecanismo mediante el cual la ciudadanía podrá colaborar en el financiamiento de dichos gastos, a través del pago de cánones de arrendamiento accesibles y razonables.

Artículo 6.004. - Definiciones

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

- (1) Alcalde: el Alcalde del Municipio.
- (2) Departamento: el Departamento de Recreación y Deportes del Municipio y podrá incluir cualquier otra dependencia del Municipio que cuente con un Servicio Especial de Transportación análogo y los autobuses para ofrecerlo.

- (3) Municipio: el Municipio Autónomo de San Juan.
- (4) Servicio Especial de Transportación: todo aquel servicio de transportación solicitado al Departamento, dentro y fuera del área del Municipio, en autobuses de hasta sesenta (60) pasajeros pertenecientes al Municipio.
- (5) Servicios de Transportación Isla: todo aquel servicio de transportación autorizado y prestado fuera de la zona definida en el inciso (6) de este Artículo.
- (6) Servicios de Transportación Local: todo aquel servicio de transportación que sea autorizado y prestado dentro del área geográfica del Municipio o los siguientes municipios adyacentes: Bayamón, Guaynabo, Cataño, Caguas, Carolina y Trujillo Alto.
- (7) Permiso de Viaje: la autorización de uno (1) o más autobuses para un viaje sobre una base de pago adelantado o cesión gratuita por el Alcalde, previa recomendación del Director del Departamento.

Artículo 6.005. - Cánones de Arrendamiento y Otros Costos

Todo Servicio de Transportación Local conllevará un canon de arrendamiento no menor de ciento cincuenta dólares (\$150) por autobús, por día o fracción de día. A su vez, todo Servicio de Transportación Isla conllevará un canon de arrendamiento no menor de trescientos dólares (\$300) por autobús, por día o fracción de día.

- (1) Tarifas Especiales:
 - (a) Asociaciones Sin Fines de Lucro: se cobrará no menos del cincuenta por ciento (50 %) de la tarifa aplicable en este Artículo para el arrendamiento de autobuses en los casos de grupos con fines no pecuniarios. Para esto, deberán presentar el certificado de incorporación y evidencia *bona fide* de su existencia como grupo reconocido en la comunidad.
 - (b) Asociaciones Con Fines de Lucro:
 - (i) El arrendamiento de autobuses de pasajeros a asociaciones con fines pecuniarios se hará solamente en casos excepcionales cuando no

perjudiquen o conflijan con cualquier Servicio Especial de Transportación que se brinde a las asociaciones sin fines de lucro. Dicha solicitud deberá tener la previa autorización del Director del Departamento y podrá ser otorgada si se demuestra, a satisfacción del Director, que el autobús a ser arrendado no lo será con fines lucrativos.

- (ii) Para los casos de grupos con fines pecuniarios se cobrará el valor del costo más alto del viaje en el mercado, previa consulta a las diferentes compañías del mercado local. De esta forma, se garantiza que en ningún momento se establezca algún tipo de oferta y demanda en detrimento de este sector comercial.
- (iii) Este servicio de transportación especial será provisto mayormente como Servicios de Transportación Local, limitándose lo mayor posible los Servicios de Transportación Isla.

(2) Rutas:

- (a) Las rutas a utilizarse para los viajes especiales serán las más económicas en términos de distancia para ahorro de combustible. Las rutas serán determinadas por el Departamento y tendrán carácter prioritario el uso de los expresos y carreteras costaneras hasta donde sea posible.
- (b) Cualquier ruta alterna, fuera de las anteriormente estipuladas, deberá especificarlo el solicitante desde su solicitud inicial y conllevará un costo no menor a un diez por ciento (10 %) adicional de los cargos aplicables al servicio.

(3) Tardanzas:

- (a) El Municipio indicará en los permisos para los viajes especiales la hora de regreso y concederá hasta una (1) hora de gracia adicional a la estipulada para concluir los servicios prestados.

