ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PR
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE PONCE

Legislatura Municipal

APARTADO 331709
PONCE PR 00733-1709

ORDENANZA NÚMERO 10
SERIE DE 2003-2004

PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN:

"PARA ADOPTAR EL NUEVO REGLAMENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO QUE COMPRENDE EL AUDITORIO JUAN "PACHIN" VICENS Y EL ESTADIO FRANCISCO "PAQUITO" MONTANER DEL MUNICIPIO AUTONOMO DE PONCE; Y PARA OTROS FINES"

POR CUANTO: El 1ro de febrero de 1991 el Municipio Autónomo de Ponce, la Compañía de Fomento Recreativo y el Departamento de Recreación y Deportes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico suscribieron un contrato mediante el cual le fue transferido al Municipio el arrendamiento y usufructo del entonces Coliseo Municipal, hoy Auditorio Juan "Pachin" Vicéns, y el Estadio Francisco "Paquito" Montaner;

POR CUANTO: El 16 de mayo de 1994 el Municipio Autónomo de Ponce aprobó la Ordenanza Número 91, Serie de 1993-94 para adoptar un reglamento municipal para la cesión o arrendamiento del Auditorio Municipal Juan "Pachin" Vicéns y del Estadio Francisco "Paquito" Montaner del Municipio Autónomo de Ponce;

POR CUANTO: Desde que el Municipio Autónomo de Ponce tomó posesión del Complejo Deportivo antes descrito ha transcurrido un periodo de tiempo considerable, y las facilidades han sido mejoradas considerablemente por lo que es conveniente revisar el Reglamento vigente del Complejo y establecer un nuevo reglamento que sea representativo del estado actual de las instalaciones del Complejo asi como de su funcionamiento;

POR CUANTO: Se hace necesario establecer un reglamento para establecer las normas y requisitos para el arrendamiento, uso, cesión y disfrute de las áreas e instalaciones del Auditorio Juan "Pachín" Vicéns, y el Estadio Francisco "Paquito" Montaner del Municipio Autónomo de Ponce;

POR CUANTO: La Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991 según enmendada, mejor conocida como la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en su artículo 10.011 autoriza a los municipios a reglamentar el arrendamiento de su propiedad mueble o inmueble mediante ordenanza a base de un canon de arrendamiento razonable y sin sujeción al requisito de subasta pública.

POR TANTO: **ORDÉNESE POR ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO:**

SECCIÓN PRIMERA: Aprobar el Reglamento que se describe a continuación para establecer las normas y requisitos para el arrendamiento, uso, cesión y disfrute de las áreas e instalaciones del Auditorio Juan "Pachín" Vicéns, y el Estadio Francisco "Paquito" Montaner del Municipio Autónomo de Ponce:

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTONOMO DE PONCE

REGLAMENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO QUE COMPRENDE EL AUDITORIO JUAN "PACHIN" VICENS Y EL ESTADIO FRANCISCO "PAQUITO" MONTANER

ARTICULO I – DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN I-TITULO

El presente Reglamento se conocerá y citará como el Reglamento del Complejo Deportivo que Comprende el Auditorio Juan "Pachín" Vicéns y el Estadio Francisco "Paquito" Montaner.

SECCIÓN II- AUTORIDAD LEGAL

Este Reglamento se adopta en virtud de las disposiciones legales pertinentes de:

A. Artículo II, secciones 1, 3, 4 y 6 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que recogen los siguientes principios, a saber: la igualdad entre los hombres ante la ley y que no podrá establecerse discrimen alguno por motivo de raza, color sexo, nacimiento, origen o condición social, ni ideas políticas o religiosas; la separación de Iglesia y Estado; la libertad de expresión y del pueblo a reunirse en asamblea pacífica y la libertad del pueblo de asociarse y organizarse para cualquier fin lícito.

B. Artículo VI, sección 9 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que dispone que "sólo se dispondrá de la propiedad y fondos públicos para fines públicos y para el sostenimiento y funcionamiento del Estado, y en todo caso por autoridad de ley".

C. La Ley 56 de junio 19 de 1962 por virtud de la que se creó el Coliseo Público de Ponce.

D. La Ley 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada (Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico); en especial los Artículos 2.001 (o); 5.005 (m); 10.011, 10.014, 10.015 y aquellas disposiciones que reconocen la autonomía fiscal en sus asuntos.

SECCIÓN III- PROPÓSITOS

A. El presente Reglamento tiene como propósito declarar de interés público la disponibilidad y utilización del complejo deportivo compuesto por el Auditorio de Juan "Pachín" Vicéns y el Estadio Francisco "Paquito" Montaner de forma que esas instalaciones estén disponibles para la celebración de actividades, adicionales a las deportivas, siendo estas últimas de uso prioritario y, además, tiene el propósito de eximir del requisito de subasta pública en el caso de las cesiones y arrendamientos de estas instalaciones, mediante el establecimiento de unas guías uniformes para el ordenado uso, cesión y arrendamiento de las instalaciones del Auditorio Juan "Pachín" Vicéns y el Estadio Francisco "Paquito" Montaner, construidas y mejoradas con fondos públicos por el Municipio Autónomo de Ponce.

B. Designar como uso prioritario el uso deportivo en relación con cualquier otro uso posible propuesto para las instalaciones reglamentadas y se establece como principio rector de reservación de las instalaciones el principio de primero en tiempo, primero en derecho, para todos aquellos otros usos propuestos de naturaleza no deportiva. A los fines de actividades de carácter político o de carácter religioso se establece que el uso de las instalaciones para estos propósitos será esporádico y transitorio y se concederá bajo las mismas normas que se conceden a otras entidades sin fines de lucro, según aquí se reglamenta y siempre y cuando la actividad a realizarse no sea para la recaudación de fondos para adelantar su causa religiosa o política.

C. Declarar de interés público el hacer disponibles estas instalaciones o partes de las mismas, incluyendo sus estacionamientos, para su utilización y disfrute ordenado por parte las personas, grupos o entidades que aquí se autorizan, mediante la cesión o arrendamiento de éstas bajo unas condiciones que permitan al Municipio Autónomo de Ponce allegar fondos para solventar parte de los costos operacionales y de mantenimiento que implica la operación de estas instalaciones destinadas al disfrute general de la población para la celebración de las actividades aquí contempladas.

D. Declarar que las actividades deportivas que se celebran durante temporadas patrocinadas por las federaciones deportivas reconocidas por el Departamento de Recreación y Deportes, que generan una alta asistencia a los eventos deportivos que presentan, como son la Serie de Baloncesto Superior y la Serie de Béisbol Profesional están revestidas de un interés público y tendrán para el Municipio Autónomo de Ponce prioridad en el uso de las instalaciones.

SECCIÓN IV- DEFINICIONES

A los efectos de este reglamento los siguientes términos, frases y conceptos tendrán el significado que a continuación se indica, a menos que el contexto en que se utilicen implique otro significado. Todo término que se encuentre definido en la Ley de Municipios Autónomos retendrá, para todo propósito, el significado en aquélla establecido.

Actividad- Toda gestión humana que implique esfuerzo físico o intelectual que produzca un resultado dirigido a la ejecución de un deporte, de un arte, de una ciencia, de un beneficio social particular o general o que fomente la cultura o el folklore puertorriqueño o un espectáculo público, según aquí definido o una actividad de carácter religioso o político.

Actividad con fines de lucro: Cualquier actividad que implique un riesgo de negocio para su promotor, que produzca ingresos de cualquier naturaleza, los cuales podrían convertirse en una ganancia neta a ser recibida por y para el beneficio privado de su promotor, quien no es una entidad sin fines de lucro.

Actividad política: Será una actividad privada para la utilización de las instalaciones por cualquier partido político, o entidad afiliada a éstos, debidamente reconocido por la Comisión Estatal de Elecciones con fines proselitistas, disponiéndose que tendrán esa caracterización cualquier actividad o asamblea reglamentaria, reunión distrital, regional o general irrespectivamente de su propósito, pero cuyo objetivo general es de interés solamente o primordialmente para aquellas personas afiliadas o simpatizantes de dicha organización política. Este tipo de actividad será considerada en todo momento como una actividad privada y sólo podrá celebrarse en las instalaciones de forma esporádica o transitoria, no podrá ser promovida de forma alguna por el Municipio Autónomo de Ponce.

