

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE MANATÍ
LEGISLATURA MUNICIPAL

ORDENANZA NÚM. 9

SERIE 2020-2021
PON-2 (3)

PARA ESTABLECER EL “CÓDIGO PARA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES Y SUS FACILIDADES RECREACIONALES Y DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE MANATÍ” Y DEROGAR LA ORDENANZA NÚMERO 22 SERIE 2001-2002, ORDENANZA NÚM. 6 SERIE 1997-1998, ORDENANZA NÚM. 26 SERIE 2014-2015, ORDENANZA NÚM. 26 SERIE 2009-2010, ORDENANZA NÚM. 32 SERIE 2004-2005, Y SUS POSTERIORES ENMIENDAS; Y PARA OTROS FINES.

-POR CUANTO: La Ley 107, aprobada el 13 de agosto de 2020, conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada, en el Libro I - Gobierno Municipal, en su Capítulo II – Poderes y Facultades del Municipio, en su Artículo 1.007 - Principios Generales de Autonomía Municipal, dice en su artículo lo siguiente:

(2) Se dispone, que la autonomía municipal conlleva autonomía fiscal. A su vez, los municipios quedan investidos de la autoridad para imponer contribuciones de conformidad con este Código y con el ordenamiento jurídico vigente, siempre dentro de sus límites jurisdiccionales y sobre materias que no sean incompatibles con la tributación del Estado.

-POR CUANTO: La Ley 107, aprobada el 13 de agosto de 2020, conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada, en el Libro I - Gobierno Municipal, en su Capítulo II – Poderes y Facultades del Municipio, en su Artículo 1.008– Poderes de los Municipios, dice en el inciso (o):

(o) Ejercer el Poder Legislativo y el Poder Ejecutivo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad y en su desarrollo económico, social y cultural, en la protección de la salud y seguridad de las personas, que fomente el civismo y la solidaridad de las comunidades y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo con sujeción a las leyes aplicables.

-POR CUANTO: La Ley 107, aprobada el 13 de agosto de 2020, conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada, en el Libro I - Gobierno Municipal, en su Capítulo III – Poderes y Facultades del Alcalde, en su Artículo 1.018– Facultades, Deberes y Funciones Del Alcalde, dice en el inciso (a) y (d):

a) Organizar, dirigir y supervisar todas las funciones y actividades administrativas del municipio.

d) Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, resoluciones, reglamentos y disposiciones municipales debidamente aprobadas.

-POR CUANTO: La Ley 107, aprobada el 13 de agosto de 2020, conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada, en el Libro I - Gobierno Municipal,



en su Capítulo III – Poderes y Facultades del Alcalde, en su Artículo en su Artículo 1.019 – Obligaciones del Alcalde Respecto a la Legislatura Municipal, dice en el inciso (a):

- (a) Presentar a la Legislatura los proyectos de ordenanza y de resolución que por mandato de ley deban someterse a la consideración y aprobación de ésta.

-POR CUANTO: La Ley 107, aprobada el 13 de agosto de 2020, conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada, en el Libro I - Gobierno Municipal, en su Capítulo V – Proceso Legislativo Municipal en su **Artículo 1.039 – Facultades y Deberes Generales de la Legislatura**, determina en los incisos (e) y (m):

- (e) Autorizar la imposición de contribuciones sobre la propiedad, tasas especiales, arbitrios, tarifas, derechos o impuestos dentro de los límites jurisdiccionales del municipio, sobre materias no incompatibles con la tributación del estado con sujeción a la ley.

- (m) Aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que, de acuerdo a esta ley o a cualquier otra ley, deban someterse a su consideración y aprobación.

-POR CUANTO: El deporte es una de las actividades de mayor importancia en la vida contemporánea y también lo ha sido a través de toda la historia.

-POR CUANTO: El deporte consiste en el establecimiento de experiencias de grupo encaminadas al desarrollo del individuo y al buen uso del tiempo libre estimulando un desarrollo social, así como de la salud física y emocional del hombre.

-POR CUANTO: La actividad deportiva ayuda a desarrollar las actividades propias para una buena ciudadanía, las destrezas sociales y morales ciertos conocimientos, habilidades y actitudes necesarias a la vida de grupo, al carácter social del ser humano.

-POR CUANTO: La recreación es cualquier forma de experiencia o actividad a que se dedica el individuo por el goce personal y la satisfacción que le produce directamente.

-POR CUANTO: La recreación fortalece el espíritu, ayuda a formar la personalidad, hace crecer al hombre en ideales, amar a la naturaleza y encontrar satisfacción en lo que hace.

-POR CUANTO: La cultura es el elemento primordial de la civilización de un pueblo, en sentido subjetivo es la acción y efecto de cultivar el cuerpo y el espíritu.

-POR CUANTO: A través de un variado programa de deporte, recreación pasiva y actividades culturales, se ayuda a prevenir males sociales como: adicción a drogas, alcoholismo, la delincuencia y otras, y forma una nueva generación física social y mental con ideales positivos y progresistas.

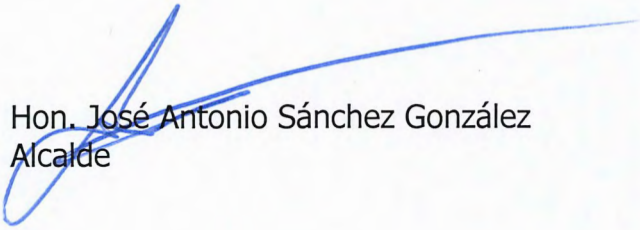
- POR CUANTO:** Este Municipio ha levantado con esfuerzo y dedicación un complejo deportivo llamado Acrópolis con las más modernas facilidades recreativas para el uso y el disfrute de nuestra ciudadanía.
- POR CUANTO:** Este Municipio tiene la necesidad de crear un Departamento encargado de organizar y reglamentar la recreación a nivel rural y urbano en todos los sectores de nuestra población, para satisfacer las necesidades de la ciudadanía, además, que administre el complejo el cual se llamará Acrópolis Deportivo de Manatí.
- POR CUANTO:** Este Departamento conocido de aquí en adelante como el Departamento de Recreación y Deportes de Manatí, será el encargado de estimular, reglamentar, fomentar y administrar la recreación y el deporte en nuestro pueblo.
- POR TANTO:** **ORDENASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE MANATÍ, PUERTO RICO.**
- SECCIÓN 1:** Derogar la ordenanza Núm. 22, serie 2001-2002, la Ordenanza Núm. 6 serie 1997-1998, Ordenanza Núm. 26 serie 2014-2015, Ordenanza Núm. 26 serie 2009-2010, Ordenanza Núm. 32 serie 2004-2005 y todas sus posteriores enmiendas.
- SECCIÓN 2:** Aprobar el "Código para el Funcionamiento y Administración del Departamento de Recreación y Deportes y sus facilidades recreacionales y deportivas del Municipio Autónomo de Manatí", que acompaña a esta ordenanza y se hace formar parte de la misma.
- SECCIÓN 3:** Las disposiciones de esta Ordenanza son independientes y separadas unas de otras y si un Tribunal competente declarase nula o inválida cualquier sección, disposición o cláusula de la misma, la decisión, Sentencia o Resolución de tal tribunal no afectará la legalidad o validez de sus restantes disposiciones.
- SECCIÓN 4:** Copia certificada de esta Ordenanza será enviada a las agencias y Departamentos Municipales y Gubernamentales concernientes.
- SECCIÓN 5:** Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

Esta Ordenanza fue aprobada por la Legislatura Municipal de Manatí, Puerto Rico en Sesión Ordinaria celebrada el día 13 de octubre de 2020.


Hon. Ramón Jaime Rosario Rivera
Presidente


Rafael Montes Rosario
Secretario

Aprobada por el Alcalde
El día 21 de octubre de 2020


Hon. José Antonio Sánchez González
Alcalde

CERTIFICACIÓN

- **YO**, RAFAEL MONTES ROSARIO, Secretario, de la Legislatura Municipal de Manatí, Puerto Rico por la presente;

CERTIFICO: Que la que antecede es el texto original de la **Ordenanza Núm. 9 Serie 2020-2021**, titulada: "PARA ESTABLECER EL "CÓDIGO PARA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES Y SUS FACILIDADES RECREACIONALES Y DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE MANATÍ" Y DEROGAR LA ORDENANZA NÚMERO 22 SERIE 2001-2002, ORDENANZA NÚM. 6 SERIE 1997-1998, ORDENANZA NÚM. 26 SERIE 2014-2015, ORDENANZA NÚM. 26 SERIE 2009-2010, ORDENANZA NÚM. 32 SERIE 2004-2005, Y SUS POSTERIORES ENMIENDAS; Y PARA OTROS FINES.", aprobada por la Legislatura Municipal de Manatí, Puerto Rico, en Sesión Ordinaria, celebrada el día 13 de octubre de 2020.

VOTO AFIRMATIVO: 16

Hon. Ramón Jaime Rosario Rivera
Hon. Vito Manuel Castro Rosa
Hon. Gregorio Dávila Olivera
Hon. Glorimar Falconi Arroyo
Hon. Carlos E Rivera Arroyo
Hon. María C. Robles Torres
Hon. Ramón Armaiz Serrano
Hon. Blanca Nelfi Febles Valentín

Hon. Juan Alejandro Amador Trinidad
Hon. María A. Otero González
Hon. Israel Malavé Rodríguez
Hon. Heriberto López González
Hon. Melvin Vega Pérez
Hon. Jerry Zahamir Nieves Rosario
Hon. Cándida Rosa Sánchez Soto
Hon. Bienvenido Collazo Cruzado

VOTOS ABSTENIDOS: 0

VOTOS EN CONTRA: 0

AUSENTES EXCUSADOS: 0


AUSENTES: 0

VACANTE: 0

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

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, y a los fines procedentes, expido la presente y hago estampar para que conste en la misma, el Gran Sello Oficial de la Legislatura del Municipio Autónomo de Manatí, Puerto Rico, el día 21 de octubre de 2020.




Rafael Montes Rosario
Secretario
Legislatura Municipal Manatí



**Código para el Funcionamiento y
Administración del
Departamento de Recreación y
Deportes y sus facilidades
recreacionales y deportivas del
Municipio Autónomo de Manatí**



| Índice | Página |
|--|---------------|
| CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES | 9 |
| Artículo 1.01 - Título | 9 |
| Artículo 1.02 - Base Legal | 9 |
| Artículo 1.03 - Propósito | 9 |
| Artículo 1.04 - Interpretación de Palabras y Frases | 9 |
| Artículo 1.05 - Prohibición de Discrimen | 9 |
| Artículo 1.06 - Definiciones | 9 |
| CAPÍTULO II - REGLAMENTO ORGÁNICO Y FUNCIONAL DEL DRD | 11 |
| Artículo 2.01 - Título | 11 |
| Artículo 2.02 - Estructura Organizacional | 11 |
| Artículo 2.03 - Misión del Departamento de Recreación y Deportes | 11 |
| Artículo 2.04 - Funciones Específicas del DRD | 11 |
| Artículo 2.05 - Instalaciones Recreativas y Deportivas | 14 |
| CAPÍTULO III - REGLAMENTO PARA EL USO Y DISFRUTE DEL PARQUE RECREATIVO "ACRÓPOLIS DEPORTIVO" | 15 |
| Artículo 3.01 - Título | 15 |
| Artículo 3.02 - Base Legal | 15 |
| Artículo 3.03 - Propósito | 15 |
| Artículo 3.04 - Introducción | 15 |
| Artículo 3.05 - Descripción | 15 |
| Artículo 3.06 - Pista Atletismo del Acrópolis Deportivo | 15 |
| Artículo 3.07 - Parque del Niño del Acrópolis Deportivo | 17 |
| Artículo 3.08 - Piscina Bajo Techo del Acrópolis Deportivo | 18 |
| Artículo 3.09 - Cancha II, Salón Conferencias y Salón Cantina | 19 |
| Artículo 3.10 - Bohíos | 20 |
| Artículo 3.11 - Campamento de Verano | 21 |
| Artículo 3.12 - Cancha de Tenis | 22 |
| CAPÍTULO IV - REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION DE LA CANCHA BAJO TECHO RAMÓN "EL TIGRE" SIRAGUSA | 23 |

