

**MUNICIPIO DE LA CIUDAD CAPITAL
SAN JUAN BAUTISTA¹**

**ORDENANZA NUM. 11
SERIE 2005-2006
(P. de O. Núm. 12, Serie 2005-2006)**

APROBADA:

11 DE OCTUBRE DE 2005

ORDENANZA

PARA DEROGAR EL ACTUAL CAPITULO XII DE LA ORDENANZA NUM. 28, SERIE 2001-2002, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO “CODIGO DE DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN” Y APROBAR UN NUEVO CAPITULO XII A LA REFERIDA ORDENANZA A FIN DE ADOPTAR Y CODIFICAR UN NUEVO REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y USOS DEL COMPLEJO DEPORTIVO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN; Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: La Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991”, otorga a los municipios los poderes necesarios y convenientes para ejercer todas las facultades correspondientes a un gobierno local y lograr sus fines y funciones, entre ellos el de poseer y administrar bienes muebles e inmuebles y arrendarlos de conformidad a la ley. El referido estatuto, en su Artículo 2.004 dispone que corresponde a cada municipio ordenar, reglamentar y resolver cuanto sea necesario o conveniente para atender las necesidades locales y para su mayor prosperidad y desarrollo;

POR CUANTO: De igual forma, el Artículo 9.005 de la Ley de Municipios Autónomos, antes citada, faculta a los municipios a permutar, gravar, arrendar, vender o ceder cualquier propiedad municipal previa aprobación por la Legislatura Municipal mediante ordenanza o resolución a tales efectos y establece la regla general de que los arrendamientos de propiedad municipal deberán realizarse mediante el proceso de subasta pública;

POR CUANTO: El Artículo 9.011 del mismo Cuerpo Legal dispone, que cuando el interés público así lo requiera, el municipio mediante ordenanza podrá reglamentar el arrendamiento de la propiedad municipal mueble e inmueble a base de un canon razonable y sin sujeción al requisito de subasta pública. En dicha ordenanza se especificarán las razones por las cuales se considera justo y necesario prescindir del requisito de subasta. El canon de arrendamiento razonable se determinará tomando como base el costo y la vida útil de la propiedad y los tipos de arrendamiento prevalecientes en el mercado;

¹ Estado Libre Asociado de Puerto Rico

POR CUANTO: El Municipio de San Juan es dueño en pleno dominio del Complejo Deportivo, localizado en Hato Rey, Puerto Rico, compuesto por las instalaciones deportivas del Coliseo Roberto Clemente, el Estadio Hiram Bithorn y sus áreas adyacentes;

POR CUANTO: Las referidas instalaciones son operadas y administradas por la Oficina de Empresas Municipales del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo del Municipio de San Juan. En dichas instalaciones se llevan a cabo un sinnúmero de actividades y eventos de índole, cultural, deportivos, artísticos, cívicos, entre otros, durante toda época del año. Dichas facilidades constituyen el centro de actividades múltiples más importante y visitado en Puerto Rico;

POR CUANTO: La actual Administración Municipal de San Juan está comprometida con lograr el mejor uso y disfrute de los espacios municipales por parte de la ciudadanía sanjuanera así como de todos los visitantes. Resulta de gran interés público facilitar la utilización de los referidos espacios de manera efectiva y eficiente, así como lograr el mejor provecho de las facilidades de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables;

POR CUANTO: La Administración Municipal tiene además, la obligación de fomentar la participación ciudadana en actividades cívicas, culturales y sociales, todas las cuales propenden a tener una mejor calidad de vida y a una integración entre los ciudadanos y su Gobierno Municipal;

POR CUANTO: El Municipio de San Juan se ha dado a la tarea de revisar y actualizar las disposiciones relacionadas con el uso y arrendamiento del Complejo Deportivo y entiende necesario establecer nuevos parámetros y requisitos para el buen uso y aprovechamiento de tan importante facilidad municipal. A esos efectos, se propone la adopción de un nuevo Reglamento de Administración, Funcionamiento y Usos del Complejo Deportivo del Municipio de San Juan, en vías de instituir y aplicar reglas y procedimientos uniformes, eficaces y con las garantías suficientes, para conceder o denegar la autorización o permiso de uso, garantizar la seguridad en los eventos y para cumplir con la responsabilidad municipal de fiscalizarlos, a fin de que cumplan con las leyes y reglamentos aplicables.

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

Sección 1ra.: Derogar el actual Capítulo XII de la Ordenanza Núm. 28, Serie 2001-2002, según enmendada, conocida como "Código de Desarrollo Económico del Municipio de San Juan".

Sección 2da.: Aprobar, adoptar y añadir un nuevo Capítulo XII a la Ordenanza Núm. 28, Serie 2001-2002, según enmendada, conocida como "Código de Desarrollo Económico del Municipio de San Juan", para que se lea como sigue:

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

“CAPITULO XII

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y USOS DEL COMPLEJO DEPORTIVO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 12.01.-Definiciones

A los efectos de este artículo los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa. Las palabras utilizadas en el género masculino, incluirán el femenino.

- (1) Actividades Comunitarias - Actividades organizadas bajo la supervisión o auspicio de alguna dependencia del Municipio de San Juan, que promuevan y fomentan el deporte, el bienestar social, el arte o la cultura.
- (2) Administrador - Persona designada por el Director del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo, para que administre el Complejo Deportivo.
- (3) Alcalde - El Primer Ejecutivo del Municipio de San Juan.
- (4) Comité Asesor del Complejo Deportivo - Comité compuesto de seis (6) personas. El mismo se creará para asesorar en la administración, adopción de la política pública, funcionamiento, uso y cesión de las instalaciones del Complejo Deportivo.
- (5) Complejo Deportivo - La estructura o estructuras del Estadio Hiram Bithorn y el Coliseo Roberto Clemente Walker, con sus terrenos adyacentes propiedad del Municipio de San Juan. En lo sucesivo en este Reglamento cada una de las instalaciones será citada como "el Estadio" y "el Coliseo". La Plaza de Independencia forma parte del Complejo Deportivo y su uso y funcionamiento se regirá por el Reglamento para el Uso y Funcionamiento de la Plaza de la Independencia - 4 de julio, adoptado mediante ordenanza.
- (6) Deporte Aficionado - Todo deporte en el cual ninguno de sus participantes reciba paga o compensación por sus servicios.
- (7) Deporte Profesional - Todo deporte en que todos los participantes o algunos de ellos hubieren de recibir paga o compensación por sus servicios.
- (8) Director - Director de la Oficina de Empresas Municipales del Municipio de San Juan.
- (9) Director del Departamento - Director del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo del Municipio de San Juan.
- (10) Entidad sin Fines de Lucro - Todo grupo, entidad o sociedad que esté debidamente registrada por el Departamento de Estado de Puerto Rico como entidad con fines no pecuniarios.
- (11) Municipio - El Gobierno Municipal de San Juan Bautista, Capital de Puerto Rico, representado por su Alcalde.
- (12) Promotor - Toda persona natural o jurídica que:
 - (a) se le requiere por ley tener una licencia para actuar como presentador de eventos o espectáculos.
 - (b) sea una entidad sin fines de lucro que lleve a cabo una actividad.