Actividad privada: Cualquier actividad que ha de realizarse en las instalaciones reglamentadas por cualquier persona, con o sin ánimo de lucro personal.

Actividad pública: Cualquier actividad de carácter oficial de interés particular para sus empleados, o de interés general para la comunidad desarrollada primordialmente por el Municipio Autónomo de Ponce o el Departamento de Recreación y Deportes de Puerto Rico o cualquier actividad que desarrolle o ejecute cualquier agencia del Gobierno de Puerto Rico o sus instrumentalidades por sí o con la participación de alguna forma por parte del Municipio Autónomo de Ponce.

Actividad religiosa: Será una actividad privada para la utilización de las instalaciones por cualquier entidad, grupo, asociación o iglesia de cualquier denominación cuyo propósito primordial sea la predicación, la alabanza, la campaña evangelística o de curación o la actividad que propenda al adelanto de cualquier forma o manera de una creencia religiosa o a la atracción del público en general hacia esa creencia religiosa y en la que no se cobra por la asistencia. Este tipo de actividad será considerada en todo momento como una actividad privada y sólo podrá celebrarse en las instalaciones de forma esporádica o transitoria, no podrá ser promovida de forma alguna por el Municipio Autónomo de Ponce.

Actividad sin fines de lucro: Cualquier actividad que, aunque pueda implicar un riesgo de negocio para su promotor, sea capaz de producir ingresos o beneficios de cualquier naturaleza, los cuales se recibirán por una entidad sin fines de lucro y se destinarán a la consecución de sus objetivos institucionales o cuyo ingreso se destinará sustancialmente a un propósito u objetivo definido de naturaleza deportiva, , social, cultural, educativa, científica o de beneficencia comunitaria compatible y coincidente con los objetivos generales o particulares de la organización o de la entidad promotora de la actividad.

Administrador: Será la persona designada por el Municipio Autónomo de Ponce como administrador de ambas o de cada una de las instalaciones y quien tendrá directa y primordialmente a su cargo la implantación de este Reglamento. El administrador responderá directamente al Secretario de Recreación y Deportes Municipal.

Alcalde: Será el Primer Ejecutivo de la ciudad de Ponce.

Arrendamiento: Es el contrato por virtud del cual se transferirá la posesión y uso temporero, por un periodo fijo, mediante el pago de las tarifas aplicables, a toda persona o entidad que vaya a celebrar una actividad privada.

Auditorio Juan "Pachín" Vicéns: Es el auditorio municipal el cual comprende aquellas áreas identificadas en la Sección de este Reglamento que trata sobre las tarifas y que en lo sucesivo en este Reglamento o contractualmente se podrá referir como el Auditorio o el Coliseo significando, entonces, aquellas áreas específicamente indicadas sobre las cuales recae o a las cuales se contrae el arrendamiento o cesión de las instalación.

Auspicio municipal: Es la concesión por parte del Municipio Autónomo de Ponce de una aportación de propiedad, bienes o personal municipal, o beneficio de pago en especie; mediante la cual éste absorbe total o parcialmente, los costos operacionales de una actividad que se desarrolle en éstas; disponiéndose que esto sólo puede ocurrir en los casos y bajo las circunstancias en que el Municipio está autorizado por ley para así hacerlo y siempre requerirá de una aprobación por parte de la Legislatura Municipal. El Administrador, con el asesoramiento del Secretario de Recreación y Deportes efectuará al Alcalde las recomendaciones apropiadas del tipo y monto del auspicio municipal que debe concederse tomando en cuenta el objetivo o propósito declarado de la actividad, el tipo de organización que efectúa la solicitud y las medidas de verificación y auditoría que se implantarán para garantizar que se cumplen con las condiciones establecidas para el auspicio autorizado y, de ser aplicable, para garantizar que cualesquiera fondos generados en la actividad sean utilizados para el propósito indicado y perseguido por la actividad autorizada. Este tipo de concesión se concederá por excepción y siempre deberá contener una declaración del interés público perseguido en su concesión.

Cesión: Es el contrato por virtud del cual se transferirá la posesión y uso temporero, por un periodo fijo, con un auspicio municipal a toda persona o entidad que vaya a celebrar una actividad sin fines de lucro aunque ésta implique el pago de ciertas tarifas.

Contrato: Es el documento vinculante, de arrendamiento o de cesión, en el que se incluirán todas las demás condiciones bajo las cuales se pacta el uso temporero de la instalación en cuestión y del cual el Administrador requerirá le sea entregada una copia formalizada totalmente entre la persona o entidad a la que se le entregará la posesión temporera de la instalación, previo a su entrega real por parte del Administrador; disponiéndose que la ausencia de este documento impedirá que el Administrador haga disponible al promotor, de forma alguna o para cualquier propósito, la instalación.

Deporte Aficionado: Todo deporte en que ninguno de los participantes recibe paga o compensación por sus servicios.

Deporte Profesional: Todo deporte en que los participantes o algunos de ellos hubieren de recibir paga o compensación por sus servicios.

Día actividad: Es la unidad de tiempo asignada, de 6:00 A.M. a 12 de la medianoche, de cada día de la semana que temporeramente se ha de utilizar la instalación por un usuario bajo un contrato de arrendamiento o de cesión, incluyendo los días separados para práctica, ensayos, para montaje y para desmontaje, que implican que la instalación no puede ser arrendada ni cedida a ninguna otra persona o entidad por estar total o parcialmente ocupada por un promotor para una actividad. Aunque se establezca contractualmente la 12 de la medianoche como parte de la unidad de tiempo, nada impedirá que una actividad programada que ha comenzado dentro del periodo de tiempo hábil, por vía de excepción, concluya naturalmente en el tiempo real que ésta requiera aunque trascienda de las 12 de la medianoche.

Día de Montaje/Desmontaje o Día de Práctica/Ensayo: Significa el o los días en que el usuario está en posesión de la instalación aunque no se está llevando a cabo la actividad principal que motivó la cesión o el arrendamiento de la instalación, durante cuyo periodo no se cobra ningún tipo de boleto o cargo por la entrada del público aunque se permita o no se permita la entrada del público y que constituye un tiempo de uso que impide físicamente la cesión o arrendamiento de la instalación a otro promotor o usuario para la celebración de otra actividad.

Emergencia: Situación surgida, en que a juicio informado e individual o colectivo del Administrador de la instalación, o del Comisionado de la Policía Municipal, o del Comandante de Área de la Policía Estatal, o del Director de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias, o del Director Regional del Departamento de Bomberos está en peligro de grave daño físico las personas que entrarán o que se encuentran en la instalación o la propiedad municipal y hace imprescindible la suspensión inmediata de cualquier actividad en la instalación y la prohibición de entrada o el subsiguiente desalojo de emergencia de las personas que se encuentran en las instalaciones.

Entidad sin fines de lucro: Significará cualquier sociedad, asociación, organización, corporación, fundación, compañía, institución o grupo de personas, constituida de acuerdo a las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y registrada en el Departamento de Estado que no sea partidista y se dedique en forma sustancial o total a la prestación directa de servicios educativos, caritativos, de salud o bienestar social, recreativos, deportivos, culturales, o a servicios o fines públicos, que operen sin ánimo de lucro y presten sus servicios gratuitamente, al costo o a menos del costo real de los mismos.

Espectáculo público: Según las disposiciones de la Ley Núm. 82 de 3 de septiembre 1996, la cual se incorpora por referencia, este término significará cualquier evento público, concierto de canciones, espectáculo musical, representación bailable, evento deportivo, comedia o drama que se presente en un teatro, coliseo, hotel, centro de convenciones y local, sea cerrado o al aire libre, privado o público, donde se cobre la entrada a los asistentes.

Espectador: Es toda persona que asiste a una actividad efectuada en las instalaciones, mediante paga o gratuitamente, y que forma parte del público congregado en las instalaciones.

Estadio Francisco "Paquito" Montaner: Es el conjunto de instalaciones deportivas que puede comprender el estadio destinado primordialmente al juego de pelota y al deporte y actividades de pista y campo que incluye aquellas áreas identificadas en la Sección de este Reglamento que trata sobre las tarifas como son el área o terreno de juego propiamente, área de gradas, pasillos, cafeterías, baños, cocinas, salones, oficinas, cobachas, áreas de vallas, pizarras manuales o electrónicas y que en lo sucesivo, en este Reglamento, se podrá referir a ellas como el Estadio o el Parque. Esos términos, usados en un contrato, podrían referirse a todas las áreas mencionadas o particularmente a aquellas áreas específicamente indicadas en el contrato y sobre las cuales recae o a las cuales se contrae el arrendamiento o cesión de la instalación en un momento dado.