| | |
|--|-----------|
| Artículo 4.01 - Título | 23 |
| Artículo 4.02 - Base Legal | 23 |
| Artículo 4.03 - Propósito | 23 |
| Artículo 4.04 - Uso y Regulación de la Cancha Ramón "El Tigre" Siragusa | 23 |
| CAPÍTULO V - REGLAMENTO PARA EL USO Y DISFRUTE DEL ESTADIO MUNICIPAL PEDRO ROMÁN MELÉNDEZ | 26 |
| Artículo 5.01 - Título | 26 |
| Artículo 5.02 - Base Legal | 26 |
| Artículo 5.03 - Propósito | 26 |
| Artículo 5.04 - Definiciones | 26 |
| Artículo 5.05 - Definiciones | 27 |
| Artículo 5.06 - Uso, Cesión y Arrendamiento del Estadio Municipal | 27 |
| Artículo 5.07 - Actividades Gratuitas | 31 |
| Artículo 5.08 - Cánones de Arrendamiento para el Estadio Municipal Pedro Román Meléndez | 31 |
| Artículo 5.09 - Reglas Generales | 35 |
| CAPÍTULO VI - REGLAMENTO PARA EL USO Y DISFRUTE DEL COLISEO MUNICIPAL | 39 |
| Artículo 6.01 - Título | 39 |
| Artículo 6.02 - Base Legal | 39 |
| Artículo 6.03 - Propósito | 39 |
| Artículo 6.04 - Definiciones | 39 |
| Artículo 6.05 - Personal del Coliseo Municipal | 40 |
| Artículo 6.06 - Uso, Cesión y Arrendamiento del Coliseo Municipal | 40 |
| Artículo 6.07 - Actividades Gratuitas | 44 |
| Artículo 6.08 - Cánones de Arrendamiento Coliseo Municipal Juan Aubín Cruz Abreu "Bincito" | 44 |
| Artículo 6.09 - Reglas Generales | 48 |
| CAPÍTULO VII - REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION Y USO DE LOS CENTROS COMUNALES DEL MUNICIPIO DE MANATI | 51 |
| Artículo 7.01 - Título | 51 |
| Artículo 7.02 - Base Legal | 51 |

| | |
|--|-----------|
| Artículo 7.03 - Declaración de Principios | 51 |
| Artículo 7.04 - Definiciones | 51 |
| Artículo 7.05 - Administracion | 52 |
| Artículo 7.06 - Deberes y Funciones del Encargado de Centros Comunales | 52 |
| Artículo 7.07 - Centros Comunales del Municipio de Manatí | 53 |
| Artículo 7.08 - Arrendamiento | 53 |
| Artículo 7.09 - Cánones de Arrendamiento | 53 |
| Artículo 7.10 - Sobre las Actividades | 54 |
| Artículo 7.11 - Radicación y Aprobación de Solicitud | 55 |
| Artículo 7.12 - Cancelación de la Actividad | 58 |
| Artículo 7.13 - Condiciones Generales para el Uso de las Facilidades de los Centros Comunales y Normas de Comportamiento | 58 |
| Artículo 7.14 - Estado de Emergencia | 59 |
| CAPÍTULO VIII - LOS CHORRITOS "WATER PARK" | 60 |
| Artículo 8.01 - Título | 60 |
| Artículo 8.02 - Base Legal | 60 |
| Artículo 8.03 - Introducción | 60 |
| Artículo 8.04 - Definiciones | 60 |
| Artículo 8.05 - Administracion | 61 |
| Artículo 8.06 - Horarios | 61 |
| Artículo 8.07 - Tarifas | 62 |
| Artículo 8.08 - Proceso del Cobro de la Tarifa Mediante Taquilla | 62 |
| Artículo 8.09 - Normas que Aplicaran al Uso y Disfrute de los Chorritos Water Park | 63 |
| Artículo 8.10 - Prohibiciones | 63 |
| Artículo 8.11 - Uso y Normas del Estacionamiento | 64 |
| CAPÍTULO IX - REGLAMENTO PARA EL USO Y/U OPERACIÓN DE LAS FACILIDADES DEL CENTRO DE CONVENCIONES SR. JOSE MIGUEL CLASS "EL GALLITO DE MANATI" | 65 |
| Artículo 9.01 - Título | 65 |
| Artículo 9.02 - Base Legal | 65 |

| | |
|---|-----------|
| Artículo 9.03 - Propósito | 65 |
| Artículo 9.04 - Definiciones | 65 |
| Artículo 9.05 - Personal del Centro de Convenciones | 66 |
| Artículo 9.06 - Uso, Cesión y Arrendamiento del Centro de Convenciones | 67 |
| Artículo 9.07 - Actividades Gratuitas | 70 |
| Artículo 9.08 - Cánones de Arrendamiento | 70 |
| Artículo 9.09 - Reglas Generales | 71 |
| Artículo 9.10 - Multas Administrativas | 75 |
| CAPÍTULO X - REGLAMENTO DE PARQUES DE PELOTA Y CANCHAS COMUNITARIAS | 76 |
| Artículo 10.01 - Título | 76 |
| Artículo 10.02 - Base Legal | 76 |
| Artículo 10.03 - Propósito | 76 |
| Artículo 10.04 - Normas Generales | 76 |
| CAPÍTULO XI - TARIFAS ANUNCIOS Y/O PUBLICACIONES | 79 |
| Artículo 11.01 - Título | 79 |
| Artículo 11.02 - Base Legal | 79 |
| Artículo 11.03 - Propósito | 79 |
| Artículo 11.04 - Aplicabilidad | 79 |
| Artículo 11.05 - Metodología | 79 |
| Artículo 11.06 - Tarifas | 79 |
| CAPÍTULO XII - AUTORIDAD | 81 |
| Artículo 12.01 - Clausula Derogatoria | 81 |
| Artículo 12.02 - Enmiendas | 81 |
| Artículo 12.03 - Clausula de Separabilidad | 81 |
| Artículo 12.04 - Clausula de Igualdad | 82 |
| Artículo 12.05 - Vigencia | 82 |
| Artículo 12.06 - Aprobación | 82 |

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.01 - TÍTULO

Esta ordenanza se conocerá como el, CÓDIGO PARA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES Y SUS FACILIDADES RECREACIONALES Y DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE MANATÍ.

ARTÍCULO 1.02 - BASE LEGAL

Ley Núm. 107 del 13 de agosto 2020, conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico". Ordenanzas aprobadas por la Legislatura Municipal de Manatí que reglamenta y establece el Código de Tránsito, Código Ambiental, recaudaciones y Donativos.

ARTÍCULO 1.03 - PROPÓSITO

Este Código consistirá de la compilación sistemática y ordenada de toda la legislación municipal sobre la organización y administración de servicios relacionados a la educación y recreación.

Incluirá, entre otros asuntos, la reglamentación del Coliseo Municipal, Acrópolis Deportivos, Centro Comunal y el Departamento y de Recreación y Deportes del Municipio.

En un principio, el Código estará compuesto por una selección de medidas ya aprobadas por la Legislatura Municipal y será nutrido sucesivamente por aquellas resoluciones u ordenanzas futuras que se le añadan por entenderse que éstas complementan la integridad del mismo.

Este Código se hará formar parte de la Legislación del Municipio de Manatí, adquiriendo así aquellas medidas legislativas que se incorporen al mismo, un carácter permanente, duradero y estable.

ARTÍCULO 1.04 - INTERPRETACIÓN DE PALABRAS Y FRASES

Las palabras y frases en este Código se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente. Las voces usadas en el tiempo presente incluyen también el futuro; las usadas en el género masculino incluyen el femenino y neutro, salvo los casos en que tal interpretación resultare absurda; el número singular incluye al plural y el plural incluye el singular.

ARTÍCULO 1.05 - PROHIBICIÓN DE DISCRIMEN

Se prohíbe que cualquier empleado o funcionario del Municipio de Manatí establezca, en la aplicación de las disposiciones de este Código o en la concesión de beneficios autorizados por éste o en las prohibiciones impuestas por éste, discrimen alguno por motivo de raza, color, sexo, orientación sexual, nacimiento, edad, origen o condición social, matrimonio, ideas políticas o religiosas, impedimento físico, mental o sensorial, o condición como veterano.

ARTÍCULO 1.06 - DEFINICIONES

Para los efectos del presente reglamento los siguientes términos y frases tendrán los significados que se indican a continuación:

1. Alcalde - Primer Ejecutivo Municipal de la ciudad de Manatí.
2. Director (a) de Recreación y Deportes - La persona designada por el Alcalde para que dirija, supervise y fiscalice el funcionamiento de todas las

instalaciones recreativas, desarrolle y establezca la política pública del deporte manatíeño.

3. Municipio - El Gobierno Municipal de Manatí representado por su Alcalde.
4. Acrópolis Deportivo - Conjunto de facilidades e instalaciones recreativas; llevan ese nombre en recordación de los eventos deportivos que sostenían los atletas griegos en sus olimpiadas y en recordación a la época en que nuestra ciudad adquirió el nombre de Atenas de Puerto Rico.
5. Instalaciones recreativas - Infraestructura que facilita la práctica de diferentes deportes, entendiéndose, pero sin limitarse a baloncesto, pelota, vóleibol, pista y campo, soccer, etc.
6. Arrendador - Persona que da en arrendamiento las instalaciones recreativas, en este caso el Alcalde y/o el Director (a) de Recreación y Deportes.
7. Arrendatario - Persona que toma en arrendamiento alguno de las instalaciones recreativas.
8. Canon de arrendamiento - Pago establecido por un alquiler o arrendamiento.
9. Indigente - toda persona natural que resida en el Municipio y cualifique bajo los estándares de ingreso mínimo del Programa Federal de Vivienda Subsidiada, (Sección 8). No obstante, podrá cualificar para obtener un donativo, toda persona que, aunque no cumpla con lo antes definido, tenga una merma considerable en sus finanzas, causada por razones imprevistas, tales como: una enfermedad de cuidado, un evento catastrófico u otra situación inesperada. En este último caso, el Municipio deberá requerir que el solicitante demuestre con evidencia fehaciente, dicha merma.
10. Líder Recreativo - Persona encargada de desarrollar actividades recreativas y deportivas.
11. Encargado de Facilidades – Persona designada por el Alcalde responsable de custodiar, mantener y preservar las facilidades municipales.
12. RESPOND - Oficina adscrita a la Oficina del Alcalde designada para tramitar toda solicitud de servicio y alquiler de las facilidades municipales.

CAPÍTULO II
REGLAMENTO ORGÁNICO Y FUNCIONAL DEL
DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES
DEL MUNICIPIO DE MANATÍ

ARTÍCULO 2.01 – TÍTULO

Este Capítulo se denominará “Reglamento Orgánico del Departamento de Recreación y Deportes del Municipio de San Manatí”.

ARTÍCULO 2.02 – ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El Departamento responderá directamente al Alcalde. Las funciones del Departamento se realizarán a través de la estructura interna que establezca el/la Director/a del Departamento de Recreación y Deportes, quien será designado por el Alcalde y confirmado/a por la Legislatura Municipal, de acuerdo con la “Código Municipal de Puerto Rico”.

Las posiciones, salarios, deberes, requisitos y reclutamiento del personal que laborará en el Departamento de Recreación y Deportes, estarán sujetas a lo aprobado en el Plan de Clasificación y Retribución vigente.

Las plazas serán aquellas designadas en presupuesto y las que por necesidad se establezca por plazas irregulares con autorización previa del Alcalde.

Aquel personal que, por propuestas, programas, destaque u cualquier otro relacionado externo sea destacado en el Departamento de Recreación y Deportes Municipal lo podrá ejercer, previa autorización del Director de la dependencia.

ARTÍCULO 2.03 – MISIÓN DEL DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES

El Departamento de Recreación y Deportes, en adelante “el Departamento”, tendrá la misión de fomentar y desarrollar actividades recreativas y deportivas de forma rápida y efectiva, mediante una programación innovadora, creativa y abarcadora, que promueva la participación de una amplia representación de residentes de Manatí y estimule un estilo de vida saludable.

ARTÍCULO 2.04 - FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES

El Departamento es la unidad administrativa principalmente responsable de promover actividades recreativas y deportivas, además de velar por el embellecimiento, ornato y mejoras de sus parques, canchas y áreas recreativas.

A tales fines, se le asignan las siguientes funciones específicas:

1. Desarrollar Alianzas de Trabajo asegurando un proceso participativo y coordinado con todas las unidades administrativas.
2. Analizar las necesidades de servicios deportivos y recreativos de las comunidades de Manatí y cómo el Municipio puede complementar los servicios y actividades del Gobierno Estatal.
3. Preparar y someter a la aprobación del Alcalde un plan de Eventos Deportivos y Recreativos que incluya actividades deportivas al aire libre y bajo techo, eventos deportivos especiales a nivel de toda la Ciudad y otros programas o proyectos para jóvenes después del horario escolar, en verano o en cualquier otro tiempo de ocio, así como actividades de impacto deportivo y recreativo en comunidades de rezago económico.