Artículo 12.02.-Administración del Complejo Deportivo

La dirección, supervisión, administración y conservación del Complejo Deportivo será responsabilidad de un Administrador. El Administrador recibirá el asesoramiento del Director del Departamento o de la(s) persona(s) que éste designe en la administración, funcionamiento, uso y cesión de las instalaciones o de cualquier parte de la misma. El Administrador responderá directamente al Director del Departamento.

Artículo 12.03.-Deberes y funciones del Administrador

El Administrador tendrá, entre otros deberes y funciones, los siguientes:

- (1) Observar que se cumplan fielmente las normas, procedimientos y reglamentos que rigen la administración de las instalaciones del Complejo Deportivo.
- (2) Supervisar y dirigir los funcionarios y empleados adscritos a las instalaciones del Complejo Deportivo.
- (3) Administrar el alquiler y cesión de las instalaciones del Complejo Deportivo. También administrará, en coordinación con la Oficina de Finanzas Municipales, el recaudo, cuidado y manejo de aquellos ingresos devengados como resultado de la utilización de cualquiera de las instalaciones del Complejo Deportivo.

Artículo 12.04.-Comité Asesor del Complejo Deportivo

- (1) El Comité Asesor del Complejo Deportivo se crea para asesorar en la administración, funcionamiento, uso y cesión de las instalaciones del Complejo Deportivo o cualquier parte de las mismas.
- (2) La composición del Comité Asesor será de la siguiente manera: el Presidente lo será el Director del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo. Los restantes cinco (5) miembros lo serán, el Director del Departamento de Recreación y Deportes, el Director del Departamento de Policía y Seguridad Pública y tres (3) personas del sector privado nombradas por el Alcalde.
- (3) El Comité Asesor tomará sus decisiones por acuerdo de la mayoría de sus miembros, determinándose que el quórum se establecerá con la presencia de cuatro (4) de sus miembros. Además, se establece que el Director de Desarrollo Económico y Turismo solo emitirá su voto cuando exista empate.
- (4) El Comité Asesor tendrá, entre otras facultades y obligaciones las siguientes:
 - (a) Asesorar en materia de la política pública sobre el uso de las instalaciones del Complejo Deportivo;
 - (b) Asesorar en la planificación, e implantación del desarrollo y mejoramiento del Complejo Deportivo;
 - (c) Recomendar revisiones al Reglamento del Complejo Deportivo cuando así lo entienda necesario.

Artículo 12.05.-Naturaleza de actividades a celebrarse

El Complejo podrá usarse para la celebración de las siguientes actividades:

- (a) Actividades o presentaciones recreativas, artísticas, deportivas, religiosas, científicas, culturales y educativas.
- (b) Actividades de cualquier otra naturaleza que redunden en el interés público.
- (c) En ningún caso se permitirá la presentación de actividades o eventos con algún contenido obsceno.

Artículo 12.06.-Canon de arrendamiento del Complejo Deportivo

Por considerar de interés público facilitar la disponibilidad constante de las instalaciones del Complejo Deportivo, el Director del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo o la persona a quien éste(a) designe podrá arrendar directamente sin el requisito previo de subasta, todas las áreas y espacios del mismo.

Para actividades con fines de lucro, el canon a cobrarse y las condiciones del arrendamiento se han determinado uniformemente usando como base el costo y la vida útil de la propiedad, gastos operacionales y de mantenimiento, cantidad de días de alquiler y tipos de arrendamiento prevalecientes en el mercado. A tenor con lo anterior, los cánones de arrendamiento de las instalaciones del Complejo Deportivo para actividades con fines de lucro a llevarse a cabo serán los siguientes:

(1) COLISEO ROBERTO CLEMENTE WALKER:

- (a) La suma de dieciséis mil dólares (\$16,000) por el alquiler diario en contratos de arrendamiento de un (1) día hasta seis (6) días.
- (b) En contratos de arrendamiento de más de (6) días, desde el séptimo día en adelante, la suma de diez mil dólares (\$10,000) por el alquiler diario.
- (c) Para ferias, exhibiciones, ferias especializadas ("trade shows"), así como actividades dirigidas al entretenimiento de los niños o que se considere actividad de entretenimiento familiar donde no haya expendio de bebidas alcohólicas, la suma de siete mil quinientos dólares (\$7,500) por el alquiler diario.
- (d) De ser necesaria la remoción de las graderías del área principal del Coliseo, el Promotor del evento tendrá que coordinarlo con el Administrador quien determinará la posibilidad de que el Municipio realice la misma. En estos casos, dicho movimiento no conllevará cargo alguno y tampoco será considerado como parte de los días de montaje y desmontaje del evento. Por consiguiente, se considerará entregada la facilidad al organizador una vez dicho movimiento esté finalizado. No obstante, si el Administrador determina que el Municipio no puede, por cualquier razón, ofrecer el servicio de remoción, el promotor queda en la libertad de contratar los servicios de remoción de graderías según su conveniencia. Disponiéndose que en estos casos dicho movimiento será considerado como parte de los días de montaje y desmontaje teniendo la responsabilidad el promotor de devolver las graderías a las condiciones en que le fueron entregadas por el Municipio, a menos que en la reunión de coordinación se acuerde otra cosa conforme al calendario de eventos y así lo avale el Administrador.
- (e) Para todo tipo de evento incluyendo eventos artísticos, *trade shows*, exhibiciones, entre otros; se conceden dos (2) días previos al evento para montaje y un (1) día inmediatamente después del evento para el desmontaje. Se cobrará tres mil quinientos dólares (\$3,500) diarios por el exceso de los días aquí establecidos. El horario de montaje y desmontaje será de 6:00 a.m. a 8:00 p.m.; horas adicionales fuera de este horario tendrán un cargo de doscientos cincuenta dólares (\$250) por hora.

(2) ESTADIO HIRAM BITHORN:

- (a) La suma de dieciséis mil dólares (\$16,000) por el alquiler diario en contratos de arrendamiento, de un (1) día hasta seis (6) días.