Facilidad o Instalación Pública: Significará el Estadio Francisco "Paquito" Montaner o el Auditorio Juan "Pachín" Vicéns aquí reglamentados o cualquier parte de éstos objeto de un contrato.

Fuerza Mayor: Una circunstancia fuera del control del Municipio Autónomo de Ponce que por su naturaleza, magnitud, duración e imprevisibilidad afecta, entorpece o impide total o parcialmente la realización de la actividad en la fecha reservada formalmente, disponiéndose que este término incluye los actos de Dios, eventos o calamidades naturales, circunstancias de guerra o huelgas o una emergencia, según definida en este Reglamento, así como incluye la pérdida temporal de los servicios públicos de energía eléctrica o de agua o la interrupción por una falla mecánica, imposible de repararse en tiempo razonable, de los sistemas mecánicos operantes en la instalación necesarios para que ésta pueda utilizarse para el propósito que fue arrendada o cedida, incluyendo la falla del sistema de aire acondicionado del Coliseo. En la eventualidad de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor, según aquí definido, el Municipio Autónomo de Ponce quedará relevado de la obligación de hacer disponible la instalación y no responderá por ningún daño sostenido por el promotor, cesionario, arrendatario ni por los daños que pudiere sostener cualquiera otra persona que derive sus derecho de estar en la instalación de una relación contractual con el promotor, cesionario, arrendatario. La responsabilidad exclusiva del Municipio Autónomo de Ponce será la de proveer una fecha alterna para la celebración de la actividad o la devolución de lo cobrado bajo el contrato a opción del promotor, cesionario o arrendatario de la instalación.

Instalación o instalaciones: Se refiere al Auditorio Juan Pachín Vicéns o el Estadio Francisco "Paquito" Montaner y a sus alrededores o a cualquier parte de aquellos objeto de un contrato o reglamentada por este Reglamento.

Legislatura Municipal: Significará el cuerpo con funciones legislativas sobre los asuntos municipales, debidamente constituido y denominado oficialmente por la enmienda a la Ley Núm. 22 del 5 de enero de 2002.*

Municipio: Es el ente político creado por virtud de la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico.

Ordenanza o Resolución: Tendrán igual significado que el definido en la Ley de Municipios Autónomos.

Pago en especie: Es el pago, por excepción, de la tarifa establecida en forma distinta a una suma de dinero en efectivo, según sea autorizado por la Legislatura Municipal mediante Resolución al efecto, siempre que se trate de una actividad revestida de interés público y siempre que la aportación de bienes o servicios a ofrecerse sea por un valor similar o equivalente al importe en efectivo de la tarifa aplicable; que la prestación o pago en especie ocurra previo a la transferencia de la posesión de la instalación y que la prestación o pago en especie sea de utilidad para el Municipio Autónomo de Ponce. La propuesta de pago de esta forma se considerará un privilegio, no un derecho y sólo podrá ser considerada por el Municipio Autónomo de Ponce cuando se trate de un usuario

* Definición de "Legislatura Municipal" de la Ley 81 del 30 de agosto de 1991, Ley de Municipios Autónomos.

que demuestre a satisfacción del Municipio una justificación apropiada, que el pago de la tarifa en efectivo le resultará excesivamente oneroso, disponiéndose que la autorización de tal pago en especie, por el Municipio, será exclusivamente discrecional y opcional del Municipio Autónomo de Ponce. El Secretario de Recreación y Deportes Municipal será responsable de mostrar ante la Legislatura Municipal la equivalencia económica de la prestación en especie con el valor de la tarifa que ese pago en especie pretende sustituir. La Legislatura Municipal tendrá la autoridad, a su discreción, de citar al usuario que propone esta forma de pago especial para formular su determinación final al respecto.

Palco del Alcalde y de los Legisladores Municipales: En cada instalación se designará por el Administrador un área a ser reservada en toda actividad que se celebre en las instalaciones y que designan como los palcos del Alcalde y de la Legislatura Municipal. El palco del Alcalde en el Auditorio Juan (Pachín) Vicéns siempre ha estado localizado en el área Sur de la Cancha del Auditorio Juan (Pachín) Vicéns, específicamente al lado derecho del canasto, lugar donde se ha colocado veinte (20) sillas destinadas para el uso exclusivo de la Oficina del Alcalde y adicionalmente al lado izquierdo del canasto se colocan diez (10) sillas para uso exclusivo de los Legisladores del Distrito, esta area se ha denominado y es conocida como el "Palco del Alcalde"; El Administrador del Estadio Francisco (Paquito Montaner) reservará el palco que se encuentra en la parte superior del Estadio, al lado de la cabina dispuesta para la radio, para uso exclusivo del Alcalde, cuando se trate de torneos o temporadas de juego de pelota. Será obligación del Administrador del Estadio tener disponible en todo momento dicho palco para uso exclusivo del Alcalde. La segunda área estará compuesta de treinta y dos (32) butacas o espacios para Legisladores Municipales. El acceso a estos palcos estará bajo el control del Administrador o del Secretario para lo cual éstos entregarán para cada actividad la contraseña apropiada.

Participante: Es toda persona que toma parte en cualquier carácter en la ejecución de la actividad que se realiza en la instalación, está directamente bajo la supervisión del usuario y debe estar cubierto por una póliza expedida por la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.

Persona: A los fines de este Reglamento será cualquier persona natural o jurídica capaz de contratar con el Municipio el arrendamiento o la cesión de las instalaciones; disponiéndose que incluirá los promotores según definidos en la Ley Núm. 82 de 3 de septiembre de1996.

Promover o promovida: A los fines de este Reglamento se refiere a que el Municipio Autónomo de Ponce no podrá asignar personal o recursos directamente para la celebración de la actividad ni se envolverá de forma alguna en la promoción, invitación o exhortación al público para su asistencia. No se entenderá que existe promoción de una actividad la provisión de servicios de seguridad y de emergencia que usualmente el Municipio y el Estado tienen disponibles y utilizan para propósitos de control de tránsito, seguridad pública y emergencias cuando las circunstancias así lo ameritan.

Publicidad: Toda gestión dirigida a dar a conocer al público general de la futura realización de un evento o actividad en las instalaciones, sea por vía radial, televisiva o gráfica, de cualquier forma, la cual sólo tendrá lugar una vez que la persona o promotor haya formalizado la separación formal de fecha de conformidad con este Reglamento y mediante la cual el promotor asume toda la responsabilidad frente al público en la eventualidad de su cancelación.

Publicidad gráfica dentro de las instalaciones: Toda pancarta, pegadizo, cartel o medio escrito o gráfico por virtud del cual se da cualquier tipo de mensaje a los asistentes de un evento en cualquiera de las instalaciones o sus alrededores, disponiéndose que el Administrador tendrá absoluta discreción y su determinación será final en cuanto a la autorización y designación de los lugares o áreas o partes de la estructura donde se permitirá este tipo de publicidad, así como en cuanto al medio escogido y su tamaño. Durante las actividades de temporada en que se permita al usuario la disposición de este tipo de propaganda, cualquier otro usuario, en iguales circunstancias que adquiera la posesión de la instalación por periodo más corto, podrá tapar con papel u otro material que proteja la propaganda gráfica allí dispuesta, para disponer de la que le corresponda durante su actividad. Cualquier daño a la propaganda gráfica de otro usuario será de la responsabilidad del usuario que procedió a cubrirla.

Reservación Formal de Fecha: El acto de formalmente y de conformidad con el procedimiento aquí establecido reservar unas fechas para la realización de una actividad en las instalaciones y supone un compromiso municipal por virtud del cual se reservan unas fechas específicas para el uso de la instalación para celebrar una actividad, con exclusividad, a menos que de otra forma se indique, en el documento de reservación o en el contrato que eventualmente se firme, y en cuyo momento la persona o usuario deberá entregar el recibo del depósito de reservación que aquí se dispone.

Secretaría de Recreación y Deportes Municipal: Es la división o dependencia municipal a la cual están adscritos las instalaciones.