4. Delinear y preparar planes individuales para ofrecer servicios deportivos y recreativos a nivel comunal, en forma integral que permitan el máximo desarrollo de las habilidades, destrezas, intereses y capacidades de los participantes.
5. Diseñar estrategias y guías para estimular la participación del sector privado, entidades cívicas, religiosas y comunales en el desarrollo de actividades deportivas y recreativas.
6. Coordinar con la Oficina de Ayuda al Ciudadano, actividades especiales para jóvenes desertores escolares con el propósito de aumentar su autoestima y seguridad, a través del deporte y motivarlos a que se reintegren a la escuela, se superen y preparen.
7. Desarrollar e implantar un plan de relaciones con la comunidad y con promotores de espectáculos y eventos deportivos y orientar a la ciudadanía sobre los servicios e instalaciones disponibles.
8. Ofrecer a la comunidad servicios de clínicas deportivas para estimular la organización de programas deportivos en la misma comunidad, e identificar jóvenes con potencial deportivo.
9. Desarrollar programas, torneos, y prácticas en el mayor número de deportes posibles.
10. Administrar y operar instalaciones recreativas pequeñas al aire libre, tales como canchas, parques y medias canchas, entre otros; y operar instalaciones bajo techo, tales como canchas, gimnasios, centros comunales y recreativos, y otros.
11. Colaborar con las comunidades debidamente organizadas en cuanto al uso y control de las facilidades deportivas para actividades deportivas, recreativas, culturales o de otra naturaleza de acuerdo con las ordenanzas y reglamentos que regulen su uso y administración.
12. Establecer un calendario de actividades para cada facilidad bajo responsabilidad del Departamento o de la comunidad según la naturaleza de las facilidades.
13. Organizar y celebrar por cuenta propia o auspiciar competencias de baloncesto, gimnasia, volibol, boxeo y otros deportes.
14. Proveer a la comunidad servicios especiales de transportación en guagua, de acuerdo con las ordenanzas y reglamentos aplicables brindando prioridad a las actividades programadas por el Departamento.
15. Establecer e implantar procedimientos de coordinación y dirección que permitan el desarrollo de las actividades y programas del Departamento en forma integrada y eficiente.
16. Planificar los programas y actividades del Departamento, así como preparar propuestas o peticiones de fondos para el desarrollo de actividades deportivas y de recreación, y realizar cualesquiera otras funciones afines. Para cumplir con tal facultad, el Departamento podrá solicitar y recibir donativos o auspicios en metálico, bienes o especie, de parte de entidades públicas o privadas, estatales o federales. A esos fines, se faculta al Director o Directora del Departamento, o al empleado o empleada designado(a) por este(a), a llevar a cabo tales gestiones siempre y cuando no existan conflictos de intereses al aceptar los mismos y siempre en estricta observancia de las

disposiciones de ley o reglamento aplicables, siguiendo los siguientes parámetros:

- a. Dicha solicitud no creará la expectativa en quien brinda el donativo o auspicio de que será beneficiado(a) posteriormente, con la excepción de permitir al donante y/o auspiciador darle publicidad a dicho donativo y/o auspicio.
- b. La solicitud de donativo o auspicio se realizará por escrito, bajo la firma del Director o Directora del Departamento u Oficina y haciendo mención de que el mismo no deberá crear expectativa de remuneración, contrato, favor o compromiso de beneficio alguno por parte del Municipio a favor del donante, con la excepción de permitir al donante y/o auspiciador darle publicidad a dicho donativo y/o auspicio.
- c. La solicitud de donativo o auspicio debe especificar que el donativo y/o auspicio se utilizará únicamente para los propósitos esbozados en la solicitud y que la solicitud se realiza a base de las facultades que le han sido conferidas al Departamento en su Reglamento y únicamente para llevar a cabo tareas y gestiones allí especificadas.
- d. La solicitud de donativo o auspicio debe hacerse únicamente a personas o entidades que no estén reglamentadas o contratadas por el Municipio, según establece la Ley de Ética Gubernamental, ni que realicen actos conducentes a obtener un contrato con este.
- e. De surgir una oferta de donativo o auspicio sin ser gestionada por el Municipio, el Director o Directora del Departamento emitirá una comunicación al potencial donante y/o auspiciador, aclarando los términos bajo los cuales se aceptaría la ayuda, conforme a los parámetros del Reglamento.
- f. El donativo o auspicio así gestionado deberá ser aceptado por el Alcalde mediante Orden Ejecutiva.

El Director o Directora del Departamento podrá entrar en acuerdos donde se establezcan los términos y condiciones de aceptación de los donativos o auspicios, siempre que tales acuerdos estén enmarcados dentro las facultades establecidas en el Reglamento.

Los dineros recibidos por concepto de donativos o auspicios ingresarán a un fondo especial creado para esos fines y los mismos se utilizarán únicamente para los propósitos o condiciones especificadas en cada donativo y/o auspicio, por el donante o auspiciador. Se deberá realizar un acuerdo por escrito entre las partes detallando el propósito y cantidad de dinero recibido. Todo tipo de ingreso depositado en el fondo especial estará sujeto a auditorías y fiscalización y serán administrados a tenor de todas las leyes y reglamentos aplicables.

17. Asegurar ayudas económicas y auspicios equitativos para el desarrollo de actividades deportivas y de recreación.
18. Coordinar con la Oficina de Planificación y Urbanismo y el Departamento de Finanzas Municipal, el desarrollo del Plan de Mejoras Capitales del Área de Recreación.
19. Dar seguimiento a las propuestas de construcción y mejoras de las facilidades deportivas y recreativas bajo la responsabilidad del Departamento.
20. Planificar, organizar y supervisar todos los asuntos y operaciones relacionados con los recursos humanos, asignación presupuestaria anual, disposición, uso y control de equipo y materiales, transportación para la operación de los programas y actividades, recibo, organización y tramitación de correspondencia y demás asuntos y decisiones relativas al manejo y gobierno interno del Departamento.

21. Realizar las demás funciones que asigne el Alcalde, así como aquellas incidentales y necesarias para desempeñar las funciones específicas del Departamento asignadas en este Reglamento.

22. Inspeccionar y mantener las facilidades deportivas en óptimas condiciones.

ARTÍCULO 2.05 - INSTALACIONES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS

El Departamento tendrá bajo su responsabilidad la administración y supervisión de las siguientes instalaciones:

1. El Acrópolis Deportivo
2. Cancha Ramón "El Tigre" Siragusa
3. Cancha II
4. Piscina Olímpica
5. Cancha de Tenis
6. Pista del Acrópolis
7. Los Chorritos Water Park
8. Skate Park
9. Estadio pelota Pedro Román Meléndez
10. Coliseo Municipal
11. Centro de Convenciones
12. Canchas Bajo techo de las comunidades, sectores y urbanizaciones que sean propiedad de la administración municipal.
13. Parque de Pelota de las comunidades, sectores y urbanizaciones que sean propiedad de la administración municipal.
14. Centros Comunales de las comunidades, sectores y urbanizaciones que sean propiedad de la administración municipal.
15. Centro Recreacional "Los Tubos".
16. Cualquier otra instalación deportiva y/o recreacional que por motivo de nueva construcción, arrendamiento, contrato de usufructo o acuerdo se transfiera al Municipio.

CAPÍTULO III
REGLAMENTO PARA EL USO Y DISFRUTE
DE LAS FACILIDADES COMUNES DEL PARQUE RECREATIVO
“ACRÓPOLIS DEPORTIVO DE MANATÍ”

ARTÍCULO 3.01 - TÍTULO

Este Capítulo se conocerá como el “Reglamento para el uso y disfrute de las Facilidades Comunes del Parque Recreativo “Acrópolis Deportivo Manatí”.

ARTÍCULO 3.02 - BASE LEGAL

Ley Núm. 107 del 13 de agosto de 2020, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico.

ARTÍCULO 3.03 - PROPÓSITO

Establecer el uso, horarios y cánones de arrendamiento de las facilidades comunes del Parque Recreativo “Acrópolis Deportivo de Manatí”.

ARTÍCULO 3.04 – INTRODUCCIÓN

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

Por esto, el Municipio tiene como prioridad ofrecer instalaciones deportivas óptimas y seguras y para este fin se establecen las reglas para un uso y compartir entre los ciudadanos manatieños.

ARTÍCULO 3.05 – DESCRIPCIÓN

El Parque localizado en la PR-670 intersección con la PR-149 en Manatí, cuenta actualmente con una Pista Atlética, Parque del Niño, Cancha II, Piscina, Cancha de Tenis, Bohíos, Salón de Conferencias, Campamentos de Verano, facilidades para clases deportivas y otros.

ARTÍCULO 3.06 - PISTA DE ATLETISMO DEL ACRÓPOLIS DEPORTIVO

1. La pista de atletismo del Acrópolis Deportivo se regirá bajo las siguientes disposiciones:
 - a) La pista de atletismo será para uso y disfrute de toda la comunidad manatieña y pueblos adyacentes.
 - b) Las personas que utilicen la pista cumplirán con los requisitos siguientes:
 - i. Los carriles 1 y 2 serán para los atletas de alto rendimiento.
 - ii. Carriles 3, 4 y 5 serán para los atletas de bajo rendimiento, entiéndase los “joggers” o corredores de larga distancia.
 - iii. Los carriles 6 y 8 serán para los andarines o caminantes.
 - c) En la pista de atletismo no se permitirán personas con zapatos de tacón, zapatillas de clavos de más de un cuarto de espesor y patines de ruedas.
 - d) Estará prohibido el uso de bicicletas, patinetas y otros vehículos de ruedas en el área de la pista.
 - e) No se permitirán animales dentro de la pista, con la excepción de los perros guías o según dispone la Ley.



- f) No se permitirán personas sin camisa o semidesnudos en esta facilidad.
 - g) No estarán permitidos juegos de béisbol en el área de la pista que utilicen bolas de béisbol y softball.
 - h) Estará terminantemente prohibido el hacer uso de lenguaje ofensivo y actitudes inmorales.
 - i) Estará prohibido el uso de bebidas alcohólicas en el área de pista y áreas adyacentes a la misma.
 - j) Está prohibido el uso de barbacoas, estufas de gas y cualquier otro relacionado en el área de la pista y áreas adyacentes a la misma.
 - k) Estará permitido hacer uso de las áreas verdes de la pista para los deportes de grama tales como el balompié, el futbol americano, el atletismo, campo traviesa y otros deportes en general.
2. Arrendamiento de la pista de atletismo del Acrópolis Deportivo:
- a) El trámite para arrendar esta facilidad se realizará a través de la Oficina Administrativa del Departamento de Recreación y Deportes.
 - b) 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, duración, área que será utilizada, nombre, teléfono y dirección de la persona responsable a cargo de la actividad.
 - c) Para actividades con fines de lucro el canon a cobrarse será establecido tomando en consideración:
 - i. Los gastos operacionales y de mantenimiento;
 - ii. Período de tiempo y horario;
 - iii. Si se cobra o no en la entrada por parte del arrendatario.
 - d) La facilidad tendrá un horario base de 8:00 a.m., hasta 10:00 p.m. El Encargado de Facilidades podrá autorizar llevar a cabo actividades fuera del horario anteriormente establecido.
 - e) En atención al interés público de proveer la disponibilidad constante de las instalaciones, la administración municipal podrá arrendar directamente las mismas sin el requisito previo de celebración de subasta pública.
 - f) La Administración Municipal solicitará la fianza o seguro que estime necesarios dependiendo de la naturaleza de la actividad. La fianza será devuelta una vez verificado que no se ocasionaron daños a la propiedad y previa la entrega del original del recibo de pago de la misma. La fianza podrá acreditarse a cualquier otra actividad que se proponga realizar la misma persona o entidad de así solicitarlo.
 - g) Toda persona o entidad que interese hacer uso de anuncios o cualquier otro tipo de propaganda que conlleve una promesa comercial pagará la cantidad establecida en esta ordenanza.
 - h) Prohibido la venta de cualquier efecto ni ningún vendedor ambulante. Se exceptúa aquella persona, entidad o comercio que previa autorización por parte de la Administración Municipal de Manatí tenga un permiso al efecto.

- l) La administración se reserva el derecho de rentar la pista de atlética. Se establece un costo de 8:00 a.m. a 10:00 p.m., a entidades sin fines de lucro se cobrará \$150.00, auspiciadas por el municipio con o sin fines de lucro \$75.00, con fines de lucro, entidades privadas se cobrará \$250.00.

El Alcalde podrá eximir del cobro de esta facilidad a entidades sin fines de lucro y personas que promuevan actividades benéficas mediante solicitud escrita de la entidad y con previa autorización del ejecutivo.