- (b) Constituirá una tardanza el excederse de la hora de gracia estipulada por el Municipio que no sea ocasionada por una emergencia o avería del vehículo y que así sea certificada como tal por el conductor autorizado.
- (c) Todo usuario que incurra en una tardanza le pagará al Municipio no menos del cinco por ciento (5 %) por concepto de recargos.
- (d) Tardanzas no justificadas que se extiendan sobre la media noche de la fecha y hora fijada por el Departamento se les impondrán a los usuarios un recargo no menor de un cincuenta por ciento (50 %) adicional.

El Departamento podrá revisar, de tiempo en tiempo, los cánones de arrendamiento dispuestos en este Reglamento de forma tal que se ajusten a la realidad del mercado y los costos operacionales en los que incurra el Municipio. Cualquier cambio aprobado por el Departamento a tal fin será publicado en la página de internet del Municipio y/o en sus redes sociales de forma tal que la ciudadanía esté informada del costo actualizado de este servicio y el proceso de solicitud del mismo.

Artículo 6.006. - Procedimiento de Solicitud

- (1) Las solicitudes de servicio se harán con no menos de veinte días (20) laborables de anticipación ante el Departamento mediante el mecanismo que este establezca a tal fin.

La solicitud deberá contener la siguiente información:

- (a) Nombre completo de la persona o grupo que solicita el servicio.
- (b) Dirección, teléfono y correo electrónico.
- (c) Naturaleza de la actividad.
- (d) Destino, incluyendo el lugar de salida y de regreso.
- (e) Fecha y hora de salida.
- (f) Hora de regreso.
- (g) Número de participantes o pasajeros.
- (h) Cantidad de vehículos solicitados.
- (i) Encargado de la actividad o persona de contacto.

- (j) Cualquier otra información que el Departamento determine necesaria y/o conveniente para la evaluación de la solicitud.
- (2) A todo servicio de transportación que reúna los criterios anteriormente establecidos y sea aprobado, se le aplicará el cargo de arrendamiento, según las normas establecidas en este Reglamento. El solicitante deberá pagar el canon de arrendamiento y demás costos relacionados en el Departamento de Finanzas Municipales del Municipio o a un representante autorizado, antes de recibir el servicio y mediante los mecanismos que el referido Departamento disponga.
- (3) El Departamento notificará al solicitante con no menos de cinco (5) días laborables después de tomarse la decisión sobre su solicitud.
- (4) Se entregará autorización de viaje al solicitante con la fecha, sitio de reunión, destino, persona responsable, hora de salida y regreso, número máximo de pasajeros, naturaleza de la actividad y tablilla del vehículo asignado con nombre del chofer designado.
- (5) En caso de la cancelación de un servicio por parte del Departamento, el solicitante será notificado con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación y se harán los arreglos de devolución del dinero ya pagado o reasignación de la actividad para una fecha posterior. En los casos en que el grupo cancele el viaje, este deberá notificar al Departamento con un mínimo de dos (2) días laborables y solicitar reasignación posterior. Todo viaje que sea cancelado por un solicitante sin cumplir con este requisito se le confiscará el pago ya realizado y no se le reasignará el viaje debido al compromiso ya efectuado e irreversible de los recursos municipales. El Municipio no será responsable por ninguna cancelación que ocurra por algún percance fuera de su control como actos de la naturaleza, emergencias o ausencia del chofer, en cuyo caso el Municipio tratará de sustituir el mismo dentro de las posibilidades que existan el momento.
- (6) El Departamento podrá arrendar más de un (1) vehículo a la vez, velando siempre porque otros servicios esenciales no se vean afectados en ningún momento.

- (7) En los casos de grupos tales como asociaciones, federaciones y otros de fines no pecuniarios, deberán presentar evidencia de su certificado de inscripción del Departamento de Estado del Gobierno de Puerto Rico.