Secretario de Recreación y Deportes: Es la persona designada por el Alcalde y confirmada por la Legislatura Municipal para dirigir la Secretaría de Recreación y Deportes Municipal.

Temporada de Actividad Deportiva: Se refiere al periodo de tiempo consecutivo en que anualmente se desarrollan torneos de pelota y baloncesto u otros eventos adscritos o afiliados a ligas o federaciones, asociaciones o entidades similares debidamente organizadas y reconocidas por el Departamento de Recreación y Deportes del Estado Libre Asociado, cuyos eventos, por su naturaleza y por el efecto que tiene en la promoción de los deportes como actividad de formación de valores de excelencia, competencia honesta, disciplina para el ser humano y orgullo comunitario, por su magnitud y la gran audiencia general que usualmente generan sus presentaciones, mediante este reglamento se declaran actividades revestidas de un interés público.

Usuario: A los fines de este Reglamento este término genérico designa al promotor, arrendatario o cesionario a quien se le concede el uso y posesión temporal de las instalaciones por medio de un contrato.

ARTICULO II- ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

SECCIÓN I. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACION GENERAL DEL COMPLEJO DEPORTIVO

A. Las dos instalaciones deportivas aquí reglamentadas estarán bajo la administración del Departamento de Recreación y Deportes Municipal.

B. El Alcalde, en primer orden, el Secretario de Recreación y Deportes Municipal y por delegación de éste, el Administrador, son los ejecutivos municipales encargados primariamente de enforzar el presente Reglamento.

C. El Secretario de Recreación y Deportes Municipal tendrá bajo su jurisdicción todo lo relacionado con la administración general, el mantenimiento y la operación de las instalaciones, así como tendrá la supervisión inmediata al Administrador o Administradores que se designen para atender directamente el mantenimiento y operación de cada instalación.

SECCIÓN II- DE LAS RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR Y DEL PERSONAL MUNICIPAL QUE LABORA EN LAS INSTALACIONES

A. Las instalaciones o cada una individualmente, a juicio del Alcalde, podrán tener un administrador, quien estará bajo la inmediata supervisión del Secretario de Recreación y Deportes Municipal.

B. Entre las funciones específicas del Administrador están las siguientes:

1. Velará por el fiel cumplimiento de las normas y procedimientos que se establecen por esta reglamentación.

2. Asesorará al Alcalde y al Secretario respecto a las necesidades de personal y de recursos que se requieran para la adecuada operación de las instalaciones, así como respecto de la necesidad de aprobación de normas o procedimientos adicionales.

3. Tendrá bajo su supervisión inmediata a todos los empleados municipales adscritos a trabajar en la dependencia y ejercerá la autoridad en las instalaciones en representación del Secretario y del Alcalde.

4. Tendrá bajo su responsabilidad directa el mantenimiento de la instalación que administra y velará porque dicho mantenimiento responda a garantizar la seguridad y salud de todas las personas que utilicen o asistan a las instalaciones.

5. Someterá informes periódicos al Secretario y al Alcalde de las gestiones realizadas, de la operación general de las instalaciones, de las necesidades fiscales y de personal requeridas y de las controversias que se susciten entre la administración y los usuarios durante la ejecución de los contratos.

6. En ausencia de sus superiores, será la persona con la autoridad delegada para tomar decisiones e implantar las normas y procedimientos aquí establecidos.

7. Organizará y llevará un récord continuo y perpetuo de las separaciones de fecha formal que se efectúen respecto de las instalaciones, así como establecerá mecanismos de comunicación escrita de sus instrucciones y determinaciones respecto de las decisiones que tome que afecten a los usuarios.

8. Asesorará al Alcalde y al Secretario respecto de la concesión y del tipo de auspicio municipal que recomienda cuando así proceda, según este Reglamento. La determinación final, y exclusiva de la concesión de tales auspicios recaerá sobre el Alcalde y la Legislatura Municipal. La concesión de auspicios municipales no es obligación del Reglamento.

9. Velará porque se separen y se mantengan disponibles durante las actividades los espacios provistos y designados como palco del Alcalde y palcos de la Legislatura Municipal, así como los espacios de estacionamiento reservados en las instalaciones para el uso de los empleados regulares y de los funcionarios municipales antes mencionados. El Municipio no estará obligado a pagar suma alguna a ningún concesionario de estas áreas por el uso de los estacionamientos así identificados.

10. En todo momento, aún durante las fechas reservadas bajo contrato para la celebración de actividades, ejercerá el control y autoridad sobre todas las áreas de las instalaciones y sus determinaciones serán concluyentes y finales frente a los planteamientos que pudieren formular los usuarios, siempre que se ajusten a lo aquí reglamentado.

11. En todo momento designará a un empleado como su sustituto temporal, en su ausencia, quien deberá estar presente en la instalación durante la celebración de éstas para coordinar cualquier situación que surja.

12. Realizar, por sí o en conjunto con el usuario o su representante, las inspecciones de las instalaciones a los fines de determinar los daños que se hayan ocasionado durante una actividad.

C. El resto del personal municipal que labora en las instalaciones, directamente asignado a estas dependencias o temporalmente prestando servicios de cualquier naturaleza allí, se reportarán al Administrador.

D. Ningún empleado de las instalaciones podrá solicitar, gestionar, aceptar por sí o a través de terceros para sí ni para sus familiares regalías, beneficios, dádivas, propinas, obsequios, pagos de clase alguna de ningún usuario ni requerirá compensación alguna por la realización, durante su horario regular o extendido de trabajo, de sus tareas asignadas. Actuar contrario a esta disposición dará lugar a la suspensión o hasta a la expulsión del cargo conforme al Reglamento de Personal del Municipio Autónomo de Ponce y Ley de Ética Gubernamental.

SECCIÓN III- DE LA SEPARACION DE FECHAS

A. Toda persona o promotor que interese llevar a cabo una actividad en cualquiera de las instalaciones deberá someter una solicitud escrita ante el Administrador en la que proveerá la información general respecto de la proyectada actividad. Las solicitudes que se reciban en la Oficina del Alcalde o del Secretario se notificarán al Administrador de la instalación para que éste mantenga el registro de solicitudes al día y en orden de fecha de su recibo en la oficina del Administrador. Al recibo de una solicitud el Administrador, informalmente verificará la disponibilidad de la fecha sugerida, anticipará informalmente al usuario de la disponibilidad y coordinará para la entrega al solicitante de un Formulario de Solicitud.

B. El Formulario de Solicitud contendrá como mínimo la siguiente información:

1. Fecha y medio utilizado para la solicitud informal.

2. Fecha de la solicitud formal del formulario. Esta fecha será la que se utilizará para la reservación formal de fecha en el Registro de Reservación Formal de Fechas.

3. Nombre y dirección postal y física del promotor o peticionario; teléfonos de contacto (celular, negocio y residencial), y facsímile.

4. Número de seguro social personal, patronal del promotor o peticionario y de la licencia de promotor, de ser aplicable.

5. Descripción general de la actividad, estimado de asistencia, descripción de la utilización de equipos especiales: fuegos artificiales, luces, sistemas de refrigeración, sistemas de sonido o audiovisuales especiales, máquinas de producción de humo u otros efectos especiales y otros de similar naturaleza que serán provistos por el peticionario a su costo para su uso durante la actividad y que generarán algún tipo de consumo eléctrico adicional o algún tipo de preparación del área donde se usarán.

6. Descripción detallada de las áreas o partes de las instalaciones que interesan, a saber: cantinas, oficinas, camerinos, salones o área central (escenario), según catalogadas a los fines de las tarifas recomendadas.

7. Fechas solicitadas para reservarse: incluyen los días de la actividad, así como los días de montaje/desmontaje, o días de práctica/ensayo que sean necesarios para la actividad.