ARTÍCULO 3.07 - PARQUE DEL NIÑO DEL ACRÓPOLIS DEPORTIVO DE MANATÍ

- 1) El parque del Niño se regirá bajo las siguientes disposiciones:
 - a) El parque será para el uso y disfrute de la comunidad en general y para los habitantes de pueblos adyacentes a nuestra ciudad.
 - b) El Horario será el mismo del complejo deportivo "Acrópolis"
 - c) El parque del niño es para uso de niños entre las edades de (1) un año hasta los trece (13) años, que sean acompañados por una persona mayor de edad que se haga responsable de él.
 - d) Estará prohibido el uso de bicicletas, patinetas y otros vehículos de ruedas en el área de la pista y el parque.
 - e) No se permitirán personas sin camisa o semidesnudos en esta facilidad.
 - f) No estarán permitidos juegos de pelota en el área, que utilicen bolas de softball y béisbol.
 - g) No se permitirán animales dentro del parque, con la excepción de los perros guías o según dispone la Ley.
 - h) Estará terminantemente prohibido el hacer uso de lenguaje ofensivo y actitudes inmorales.
 - i) Estará prohibido el uso de bebidas alcohólicas en el área de pista y áreas adyacentes a la misma.
 - j) Está prohibido el uso de barbacoas, estufas de gas y cualquier otro relacionado en el área del parque y áreas adyacentes a la misma, excepto las previamente designadas y aprobadas para este uso.
 - k) Estará prohibido que las personas adultas hagan uso de los columpios y chorreras del parque.
 - l) Cualquier persona que haga daños a los columpios y equipos que están localizados en dicha facilidad, estará sujeta a multas o a pagar el equivalente al costo de la reparación del equipo.
 - m) No estará permitido arrojar basura en el área de la pista ni en el área del parque ni en ningún área del Acrópolis Deportivo.
 - n) Prohibido cualquier tipo de venta, ni ningún vendedor ambulante. Se exceptúa aquella persona, entidad o comercio que previa autorización por parte de la Administración Municipal de Manatí tenga un permiso al efecto.
 - o) No se permite colectas sin previa autorización de la Administración.

ARTÍCULO 3.08 - PISCINA BAJO TECHO DEL ACRÓPOLIS DEPORTIVO DE MANATÍ

1) La piscina municipal se regirá bajo las siguientes disposiciones:

- a) La piscina bajo techo del Complejo Acrópolis, será para el uso y disfrute de la comunidad manatieña y habitantes de los pueblos adyacentes.
- b) Se prohíbe traer bebidas alcohólicas, cerveza en lata, botellas, refrescos y otros objetos dentro del área de la piscina.
- c) No se permiten niños menores de 13 años sin la compañía de sus padres, adultos o persona encargada.
- d) No se permitirán animales dentro del área de la piscina, con la excepción de los perros guías o según dispone la Ley.
- e) Será compulsorio el que los usuarios de la piscina utilicen las duchas de los baños antes de entrar al área de la piscina.
- f) Los usuarios deberán usar traje de baño.
- g) Se prohíbe el uso de equipos con música estruendosa y el pronunciamiento de palabras ofensivas a otras personas.
- h) Prohibido cualquier tipo de venta, ni ningún vendedor ambulante. Excepto aquella persona, entidad o comercio que previa autorización por parte de la Administración Municipal de Manatí tenga un permiso al efecto.
- i) Se usará la piscina del Acrópolis Deportivo en los días y horario siguientes:
 - i. Lunes – Cerrada para el mantenimiento.
 - ii. Martes, miércoles y jueves se hará uso de la piscina para competencias y clases de natación.
 - iii. Viernes, sábado y domingo abrirá para el público en general, que pagará la cuota establecida, y podrá hacer uso de la piscina en el horario siguiente:

Viernes: 3:00 P.M. a 7:00 P. M.

Sábado-Domingo: 1:00 P.M. a 5:00P.M
 - iv. Este horario se aplicará en los meses que los jóvenes se encuentren en las escuelas.
 - v. En los meses de navidad y verano el horario cambiará según la demanda.
 - vi. Se cobrará \$1.00 por el uso de la piscina.

2. Disposiciones sobre el arrendamiento de la piscina del Acrópolis Deportivo:

- a) El trámite para arrendar esta facilidad se realizará a través de la Oficina Administrativa del Departamento de Recreación y Deportes o RESPOND.
- b) 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, duración, área que será utilizada, nombre, teléfono y dirección de la persona responsable a cargo de la actividad.
- c) El horario y fecha de la actividad será determinada por viabilidad, disponibilidad y recurso del Municipio a través del Director del Departamento de Recreación y Deportes.
- d) Estas facilidades serán arrendadas directamente sin la celebración de subasta pública, por requerirlo así el interés público y por razón de que estos arrendamientos, por su naturaleza, no son propios para llevarse a subasta.
- e) En atención al interés público de proveer la disponibilidad constante de las instalaciones, la Oficina de RESPOND adscrita a la Oficina del Alcalde podrá arrendar directamente las mismas sin el requisito previo de celebración de subasta pública.

- f) El Director o a quien sea delegada esa responsabilidad, solicitará la fianza o seguro que estime necesarios dependiendo de la naturaleza de la actividad. La fianza será devuelta una vez verificado que no se ocasionaron daños a la propiedad y previa la entrega del original del recibo de pago de la misma. La fianza podrá acreditarse a cualquier otra actividad que se proponga realizar la misma persona o entidad de así solicitarlo.
- g) Toda persona o entidad que interese hacer uso de anuncios o cualquier otro tipo de propaganda que conlleve pagará la cantidad establecida en esta ordenanza.
- h) El canon de arrendamiento por la facilidad es el siguiente:
 - i. El Canon por actividad es de \$250.00 por día.
 - ii. La piscina de la Acrópolis podrá ser arrendada para uso exclusivo de cualquier organización.
 - iii. Equipos o grupos deportivos de Manatí como parte de su entrenamiento el costo será de \$50.00 diarios.
 - iv. La institución que interese el uso de la piscina tendrá que llenar un contrato, donde se compromete a presentar un seguro de responsabilidad pública para caso de accidentes y daño a la propiedad.
 - v. Además, contratará un Salvavidas Licenciado por cada cincuenta (50) persona que estén disfrutando de tal actividad según se establece en el contrato del Acrópolis Deportivo.

Cualquier ajuste al Canon de arrendamiento diario (50% de descuento, 25% de descuento o libre de costo) deberá tener autorización previa del Alcalde. Dando prioridad a los equipos representativos de Manatí como parte de su entrenamiento.

ARTÍCULO 3.09 - CANCHA II, SALÓN DE CONFERENCIAS Y SALON CANTINA

- 1) Las Cancha II y el Salón de Conferencias del Acrópolis Deportivo de Manatí, estarán dirigidas a la diversidad de usos, pero no se limita, para los que pueda ser utilizada como las siguientes:
 - a) Las facilidades son para el uso y disfrute de la comunidad manatieña y habitantes de los pueblos adyacentes.
 - b) Cancha de Baloncesto para categorías menores y torneos intramuros.
 - c) Canchas de voleibol dobles para torneos locales e invitacionales de las distintas escuelas de Manatí.
 - d) Canchas de Tenis bajo techo para torneo y eventos especiales del club de tenis de Manatí.
 - e) Graduaciones de escuelas y entidades educativas.
 - f) Cultos religiosos.
 - g) Actividades en general de carácter recreativo sin fines de lucro y de fines pecuniarios, tales como conciertos, bailes y otras.
- 2. Arrendamiento de las facilidades:
 - a) El trámite para arrendar estas facilidades se realizará a través de la Oficina Administrativa del Departamento de Recreación y Deportes.
 - b) 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, duración,

área que será utilizada, nombre, teléfono y dirección de la persona responsable a cargo de la actividad.

- c) El horario y fecha de la actividad será determinada por viabilidad, disponibilidad y recursos del Municipio a través del Director del Departamento de Recreación y Deportes.
- d) Estas facilidades serán arrendadas directamente sin la celebración de subasta pública, por requerirlo así el interés público y por razón de que estos arrendamientos, por su naturaleza, no son propios para llevarse a subasta.
- e) El arrendatario se proveerá de una póliza de responsabilidad pública de ser necesario para poder utilizar estas facilidades del Acrópolis, endosándolo al municipio.
- f) Se establece los siguientes cánones de arrendamiento para:
 - i. Cancha II
 - 1. Alquileres nocturnos un canon pagarán \$350.00
 - 2. Alquileres diurnos pagarán un canon de \$250.00
 - ii. Salón de Conferencias (no incluye sillas ni mesas)
 - 1. Alquileres nocturnos un canon pagarán \$175.00
 - 2. Alquileres diurnos pagarán un canon de \$175.00

Se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas.

- iii. Salón Cantina (no incluye sillas ni mesas)
 - 1. El salón cantina pagará un canon de arrendamiento de \$175.00.

Se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas.

- g) Actividades deportivas de categorías menores de Manatí serán completamente gratis y se llevarán a cabo siempre y cuando las facilidades estén disponibles para las mismas; con previa autorización del Director de Recreación y Deportes.

ARTÍCULO 3.10 - BOHÍOS

- 1) Los bohíos se registrarán bajo las siguientes disposiciones:
 - a) Son para el uso y disfrute de los visitantes del Acrópolis deportivo de Manatí y poder celebrar cumpleaños y cualquier otro de tipo de actividad cívica y social al aire libre.
 - b) No se puede fumar.
 - c) No se permiten niños menores de 13 años sin la compañía de sus padres, adultos o persona encargada.
 - d) No se permitirán animales dentro del área de los bohíos, con la excepción de los perros guías según dispone la Ley.
 - e) Estará terminantemente prohibido el hacer uso de lenguaje ofensivo y actitudes inmorales.
 - f) Prohibido el consumo de bebidas alcohólicas.
 - g) Está prohibido el uso de barbacoas, estufas de gas y cualquier otro equipo relacionado en el área del parque y áreas adyacentes a la misma, excepto las previamente designadas y aprobadas para este uso.

2) Arrendamiento de las facilidades:

- a) El trámite para arrendar estas facilidades se realizará a través de la Oficina de RESPOND adscrita a la Oficina del Alcalde.
- b) 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, duración, área que será utilizada, nombre, teléfono y dirección de la persona responsable a cargo de la actividad.
- c) El horario y fecha de la actividad será determinada por viabilidad, disponibilidad y recursos del Municipio a través del Director del Departamento de Recreación y Deportes.
- d) Estas facilidades serán arrendadas directamente sin la celebración de subasta pública, por requerirlo así el interés público y por razón de que estos arrendamientos, por su naturaleza, no son propios para llevarse a subasta.
- e) El canon de arrendamiento será como sigue:

| Bohío | Canon de arrendamiento |
|--------------|-------------------------------|
| Olimpico | \$30.00 |
| Gea | 45.00 |
| Siquis | 25.00 |
| Apolo | 45.00 |
| Urano | 45.00 |
| Perseo | 50.00 |

Los bohíos podrán ser arrendados libres de costo por autorización previa del Honorable Alcalde.

ARTÍCULO 3.11 - CAMPAMENTOS DE VERANO

- 1) El Campamento de Verano se registrará bajo las siguientes disposiciones:
 - a) La prioridad es ofrecer el campamento de verano a los residentes del Municipio Autónomo de Manatí. No por esto se excluyen participantes elegibles de otros pueblos.
 - b) Queda autorizado por parte de la Legislatura Municipal, que la Administración Municipal a través del Director de Recreación y Deportes pueda realizar acuerdos con entidades privadas para formalizar auspicios que redunden en beneficios para el desarrollo del campamento. Deberá someter a la legislatura copia de los beneficios y acuerdos para su conocimiento.
 - c) Queda autorizado por parte de la Legislatura Municipal, que la Administración Municipal a través del Director de Recreación y Deportes puede aceptar los donativos que cuyo fin sea el desarrollo del campamento. Si el donativo es un equipo que cumple con lo definido por el Departamento de Finanzas para ser incluido en la Propiedad Municipal, deberá el Director de Recreación y Deportes cursar una misiva al Director de Finanzas e informar el equipo donado para ser incluido como parte de la propiedad municipal.
 - d) Se deberá complementar una solicitud para recibir este servicio el cual deberá estar previamente autorizado por el Director del Departamento de Recreación y Deportes y accesible al público.

2) El costo de este campamento es el siguiente:

- a) Se cobrará \$60.00 a cada participante en este campamento para gasto de inscripción, seguro y \$5.00 camisetas full color.
- b) El Campamento se ofrecerá para niños entre las edades de 5 a 14 años.

Toda solicitud será tramitada a través del Departamento de Finanzas.

ARTÍCULO 3.12 - CANCHA DE TENIS

Las instalaciones podrán ser utilizadas para llevar a cabo las siguientes actividades:

1. Recreativas, deportivas, artísticas, religiosas, científica, culturales, educativas, benéficas, cívicas, culturales o sociales, idóneas a la naturaleza de la instalación.
2. Práctica individual de un deporte, idónea a la naturaleza de la instalación.
3. Clínicas de adiestramientos patrocinadas por el Municipio o alguna persona o entidad.
4. Torneos patrocinados por entidades recreativas o deportivas.
5. Cualquier actividad que sea de beneficio o de interés público.

La Administración Municipal de Manatí se reserva los derechos de entrada a estas facilidades. Además, las prioridades del uso de estas facilidades serán para el Municipio Autónomo de Manatí.