- (b) En contratos de arrendamiento de más de seis (6) días, desde el séptimo día en adelante, la suma de un mínimo de diez mil dólares (\$10,000) por alquiler diario.
- (c) Para ferias, exhibiciones, ferias especializadas ("trade shows"), así como actividades dirigidas al entretenimiento de los niños o que se considere actividad de entretenimiento familiar donde no haya expendio de bebidas alcohólicas la suma de siete mil quinientos dólares (\$7,500) por el alquiler diario.
- (d) Para todo tipo de evento incluyendo eventos artísticos, *trade shows*, exhibiciones, entre otros; se conceden dos (2) días previos al evento para montaje y un (1) día inmediatamente después del evento para el desmontaje. Se cobrará tres mil quinientos dólares (\$3,500) diarios por el exceso de los días aquí establecidos. El horario de montaje y desmontaje será de 6:00 a.m. a 8:00 p.m.; horas adicionales fuera de este horario tendrán un cargo de doscientos cincuenta dólares (\$250) por hora.

Artículo 12.07.-Boletos

Además de los cánones de arrendamiento que se establecen y con el propósito de dar la oportunidad a personas de bajos recursos de asistir a los eventos que se presenten en las facilidades, el promotor o arrendatario entregará al Director del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo o la persona que éste(a) designe, cinco (5) días antes del evento o actividad, un mínimo de ciento cincuenta (150) boletos por función: veinticinco (25) boletos de números consecutivos en el área de arena o palco, a ser determinados por el Administrador una vez establecido el diagrama o boceto ("lay out") de la actividad o evento y ciento veinticinco (125) boletos de entrada general, de los cuales treinta y cuatro (34) de estos serán para uso exclusivo de la Legislatura Municipal de San Juan, a quien se le tiene que hacer llegar los mismos directamente, así como aquellos otros boletos que se negocien contractualmente. Disponiéndose que en actividades o eventos con una duración de más de una (1) función por día y de más de tres (3) días consecutivos, el Director del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo o su representante autorizado, podrá acordar una cantidad menor de boletos por día de actividad o evento. En estos casos, el contrato de arrendamiento contendrá una cláusula que estipule el número de boletos a ser distribuido, el cual no será menor de cuatrocientos cincuenta (450) boletos en total.

Artículo 12.08.-Cánones a organizaciones sin fines de lucro

Para entidades sin fines de lucro cuyo evento en la facilidad no conlleve un cargo de admisión o cargo de participación se cobrará la suma de mil quinientos dólares (\$1,500) por el alquiler diario. Para actividades que conlleven un cargo de admisión o cargo de participación se cobrará la suma de tres mil dólares (\$3,000) por el alquiler diario.

El Alcalde podrá relevar a entidades sin fines de lucro, del requisito de pago de arrendamiento mediante Orden Ejecutiva. Esto con la previa recomendación del Comité Asesor del Complejo Deportivo y sujeto a los siguientes requisitos:

- a) Que los ingresos generados por la actividad sean totalmente dirigidos a prestar servicios a las personas atendidas por la entidad.
- b) La actividad esté revestida de un alto interés público de carácter social, educativo, deportivo o gubernamental.

Artículo 12.09.-Trámite para solicitar el uso del Estadio y el Coliseo

La solicitud para el uso del Complejo Deportivo se someterá en la Oficina que a esos efectos se indique en el aviso de apertura de calendario, con razonable anticipación a la actividad a celebrarse de la siguiente manera:

- (1) En la solicitud se hará constar el nombre y dirección del solicitante, la naturaleza de la actividad a celebrarse, la fecha y hora en que se interesa la disponibilidad de la instalación, el número estimado de asistentes, área provista para las personas con impedimentos, número de facilidades sanitarias portátiles que estarán disponibles cuando el tipo de actividad así lo requiera y cualquier otra condición que el Director de Desarrollo Económico y Turismo o la persona que éste (a) designe considere necesaria.
- (2) De haber dos (2) o más solicitudes para una misma fecha y hora, el Director de Desarrollo Económico y Turismo o la persona que éste (a) designe dará prioridad a la que se recibió primero y cumpla con los requisitos establecidos. Si se presentan dos solicitudes o más simultáneamente, el Director del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo considerará el interés público y el bienestar general de la ciudadanía al momento de tomar su decisión.
- (3) El Director de Desarrollo Económico y Turismo o la persona que éste(a) designe podrá considerar favorablemente el arrendamiento simultáneo de más de una de las instalaciones del Complejo Deportivo si determina que no va a causar perjuicio a los arrendatarios que solicitan simultáneamente.
- (4) El Director de Desarrollo Económico y Turismo o la persona que éste (a) designe requerirá la cantidad de veinticinco por ciento (25%) del arrendamiento determinado para la separación de fecha de cualquier actividad a celebrarse en el Estadio, Coliseo o en las áreas abiertas adyacentes dispuestas en el artículo 12.20. Estas sumas ingresarán a los fondos municipales.
 - (a) Esta cantidad no podrá ser utilizada para la separación de otra fecha ni será devuelta bajo ninguna circunstancia, excepto en situaciones producidas por desastres naturales o conflictos de calendario contemplados en el Inciso (7) de este Artículo. De la actividad ser cancelada el Municipio retendrá la cantidad de la separación de fecha.
 - (b) La solicitud para la separación de fecha podrá realizarse por vía facsímil. El Director del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo o la persona que éste(a) designe requerirá la consignación del dinero no más tarde de dos (2) días laborables siguientes para confirmar las reservaciones correspondientes para el uso de las instalaciones del Complejo Deportivo.
 - (c) La cantidad provista para la separación de fecha será acreditada contra el monto total a pagar de dicha actividad. Bajo ninguna circunstancia, se acreditará cantidades de separación de fecha de otras actividades.
- (5) Una vez confirmada por escrito la separación de la fecha por parte del Director del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo o la persona que éste(a) designe, el solicitante tendrá un máximo de cinco (5) días laborables para presentar evidencia documental que demuestre la capacidad para poder realizar el evento o espectáculo solicitado en las instalaciones del Complejo Deportivo. Del solicitante no cumplir con lo antes indicado, el Director del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo o la persona que éste(a) designe dispondrá de la fecha o fechas separadas.

- (6) La separación de fecha o fechas no será transferible a otro promotor, arrendatario, actividad o evento sin la previa aprobación por escrito del Director del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo o la persona que éste (a) designe.
- (7) Durante los primeros noventa (90) días de cada año calendario el Director de Desarrollo Económico y Turismo o la persona que éste designe publicará la apertura del calendario de las instalaciones del Complejo Deportivo del siguiente año natural, en un periódico de circulación general. Dicho anuncio incluirá toda la información relacionada a la solicitud de fechas incluyendo dirección, teléfono, entre otros. No se considerarán solicitudes recibidas antes de la publicación de apertura de calendario.
- (8) A todo promotor que haya incumplido con cualquiera de las disposiciones de este reglamento, cláusula del contrato de arrendamiento de las instalaciones o cualquier disposición legislativa municipal, no se le otorgará fechas para llevar a cabo eventos en las instalaciones del Complejo Deportivo hasta tanto los incumplimientos hayan sido subsanados de ser subsanables o que el Municipio hubiere confiscado la fianza o parte de ésta a estos efectos.