8. Observaciones adicionales o solicitudes especiales.

C. Procedimiento una vez se recibe el Formulario de Solicitud:

1. A solicitud de parte interesada el Administrador entregará el Formulario de Solicitud de Separación de Fechas de la Instalación, el cual una vez completado le será entregado al Administrador para su evaluación. Al recibo del formulario el Administrador informará al solicitante, si las fechas fueren hábiles, que deberá acudir ante el Tesorero Municipal para efectuar el depósito de separación formal de fechas, cuyo depósito será equivalente al cincuenta porciento (**50%**) de lo que sería la tarifa aplicable al contrato de arrendamiento o cesión de la instalación, cantidad que no será reembolsable en circunstancia alguna si la actividad se cancelara por parte del promotor o si el solicitante no completara, en tiempo, el trámite de reservación formal de fechas..

    a. Sólo se efectuarán separaciones de fecha dentro de los 120 días calendario previos a la fecha de comienzo de la actividad. No habrá separación de fechas antes de ese periodo en ninguna circunstancia.

    b. Una vez el solicitante llene el Formulario de Solicitud y realice el pago correspondiente ante el Tesorero Municipal, coordinará una cita con el Administrador para que éste proceda a separar formalmente la fecha. La cita se solicitará para cualquier fecha dentro de los cinco días laborables siguientes a la fecha del recibo de pago de la tarifa de reservación de fecha formal, y dentro de los treinta (30) días calendarios de haber presentado la solicitud informal. Se dispone que para poder mantener un orden adecuado de disponibilidad de las instalaciones toda separación de fecha formal que no se efectúe dentro de estos términos ocasionará que el recibo pierda su efectividad y sólo podrá reservarse la fecha luego del pago de una nueva solicitud y el pago de igual cantidad de depósito, y ello sólo si estuviere para entonces disponible la instalación.

2. En el caso de solicitudes de auspicio municipal, el Administrador asesorará al Alcalde con notificación al Secretario, y una vez ocurra una determinación final por parte del Municipio, lo que incluye la correspondiente aprobación por parte de la Legislatura Municipal, procederá de conformidad con lo establecido en el inciso anterior.

3. El trámite de separación de fecha formal es de estricto cumplimiento y sólo luego de su cumplimiento se entenderá que un solicitante o usuario ha separado formalmente una instalación para la realización de una actividad.

4. Sólo a partir de esta gestión en que formalmente se ha reservado una fecha es que se permite la publicidad de la actividad como una que habrá de celebrarse en dicha instalación, disponiéndose que hasta que este evento de separación de fecha formal no ocurra no se autoriza ni se podrá efectuar publicidad utilizando el nombre de la instalación ni estará el Municipio Autónomo de Ponce obligado de forma alguna con el usuario.

5. El Administrador entregará al usuario un documento con una lista de todos los requisitos adicionales aplicables a la contratación de la instalación que, conforme a este Reglamento, serán necesarios para que la División Legal del Municipio pueda preparar y formalizar el contrato correspondiente, copia del cual el Administrador enviará a la División Legal del Municipio. Será indispensable que copia del contrato debidamente otorgado y registrado con el Municipio se le entregue al Administrador para que éste pueda poner a disposición del usuario la instalación de que se trate.

6. El Administrador notificará mensualmente a la División Legal del Municipio Autónomo de Ponce una lista de todos los promotores que reservaron formalmente fechas para realizar actividades en las instalaciones. Acompañará con esa lista toda la información necesaria para que la División legal pueda contactar al promotor para coordinar la formalización del contrato.

7. En los casos de contratos que no tienen auspicio municipal la División Legal preparará el contrato para la firma por las partes por lo menos 15 días calendario antes de la primera fecha reservada; en los que tienen auspicio municipal el término para la formalización del contrato será por lo menos 45 días calendario antes de la primera fecha reservada. Estos términos son meramente directivos, no obstante tiene que estar formalizado el contrato correspondiente previo a la entrega de la posesión de la instalación por parte del Administrador al promotor.

SECCIÓN IV- DE ACTIVIDADES QUE SUPONGAN LA VENTA DE BOLETOS DE ENTRADA

A. Cuando la actividad a celebrarse suponga que el usuario realizará la venta de boletos de entrada, el usuario será responsable del pago de los arbitrios pertinentes ante el Departamento de Hacienda y todos los boletos deberán ser refrendados por el Departamento de Hacienda de acuerdo a la reglamentación existente.

B. Sólo se venderán boletos en las áreas designadas para ello en las instalaciones y será de la exclusiva responsabilidad del usuario la provisión de todo el personal necesario para llevar a cabo dicha actividad, así como para garantizar la seguridad de los fondos que se reciban hasta su correspondiente depósito con el usuario.

C. Será responsabilidad del usuario con el Administrador determinar y certificar la cantidad de butacas y espacios disponibles para la actividad y no deberá vender boletos en exceso del número certificado como de espacios hábiles y disponibles, lo que constituirá el cupo autorizado por actividad para cada instalación. El cupo máximo o autorizado por actividad de cada instalación será el número certificado, por el usuario y el Administrador, como de butacas y espacios hábiles y disponibles para su uso seguro, que no exceda del número máximo que originalmente se certificó como disponibles a los fines del permiso de uso de la instalación.

D. En estas instalaciones se aplicará toda legislación estatal que disponga privilegios o derechos especiales para personas con impedimentos o limitaciones físicas, personas que tengan o sobrepasen los requisitos de edad para ser acreedores a ciertos descuentos o cualquier otro tipo de legislación de aplicación general a este tipo de instalación y en tal virtud los usuarios serán responsables de coordinar con el Administrador para viabilizar estos derechos a las personas que cualifiquen.

1. El Administrador reservará espacios en la primera planta del Auditorio para ser utilizados por personas con impedimentos, según establecido por Reglamento y leyes vigentes.

SECCIÓN V. DE LA INSTALACION DE EQUIPOS Y ACCESORIOS Y EL ALMACENAJE DE PROPIEDAD DE LOS USUARIOS

A. Todo equipo que sea necesario instalarse para la celebración de una actividad será instalado a costo y bajo la responsabilidad del usuario, en coordinación con el Administrador. Aquellos equipos que requieran de instalaciones que deben ser efectuadas por oficios o profesiones colegiadas deberán ser efectuados por personas licenciadas al efecto y el Administrador estará en toda autoridad de impedir o denegar permiso para que personas no autorizadas efectúen ese tipo de instalaciones.

B. No se permitirá, sin la autorización escrita del Municipio, la instalación de equipos o accesorios que requieran la modificación estructural de las instalaciones, sin la previa recomendación por escrito de un ingeniero o profesional licenciado que certifique que lo propuesto no afectará negativamente ni ocasionará daño a la instalación o afectará la seguridad funcional de ésta o del equipo allí instalado.

C. Cualquier instalación que sea de carácter permanente y no sea susceptible de ser removida sin causar daño o deterioro a la instalación quedará como una mejora útil a favor de la instalación, sin que el Municipio venga obligado de forma alguna a indemnizar por su costo o valor al usuario que la efectuó.

D. No se permitirá la fijación de carteles, propagandas o anuncios en o sobre las paredes o superficie de las estructuras de las instalaciones que sean pintadas o grabadas de forma directa sobre aquéllas, disponiéndose que cuando sea necesario fijar algún tipo de cartel o propaganda gráfica, éstos se ubicarán en las áreas asignadas para ello por la administración de las instalaciones y sobre paneles removibles o plegadizos y siempre previa la aprobación por parte del Administrador quien ofrecerá al usuario un croquis de las áreas en que este tipo de propaganda será permitida. La determinación del Administrador en cuanto a este extremo será concluyente y final.

E. El Administrador podrá requerir de los usuarios la provisión de equipos, servicios o facilidades adicionales si a juicio de éste y por virtud del área en que se llevará a cabo la actividad, y la asistencia prevista, se determinara que hay necesidad de ello para cumplir con la reglamentación aplicable o para asegurarse la no interrupción del espectáculo. Sin ser limitativo el Administrador podrá requerir servicios sanitarios portátiles, plantas eléctricas para la operación de ciertos equipos, servicios de emergencia de salud y guardias de seguridad.

F. Cualquier reparación de emergencia, durante la celebración de la actividad por fallas imprevistas a los sistemas sanitarios y de energía eléctrica de las instalaciones será por cuenta, cargo y riesgo del usuario, quien deberá coordinar con el Administrador o su representante para realizar aquélla y siempre a través de personal cualificado a juicio del Administrador.

G. El almacenaje de propiedad del usuario, consistente de equipos, materiales, accesorios y todo tipo de propiedad mueble se efectuará a riesgo del usuario y sólo en aquellas áreas que en coordinación con el Administrador se establezcan para dicho propósito. El Municipio no asume responsabilidad alguna por la seguridad y conservación de dicha propiedad ni responderá por su deterioro o pérdida por cualquier causa.