CAPÍTULO IV
REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA
CANCHA BAJO TECHO
RAMÓN “EL TIGRE” SIRAGUSA

ARTÍCULO 4.01 - TÍTULO

Este Capítulo se conocerá como el Reglamento para la Administración y uso de la Cancha Bajo techo Ramón “El Tigre” Siragusa, conocida como Cancha I.

ARTÍCULO 4.02 - BASE LEGAL

Ley Núm. 107 del 13 de agosto de 2020, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”.

ARTÍCULO 4.03 - PROPÓSITO

Establecer el uso, horarios y cánones de arrendamiento de la Cancha Bajo techo Ramón “El Tigre” Siragusa, conocida como Cancha I.

ARTÍCULO 4.04 - USO Y REGULACIÓN DE LA CANCHA RAMÓN “EL TIGRE” SIRAGUSA

1. Aspectos Generales

- a. La Cancha Municipal Ramón Siragusa y sus facilidades se arrendarán directamente, sin celebración de subasta pública, por requerirlo así el interés público ya que la naturaleza de estos arrendamientos no es propicia para llevarse a subasta.
- b. Se autoriza al Alcalde y/o al Director (a) del Departamento de Recreación y Deportes a arrendar directamente, mediante acuerdo, la cantina y el área de espectáculos del Coliseo, que comprenderá el área de juego y la sección de butacas “bleachers”.
- c. Las instalaciones podrán ser utilizadas para llevar a cabo las siguientes actividades:
 - i. Recreativas, deportivas, artísticas, religiosas, científica, culturales, educativas, benéficas, cívicas, sociales, idóneas a la naturaleza de la instalación.
 - ii. Práctica individual de un deporte, idónea a la naturaleza de la instalación.
 - iii. Clínicas de adiestramientos patrocinadas por el Municipio o alguna persona o entidad.
 - iv. Torneos patrocinados por entidades recreativas o deportivas.
 - v. Seminarios, conferencias, charlas y reuniones.
 - vi. Cualquier actividad que sea de beneficio o de interés público.

2. Arrendamiento

- a. Toda gestión administrativa y fiscal para el procedimiento de arrendamiento de esta facilidad, se realizará a través del Departamento de Recreación y Deportes a través del personal que designe el Director de este departamento.
- b. El arrendatario se proveerá de una póliza de responsabilidad pública para operar las instalaciones del Complejo Acrópolis. Prestará una fianza para responder por daños a la propiedad, la que fijará por el Alcalde y/o Director (a) del Departamento de Recreación y Deportes de acuerdo a la actividad y/o espectáculo a realizarse. De haber expedido el permiso de

bebidas alcohólicas el arrendatario deberá tramitar el permiso de uso de OSPE, la licencia provisional del Negociado de bebidas Alcohólicas y el permiso que otorga el Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico para cada actividad a celebrarse.

- c. Tarifas de eventos por día:
 - i. Por el área de espectáculos y la cantina se cobrará por Actividades nocturnas con fines de lucro \$300.00.
 - ii. Actividades nocturnas con fines de lucro y sin cantina \$275.00.
 - iii. Espectáculos diurnos con fines de lucro y con cantina \$300.00.
 - iv. Espectáculos diurnos con fines de lucro y sin cantina \$250.00.
- d. Actividades organizaciones sin fines de lucro, el canon de arrendamiento será de \$250.00 por día, siempre y cuando la misma sea con la venta de taquillas.
- e. Actividades que no cobren la entrada y que sean de entidades sin fines de lucro pagarán un mínimo de \$100.00 por día.
- f. Actividades deportivas de categorías menores serán completamente gratis y se llevarán a cabo siempre y cuando las facilidades estén disponibles para las mismas.
- g. Se cobrará un mínimo de \$100.00 por la separación de fecha diez (10) días antes, los cuales no serán reembolsados en caso de cancelación de actividades; no obstante, se contará como parte del canon de arrendamiento si la actividad se celebra.
- h. La solicitud de la facilidad deberá hacerse por escrito y recibirse con, por lo menos, treinta (30) días de antelación a la fecha de la actividad. Se le notificará su aprobación o rechazo con no menos de cinco (5) días de su solicitud. La solicitud deberá indicar:
 - i. Actividad que se planea celebrar.
 - ii. Número y tipo de equipo a utilizar
 - iii. Duración y propósito de la actividad.
 - iv. Persona o entidad responsable de la misma.
 - v. Fecha y hora de la actividad
 - vi. Cualquier otra información que el Director (a) de Recreación y Deportes juzgue pertinente.
- i. Se autoriza al Alcalde y/o al Director (a) de Recreación y Deportes a realizar un acuerdo con la persona que interese, mediante el pago correspondiente, a instalar letreros o anuncios comerciales dentro y fuera de las instalaciones del Acrópolis y/o el Coliseo Municipal. Bajo ninguna circunstancia se permitirá anuncios que dañen las instalaciones recreativas.
- j. La Administración Municipal de Manatí se reserva los derechos de entrada y adjudicación de acuerdos y/o contratos de las facilidades recreativas. Además, las prioridades del uso de estas facilidades serán para el Municipio de Manatí.

Las actividades podrán ser canceladas por motivo justificado, de conformidad con lo siguiente:

1) Razones justificadas:

- a) Advertencia u ocurrencia de desastres naturales.

- b) Usuario no está dispuesto a cumplir con las condiciones establecidas en este Reglamento.
- c) La actividad podrá ser cancelada por el solicitante por lo menos quince (15) días laborables antes de la celebración de la actividad para recibir reembolso.

2) Reembolso

- a) Cuando la actividad es cancelada por desastre, el pago de permiso ya depositados en la Oficina de Hacienda Municipal le serán devueltos al solicitante en su totalidad, siguiendo el debido proceso de ley según lo estipulado por el Departamento de Finanzas.
- b) Si la actividad es cancelada por el solicitante con treinta (30) días o más se devolverá un setenta y cinco por ciento (75%) del costo total.
- c) Si la actividad es cancelada por el solicitante en un término menor de treinta (30) días laborables se le devolverá el cincuenta por ciento (50%) del costo total de la actividad.
- d) Si la actividad es cancelada por el solicitante en un término menor de quince (15) días laborables no se le devolverá el costo total de la actividad.

CAPÍTULO V

REGLAMENTO PARA EL USO Y DISFRUTE DEL ESTADIO MUNICIPAL PEDRO ROMÁN MELÉNDEZ

ARTÍCULO 5.01 - TÍTULO

El presente Capítulo se conocerá "Reglamento del Estadio Municipal Pedro Román Meléndez de la Ciudad de Manatí, Puerto Rico.

ARTÍCULO 5.02 - BASE LEGAL

Ley Núm. 107 del 13 de agosto de 2020, conocida como "Código Municipal de Puerto Rico".

ARTÍCULO 5.03 - PROPÓSITO

Mediante este reglamento se establecerán las reglas y normas para la utilización, desarrollo y disfrute del estadio municipal Pedro Román Meléndez y todas sus instalaciones.

ARTÍCULO 5.04 - DEFINICIONES

Para efectos del presente reglamento los siguientes términos y frases tendrán los significados que se indican a continuación:

- 1) Alcalde - Primer Ejecutivo Municipio Autónomo de Manatí, Puerto Rico.
- 2) Director (a) de Recreación y Deportes - La persona designada por el Alcalde, con el consentimiento de la Legislatura Municipal, según establece la Ley 107 del 2020, para que dirija, supervise y fiscalice el funcionamiento del Departamento de Recreación y Deportes según establecido en esta Ordenanza.
- 3) Encargado de Facilidades – Persona designada por el Alcalde responsable de custodiar, mantener y preservar las facilidades municipales.
- 4) Estadio Municipal - La estructura del Estadio con los terrenos adyacentes delimitados por verjas, calles y aceras; incluyendo sus áreas de estacionamiento, localizado en la PR-670 intersección PR-149 de Manatí.
- 5) Municipio - El Municipio Autónomo de Manatí representado por su Alcalde.
- 6) Entidad Sin Fines de Lucro - Todo grupo, entidad o sociedad que está registrada en el Departamento de Estado de Puerto Rico como entidad sin fines pecuniarios.
- 7) Entidad Con Fines de Lucro - Todo grupo, entidad o sociedad que está registrada en el Departamento de Estado de Puerto Rico como entidad con fines pecuniarios.
- 8) Promotor - Toda persona natural o jurídica:
 - a) a quien el Departamento de Recreación y Deportes del E. L.A. de Puerto Rico haya expedido una licencia para presentar eventos del deporte profesional.

- b) que sea una entidad con o sin fines de lucro que desee llevar a cabo una actividad en el complejo deportivo.
- 9) Deporte Profesional - Significará aquel deporte en que todos los participantes o algunos de ellos recibirán pago o compensación por sus servicios.
- 10) Deporte Aficionado - Significará todo deporte en el cual ninguno de sus participantes reciba pago o compensación por sus servicios.
- 11) Actividades Comunitarias - Actividades organizadas bajo la supervisión del Director (a) de Recreación y Deportes que promuevan y fomenten la recreación, el deporte, y el bienestar social.
- 12) Arrendatario - Entiéndase el solicitante, productor, auspiciador, promotor, a quien le interesa arrendar o alquilar las facilidades.
- 13) Reembolso – devolución de una cantidad de dinero a la persona que la había desembolsado.
- 14) Apoderado – persona la cual tiene poderes de otra para representarla y actuar en su nombre.

ARTÍCULO 5.05 - PERSONAL DEL ESTADIO MUNICIPAL

El Encargado de Facilidades del estadio y el personal en general que rinden servicio en el Estadio Municipal serán nombrados conforme a las leyes, reglamentos y normas que rigen todo el personal del Municipio. Estos desempeñarían sus funciones, deberes y obligaciones correspondientes en sus respectivos cargos conforme a lo que determine el Alcalde y el Director (a) de Recreación y Deporte en coordinación con la oficina de Recursos Humanos y serán responsables a éste en el cabal cumplimiento de sus deberes.

Ningún funcionario o empleado del Estadio Municipal podrá solicitar, gestionar y/o aceptar por si o a través de otras personas; regalías, beneficios, dádivas, propinas, obsequios y otros similares de parte de los arrendatarios, promotores o público asistente.

Todo empleado que viole lo antes dispuesto podrá ser castigado conforme a las disposiciones del Artículo 2.064 de la Ley Núm. 107 del 13 de agosto de 2020, conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico".

ARTÍCULO 5.06 - USO, CESION Y ARRENDAMIENTO DEL ESTADIO MUNICIPAL

- 1) El Municipio de Manatí, representado por el Alcalde podrá arrendar las áreas recreativas del Estadio, áreas abiertas circundantes, oficinas, locales, paredes, pizarras, vallas, cantinas, área de estacionamientos u otras, conforme a lo dispuesto en la Ley 107 del 2020 y en este reglamento.
- 2) El Alcalde podrá arrendar según lo amerite el caso, estas instalaciones y según esté estipulado en este Reglamento.
- a) Por contrato y/o acuerdo - Por requerirlo así el interés público, que la naturaleza del mismo no amerite llevarse a cabo una subasta.

- i. Al otorgarse el contrato el arrendatario no podrá arrendar, traspasar o subarrendar las instalaciones arrendadas, sin la autorización del arrendador.
 - b) Mediante subasta previa.
 - i. Al otorgarse la subasta el arrendatario no podrá arrendar, traspasar o subarrendar las mismas.
 - ii. De la subasta quedar desierta, se autoriza al Alcalde a contratar su alquiler en mercado abierto a base de la mejor oferta que se obtenga y apruebe la Legislatura Municipal.
- 3) Se autoriza al Municipio Autónomo de Manatí a recibir donativos de la industria, el comercio, instituciones privadas e individuos para cubrir gastos de actividades y eventos deportivos, recreativos éstos deberán ser registrados en la "Cuenta Especial de Recreación y Deportes".
- 4) Naturaleza de Actividades a Celebrarse:
 - a) Las facilidades recreativas y deportivas podrán usarse para la celebración de las siguientes actividades:
 - i. Presentaciones recreativas, deportivas, culturales, artísticas, religiosas, educativas, políticas, científicas, entre otras.
 - ii. Actividades de cualquier otra naturaleza que redunden en interés público mediante aprobación previa de la Legislatura Municipal.
- 5) Trámite para solicitar el uso y/o arrendamiento del Estadio Municipal.
 - a) La solicitud de la facilidad deberá hacerse por escrito y recibirse con, por lo menos, treinta (30) días de antelación a la fecha de la actividad. Se le notificará su aprobación o rechazo con no menos de cinco (5) días de su solicitud. La solicitud deberá indicar:
 - b) La información que constará en la solicitud escrita será la siguiente:
 - Nombre y dirección del solicitante.
 - Naturaleza de la actividad a celebrarse y si implicara algún costo al participante o al público.
 - Fecha y hora de la actividad.
 - Teléfono y cualquier otra información que el Director (a) de Recreación y Deportes considere necesario.
 - c) De haber dos o más solicitantes para una misma fecha y hora, el Director (a) de Recreación y Deportes dará prioridad al residente de Manatí, a la que solicitó primero si ambos son residentes y cumplan con los requisitos establecidos. Si se presentan dos solicitantes simultáneamente, se considerará el interés público y el bienestar general de la ciudadanía.
 - d) El Director (a) de Recreación y Deportes preparará un formulario uniforme del arrendamiento del Estadio.