Artículo 6.007. - Otras Disposiciones Generales

- (1) Los conductores de los autobuses observarán estrictamente la ruta o rutas que se le asignen para el viaje.
- (2) Todo usuario deberá mantener una conducta a tono con los mejores intereses de la moral y el orden público mientras hace uso de este servicio.
- (3) Los vehículos serán conducidos solamente por choferes autorizados del Municipio, con sujeción a los reglamentos de conducta aplicables a empleados municipales.
- (4) Cuando los autobuses sean utilizados por agrupaciones con participantes menores de edad, estos deberán venir acompañados con un oficial escolar o un profesor en funciones como tal, consejero, líder recreativo, trabajador social o funcionario en actividades profesionales inherentes, representativo del grupo, en cada autobús.
- (5) Se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas a los usuarios o pasajeros y al chofer durante el viaje.
- (6) El chofer asignado al vehículo es responsable de que se cumplan con todos los requisitos contemplados en los incisos (1) al (5) de este Artículo. En caso de no cumplir con estos, podrá ser sometido para la acción disciplinaria correspondiente, conforme a la reglamentación municipal aplicable.
- (7) Cualquier desperfecto mecánico que le ocurra al autobús asignado se relevará, hasta donde sea posible, con otro autobús de turno, para concluir el destino del viaje.
- (8) En viajes que incluyan la hora de desayuno, almuerzo y/o cena, el grupo será responsable, además, de sufragar el gasto por concepto de dieta del chofer asignado, el cual será no menor de quince dólares (\$15) por cada hora de alimentos.

Artículo 6.008. - 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 6.009. - Enmiendas

Este Reglamento podrá enmendarse mediante ordenanza al efecto. Toda propuesta de enmienda que se someta a la Legislatura Municipal estará acompañada de un documento justificativo de la misma en el cual se explique su alcance y efectos, si alguno.

Artículo 6.010. - Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir según se disponga en la Ordenanza mediante la cual se adopta.

CAPÍTULO VII

REGLAMENTO DEL PROGRAMA SAN JUAN TE APOYA EN TU GRADUACIÓN

Artículo 7.001. - Título

Este Reglamento se conocerá y podrá ser citado como el “Reglamento del Programa San Juan te Apoya en tu Graduación”.

Artículo 7.002. - Base Legal

Este Reglamento se adopta en virtud de las facultades conferidas al Municipio Autónomo de San Juan (en adelante, el “Municipio”) por la Ley 107-2020, según emendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico”.

Artículo 7.003. - Propósito

Este Reglamento tiene el propósito de establecer el Programa “San Juan te Apoya en tu Graduación” (en adelante, el “Programa”), con el fin de autorizar y reglamentar la otorgación de incentivos económicos a cada una de las clases graduandas de las escuelas superiores del sistema de educación pública, incluyendo las escuelas del Departamento de Educación del Gobierno de Puerto Rico y las escuelas del Sistema Educativo Municipal Integrado del Municipio. Esta aportación podrá ser utilizada como contribución del Municipio a los gastos por concepto de las efemérides y celebración de sus actividades de graduación y/o gastos incidentales como consecuencia de dichas actividades.

Artículo 7.004. - Política Pública

El Municipio establece como política pública el reconocimiento y apoyo a las clases graduandas de las instituciones educativas públicas, tanto del Gobierno de Puerto Rico como del Municipio, por su papel fundamental como símbolos del futuro y desarrollo de nuestra juventud. Considerando que el éxito y la formación integral de nuestros jóvenes constituyen un pilar esencial para el mejoramiento social, económico y cultural, tanto de la Ciudad Capital de San Juan como de Puerto Rico, el Municipio promoverá, dentro de sus recursos disponibles, aquellas herramientas que redunden en un mayor apoyo al éxito académico de nuestros jóvenes.

Esta política pública reconoce el valor de cada clase graduanda de nuestro sistema público de enseñanza como agentes de cambio y motores del futuro de San Juan y de Puerto Rico. En esa dirección, el Municipio entiende meritorio fortalecer el compromiso con estas y brindarles apoyo de forma tal que nuestros jóvenes puedan culminar su escuela superior como se merecen, con la alegría del deber cumplido.