Artículo 12.10.-Reunión de Coordinación del Evento

El promotor tendrá la obligación de llevar a cabo una reunión de coordinación donde explicará los pormenores del evento a los funcionarios municipales designados.

Dicha reunión deberá celebrarse por lo menos diez (10) días laborables antes de la celebración del evento y en la misma se acordarán detalles de la producción que incluye pero no se limita a:

- (1) Hora de comienzo y culminación del evento (el promotor deberá especificar los detalles de la producción en este aspecto) para que sea de aplicación al artículo 12.16 (2) de este reglamento.
- (2) Horario de apertura de portones al público.
- (3) Detalles del periodo de montaje y desmontaje.
- (4) Lugar de ubicación del material promocional del evento y de parte de los auspiciadores.
- (5) Acordar la inspección a las instalaciones previa y posterior al evento y los funcionarios que llevarán a cabo la misma.
- (6) Coordinar aspectos de los trabajos de limpieza por parte del promotor (en caso de que el promotor asuma dicha responsabilidad).
- (7) Ubicación de sillas de arena (si aplica).
- (8) Cualquier otro detalle que los funcionarios municipales o el promotor del evento entiendan necesario. Lo acordado se incluirá en el contrato.

Artículo 12.11.-Seguros

El Administrador requerirá una póliza de seguro de responsabilidad pública con límites establecidos de un millón de dólares (\$1,000,000.00) para cubrir daños corporales y de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000.00) para responder por daños a la propiedad para toda actividad que se celebre en el Estadio o el Coliseo o en sus terrenos adyacentes.

- (1) Estos límites podrán disminuirse o aumentarse en algunos casos, de acuerdo a la naturaleza y peligrosidad de la actividad, previa aprobación por escrito de la División de Seguros y Riesgos de la Oficina de Secretaría Municipal.
- (2) La póliza de seguro contendrá un endoso de relevo e indemnidad denominado "Save and Hold Harmless" a favor del Municipio con una estipulación de que dicha póliza no podrá cancelarse si no se notifica antes al Municipio, con por lo menos quince (15) días de antelación a la cancelación.

Artículo 12.12.-Fianza

- (1) El Administrador requerirá una fianza líquida mínima equivalente a un día del canon de arrendamiento para toda actividad o evento a celebrarse en ambas instalaciones. Se aceptará el pago únicamente mediante efectivo, cheque certificado o mediante un "Guaranty Bond" emitido por una compañía o firma autorizada por el Comisionado de Seguros a hacer negocios en Puerto Rico, a nombre del Municipio de San Juan. Dicha póliza deberá cumplir con el requisito de no cancelación excepto previo aviso por escrito al Municipio con, no menos de, quince (15) días de antelación a la cancelación. El propósito de la fianza es para garantizar la celebración de la actividad o evento y para asegurar el cumplimiento estricto de las condiciones del contrato de arrendamiento.
- (2) El Director del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo se reserva el derecho de poder confiscar dicha fianza en caso de cualquier incumplimiento contractual del arrendatario o promotor.
- (3) El Municipio y el promotor o la persona que éste designe llevarán a cabo una inspección previo a la entrega de las instalaciones por parte del Municipio al promotor.
- (4) Luego de concluido el evento y terminadas las labores de desmontaje, el Municipio hará una inspección física de los daños a la propiedad, si alguno, junto con el promotor o la persona que éste designe para establecer si se confiscará la fianza, ya sea por daños o por incumplimiento de contrato. Luego de evaluar los hechos recopilados, el Municipio enviará, por escrito, al promotor o arrendatario una determinación al respecto no más tarde de treinta (30) días después de celebrarse el evento. De no notificarse dentro de los treinta (30) días aquí establecidos se entiende que el promotor o arrendatario podrá exigir la devolución de la fianza en su totalidad.
- (5) Si el promotor se negare a realizar las inspecciones pre y post-evento, se entenderá que acepta el informe del oficial municipal a cargo de realizar la misma y renuncia a cualquier proceso de reconsideración según establecido en este reglamento.

Artículo 12.13.-Consignación de depósitos de canon de arrendamiento

- (1) Actividades de seis (6) días o menos - A la firma del contrato, luego de haberse depositado la fianza y el depósito por separación de fecha, el promotor o arrendatario deberá consignar en la oficina del Administrador, una cantidad de dinero no menor de cincuenta (50%) por ciento del total del canon de arrendamiento en actividades de hasta seis (6) días de duración.

La cantidad restante del dinero adeudado por concepto de pago de arrendamiento tendrá que ser pagada cuarenta y ocho (48) horas antes de que

se comience con el montaje de la actividad en efectivo o cheque certificado. Si el promotor o arrendatario no cumple con este pago, el Administrador, con la previa aprobación del Director del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo, cancelará la actividad.

- (2) Actividades de más de seis (6) días - A la firma del contrato, luego de haberse depositado la fianza y el depósito por la separación de fecha, el promotor o arrendatario deberá consignar en la oficina del Administrador una cantidad de dinero no menor del veinticinco por ciento (25%) del total del canon de arrendamiento en actividades con una duración de más de seis (6) días. Otro veinticinco por ciento (25%) del total del canon de arrendamiento tendrá que ser pagada cuarenta y ocho (48) horas antes de que se comience el montaje de la actividad en efectivo o cheque certificado.

La cantidad restante del dinero adeudado por concepto del canon de arrendamiento será pagada de la manera en que se estipule en el contrato. Dicha cantidad deberá ser pagada, en efectivo o cheque certificado, cuarenta y ocho (48) horas antes del último día de la actividad y nunca podrá exceder del veinticinco por ciento (25%) del total del canon de arrendamiento.

- (3) Se prohíbe expresamente a cualquier promotor o arrendatario el poder anunciar, promocionar, informar a los medios de comunicación, o llevar a cabo cualquier actividad con dicho fin o propósito sin antes haber firmado el contrato de arrendamiento de las instalaciones del Complejo Deportivo, salvo en aquellos casos cuando se haya reconfirmado por escrito la reservación de la fecha o fechas. El incumplimiento de esta condición facultará al Municipio a cancelar la actividad que corresponda, e igualmente tendrá derecho el Municipio a confiscar el depósito previamente consignado por el promotor o arrendador.
- (4) El contrato deberá otorgarse no más tarde de diez (10) días laborables antes del primer día de montaje. De no otorgarse el contrato dentro del término provisto en este inciso, el Director de Desarrollo Económico y Turismo podrá cancelar la fecha separada resultando esto en la confiscación de la fianza prestada y la retención de la cantidad depositada por concepto de separación de fechas.