6) El arrendatario proveerá una póliza de responsabilidad pública de la siguiente manera:

- Riesgo de \$500.000.00 por persona
- Por accidente \$500.000.00
- Por daños a la propiedad municipal \$500.000.00

Nota: Estos límites podrán disminuirse o aumentarse en algunos casos de acuerdo a la naturaleza y peligrosidad de la actividad, previa consulta con la oficina de seguros y riesgos del Municipio de Manatí.

7) Se pagará un mínimo de cien dólares (\$100.00) por la separación de la fecha, esta cantidad pasará a ser parte del costo del canon de arrendamiento; en caso de cancelación de la actividad no será reembolsable el dinero.

8) La Administración Municipal de Manatí se reserva los derechos de entrada y adjudicación de contrato de las instalaciones, además la prioridad del uso de las mismas serán para la Recreación y el Deporte Manatienño.

9) Se prohíbe la venta de boletos en exceso de la capacidad máxima del Estadio Municipal o en su defecto lo establecido por el Servicio de Bomberos de Puerto Rico en la actividad en desarrollo.

10) No podrán expedirse boletos de entrada para los espectáculos o actividades en el Estadio Municipal y ponerse a la venta hasta tanto el contrato de arrendamiento haya sido formalizado por el promotor o arrendatario.

11) El arrendatario o promotor no podrá realizar ningún tipo de cambio o mejoras a estructuras, verjas o equipos del Estadio Municipal a menos que medie una autorización del Director (a) de Recreación y Deportes y/o Alcalde. De ser autorizado se quedará a beneficio de las facilidades del Complejo y no podrá pedir ninguna clase de rebaja, o ingreso equivalente o beneficio alguno.

12) El Arrendatario, promotor o apoderado del equipo local Doble A, equipo Béisbol profesional y cualquier otro equipo pagará por los servicios de operadores de sonido, computadoras, pizarras electrónicas o Computadorizadas, reflectores, músicos, personal de seguridad o cualquier técnico que se requiera en cualquier actividad, adicional al canon de arrendamiento.

13) Todo asunto que requiera arreglos eléctricos, de sonido o luces especiales será coordinado por el arrendatario o promotor y todos los gastos correrán por cuenta de éste. Además, deberá ser coordinado y autorizado por el Departamento de Recreación y Deporte Municipal.

14) El Municipio de Manatí se reserva el derecho de libre acceso a todas las facilidades del Estadio con el propósito de inspeccionar el estado y condiciones de las mismas y de que se cumpla con las normas y condiciones que el Municipio de Manatí establezca y estime necesaria.

- 15) El arrendatario o promotor pagará el canon de arrendamiento de la facilidad que renta, por días solicitados para ensayos, montajes y desmontaje de igual forma que el día de la actividad.
- 16) Podrá llevarse a cabo la implementación de medidas, órdenes o actividades que respondan a necesidades del Gobernador de Puerto Rico o del Alcalde de la ciudad de Manatí, tales como elecciones, inscripciones y casos de emergencia donde esté en peligro el bienestar público.
- 17) Se reservará un área en cada actividad para los miembros de la Legislatura Municipal de Manatí, el Alcalde de la ciudad y el Director (a) de Recreación y Deporte.
- 18) Se autoriza a tener en las facilidades máquinas de refrescos, dulces, bizcochos, galletas etc. para fondos del Complejo Deportivo Acrópolis. Las mismas deberán ser abiertas para la recolección del dinero por el propietario o encargado de dicha máquina y un recaudador del Municipio de Manatí.
- 19) Ninguna persona podrá negarse a desocupar un asiento reservado, mediante la compra del boleto por otro usuario, cuando así se le solicite y previa presentación del boleto que le hace acreedor al usuario del derecho al disfrute del asiento en el Estadio Municipal.
- 20) Ninguna persona podrá negarse a abandonar las facilidades del Estadio donde se celebren espectáculos públicos, cuando así se le solicite porque haya entrado a las mismas durante la celebración de un espectáculo sin haber comprado un boleto de admisión o sin que medie un pase o boleto de cortesía que pueda justificar su presencia dentro de dichas facilidades. Lo mismo aplica cuando la persona, a pesar de tener boleto, pase o boleto de cortesía no se le dé derecho a permanecer en esa determinada sección o área.
- 21) El promotor o arrendador de esta facilidad podrá prohibir la reventa de taquillas o de cortesía en los predios del Acrópolis.
- 22) Cualquier persona no autorizada que permita o ayude a vender o comprar, o revenda, boletos de entrada para espectáculos públicos o deportivos fuera del lugar designado para dicha venta en el Estadio, o 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 incurrirá en un delito menos grave y si fuera convicto será castigado con la pena que aplica este reglamento.
- 23) Si cualquier palabra, inciso, oración u otra parte del presente reglamento fuera impugnada por alguna razón ante el Tribunal y declarado inconstitucional o nula, tal situación no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, sección o parte específica así declarada inconstitucional o nula y la validez o invalidez de cualquier palabra, inciso, oración, sección o parte en algún

caso específico no afectará, no perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

24) Toda persona que incurra en conducta impropia, que viole o infrinja las disposiciones de este reglamento se le impondrá, una multa mínima de cien (\$100.00) dólares hasta un máximo de quinientos (\$500.00) dólares.

25) El Alcalde del Municipio Autónomo de Manatí podrá solicitar a la Legislatura Municipal, enmendar o derogar cualquier artículo, sección o inciso en este reglamento.

ARTÍCULO 5.07 - ACTIVIDADES GRATUITAS

1) Actividades deportivas, recreativas, culturales, educativas y familiares o cualquier tipo de actividad que respondan a un bien de la comunidad, coordinadas, auspiciadas, coauspiciadas o autorizadas por el Alcalde y/o el Director (a) de Recreación y Deporte.

2) El uso de alguna facilidad para la práctica individual de la Recreación y el Deporte o de algún equipo aficionado local o categorías menores que representen a Manatí autorizadas por el Alcalde y/o Director (a) de Recreación y Deportes. Las mismas son:

- a. Equipo de Béisbol Profesional
- b. Béisbol Doble A
- c. Coliceba
- d. Clase A
- e. Clase B
- f. Doble A Juvenil
- g. Pequeñas Ligas

3) Actividades del Gobierno Municipal, Estatal, Servicio Público, Religiosas, que beneficien a la ciudadanía y sin ningún fin lucrativo, deberán ser autorizadas por escrito por el Alcalde de la ciudad y especificar que facilidades va a ser utilizadas.

ARTÍCULO 5.08 - CANONES DE ARRENDAMIENTO PARA EL ESTADIO MUNICIPAL PEDRO ROMÁN MELÉNDEZ

1) Para alquilar el área de juego y sus gradas se aplicará lo siguiente:

a) Actividades diurnas con fines de lucro y que cobren entrada, pagarán un canon de arrendamiento de mil quinientos (\$1,500.00) dólares diarios.

b) Actividades nocturnas con fines de lucro y que cobren entrada pagarán un canon de arrendamiento de dos mil (\$2,000.00) dólares diarios.

c) Actividades diurnas sin fines de lucro y que cobran entrada, pagarán un canon de arrendamiento de mil doscientos (\$1,200.00) dólares diarios.

d) Actividades nocturnas sin fines de lucro y que cobran entrada, pagarán un canon de arrendamiento de mil cuatrocientos (\$1,400.00) dólares diarios.

- e) Actividades sin fines de lucro, diurnas y que no cobren la entrada, se cobrará un canon de quinientos (\$500.00) dólares diarios.
- f) Actividades sin fines de lucro, nocturnas y que no cobren la entrada se cobrará un canon de arrendamiento de ochocientos (\$800.00) dólares diarios.
- g) Se dará libre de costo a equipo local de Béisbol Doble A en toda la temporada.
NOTA: Este privilegio no es transferible.
- h) Se dará libre de costo a actividades deportivas, recreativas y culturales organizadas o coordinadas a través del Director (a) de Recreación y Deportes, o del gobierno municipal o estatal así solicitado y aprobado por el Alcalde.
- i) Se le dará libre de costo al equipo aficionado coordinado, organizado, auspiciado, coauspiciado por el Alcalde y/o el Director (a) de Recreación y Deportes.
NOTA: Este privilegio no es transferible.

2) Cantinas del Estadio Municipal (SOTANO)

- a) Actividades con fines de lucro y que cobran entrada, diurnas o nocturnas, un canon de doscientos veinticinco (\$225.00) dólares diarios.
- b) Actividades sin fines de lucro y que cobran entrada, diurnas o nocturnas, un canon de ciento cincuenta (\$150.00) dólares diarios.
- c) Actividades sin fines de lucro y que no cobren la entrada se le cederá gratuitamente el uso de la cantina.
NOTA: Este privilegio no es transferible.
- d) Se le dará libre de costo al equipo local del Béisbol Doble A en toda la temporada.

NOTA: Este privilegio es transferible. Se evaluará el aspecto de quién opere la cantina con privilegio transferido del Equipo Doble A para determinar si debe pagar patentes y/o canon de arrendamiento.
- e) Se dará libre de costo a actividades Deportivas, Recreativas y Culturales organizadas o coordinadas a través del Director (a) de Recreación y Deportes y/o el Alcalde.
- f) Se le dará libre de costo al equipo aficionado coordinado, organizado, auspiciado, coauspiciado por el Alcalde y/o Director (a) de Recreación y Deportes.

NOTA: Este privilegio no es transferible.

- 3) Cantinas temporeras o rodantes (cada una), refiérase a cantinas improvisadas; ya sea con la instalación de una mesa, equipo, etc. Las mismas son adicionales a la principal y tendrán su propio canon de arrendamiento individualmente.

- a) Actividades con fines de lucro y que cobran entrada diurnas o nocturnas se cobrará un canon de ciento setenta y cinco (\$175.00) dólares diarios.
- b) Actividades sin fines de lucro y que cobran entrada diurna o nocturna se cobrará un canon de ciento cincuenta (150.00) dólares diarios.
- c) Actividades diurnas o nocturnas sin fines de lucro y que no cobren la entrada serán exoneradas del pago de arrendamiento.
NOTA: Este privilegio no es transferible.
- d) Se le dará libre de costo equipo local de Béisbol Doble A en toda la temporada.
NOTA: Este privilegio no es transferible.
- e) Se dará libre de costo a actividades deportivas, recreativas y culturales organizadas o coordinadas a través del Alcalde y/o el Director (a) de Recreación y Deportes.
- f) Se le dará libre de costo al Equipo aficionado coordinado, organizado, auspiciado, coauspiciado por el Alcalde y/o el Director (a) de Recreación y Deportes.
NOTA: Este privilegio no es transferible.

4) Sonido del Estadio Municipal

Será para uso exclusivo en las actividades del Estadio Municipal y todas sus instalaciones.

Este equipo podrá ser cedido a entidades sin fines de lucro que no cobren la entrada, con la autorización del Alcalde y será operado siempre por los técnicos del estadio.

5) Salón Alcalde

Este salón será para actividades exclusivas del Alcalde, de prestarse para alguna actividad deportiva deberá ser sin fines de lucro y sin costo alguno, además deberá ser autorizado por escrito por el Alcalde o su representante autorizado.

6) Anuncios en la Pizarra Electrónica del Estadio Municipal

- a) La pizarra electrónica será operada en todas las actividades por los técnicos oficiales del Estadio.
- b) Se podrá arrendar mediante contrato directo sin mediar subasta por seis (6) meses por mil dólares (\$1,000.00) por cada anuncio y contará con veinte (20) exposiciones en todas las actividades que se celebren en esos seis (6) meses.
- c) Se podrá arrendar mediante contrato directo (sin mediar subasta) por un año por dos mil (\$2,000.00) dólares por cada anuncio y contará con veinte (20) exposiciones en todas las actividades que se celebren en ese año.