Artículo 7.005. - Aportación Económica

Se autoriza al Alcalde, o al funcionario en quien este delegue, a otorgar aportaciones económicas a través del Programa por la cantidad de dos mil quinientos dólares (\$2,500.00) a cada una de las clases graduandas de las escuelas superiores del sistema de educación pública localizadas en el Municipio, según se dispone en este Reglamento. El Alcalde podrá modificar la cantidad de la aportación dispuesta en este Artículo, mediante Orden Ejecutiva a tal fin, según la disponibilidad de recursos con las que cuente el Municipio para el Programa.

Artículo 7.006. - Uso de la Aportación Económica

La aportación económica autorizada mediante este Reglamento se realizará con el propósito de contribuir a los gastos por concepto de las efemérides y celebración de sus actividades de graduación y/o gastos incidentales como consecuencia de dichas actividades. Sin que se entienda como una limitación, la aportación se podrá utilizar para los siguientes propósitos o gastos:

- (1) arrendamiento del local para celebrar el “*Senior Prom*”;
- (2) alimentos y gastos relacionados;
- (3) alquiler de equipo de sonido, mesas, sillas y artículos similares;
- (4) servicios amenización, entretenimiento o musicales; u
- (5) otros gastos incidentales y relacionados a las actividades de graduación.

Artículo 7.007. - Procedimiento

El Departamento de Recreación y Deportes del Municipio (en adelante, el “Departamento”) será el ente municipal encargado de la implementación de las disposiciones de este Reglamento y del

Programa. A través de este Departamento se canalizarán todas las solicitudes y trámites correspondientes al otorgamiento del incentivo a las clases graduandas. La fecha límite para solicitar la aportación del incentivo será en o antes del 15 de marzo del año académico. Cada escuela superior del sistema público de enseñanza recibirá el incentivo económico a través de un representante del comité de padres o, en su defecto, por un maestro u orientador de la clase graduanda en cuestión, quien será la persona encargada de custodiar dicha aportación.

Artículo 7.008. - Expedientes

El Director del Departamento será responsable de mantener un expediente para cada una de las personas responsables de custodiar los incentivos económicos de las clases graduandas de cada una de las escuelas beneficiadas con estos fondos, conservando la siguiente información:

- (1) nombre y apellidos,
- (2) número de teléfono;
- (3) dirección residencial, postal y de correo electrónico, de contar con este;
- (4) número de seguro social, conforme los parámetros de uso de este número contemplados en la Ley 207-2006;
- (5) copia del cheque otorgado con firma del custodio, así como la fecha de entrega;
- (6) una declaración jurada de la persona custodio del dinero especificando que la clase graduanda no posee ningún tipo de obligación con el Gobierno de Puerto Rico ni con el Municipio; y
- (7) cualquier otro documento que el Departamento estime necesario o conveniente para la debida implementación de las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 7.009. - Informes

La persona custodio del incentivo será responsable de rendir al Director del Departamento un informe detallado que describa el uso dado al incentivo otorgado no más tarde de treinta (30) días después de haberse agotado la totalidad de los fondos otorgados, o no más tarde del 30 de junio del año

en que se celebre la graduación, lo que ocurra primero. Además, reintegrará al Municipio los fondos sobrantes, si los hubiere, una vez terminado el propósito para los cuales se autorizan los fondos.

El Departamento podrá otorgar, solo en situaciones excepcionales, una prórroga respecto al término anteriormente establecido. Para ello, la persona custodio presentará una solicitud, por escrito, no más tarde del 30 de junio del año en que se celebre la graduación, en la que exprese la razón para requerir tiempo adicional e indicará la fecha en la que contempla culminar con dicho propósito.