H. El usuario será responsable de remover de las instalaciones todo bien de naturaleza mueble de su propiedad o de la propiedad de terceros al finalizar el término del contrato y entregará la propiedad al Administrador libre y expedita para que el Municipio Autónomo de Ponce proceda con la limpieza liviana de la instalación, esto es, la limpieza correspondiente a los desperdicios típicos que dejan los espectadores al concluir cualquier actividad. La limpieza pesada, esto es toda la limpieza correspondiente a la remoción de aquellos materiales de construcción y accesorios utilizados por el usuario para su espectáculo será de la responsabilidad y con cargo al usuario. El Administrador queda autorizado a realizar a costo adicional para el usuario este tipo de limpieza siempre que se le solicite por escrito, se haga la cotización para ello y el usuario pague el importe del costo incurrido por el Municipio por todos los conceptos necesarios para llevar a cabo ese tipo de limpieza. En la eventualidad de que el usuario no cumpla con su obligación el Municipio cobrará a razón de $500.00 por día por el tiempo que dedique a este tipo de limpieza, siendo responsabilidad del Administrador documentar adecuadamente el tiempo, personal y equipo utilizado para ese propósito. La penalidad acumulada y no pagada por el usuario le descalificará para entrar en futuros contratos de las instalaciones, por un periodo de tres años y mientras permanezca la deuda impagada.

I. En la eventualidad de que el promotor o usuario requiera la utilización del equipo de sonido de cualquiera de las instalaciones, deberá coordinar su uso con el encargado de sonido, empleado municipal, quien tendrá autoridad final respecto al manejo de dicho equipo.

SECCION VI- DEL SUBARRENDAMIENTO DE CIERTAS AREAS BAJO CONTRATO Y DEL ARRENDAMIENTO DE LAS AREAS DE ESTACIONAMIENTO

A. Los usuarios, cuando así lo pacten contractualmente, podrán subarrendar algunas áreas particulares de aquéllas áreas bajo contrato, como son las cantinas, existentes en las instalaciones o ciertas áreas para concesiones de venta de souveniers o memorabilia, según se autorice discrecionalmente por la administración de la instalación y siempre que las áreas escogidas para este propósito no interfieran con el libre flujo del público o creen condiciones que afecten la seguridad en las instalaciones. La autorización para subarrendar establecerá los términos y condiciones que de caso en caso sean necesarias.

B. Contractualmente se fijará el número máximo de concesiones a permitirse.

C. El usuario tendrá derecho, cuando así las contrate, a la operación de las cantinas, o a ceder la operación de éstas a un tercero que estará obligado por las disposiciones contractuales y reglamentarias aplicables.

D. La operación de las cantinas se efectuará de forma segura y de conformidad con los requisitos de salubridad y permisos aplicables.

F. Los usuarios, en conjunto y solidariamente con los operadores de las cantinas, asumen, frente al Municipio y a terceros, toda la responsabilidad civil resultante por la operación de las cantinas, incluyendo, pero sin limitarse a la intoxicación por consumo de bebidas o alimentos que puedan sostener los espectadores o cualquier otra persona que se encuentre en las instalaciones y que haya adquirido dicho alimento o bebida servida en las cafeterías y a tal fin será de su responsabilidad proveer la cubierta correspondiente en el seguro requerido, sin cuya cubierta no podrá operar las cantinas. Se deberá someter copia del contrato de seguro proveyendo cubierta para este riesgo con el administrador, y deberá cumplir con las leyes del Departamento del Trabajo; así como las del fondo de Seguro del Estado

G. Los usuarios y los representantes de éstos que firman el contrato, son solidariamente responsables con los operadores de las concesiones y asumen, frente al Municipio Autónomo de Ponce y a terceros, toda la responsabilidad civil resultante por los riesgos inherentes que creen mientras mantienen la instalación bajo su posesión y en la operación de las actividades, así como de las concesiones en la eventualidad de que ocasionaren daños a terceros y a tal fin será de su responsabilidad proveer la cubierta correspondiente en el seguro requerido.

H. El Municipio Autónomo de Ponce podrá optar por el arrendamiento mediante subasta pública de las áreas de estacionamiento público y de las cantinas y cocinas de las instalaciones con cualquier operador independiente o podrá conceder el uso de estas áreas como parte del contrato con el usuario, cuando no exista operador contratado y mediando una tarifa razonable para dicha operación temporera.

SECCION VII- REQUISITOS CONTRACTUALES; OTRAS CONDICIONES Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

A. Todo contrato incluirá una descripción precisa de la persona contratante, incluirá su número de identificación del seguro social que corresponda, el periodo de duración de la actividad desde el momento en que se entrega la posesión temporal al usuario hasta que éste la devuelve al Administrador, el uso o propósito de la actividad, las condiciones especiales aplicables según corresponda con la autorización del Municipio, identificará la naturaleza pública o privada de la actividad y se titulará según corresponda como contrato de arrendamiento o de cesión.

B. En el contrato se dispondrá las áreas que el usuario utilizará de la instalación así como las tarifas aplicables, según establecidas en el Reglamento, así como el método de pago correspondiente.

C. El contrato dispondrá que la cesión o arrendamiento de las instalaciones o partes de éstas se hacen en la condición actual ("as is") y que no se hace representación alguna en cuanto a la disponibilidad en un momento dado del total de butacas que representa cupo máximo autorizado para cada instalación y dispondrá, además, que el arrendamiento o la cesión se entenderá hecho por día actividad, por lo que persona alguna podrá negociar o pactar la disposición de publicidad gráfica o entenderá que tiene el control de las instalaciones por mayor tiempo que aquél número de días requerido y especificado en el contrato para la realización de la actividad.

D. Al cabo de la celebración de la actividad que corresponda durante cualquiera de los días reservados bajo el contrato el usuario dejará la instalación bajo el control del Administrador no más tarde de una hora después de culminada la actividad para cada día, salvo acuerdo especial con el Administrador, dadas circunstancias especiales que así lo ameriten a juicio del Administrador.

E. FIANZA: Para garantizar el pago de todo daño que sufra la propiedad mueble o inmueble objeto de contrato durante cualquier día, mientras la propiedad está bajo el control del usuario, el Administrador requerirá de una fianza cuyo monto será el que se indica en este Reglamento a continuación:

1. Actividades con fines de lucro: la fianza será de $150,000.00

2. Actividades sin fines de lucro:

   a. En que se cobra por la entrada: la fianza será de $150,000.00

   b. En que la entrada es libre: la fianza será de $75,000.00

Esta fianza podrá ser prestada en efectivo, mediante su pago en la Oficina del Tesorero Municipal o mediante un "guaranty bond" o instrumento similar suscrito por una compañía de fianzas autorizada a hacer negocios en Puerto Rico por la Oficina del Comisionado de Seguros y que sea aceptable para el Municipio. La fianza será devuelta íntegramente mediante la presentación de una certificación expedida por el Administrador acreditativa de que al recibo de la propiedad está se encontraba en buen estado de uso o en similar condición del estado en que se puso en posesión del usuario. De no ser así el Administrador dispondrá el monto a cobrarse por el daño causado, con una descripción del daño y por lo menos una cotización bonafide del costo de reparación presentada al Administrador a su requerimiento por cualquier persona o entidad con conocimiento y que se dedique al tipo de reparación requerida. De la reparación poder ser efectuada por personal municipal la cotización podrá ser preparada por el Supervisor de la división municipal que tendría a su cargo la reparación. La determinación del daño se efectuará por el Administrador, en presencia del usuario o de un representante de ése, previo al recibo de la propiedad por parte del administrador. Si el usuario se negara a participar de la inspección, así lo hará constar el Administrador por escrito, y su determinación del daño será final, y el importe del costo de su reparación será líquido y exigible.

F. SEGUROS: Condiciones de la póliza: Todo contrato requerirá la presentación y archivo con el Municipio, a través del Administrador quien contará con el asesoramiento de la División Legal del Municipio, de una póliza de responsabilidad pública para cubrir daños a la persona o a la propiedad, primaria, de ocurrencia, en la que el Municipio Autónomo de Ponce y el Departamento de Recreación y Deportes serán siempre asegurados adicionales, y cuya póliza por los límites y por la cubiertas que más adelante se disponen se acomodará a través de una compañía de seguros debidamente autorizada a hacer negocios de seguros en Puerto Rico y que sea aceptable para el Municipio Autónomo de Ponce. El Administrador requerirá el archivo de copia de la póliza y evidencia del pago de la prima. La póliza deberá contener una cláusula mediante la cual la compañía aseguradora se comprometa a informar al Municipio con no menos de diez días de antelación a la fecha de su efectividad su intención de cancelar la póliza.