Artículo 12.14.-Venta de boletos de admisión

Las siguientes normas regirán la venta de boletos para actividades en el Complejo Deportivo:

- (1) No podrán expedirse boletos de entrada para los espectáculos a celebrarse en el Complejo Deportivo y ponerse a la venta hasta tanto el Municipio haya recibido el depósito, la fianza y el contrato de arrendamiento haya sido formalizado debidamente entre las partes.
- (2) Se prohíbe la venta de boletos en exceso de la capacidad máxima del local o sitio arrendado en el Complejo Deportivo según determinado por su Administrador y por el Jefe del Servicio de Bomberos y la cual será establecida en el contrato de arrendamiento. En caso de que el promotor o arrendatario llevase a cabo venta de boletos en exceso a la capacidad máxima previamente establecida, el Administrador podrá imponerle una penalidad a dicho promotor o arrendatario equivalente a cuatro (4) veces el precio del boleto más caro a la venta para dicha actividad o evento por cada boleto vendido en exceso a la capacidad máxima. Dicha penalidad se impondrá en adición a cualquier otra contemplada en las leyes, reglas u ordenanzas aplicables a dicho particular. El

Municipio se reserva el derecho de cancelar la actividad por razones de seguridad.

- (3) Cualquier persona no autorizada que permita o ayude a vender o comprar, o venda o compre para la venta, boletos de entrada para espectáculos públicos o deportivos o fuera del lugar designado para dicha venta en el Complejo Deportivo, sin que los mismos estén debidamente contraseñados o refrendados, o que venda o ayude a vender boletos de entrada para cualquier espectáculo a un precio mayor que el impreso en dicho boleto, será sancionado con una multa administrativa de mil dólares (\$1,000).

Artículo 12.15.-Presentación de querellas por parte del público asistente a las actividades o eventos en el Complejo Deportivo

Los contratos de arrendamiento para actividades o eventos que se celebren en el Complejo Deportivo, y la entrada sea mediante paga, incluirá una cláusula que requiera del promotor o arrendatario mantener en la instalación un representante suyo, treinta (30) minutos antes de la hora pautaada para abrir los portones y permitir acceso al público y no menos de una hora después de finalizada la misma. El representante del promotor o arrendatario atenderá y resolverá querellas que presenten personas que posean boleto de admisión mediante paga o de cortesía para cualquier actividad o evento que se celebre en el Complejo Deportivo, que no pueda entrar a la instalación o que habiendo entrado no pudo disfrutar del espacio al que tenía derecho conforme al boleto, por las razones contenidas en los apartados 2 y 3 del Artículo anterior o acciones del promotor.

El Administrador verificará, antes del comienzo y después de finalizada la actividad o evento, que el representante del promotor esté presente en el área designada para atender y resolver las querellas presentadas conforme se dispone en este Artículo. El área designada será la oficina de administración de la instalación utilizada.

El promotor, rendirá al Administrador un informe de las querellas presentadas y la acción que tomó sobre las mismas, el próximo día de finalizada la actividad o evento.

Artículo 12.16.-Horario de acceso del público a las instalaciones del Complejo Deportivo, y para el comienzo de los eventos o actividades

- (1) Todo promotor o arrendatario deberá permitir el acceso del público al interior de las instalaciones arrendadas del Complejo Deportivo con, por lo menos dos (2) horas de anticipación a la hora anunciada para el comienzo de dicha actividad o evento. Si el promotor o arrendatario incumple con lo anterior, el Administrador queda facultado a ordenar que se permita el acceso del público que asista a dicha actividad o evento. El acceso del público al interior de las instalaciones podrá ser menor de dos (2) horas de anticipación a la hora anunciada para el comienzo de la actividad o evento, siempre y cuando el promotor o arrendatario le justifiquen al Administrador la necesidad de así hacerlo y éste acepte la justificación.
- (2) Todo promotor o arrendatario deberá comenzar la actividad o evento para el cual se arrendaron las instalaciones del Complejo Deportivo, no más tarde de quince (15) minutos luego de la hora anunciada para el comienzo de dicha actividad o evento. Transcurrido el plazo de atraso de quince (15) minutos anteriormente indicado, el Administrador queda facultado para imponer un cargo de veinticinco dólares (\$25.00) por cada minuto o fracción de minuto que se retrase el comienzo de la actividad o evento correspondiente.

Artículo 12.17.-Arrendamiento de salones para actividades en el Coliseo

El Coliseo dispone de varios salones para actividades tales como reuniones, seminarios, fiestas, conferencias y otros. Cada salón deberá ser reservado conforme al proceso operacional de separación de fecha establecido en este Reglamento. De la misma forma aplicará la presentación de fianza, depósito y contratación establecida en este Reglamento considerando las cantidades que se enumeran a continuación:

- (a) El Administrador requerirá doscientos dólares (\$200) para la separación de fecha, una fianza de quinientos dólares (\$500), y un canon por el arrendamiento para cada salón de doscientos cincuenta dólares (\$250) diarios por el uso de estos salones sin el requisito previo de subasta pública.
- (b) Para la concesión gratuita de los salones se requerirá la autorización por anticipado y por escrito del Director de Desarrollo Económico y Turismo.
- (c) El Administrador podrá arrendar además, mediante contrato, los espacios interiores tales como salones de actividades, oficinas y otros, a federaciones, asociaciones y otras entidades debidamente reconocidas que puedan ayudar a fomentar el deporte y la recreación por una renta módica, o la prestación de servicios gratuitos a la clientela del Municipio de San Juan, previa aprobación del Director del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo.

Artículo 12.18.-Arrendamiento de cantinas en el Complejo Deportivo

Las Cantinas del Complejo Deportivo, para cualquier actividad llevada a cabo por cualquier promotor o arrendatario, serán arrendadas sin el requisito previo de subasta de la siguiente manera:

(1) COLISEO ROBERTO CLEMENTE WALKER:

- (a) La suma de ocho mil dólares (\$8,000) por el alquiler diario en contratos de arrendamiento de un (1) día hasta seis (6) días.
- (b) En contratos de arrendamiento de más de (6) días, desde el séptimo día en adelante, la suma de cuatro mil dólares (\$4,000) por el alquiler diario.