- d) Cuando exceda las cantidades y exposiciones del inciso b, el arrendamiento será mediante subasta pública.
 - e) Se podrá arrendar mediante contrato directo sin mediar subasta a razón de cincuenta (\$50.00) dólares diarios y contará con veinte (20) exposiciones por actividad.
 - f) El Municipio de Manatí se reserva el derecho de anunciar en la Pizarra Electrónica para promover sus servicios y actividades Municipales, estatales y anuncios de servicio público libre de costo alguno en cualquiera de los casos.
- 7) Anuncios fijos en el lado derecho e izquierdo de la Pizarra Electrónica
- a) Se podrá arrendar mediante contrato directo con canon mínimo de mil (\$1,000.00) dólares a un máximo de veinte mil (\$20,000.00) dólares anuales.
 - b) El Municipio de Manatí se reserva el derecho de dichos anuncios fijos para promover sus servicios y actividades municipales, estatales y anuncios de servicio público libre de costo.
- 8) Anuncios en vallas en la verja interior o cualquier otro espacio disponible del estadio municipal Pedro Román Meléndez serán a un costo y medidas:
- a) Un costo de mil (\$1,000.00) dólares anuales por anuncios en vallas de 8 x 4.
 - b) Un costo de dos mil (\$2,000.00) dólares anuales por anuncios en vallas de 12 x 4.
 - c) Cualquier otra medida deberá ser autorizada por el Alcalde y/o el Director (a) de Recreación y Deportes y su costo será de acuerdo a al tamaño, desde un canon mínimo de mil (\$1,000.00) dólares anuales.
 - d) Se le dará oportunidad al Equipo Local Doble A o Equipo local profesional de nuestra ciudad de poder vender vallas para beneficio único y exclusivo del equipo. Estas vallas serán instaladas en la verja interior en predio izquierdo central desde la raya de cal hasta una línea imaginaria en el Bosque Central. Deberá cumplir con los requisitos establecidos y tener la aprobación previa del Director (a) de Deportes y /o el Alcalde. En este caso las vallas estarán instaladas por el tiempo que dure la temporada.
Nota: Este privilegio no es transferible
 - e) El Municipio de Manatí se reserva el derecho de anuncios de vallas, cruza calles, pancartas, entre otros para promover sus servicios y actividades municipales, estatales y anuncios de interés público libre de costo.
- 9) Anuncios temporeros que no sean para promocionar la actividad de un arrendatario en las facilidades del Estadio Municipal.
- a) Anuncios dentro de las facilidades del Estadio Municipal el canon de arrendamiento será de veinticinco (\$25.00) dólares diarios.
 - b) Se le dará libre de costo a equipo local Doble A o equipo local profesional o algún otro equipo aficionado con una petición escrita dirigida al Director (a) de Recreación y Deportes y con la autorización del Alcalde.
Nota: Este privilegio no es transferible.

- c) Se le dará libre de costo para actividades recreativas, deportivas y culturales organizadas o coordinadas con una petición escrita dirigida al Director (a) de Recreación y Deportes y con la autorización del Alcalde.

ARTÍCULO 5.09 - REGLAS GENERALES

- 1) La bebida deberá ser servida en envases de cartón o plástico, no se aceptará el servir o portar envases de cristal o metal.
- 2) No se permitirá la entrada al Estadio de personas con neveras o bultos que contengan envases de cristal, metal y alimentos.
- 3) Se prohíbe el consumo y la venta de maní con corteza y/o semillas en el área del Estadio Municipal.
- 4) La colocación de tarimas será solamente en áreas de la zona de seguridad.
- 5) No se permite el paso de autos, camiones, caballos, four track u otros equipos que puedan dañar el terreno de juego.
- 6) No se permiten niños o personas ajenas a la actividad en las bancas "DUGOUT" o terreno de juego, mientras se esté realizando la actividad.
- 7) La velocidad máxima permitida dentro del complejo será diez (10) mph.
- 8) La Administración no se hace responsable por pérdidas, daños o robos de propiedad ajena en cualquier área del Estadio Municipal ni se responsabiliza por accidentes que puedan ocurrir durante o después de alguna actividad realizada.
- 9) Queda prohibido el tránsito de vehículos de motor en aquellas áreas que no sean las reservadas para el mismo.
- 10) Se proveerá un área para estacionamiento de bicicletas debidamente rotulado.
- 11) Se reserva un área de estacionamiento para personas con impedimentos.
- 12) Se provee un área en las gradas para las personas con impedimentos que acudan en sillas de ruedas.
- 13) Se prohíbe la venta de cualquier producto, dentro y fuera del complejo deportivo sin la debida autorización del Alcalde y/o Director (a) de Recreación y Deportes.
- 14) Se prohíbe vandalizar, escribir, pintar o grafiar cualquiera de las facilidades del Estadio ya sean estructuras, vallas, equipo o forestación y todas sus facilidades.
- 15) El estacionamiento de vehículos debe ser utilizado correctamente evitando obstrucción del tránsito.

- 16) Se prohíbe tirar o depositar basura en cualquiera de las áreas del Estadio exceptuando aquellos lugares establecidos para este propósito. Además, está prohibido depositar basura ajena al Estadio en la estación provista con este fin a excepción de la que se genera en actividades realizadas en el complejo.
- 17) Se prohíbe la entrada de mascotas a excepción de perros guías, acompañamiento o lazarillos.
- 18) Se prohíbe mendicidad, colectas, ventas y los "cuida carros" en las áreas del Estadio.
- 19) Se prohíbe la propaganda ya sea política, religiosa o comercial en los predios del Estadio a menos que sea autorizada por el Director (a) de Recreación y Deportes y/o el Alcalde. Esto incluye pegar, pintar, imprimir, grabar, graficar o de otro modo fijar cartelones, rótulos, letras, anuncios y hojas sueltas.
- 20) Queda totalmente prohibido dormir, invadir, usurpar, pernoctar acostarse en los bancos o en cualquier otra área del complejo; excepto cuando se trate de una emergencia médica por una condición de salud.
- 21) La Administración no se hace responsable de vehículos que queden abandonados en el área de estacionamiento después de la hora de cierre.
- 22) Se prohíben expresiones y exposiciones obscenas y deshonestas. Se prohíbe además que las personas permanezcan dentro de sus automóviles en cualquier área del Estadio.
- 23) Será responsabilidad del usuario el comprometerse con la Administración Municipal a entregar las facilidades utilizadas limpias de basura o desperdicios generados causados por la propia actividad realizada por éstos.
- 24) Se prohíbe deambular en las áreas del Estadio en estado de embriaguez.
- 25) No se permitirán apuestas por dinero o cualquier otra índole en el Estadio y todas sus facilidades.
- 26) No se permitirá introducir ni hacer uso de bebidas intoxicantes, exceptuando las vendidas o expendidas en las cantinas o áreas designadas para este fin. Estas bebidas deberán ser servidas solamente en vasos de cartón o plásticos no se aceptará servir o portar vasos de cristal, lata u objeto alguno que pudiera causar daño corporal a alguna persona.
- 27) Se prohíbe guiar vehículos en las áreas de estacionamiento del Estadio en forma negligente o descuidada, que puedan ocasionar daños físicos a personas, a la propiedad u otros vehículos estacionados o transitando en dichas áreas de estacionamiento.
- 28) Se prohíbe lavar, brillar, engrasar, reparar vehículos de transporte en las facilidades del Estadio a menos que medie una autorización del Director (a) de Recreación de Deportes.
- 29) Se prohíbe la toma de fotografías en las facilidades del Estadio excepto aquellas que sean con motivo de situaciones o actividades de regocijo familiar.

- 30) No se permitirán personas sin camisa o semidesnudos en las facilidades del Estadio.
- 31) Se prohíbe el uso de equipo de música, exceptuando aquellos casos en que se haya autorizado como parte de la actividad.
- 32) Se prohíbe la estancia de menores de 12 años de edad sin la supervisión de un adulto.
- 33) No está permitido utilizar el estacionamiento para tomar clases de conducir.
- 34) Los vehículos que se encuentran en las facilidades del complejo deberán tener un volumen de música moderada.
- 35) Toda persona que utilice las facilidades del Estadio observará una conducta de respeto hacia los oficiales de seguridad, empleados y públicos en general.
- 36) Se prohíbe el uso y venta de cigarrillos. Se prohíbe de igual forma los cigarrillos electrónicos.
- 37) Queda prohibido lanzar papeles, vasos u otros objetos en todas sus facilidades deportivas y recreativas.
- 38) Se prohíbe el insistir, previo las advertencias de rigor por las autoridades pertinentes, en la discusión en forma acalorada y persistente, hacer comentarios ofensivos o actuar en cualquier forma que propenda a que se susciten incidentes desagradables que afecten el orden público e interrumpen los espectáculos llevándose a cabo o se prive a otros asistentes el disfrute del espectáculo o evento en forma tranquila en el Estadio Municipal y todas sus facilidades.
- 39) Se prohíbe vender bebidas, comidas y/o artículos deportivos "souvenirs", recordatorios, etc. sin el permiso correspondiente de las autoridades municipales.
- 40) Se prohíbe utilizar bicicletas, patines y tablas de patinaje dentro de las facilidades recreativas y deportivas en los alrededores, salvo en aquellas áreas dispuestas para ello.
- 41) Se prohíbe trepar o en forma alguna alterar o dañar propiedad del Estadio tales como: butacas, fuentes de agua, equipo de cantinas, lonas, equipo deportivo, equipo de transmisión radial o televisiva, equipo de alumbrado, pizarra electrónica, muebles, anuncios de concesionarios u otros.
- 42) El tener las facilidades libres de costo no lo exime de la responsabilidad y deberá dejar las mismas en perfectas condiciones, libre de vandalismo, basura y escombros.
- 43) Se prohíben reuniones y aglomeraciones en entradas y salidas del Estadio y todas sus facilidades, o en su interior en forma tal que se impida el tránsito peatonal y el libre uso de dichas facilidades.

- 44) No se permitirán bajo ningún concepto, actividades de alto riesgo o peligrosidad que puedan perjudicar vidas humanas o de alguna forma, resultar en la destrucción de las facilidades del Estadio.
- 45) No se permitirá la entrada al Estadio Municipal, en actividades que sean dirigidas por la Administración Municipal de Manatí, a ninguna persona que vaya a disfrutar de las facilidades portando armas. Única y exclusivamente podrán portar su arma los empleados de seguridad del Complejo Deportivo Acrópolis y Policía Municipal y Estatal que estén ejerciendo su función en la actividad en desarrollo.
- 46) Se prohíbe la venta de bebidas alcohólicas a menores de 18 años en las facilidades del Estadio y todas sus instalaciones.
- 47) Todo aquel individuo que se descubra haciendo mal uso de estas facilidades, vandalizando, perturbando la paz y la tranquilidad de los usuarios, se le aplicarán todas y cada una de las disposiciones de este Reglamento y las leyes vigentes que apliquen al caso; incluso la Administración está autorizada a obligarlo a abandonar el lugar.
- 48) En actividades que sean dirigidas por la Administración Municipal de Manatí, con costo o sin costo, pero que emitan taquillas de cortesía para su entrada, estas no se podrán revender u ofrecerse en los predios del Estadio.

CAPÍTULO VI REGLAMENTO PARA EL USO Y DISFRUTE DEL COLISEO MUNICIPAL

ARTÍCULO 6.01 - TÍTULO

El presente Capítulo se conocerá "Reglamento del Coliseo Municipal Juan Aubin Cruz Abreu (Bincito) de la Ciudad de Manatí", Puerto Rico.

ARTÍCULO 6.02 - BASE LEGAL

Este reglamento se promulga al amparo de las facultades generales de los gobiernos municipales que se disponen en la Ley Núm. 107 del 13 de agosto de 2020, conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico".

ARTÍCULO 6.03 - PROPÓSITO

Mediante este reglamento se establecen las reglas y normas para la utilización, desarrollo y disfrute del coliseo municipal Juan Aubin Cruz Abreu "Bincito" y todas sus instalaciones.

ARTÍCULO 6.04 - DEFINICIONES

Para efectos del presente reglamento los siguientes términos y frases tendrán los significados que se indican a continuación:

- 1) Actividades Comunitarias - Actividades organizadas bajo la supervisión del Director (a) de Recreación y Deportes que promuevan y fomenten la recreación, el deporte, y el bienestar social.
- 2) Encargado de Facilidades del Coliseo Municipal - La persona designada por el Alcalde para dirigir y supervisar las instalaciones del coliseo Juan Aubin "Bincito" Cruz Abreu en lo sucesivo denominado como: Encargado de Facilidades del Coliseo, estará bajo la supervisión, dirección y fiscalización del Director(a) de Recreación y Deportes.
- 3) Alcalde - Primer Ejecutivo del Municipio Autónomo de Manatí, Puerto Rico.
- 4) Arrendatario - Entiéndase el solicitante, productor, auspiciador, promotor, a quien le interesa arrendar las facilidades.
- 5) Coliseo Municipal -La estructura del Coliseo con los terrenos adyacentes delimitados por verjas, calles y aceras; incluyendo sus áreas de estacionamiento.
- 6) Deporte Aficionado - Significará todo deporte en el cual ninguno de sus participantes reciba pago o compensación por sus servicios.
- 7) Deporte Profesional - Significará aquel deporte en que todos los participantes o algunos de ellos hubieren de recibir pago o compensación por sus servicios.
- 8) Director (a) de Recreación y Deportes - La persona designada por el Alcalde para que dirija, supervise y fiscalice el funcionamiento de todas las instalaciones recreativas, desarrolle y establezca la política pública del deporte manatieño.
- 9) Entidad Con Fines de Lucro - Todo grupo, entidad o sociedad que está registrada en el Departamento de Estado de Puerto Rico como entidad con fines pecuniarios.