Artículo 7.010. - Asignación de Recursos

La Oficina de Gerencia y Presupuesto y la Oficina de Finanzas Municipales del Municipio realizarán los trámites necesarios o convenientes, en armonía con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, para asignar los fondos correspondientes para dar cumplimiento a las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 7.011. - Facultad para Recibir Donativos

El Alcalde, o el funcionario en quien este delegue, queda facultado para aceptar donativos en metálico con el fin de fortalecer y aportar al Programa por parte de aquellas personas o entidades, públicas o privadas, que así deseen hacerlo. Se incluirá expresamente en todo acuerdo que, quien brinda la donación reconoce que no tiene expectativa alguna de que será beneficiado posteriormente por el Municipio, ni tiene expectativa de remuneración, contrato, favor o compromiso de beneficio alguno por parte del Municipio, con la excepción de permitirle darle publicidad a su aportación. La donación, colaboración o auspicio no podrá ser aceptada si es proveniente de personas o entidades que estén reglamentadas o contratadas por el Municipio, según establece la Ley 1-2012, según enmendada, conocida como la “Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico”, ni que realicen actos conducentes a obtener un contrato con este.

Artículo 7.012. - Cumplimiento

- (1) Toda persona que intencionalmente incumpliére las condiciones impuestas al incentivo o dejare de cumplir con las normas establecidas en el presente Reglamento, vendrá obligada a devolver en su totalidad al Municipio el incentivo otorgado.
- (2) Toda persona que intencionalmente cometiere fraude o cualquier otro delito en la tramitación o uso de un donativo municipal podrá ser denunciado y procesado por violación a las leyes penales aplicables del Gobierno de Puerto Rico.

Artículo 7.013. - 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 o por ostentar la condición de veterano, ni por tener peinados protectores y texturas de cabello que regularmente se asocian con identidades de raza y origen nacional particulares.

Artículo 7.014. - Separabilidad

Las disposiciones de este Reglamento son independientes y separadas unas de otras por lo que, si cualquier artículo, parte, párrafo o sección de este fuera declarado inconstitucional, nulo o inválido por un tribunal con jurisdicción y competencia, la determinación a tales efectos no afectará, menoscabará o invalidará sus restantes disposiciones.

Artículo 7.015. - Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir según se disponga en la Ordenanza mediante la cual se adopta.”

HISTORIAL LEGISLATIVO

ORD. NÚM.	SERIE	ASUNTO	FECHA APROBACIÓN
20	2025-2026	<p>PARA ESTABLECER EL “CÓDIGO DE RECREACIÓN Y DEPORTES DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN”, CON EL FIN ACTUALIZAR Y UNIFICAR LAS DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE EN EL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE SAN JUAN EN UN SOLO CUERPO LEGAL; ACTUALIZAR Y FORTALECER LA REGLAMENTACIÓN QUE RIGE LA ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE LAS FACILIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS BAJO LA JURISDICCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES DEL MUNICIPIO; ACTUALIZAR LA REGLAMENTACIÓN RELATIVA A DIVERSOS SERVICIOS QUE OFRECE EL REFERIDO DEPARTAMENTO A LA CIUDADANÍA; PARA ENMENDAR LOS ARTÍCULO 1.01, 1.02, 1.03 Y 1.04, CAPÍTULO I DE LA ORDENANZA NÚM. 26, SERIE 2001-2002, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO EL “CÓDIGO DE ARTE, CULTURA Y RECREACIÓN Y DEPORTES DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN” PARA QUE ESTE SE CONOZCA COMO EL “CÓDIGO DE ARTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN”, Y DEROGAR LOS CAPÍTULOS X AL XVIII Y XX DE DICHO CÓDIGO; PARA DEROGAR EL CAPÍTULO XIX DE LA ORDENANZA NÚM. 23, SERIE 2001-2002, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO EL “CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN”; PARA DEROGAR EL CAPÍTULO XXI DE LA ORDENANZA NÚM. 28, SERIE 2001-2002, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO EL “CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN”; Y PARA OTROS FINES.</p>	6-OCTUBRE-2025