1. Cubiertas mínimas: $1,000,000.00 por daños a la persona, $1,000.00 por gastos médicos por persona y $75,000.00 por daños a la propiedad de terceros. Los riesgos se determinarán a base de los usos y de la actividad y cubrirán los riesgos propios de daños a invitados comerciales, espectadores de espectáculos de todo tipo, daños resultantes de u ocasionados por el consumo de alimentos y bebidas procesadas o vendidas en la instalaciones o por el uso de artículos de consumo vendidos, con o sin autorización del usuario, durante los días de actividad para los que se contrató la instalación.

2. Será responsabilidad del usuario presentar una certificación de parte de la aseguradora por virtud de la cual está certifique que ha evaluado la actividad a celebrarse por el usuario en la instalación, ha hecho un análisis de riesgos potenciales, en los que certificará aquéllos que ha identificado y para los cuales no requirió cubierta bajo el requerimiento general de cubierta aquí previsto, y el costo que supone la obtención de cubierta adicional para esos riesgos especiales.

3. Relevos de responsabilidad y asunción de responsabilidad. Todo contrato celebrado con el Municipio Autónomo de Ponce requerirá del usuario mediante el endoso apropiado un relevo de responsabilidad a favor del Municipio Autónomo de Ponce y de la Compañía de Parques Nacionales, como parte de la Póliza de seguro adquirida ("Release and Hold Harmless Agreement"), por todo daño personal o a la propiedad que pueda sufrir cualquier persona mientras se encuentre dentro de las instalaciones durante las fechas reservadas para la actividad, en cuyas fechas se entenderá que el usuario tiene el control y posesión de la instalación para todo propósito práctico y éste, el usuario, asume frente a terceros, toda la responsabilidad civil resultante de las obligaciones que tiene cualquier dueño frente a un invitado comercial o incidental de una propiedad. Las fechas reservadas para la actividad incluye también las fechas de montaje/desmontaje y ensayo así como cualquier otro momento durante el cual tenga posesión de las instalaciones.

G. Fondo del Seguro del Estado: Será responsabilidad absoluta individual del usuario mantener al día su póliza con el Fondo del Seguro del Estado para cubrir a sus empleados o personas que contrate para realizar cualquier tipo de trabajo, servicios o actividad durante los días de actividad en la instalación y bajo ningún concepto se entenderá que el Municipio es socio o empresario común con ningún promotor o persona o entidad respecto de cualquier actividad que allí se celebre. Será responsabilidad del usuario presentar copia de la póliza del Fondo del Seguro del Estado al día.

H. Pago de Tarifas: En todo contrato que suponga el pago total de tarifas, la cantidad a pagarse deberá estar satisfecha en su totalidad en la tesorería Municipal, la que expedirá el correspondiente recibo como evidencia de pago, no menos de quince (15) días laborables antes de la fecha separada para la actividad si se trata de una tarifa predeterminada y total a pagarse por la actividad. En la eventualidad de que contractualmente se permitiera que la tarifa se pague por día de actividad separadamente, la tarifa debe estar satisfecha el día anterior al día pautado para la actividad y previo a que se ponga la instalación disponible al usuario. El pago se demostrará mediante la presentación al Administrador del original del recibo expedido por el Tesorero Municipal. El Administrador se negará a permitir la realización de la actividad hasta que se le presente dicho recibo y de no haberse realizado el pago y presentado el recibo dentro de los términos indicados el Administrador podrá considerar la fecha como una fecha disponible para ser cedida a otro usuario. El Municipio Autónomo de Ponce estará exento de toda responsabilidad por incumplimiento contractual si se arrendara o cediera la instalación a otra persona para cualquier otra actividad bajo las antes expresadas circunstancias.

I. Este Reglamento se entenderá incorporado por referencia a todo contrato que se otorgue respecto de las instalaciones cuyo uso aquí se reglamenta, por lo que todo contrato deberá ajustarse a sus términos y en ausencia de cualquier cláusula o en la de conflicto de interpretación entre una cláusula contractual y este Reglamento, prevalecerá la disposición y el objetivo reglamentario. En la eventualidad de que el Municipio Autónomo de Ponce, de conformidad con la ley, fuere a conceder alguna modificación a cualquier aspecto que esté aquí reglamentado se requerirá la aprobación y autorización del otorgamiento del contrato por parte de la Legislatura Municipal, la cual pasará juicio sobre la justificación de la variación en las condiciones reglamentadas.

J. Todo contrato será intransferible y sólo procederá la cancelación de éste, con sujeción a cualquier penalidad establecida, en la eventualidad de que la actividad no pueda celebrarse por causas atribuibles al usuario. La cesión de contratos está prohibida y el subarrendamiento sólo se permitirá cuando esté expresamente pactado en el contrato y bajo aquellas cláusulas y condiciones que se dispongan en el contrato. El usuario siempre será la parte primariamente responsable frente al Municipio por el cumplimiento con las condiciones contractuales y estará prohibido la cesión de fechas separadas a otros usuarios y peticionarios.

K. El Administrador, discrecionalmente y en consulta con el Comisionado de la Policía Municipal, podrá requerir que el usuario provea, a su costo, guardias de seguridad privados dependiendo de la naturaleza de la actividad a celebrarse en la instalación y de la expectativa de audiencia.

SECCION VIII- DE LAS ÁREAS SUJETAS A USOS ESPECIFICOS Y DE LAS TARIFAS APLICABLES

A. ACTIVIDADES PÚBLICAS: El Municipio Autónomo de Ponce absorberá el costo de las actividades públicas que celebre o efectúe en las instalaciones. En relación con actividades públicas a realizarse por el Departamento de Recreación y Deportes cualquier otra agencia o instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico, la agencia o instrumentalidad en cuestión absorberá el costo operacional de la instalación, según lo certifique el Municipio Autónomo de Ponce a través de la Secretaría de Recreación y Deportes Municipal. Las agencias o instrumentalidades podrán absorber directamente, total o parcialmente, el costo de ciertos servicios como la limpieza o provisión de seguridad, mediante la provisión de su propio personal o de personal directamente contratado por aquéllas. En la eventualidad de que los servicios sean prestados por el Municipio Autónomo de Ponce, el Secretario de Recreación y Deportes Municipal requerirá de la división apropiada del municipio que le desglose el costo incurrido en el servicio brindado para ser facturado a la agencia o instrumentalidad pertinente. Nada de lo anteriormente impedirá que, cuando el Municipio disponga de los recursos, sin que se afecten sus operaciones normales, pueda contribuir o inclusive absorber el costo de todos o algunos de los servicios prestados durante una actividad pública.

B. ACTIVIDADES PRIVADAS: De conformidad con la clasificación del tipo de actividad y del usuario que contrata la instalación se pagarán las siguientes tarifas por los conceptos aquí indicados:

1. POR PROMOTORES O PERSONAS QUE REALIZARAN ACTIVIDADES PRIVADAS CON FINES DE LUCRO

AUDITORIO JUAN PACHIN VICÉNS:
TARIFA UNITARIA POR DIA DE POSESIÓN: **$4,500.00**

Áreas que podrá utilizar el usuario a incluirse en contrato:

Piso y graderías
Camerino de atletas (dos)
Camerino Artistas (1)
Cantinas Primer Piso (cuatro)
Cantinas de Tercer Piso (cuatro)
Área de boletería y Oficina
Cocina equipada: congelador, dos freidores, dos estufas

Salón de Actos Protocolarios

Servicios:
Sonido con técnico
Vallas electrónicas
Pizarra electrónica
Limpieza

2. POR ENTIDADES O PERSONAS QUE REALIZARAN ACTIVIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO

AUDITORIO JUAN PACHIN VICENS:
TARIFA UNITARIA POR DIA DE POSESION: **$1,500.00**

Áreas que podrá utilizar el usuario a incluirse en contrato:
Piso y graderías
Camerino de atletas (dos)
Camerino Artistas (1)
Cantinas Primer Piso (cuatro)
Cantinas de Tercer Piso (cuatro)
Área de boletería y Oficina
Cocina equipada: congelador, dos freidores, dos estufas
Salón de Actos Protocolarios