(2) ESTADIO HIRAM BITHORN:

- (a) La suma de diez mil dólares (\$10,000) por el alquiler diario en contratos de arrendamiento de un (1) día hasta seis (6) días.
- (b) En contratos de arrendamiento de más de (6) días, desde el séptimo día en adelante, la suma de cinco mil dólares (\$5,000) por el alquiler diario.
- (c) Para actividades de fines no pecuniarios donde no exista un cargo por admisión se establece el alquiler diario en mil quinientos dólares (\$1,500); para actividades donde exista un cargo por admisión se establece el alquiler diario en dos mil dólares (\$2,000). Si dicha entidad determina vender el derecho a las concesiones, la cantidad a cobrarse será igual a las detalladas en la Sección (1) y (2) de este Artículo.
- (d) El Administrador deberá ofrecerle en primera instancia, y según los términos económicos indicados en el párrafo anterior, el arrendamiento de las cantinas del Complejo Deportivo al promotor o arrendatario correspondiente para esa

actividad, excepto que durante las temporadas de béisbol o baloncesto u otros deportes, será de aplicación los términos de los contratos respectivos. Si el promotor o arrendatario no aceptase o interesare dicha concesión según dichos términos económicos, el Administrador estará en libertad de ofrecer dicho alquiler a un tercero, bajo los mismos términos y condiciones. Si este tercero ofrece una renta más baja que la establecida, el Administrador, antes de aceptar dicha oferta, vendrá obligado a ofrecer el arrendamiento, en primera instancia, una vez más, al promotor o arrendatario para esa actividad, quien podrá igualar dicha renta y podrá contratar la concesión de las cantinas. De no aceptar inmediatamente el promotor o arrendatario el pago de esta renta, el Administrador quedará facultado de contratar con el tercero que formuló la mejor oferta.

Artículo 12.19.-Ventas en las instalaciones del Complejo Deportivo

El promotor o arrendatario podrá efectuar ventas dentro del Complejo Deportivo. Dicha solicitud debe formar parte del contrato original de arrendamiento; de lo contrario requerirá la formalización de un contrato. El costo a pagarse por el promotor o arrendatario por dicho derecho lo será una suma no menor de trescientos dólares (\$300) por día de actividad o evento. Las disposiciones de este artículo son de aplicación a la mercancía directamente relacionada al artista o actividad que se lleva a cabo en las facilidades.

Artículo 12.20.-Arrendamiento de espacios para anuncios

Los espacios para anuncios en terrenos y edificios del Complejo Deportivo podrán ser arrendados, libres del requisito previo de subasta, ya sea directamente por el Director de Desarrollo Económico y Turismo o la persona que éste designe o a través de agencias publicitarias como es el uso y costumbre en Puerto Rico. Todo arrendamiento deberá ser formalizado mediante un contrato con el Departamento de Desarrollo Económico y Turismo.

- (1) En el Coliseo se cobrará un mínimo de setenta y cinco dólares (\$75.00) por pie cuadrado para el arrendamiento anual de un espacio para anuncios o un mínimo de ciento diez dólares (\$110.00) si se trata de un anuncio lumínico.
- (2) En el Estadio, se cobrará un mínimo de cincuenta dólares (\$50.00), por pie cuadrado para anuncios en las vallas interiores o exteriores no lumínicos, y en las vallas de anuncios lumínicos setenta y cinco dólares (\$75.00) el pie cuadrado anual.
- (3) El promotor podrá solicitar, dentro de su contrato de arrendamiento, la colocación de anuncios removibles durante los días de su actividad en las áreas destinadas a tal efecto. Aclarándose que no se podrá obstaculizar o tapar las vallas que estén previamente localizadas en el Complejo Deportivo. El costo por la colocación de dichos anuncios removibles no será menor de quinientos dólares (\$500.00) por día de actividad o hasta tres mil dólares (\$3,000) por actividades con una duración de más de seis (6) días.
- (4) Se podrá alquilar espacios para anuncios en las pizarras del Complejo Deportivo, incluyendo las pizarras electrónicas según lo establecido en los Incisos (1) y (2) de este Artículo.

Artículo 12.21.-Arrendamiento de áreas abiertas de terrenos adyacentes al Complejo Deportivo

Por considerar de interés público facilitar la disponibilidad constante de los terrenos adyacentes al Complejo Deportivo, propiedad del Municipio, los mismos podrán ser arrendados

directamente por el Director del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo o la persona que éste designe sin el requisito previo de subasta para actividades culturales, recreativas y comerciales.

- (1) Se establece que toda actividad que no conlleve un cargo de admisión o un cargo de participación se le cobrará una suma de mil quinientos dólares (\$1,500). Toda aquella actividad que conlleve un cargo de admisión o un cargo de participación se le cobrará una suma de tres mil dólares (\$3,000).
- (2) Se requerirá, en un plazo no mayor de tres (3) días laborables después de haberse notificado mediante comunicación oficial la aprobación de la solicitud, una fianza líquida de dos mil dólares (\$2,000) para toda actividad a celebrarse en las áreas abiertas de terrenos adyacentes al Complejo Deportivo para garantizar la celebración de la misma y para asegurar el cumplimiento de las condiciones del contrato. Se aceptará el pago únicamente mediante efectivo, cheque certificado o mediante un "Guaranty Bond" emitido por una compañía o firma autorizada por el Comisionado de Seguros a hacer negocios en Puerto Rico, a nombre del Municipio de San Juan. Dicha póliza deberá cumplir con el requisito de no cancelación excepto previo aviso por escrito al Municipio con, no menos de, quince (15) días de antelación a la cancelación.
- (3) Se requerirá una póliza de seguro de responsabilidad pública con límites establecidos de un millón de dólares (\$1,000,000) para cubrir daños corporales y de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000.00) para responder por daños a la propiedad para toda actividad que se celebre en los terrenos adyacentes del Complejo Deportivo.
- (4) El arrendatario o promotor del espectáculo o actividad tendrá el derecho exclusivo para el expendio de alimentos, refrigerios, cervezas, golosinas, establecimientos para juegos de habilidad y venta de "souvenirs" relativos a la actividad, únicamente en el área concedida.
- (5) El arrendatario o promotor efectuará todas aquellas reparaciones necesarias para brindar los servicios de agua y electricidad. Salvo consentimiento previo por parte del Administrador y el pago por concepto de consumo de energía eléctrica al momento de la firma del contrato, el promotor no utilizará las tomas eléctricas de las instalaciones municipales para su actividad.
- (6) El arrendatario o promotor deberá proveer instalaciones sanitarias adecuadas para los asistentes al espectáculo o actividad y cumplir con los reglamentos de salud y leyes aplicables.

Artículo 12.22.-Arrendamiento de la Plaza de la Independencia - 4 de julio

Por considerar de interés público facilitar la disponibilidad constante del área de la Plaza de la Independencia - 4 de julio, la misma podrá ser arrendada libre del requisito previo de subasta para actividades culturales, recreativas y comerciales, a entidades con o sin fines de lucro, y podrá ser utilizada libre de cargos por el público en general, según se dispone en el Reglamento para el Uso de la Plaza de la Independencia - 4 de julio.