Servicios:
Sonido con técnico
Vallas electrónicas
Pizarra electrónica
Limpieza

3. POR PROMOTORES O PERSONAS QUE REALIZARAN ACTIVIDADES PRIVADAS CON FINES DE LUCRO

ESTADIO FRANCISCO "PAQUITO" MONTANER
TARIFA UNITARIA POR DIA DE POSESIÓN: $**4,500.00**

Áreas que podrá utilizar el usuario a incluirse en contrato:

Graderías (días)
Graderías (noches)
Cantinas principales (3) (A, V.C.)
Cantinas secundarias (1) (D)
Cantinas nuevas (2) (E, F)
Áreas neveras
Camerino local
Camerino visitante
Salón dopaje
Salón (otros) (14)

Palco local
Palco prensa
Sonido
Pizarra
Área de boletería
Oficina Segundo Piso
Area A & B (2)
Area "fotofinish"

4. POR ENTIDADES O PERSONAS QUE REALIZARAN ACTIVIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO

ESTADIO FRANCISCO "PAQUITO" MONTANER
TARIFA UNITARIA POR DIA DE POSESION: **$1,500.00**

Áreas que podrá utilizar el usuario a incluirse en contrato:

Graderías (días)
Graderías (noches)
Concierto de toda clase
Cantinas principales (3) (A, V.C.)
Cantinas secundarias (1) (D)
Cantinas nuevas (2) (E, F)
Áreas neveras
Camerino local
Camerino visitante
Salón dopaje
Salón (otros) (14)
Palco local
Palco prensa
Sonido
Pizarra
Área de boletería
Oficina Segundo Piso
Area A & B (2)
Area "fotofinish"

C. Todas las tarifas aquí establecidas se han determinado a base del propósito para el cual fueron construidas las instalaciones, toman en cuenta el costo y vida útil de éstas, los gastos operacionales y de mantenimiento, los recursos fiscales disponibles del Municipio y asignados a la dependencia a la que están adscritas estas instalaciones, los índices de arrendamientos aplicables y prevalecientes en el mercado de Ponce, la intención del Municipio Autónomo de Ponce de convertir estas instalaciones en una alternativa para los promotores de actividades privadas que generalmente se presentan en otras jurisdicciones y los propósitos generales esbozados en la Sección III de este Reglamento. Las tarifas podrán variarse de tiempo en tiempo según lo crea necesario el Municipio mediante la correspondiente enmienda a este

Reglamento, disponiéndose que se podrán revisar cada dos años, pero de ello no ocurrir permanecerán en vigor las últimas autorizadas.

D. Las tarifas anteriormente fijadas podrán ser variadas por autorización expresa de la Legislatura Municipal en los casos de las Temporadas de Actividades Deportivas, las cuales se regirán bajo las disposiciones apropiadas.

E. Las tarifas particulares aplicables a las siguientes áreas, cuando no estén éstas bajo contrato de arrendamiento con un operador independiente a término fijo mayor, y cuyas tarifas se cobrarán en adición a la tarifa general para la instalación será:

1. Estacionamientos, si se ha de cobrar un cargo por éste a los espectadores:
   Tarifa:
   $ 500.00 por dia/actividad.

2. Cantinas/Cocina (cada una)
   $ 100.00 por día/actividad.

De estar disponibles para arrendamiento, y si el usuario solicita arrendar el área de estacionamiento éste se compromete a brindar servicio de seguridad en el área asi como extender la cubierta de la póliza. El usuario deberá cumplir con toda la reglamentación pertinente.

ARTICULO III- SANCIONES DE OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES A ESTAS INSTALACIONES

SECCIÓN I- Los usuarios, empleados, funcionarios y espectadores asistentes a las instalaciones objeto de contrato estarán sujetas a las disposiciones penales previstas para penalizar determinadas conductas ilegales, a las disposiciones de las leyes especiales de aplicación general en Puerto Rico que regulen determinadas conductas, actos u omisiones, a las ordenanzas y resoluciones aplicables y a las disposiciones de cualquier Código de Orden Público que el Municipio Autónomo de Ponce pueda aprobar en debida forma y de conformidad con la Ley en el futuro.

SECCIÓN II- Los usuarios, concesiones y sus respectivos empleados, asi también como los espectadores deberán de cumplir con la Ordenanza número 86, Serie 1997-1998, Ordenanza que prohibe los envases de cristal o metal en instalaciones públicas.

ARTICULO IV- SEPARABILIDAD, VIGENCIA, DESIGNACION DE ARTÍCULOS O SECCIONES

SECCIÓN I- Si cualquier parte de este Reglamento fuere dejado sin efecto por cualquier decreto judicial, las cláusulas no afectadas por tal dictamen quedarán en pleno vigor.

SECCIÓN II- Este Reglamento, luego de su aprobación por la Legislatura Municipal mediante Ordenanza al efecto, deroga la Ordenanza número 91; Serie 1993-1994 y cualquier otro reglamento previamente aprobado.

SECCIÓN IV- La inclusión de títulos descriptivos en los artículos o secciones de este Reglamento sólo tiene el propósito de enterar al lector de forma general del contenido de lo tratado, por lo que prevalecerá en todo momento el texto o contenido de las disposiciones sobre aquél de los títulos designados.

SECCIÓN SEGUNDA: Esta Ordenanza comenzará a regir después de ser aprobada por la Legislatura Municipal y firmada por el Alcalde.

SECCIÓN TERCERA: Copia de esta Ordenanza será enviada a la Oficina de Auditoria Interna, a la Secretaría de Recreación y Deportes del Municipio Autónomo de Ponce, Oficina de Recreación y Deportes Estatal y al Departamento de Estado.

APROBADA ESTA RESOLUCIÓN POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO A LOS 23 DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2003.

GUILLERMO JIMÉNEZ MONROIG
SECRETARIO LEGISLATURA MUNICIPAL

LUIS A (WITO) MORALES
PRESIDENTE LEGISLATURA MUNICIPAL

SOMETIDA ESTA RESOLUCIÓN A MI CONSIDERACIÓN A LOS 24 DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2003 Y FIRMADA Y APROBADA POR MÍ A LOS 24 DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2003.

DELIS CASTILLO DE SANTIAGO
ALCALDE INTERINA

DCS/dal
Revisado por: DRC

CERTIFICACIÓN

YO: GUILLERMO JIMÉNEZ MONROIG, SECRETARIO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO:

CERTIFICO: Que la presente **Ordenanza Núm. 10,** Serie de 2003-2004, **"PARA ADOPTAR EL NUEVO REGLAMENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO QUE COMPRENDE EL AUDITORIO JUAN "PACHIN" VICENS Y EL ESTADIO FRANCISCO "PAQUITO" MONTANER DEL MUNICIPIO AUTONOMO DE PONCE; Y PARA OTROS FINES"**, fue aprobada por la Legislatura Municipal en la Sesión Extraordinaria del día miércoles, 23 de julio de 2003 y con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores a saber:

Hon. Enrique Amy
Hon. Carlos Báez
Hon. Juan H. Cintrón
Hon. Ruth García
Hon. René Garrastazú
Hon. Freddie Martínez
Hon. María C. Martínez
Hon. Luis A. (Wito) Morales
Hon. Elioscar Pérez
Hon. Simona Santiago
Hon. Santos Silva
Hon. Daisy Silvagnoli
Hon. Waldemar Vélez

Ausentes Excusados:

Hon. Nilda González
Hon. Pedro Pacheco
Hon. Enrique Vicéns

Esta Ordenanza fue firmada por el Presidente y el Secretario de la Legislatura, el día miércoles, 23 de julio de 2003, debidamente certificada a la Alcaldesa Interina el día jueves, 24 de julio de 2003, y ésta la firmó el día jueves, 24 de julio de 2003.

CERTIFICO: Además, que de acuerdo con las Actas bajo mi custodia, aparece que todos los Legisladores fueron debidamente citados para la referida Sesión Extraordinaria en la forma que determina la Ley.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, y a los fines procedentes, expido la presente con mi firma y el Sello Oficial del Municipio Autónomo de Ponce, hoy día jueves, 24 de julio de 2003.

GUILLERMO JIMÉNEZ MONROIG
SECRETARIO LEGISLATURA MUNICIPAL

SELLO OFICIAL