Artículo 12.23.-Grabaciones y transmisiones de espectáculos para radio o televisión

Ningún espectáculo celebrado en el Complejo Deportivo podrá grabarse ni transmitirse para la radio o la televisión sin obtener un permiso previo del Director del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo o la persona que éste designe y haber pagado los derechos

estipulados por este concepto en el contrato de arrendamiento. Lo anterior será de aplicación tanto para grabaciones o filmaciones comerciales o de uso personal.

(1) Transmisiones de actividades con fines lucrativos:

- a) Transmisiones - El promotor o arrendatario pagará por el permiso de transmisión o grabación para televisión una suma no menor de tres mil dólares (\$3,000) por día de transmisión o grabación. En caso de tratarse de un evento deportivo o de transmisiones radiales, el Director del Departamento o la persona que éste designe podrá negociar el costo de dicho permiso, tomando en consideración el tipo de actividad o evento, el interés público y los costos relacionados.
- (b) Grabaciones - En el caso de grabación de espectáculos el promotor o arrendatario pagará una suma de tres mil dólares (\$3,000.00) por día de grabación.

(2) Transmisiones de actividades con fines no pecuniarios:

- (a) Transmisiones - Se cobrará una suma no menor de cincuenta dólares (\$50.00) por día de transmisión.
- (b) Grabaciones - Para los anuncios o campañas promocionales para la actividad, se cobrará no menos de veinticinco dólares (\$25.00) por día de grabación.

Estos cargos serán para sufragar parcialmente los costos de energía eléctrica utilizados.

Artículo 12.24.-Limpieza y mantenimiento

El promotor o arrendatario tendrá la responsabilidad de llevar a cabo la limpieza de las instalaciones del Complejo Deportivo, durante y luego de celebradas las actividades o eventos para los cuales hubieren sido arrendadas las instalaciones del Complejo Deportivo. Además, será responsable de la limpieza de desperdicios relacionados a su actividad en las áreas aledañas a la facilidad arrendada.

El Administrador queda facultado para contratar los servicios de limpieza de las áreas antes mencionadas a costo del promotor o arrendatario. Si el promotor se negase a cubrir los costos de limpieza, dicha cantidad será cubierta por la fianza provista y se presentará para el cobro cualquier cantidad pendiente, si alguna. Además, el Administrador podrá cancelar los días pendientes del evento. Por último, dicho promotor o arrendatario no podrá realizar actividades futuras en las instalaciones del Complejo Deportivo hasta tanto cualquier cantidad pendiente de pago sea satisfecha.

El promotor deberá asegurarse y será responsable de velar porque los auspiciadores del evento se abstengan de distribuir material publicitario en las afueras de la instalación donde se celebrará el evento y responderá y será responsable de la limpieza de cualesquiera desperdicios que dicha actividad genere.

Artículo 12.25 Requisitos de Seguridad

El promotor deberá cumplir con los requisitos mínimos de seguridad que se establecen a continuación:

- (1) Durante el proceso de montaje, celebración del evento y proceso de desmontaje, el promotor será responsable por la seguridad del personal de los suplidores, asistentes y demás personal que labora en la producción del evento.
- (2) Suplir los efectivos o personal de seguridad en proporción de uno (1) por cada cien (100) asistentes al evento. Será responsabilidad del promotor cumplir con este requisito al momento de abrir los portones de acceso al público, previo al evento. De no cumplir con lo establecido en este inciso, el Administrador podrá cancelar el evento o retrasar el acceso al público al interior de las instalaciones hasta que se cumpla con este requisito, con cargo al promotor según lo dispuesto en el Artículo 12.16 (2) de este reglamento.
- (3) El promotor será responsable de asegurarse que durante el evento todas las entradas y salidas estén accesibles en caso de alguna eventualidad o emergencia que requiera el desalojo inmediato de la instalación. Deberá asignar efectivos en cada una de las salidas como medida de control y no cerrará, en ningún momento las mismas con candados, ni de ninguna otra forma, durante el evento.
- (4) Entregar un plan de seguridad para el evento el cual deberá ser aprobado por el Comisionado de la Policía Municipal o aquel funcionario de la Policía Municipal designado para cubrir el evento. Dicho plan deberá presentarse durante la reunión de coordinación previa al evento.
- (5) Se prohíbe la venta de bebidas alcohólicas o refrigerios en envase de cristal o en envase original.
- (6) El promotor deberá asegurarse que los asistentes hayan desechado en los contenedores provistos para estos fines, los envases en los cuales se sirven bebidas o alimentos ligeros. Ninguna persona saldrá de las instalaciones portando vasos o algún tipo de envase en los cuales se sirvieron alimentos o bebidas.

Artículo 12.26.-Derecho de acceso para vehículos de motor

Con el propósito de brindar un servicio complementario de acomodo de automóviles a los asistentes a las instalaciones, el Director del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo o la persona que éste designe podrá operar por sí mismo el área para vehículos del Complejo Deportivo sujeto a las siguientes condiciones:

- (1) El Director del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo o la persona que éste designe establecerá una tarifa basada en cada vehículo de motor, por el uso del área de estacionamiento del Complejo Deportivo durante un espectáculo o de forma diaria.
 - a) En los casos en que un vehículo permanezca por más de tres (3) días consecutivos en el área de estacionamiento, estos serán removidos por la Policía Municipal. El dueño del vehículo deberá asumir el costo de la remoción.
- (2) El Director del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo o la persona que éste designe podrá establecer acuerdos con los promotores o arrendatarios que celebren espectáculos en las instalaciones del Complejo Deportivo para incluir, como parte de las rentas y derechos que pagarán al Municipio, el uso del área para vehículos de motor para brindar el área de forma gratuita a los asistentes al espectáculo que promueven.

- a) En estos casos, en el contrato se establecerá que el Arrendatario o el promotor tendrá que proveer seguro de responsabilidad adicional por operar el estacionamiento.
- (3) El Director del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo o la persona que éste designe podrá brindar el área de vehículos de motor libre de cargo a los empleados del Municipio de San Juan, cuyas oficinas o lugares de trabajo habituales estén localizados en las estructuras del Complejo Deportivo durante las horas de trabajo únicamente, y asignará un área en específico para los vehículos de motor de los miembros de la Legislatura Municipal libre de cargo durante las veinticuatro (24) horas del día.
 - (4) El Director del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo o la persona que éste designe podrá permitir el estacionamiento libre de costo a los miembros de la Policía de Puerto Rico y a los empleados civiles que presten servicio en el Cuartel General de la Policía de Puerto Rico, debidamente identificados. Este mismo privilegio le será extendido a los miembros de la Policía Municipal, Guardia Auxiliar, Guardia Especial del Municipio de San Juan y a las personas pensionadas de los cuerpos paramilitares antes mencionados.
 - (5) La operación y administración del área de vehículos de motor del Complejo Deportivo cumplirá con las Ordenanzas y Reglamentos aplicables a las instalaciones del Complejo Deportivo.

Artículo 12.27.-Procedimiento para la presentación de querellas

El promotor o arrendatario que entienda que las decisiones del Director del Departamento o su representante autorizado han sido injustas, en perjuicio de la actividad o evento celebrado o que haya propuesto celebrar, podrá presentar una querella ante el Secretario Municipal, conforme al siguiente procedimiento:

- (1) Presentar, una notificación, querella o documento por escrito dentro del próximo día laborable desde el recibo de la notificación por parte del Director del Departamento o su representante autorizado, donde exprese la situación o acto que entiende ha sido en perjuicio de su actividad o evento. (se entenderá como día laborable el período de las 8:00 a.m. hasta las 4:00 p.m. de lunes a viernes).

El documento contendrá por lo menos la siguiente información:

- (a) Nombre y dirección del promotor o arrendatario.
 - (b) Naturaleza de la actividad o evento celebrado o propuesto.
 - (c) La fecha y hora de la actividad o evento celebrado o propuesto.
 - (d) Narración detallada de los hechos que entiende fueron injustos y que resultaron en perjuicio de la actividad o evento y la acción remediativa adecuada que solicita debidamente fundamentada.
- (2) El Secretario Municipal, o el funcionario en quien éste delegue, recibirá y le expedirá al querellante un recibo de la querella presentada y tendrá hasta diez (10) días laborables para proceder de la siguiente forma:
 - (a) Investigará los hechos descritos en la querella; requerirá del Director del Departamento o su representante autorizado el expediente del promotor

o arrendatario que obre en su poder y determinará las disposiciones reglamentarias que cubren la situación planteada.

- (b) Determinará si las acciones del querellado se llevaron a cabo conforme a las disposiciones reglamentarias concernidas.
 - (c) Si finalmente se determina que el querellado actuó conforme al Reglamento, se le informará por escrito al querellante quien, una vez recibida la notificación, de no estar de acuerdo con la determinación, tendrá cinco (5) días laborables para solicitar su revisión, explicando las razones por las cuales no está de acuerdo con la decisión.
 - (d) Si se determina que el querellado no actuó conforme al Reglamento, se le someterá al Alcalde o su representante, un informe de la investigación realizada y los hallazgos encontrados y le recomendará la acción remediativa que entienda correspondiente.
- (3) En los casos en que el querellante presente una solicitud de revisión, el Municipio deberá revisar su determinación dentro de los próximos cinco (5) días laborables. Si la revisión resulta en la reafirmación de la decisión original, la misma será final y le informará por escrito al querellante.

Si la revisión resulta en una revocación de la determinación original, se someterá al Alcalde o su representante, un informe de la investigación original realizada, los hallazgos encontrados y la decisión tomada en la misma y las razones que le llevaron a revocar su decisión original. Recomendará además una acción remediativa.

- (4) El Secretario Municipal le rendirá al Alcalde y a la Legislatura Municipal, un informe anual de todas las querellas sometidas ante su Oficina y las decisiones tomadas sobre cada una de ellas, al igual que de las revisiones efectuadas.

Artículo 12.28.-Conducta prohibida a los empleados del Municipio

- (1) Ningún funcionario o empleado del Municipio podrá directa o indirectamente solicitar, gestionar o aceptar por sí o a través de otras personas, regalías, beneficios, dádivas, propinas, obsequios u otros similares de parte de los arrendatarios, promotores o público asistente con excepción de aquellas situaciones en las que el Municipio distribuya boletos de cortesía a sus funcionarios, empleados y Legisladores Municipales del Municipio de San Juan.
- (2) Ningún empleado del Municipio podrá aceptar ser contratado por cualquier arrendatario de las instalaciones del Complejo Deportivo.
- (3) Cualquier empleado que viole lo dispuesto en los dos (2) apartados anteriores, podrá ser sancionado conforme al Reglamento de Conductas y Acciones Disciplinarias del Municipio de San Juan.”

Sección 2da.: Aquellas disposiciones de la Ordenanza Núm. 28, Serie 2001-2002, no mencionadas en esta Ordenanza, continuarán vigentes en su totalidad. De igual forma, todo contrato para el uso de las facilidades del Complejo Deportivo, debidamente otorgado al

momento de la aprobación del Reglamento que mediante esta Ordenanza se adopta, se regirá por las disposiciones vigentes al momento de la contratación.

Sección 3ra.: Cualquier Ordenanza, Resolución u Orden, que en todo o en parte resultare incompatible con la presente, queda por ésta derogada hasta donde existiere tal incompatibilidad.

Sección 4ta.: Las disposiciones de esta Ordenanza son independientes y separadas unas de otras y si cualquier parte, párrafo o sección de la misma fuese declarada inconstitucional, nula o inválida por un Tribunal con jurisdicción y competencia, la determinación a tales efectos sólo afectará aquella parte, párrafo o sección cuya inconstitucionalidad, nulidad o invalidez hubiere sido declarada.

Sección 5ta.: Esta Ordenanza comenzará a regir a los diez (10) días de su publicación según dispuesto en el Artículo 2.003 de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991”.

Paulita Pagán Crespo
Presidenta Interina

YO, GUILLERMO ROMAÑACH OBRADOR, SECRETARIO AUXILIAR DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SAN JUAN, PUERTO RICO:

CERTIFICO: Que la precedente es el texto original del Proyecto de Ordenanza Número 12, Serie 2005-2006, aprobado por la Legislatura Municipal de San Juan, Puerto Rico, en la Continuación de la Sesión Ordinaria, celebrada el día 30 de septiembre de 2005, con los votos afirmativos de los Legisladores Municipales; las señoras Dinary Camacho Sierra, Sara de la Vega Ramos, Linda A. Gregory Santiago, Paulita Pagán Crespo, Migdalia Viera Torres; y los señores Roberto Acevedo Borrero, José A. Berlinger Bonilla, José A. Dumas Febres, Roberto Fuentes Maldonado, Diego G. García Cruz, Angel L. González Esperón, S. Rafael Hernández Trujillo, Manuel E. Mena Berdecía, Ramón Miranda Marzán, Rubén A. Parrilla Rodríguez; y la Presidenta, señora Elba A. Vallés Pérez; y constando haber estado debidamente excusado el señor Rafael R. Luzardo Mejías.

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

Y PARA QUE ASI CONSTE, y a los fines procedentes, expido la presente y hago estampar en las veintidós páginas de que consta la misma, el Gran Sello Oficial del Municipio de San Juan, Puerto Rico, el día 3 de octubre de 2005.

Guillermo Romañach Obrador
Secretario Auxiliar
Legislatura Municipal de San Juan

Aprobada:

____ de _____ de 2005

Jorge A. Santini Padilla
Alcalde