10) Entidad Sin Fines de Lucro - Todo grupo, entidad o sociedad que está registrada en el Departamento de Estado de Puerto Rico como entidad sin fines pecuniarios.

11) Municipio - El Gobierno Municipal de Manatí representado por su Alcalde.

12) Promotor - Toda persona natural o jurídica:

- a) a quien el Departamento de Recreación y Deportes del E.L.A. de Puerto Rico haya expedido una licencia para presentar eventos del deporte profesional.
- b) que sea una entidad con o sin fines de lucro que desee llevar a cabo una actividad en el complejo deportivo.

ARTÍCULO 6.05 - PERSONAL DEL COLISEO MUNICIPAL

El Encargado de Facilidades del coliseo y el personal en general que rinden servicio en el Coliseo Municipal serán nombrados conforme a las leyes, reglamentos y normas que rigen todo el personal del Municipio. Estos desempeñarían sus funciones, deberes y obligaciones correspondientes en sus respectivos cargos conforme a lo que determine el Alcalde y el Director(a) del Departamento de Recreación y Deporte en coordinación con la oficina de Recursos Humanos y serán responsables a éste en el cabal cumplimiento de sus deberes.

Ningún funcionario o empleado del Coliseo Municipal podrá solicitar, gestionar y/o aceptar por si o a través de otras personas; regalías, beneficios, dádivas, propinas, obsequios y otros similares de parte de los arrendatarios, promotores o público asistente.

Todo empleado que viole lo antes dispuesto podrá ser castigado conforme a las disposiciones del Artículo 2.064 de la Ley Núm. 107 del 13 de agosto de 2020, conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico".

ARTÍCULO 6.06 - USO, CESION y ARRENDAMIENTO DEL COLISEO MUNICIPAL

El Municipio Autónomo de Manatí, representado por el Alcalde podrá arrendar las áreas recreativas del Coliseo Municipal áreas abiertas circundantes, oficinas, locales, paredes, pizarras, vallas, cantinas, área de estacionamientos u otras, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de los Municipios en el Artículo 10.001, según emendada y en este reglamento.

El Alcalde podrá arrendar según lo amerite el caso estas instalaciones y según esté estipulado en este Reglamento.

- 1) Por contrato - Por requerirlo así el interés público, que la naturaleza del mismo no amerite llevarse a cabo una subasta.
 - a) Al otorgarse el contrato el arrendatario no podrá arrendar, traspasar o subarrendar las instalaciones arrendadas, sin la autorización del arrendador.
- 2) Mediante subasta previa.
 - a) Al otorgarse la subasta el arrendatario no podrá arrendar, traspasar o subarrendar las mismas.
 - b) De la subasta quedar desierta, se autoriza al Alcalde a contratar su alquiler en mercado abierto a base de la mejor oferta que se obtenga y apruebe la Legislatura Municipal.

- 3) Se autoriza al Municipio Autónomo de Manatí a recibir donativos de la industria, el comercio, instituciones privadas e individuos para cubrir gastos de actividades y eventos deportivos, recreativos éstos deberán ser registrados en la "Cuenta Especial de Recreación y Deportes".
- 4) Naturaleza de Actividades a Celebrarse:
 - a) Las facilidades recreativas y deportivas podrán usarse para la celebración de las siguientes actividades:
 - i. Presentaciones recreativas, deportivas, culturales, artísticas, religiosas, educativas, políticas, científicas, entre otras.
 - ii. Actividades de cualquier otra naturaleza que redunden en interés público mediante aprobación previa de la Legislatura Municipal.
- 5) Trámite para solicitar el uso y/o arrendamiento del Coliseo Municipal Juan Aubín "Bincito" Cruz Abreu.
 - a) La solicitud para el uso de las facilidades se deberá someter por escrito en las oficinas del Director (a) de Recreación y Deportes con un mínimo de ciento veinte (120) días antes de la fecha solicitada. La misma será aprobada o rechazada por escrito con un mínimo de treinta (30) días antes de la fecha solicitada.
 - b) La información que constará en la solicitud escrita será la siguiente:
 - i. Fecha y medio utilizado para la solicitud informal.
 - ii. Nombre y dirección postal y física del promotor o peticionario; teléfonos de contacto (celular, negocio y residencial), facsímile y/o correo electrónico.
 - iii. Número de seguro social personal, patronal del promotor o peticionario y de la licencia de promotor, de ser aplicable.
 - iv. 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 preparación del área donde se usarán.
 - v. Descripción detallada de las áreas o partes de la instalación que interesan, a saber: cantinas, salones, o área central (escenario), según catalogadas a los fines de las tarifas recomendadas.
 - vi. 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.
 - vii. Observaciones adicionales o solicitudes especiales.
 - c) De haber dos o más solicitantes para una misma fecha y hora, el Director (a) del Departamento de Recreación y Deportes dará prioridad a la que solicitó primero y cumpla con los requisitos establecidos. Si se presentan dos solicitantes simultáneamente, se considerará el interés público y el bienestar general de la ciudadanía.

- d) El Director (a) del Departamento de Recreación y Deportes preparará un formulario uniforme.
- 6) El arrendatario proveerá una póliza de responsabilidad pública de la siguiente manera:
 - a) Cubiertas mínimas:
 - i. \$1, 000,000.00 por daños a la persona
 - ii. \$1, 000.00 por gastos médicos por persona
 - iii. \$75,000.00 por daños a la propiedad de terceros
 - b) Asegurado adicional:
 - i. Municipio Autónomo de Manatí
 - c) "Produce Completed Operations Liabilities" (agregado de \$300,000.00 cubriendo restaurantes y/o cantinas "Refreshments Stand and Vendors" que incluya "Liquors Liabilities"
 - d) Relevo de responsabilidad a favor del Municipio Autónomo de Manatí para cubrir todo daño personal o a la propiedad que pueda sufrir cualquier persona mientras se encuentra dentro de las instalaciones durante las fechas reservada para la actividad. (Incluye fechas de montaje/desmontaje y ensayos).
 - e) Permiso de uso para venta y operación de cantina.
 - f) Permiso de uso de la facilidad. (Se procesa este permiso luego de la firma del contrato de arrendamiento.)

Nota: Estos límites podrán disminuirse o aumentarse en algunos casos de acuerdo a la naturaleza y peligrosidad de la actividad, previa consulta con la oficina de seguros y riesgos del Municipio Autónomo de Manatí.

- 7) Se depositará la mitad (50%) del costo por la separación de la fecha, esta cantidad pasará a ser parte del costo del canon de arrendamiento; en caso de cancelación de la actividad no será reembolsable el dinero, de surgir un evento imprevisto se le asignará una nueva fecha según disponibilidad.
- 8) La Administración Municipal de Manatí se reserva los derechos de entrada y adjudicación de contrato de las instalaciones, además la prioridad del uso de las mismas serán para la Recreación y el Deporte Manatieño.
- 9) Se prohíbe la venta de boletos en exceso de la capacidad máxima del Coliseo Municipal la misma será determinada por el Director (a) del Departamento de Recreación y Deportes y el Servicio de Bomberos.
- 10) No podrán expedirse boletos de entrada para los espectáculos o actividades en el Coliseo Municipal y ponerse a la venta hasta tanto el contrato de arrendamiento haya sido formalizado por el promotor o arrendatario.
- 11) El arrendatario o promotor no podrá realizar ningún tipo de cambio o mejoras a estructuras, verjas o equipos del Coliseo Municipal a menos que medie una autorización del Director (a) del Departamento de Recreación y Deportes y/o Alcalde. De ser autorizado se quedará a beneficio de las facilidades del Complejo y no podrá pedir ninguna clase de rebaja, o ingreso equivalente o beneficio alguno.
- 12) El Arrendatario, promotor o apoderado del equipo local de Baloncesto o Voleibol Superior y cualquier otro equipo pagará por los servicios de operadores de sonido, computadoras, pizarras electrónicas o Computadorizadas, reflectores, músicos, personal de seguridad o cualquier técnico que se requiera en cualquier actividad, adicional al canon de arrendamiento.
- 13) Todo asunto que requiera arreglos eléctricos, de sonido o luces especiales será coordinado por el arrendatario o promotor y todos los gastos correrán por cuenta

de éste. Además, deberá ser coordinado y autorizado por el Departamento de Recreación y Deporte Municipal.

- 14) El Municipio Autónomo de Manatí se reserva el derecho de libre acceso a todas las facilidades del Coliseo Municipal con el propósito de inspeccionar el estado y condiciones de las mismas y de que se cumpla con las normas y condiciones que el Municipio Autónomo de Manatí establezca y estime necesaria.
- 15) El arrendatario o promotor pagará el canon de arrendamiento de la facilidad que renta, por días solicitados para ensayos, montajes y desmontaje de igual forma que el día de la actividad.
- 16) Podrá llevarse a cabo la implementación de medidas, órdenes o actividades que respondan a necesidades del Gobernador de Puerto Rico o del Alcalde de la ciudad de Manatí, tales como elecciones, inscripciones y casos de emergencia donde esté en peligro el bienestar público.
- 17) Pases de cortesía - El Alcalde o persona designada por éste, podrá recibir del arrendatario o promotor pases de cortesía para otorgárseles a personas de escasos recursos o de los Residenciales Públicos.
- 18) Se reservará un área en cada actividad para los miembros de la Legislatura Municipal de Manatí, el Alcalde de la ciudad y el Director (a) de Recreación y Deporte.
- 19) Toda cantina o kiosko temporero adicional a la cantina principal tendrá un costo adicional.
- 20) Ninguna persona podrá negarse a desocupar un asiento reservado, mediante la compra del boleto por otro usuario, cuando así se le solicite y previa presentación del boleto que le hace acreedor al usuario del derecho al disfrute del asiento en el Coliseo Municipal.
- 21) Ninguna persona podrá negarse a abandonar las facilidades del Coliseo donde se celebren espectáculos públicos, cuando así se le solicite porque haya entrado a las mismas durante la celebración de un espectáculo sin haber comprado un boleto de admisión o sin que medie un pase o boleto de cortesía que pueda justificar su presencia dentro de dichas facilidades. Lo mismo aplica cuando la persona, a pesar de tener boleto, pase o boleto de cortesía no se le dé derecho a permanecer en esa determinada sección o área.
- 22) Se prohíbe vender pases de cortesía.
- 23) 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 fuera del lugar designado para dicha venta en el Coliseo Municipal, o 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 incurrirá en un delito menos grave y si fuera convicto será castigada con la pena que aplica este reglamento.
- 24) Toda persona que incurra en conducta, que viole o infrinja las disposiciones de este reglamento se le impondrá, una multa mínima de cien (\$100.00) dólares hasta un máximo de quinientos (\$500.00) dólares.
- 25) El Alcalde del Municipio Autónomo de Manatí podrá solicitar a la Legislatura Municipal, el añadir, enmendar o derogar cualquier artículo, sección o inciso en este reglamento.

26) Estacionamiento

En caso que el Municipio opere las facilidades de estacionamiento para cualquier evento y/o actividad que se presente el Coliseo Municipal Juan A. Cruz Abreu se procederá de la siguiente forma:

- a) El Municipio establecerá como mínimo un canon por estacionamiento de dos dólares. (\$2.00)
- b) Se establece como mecanismo de recaudo, pero no limitado
 - i. Recibo Oficial de Recaudador
 - ii. Boleto pre numerado
 - iii. Cualquier otro método que provea a la Administración Municipal una forma fiscalizadora y auditable aceptada por las autoridades Estatales y Municipales.
- c) Presentar un seguro "Garage Keeper".
- d) Presentar un seguro "Garage Liability".

27) Se reserva entre el Coliseo y el Estadio, parte frontal, 18 estacionamientos para los miembros de la Legislatura Municipal de Manatí, el Alcalde de la ciudad y el Director (a) del Departamento de Recreación y Deporte.

26) Si cualquier palabra, inciso, oración u otra parte del presente reglamento fuera impugnada por alguna razón ante el Tribunal y declarado inconstitucional o nula, tal situación no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, sección o parte específica así declarada inconstitucional o nula y la validez o invalidez de cualquier palabra, inciso, oración, sección o parte en algún caso específico no afectará, no perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

ARTÍCULO 6.07 - ACTIVIDADES GRATUITAS

- 1) Actividades deportivas, recreativas, culturales, educativas y familiares o cualquier tipo de actividad que respondan a un bien de la comunidad; coordinadas, auspiciadas, coauspiciadas o autorizadas por el Alcalde y/o el Director (a) del Departamento de Recreación y Deporte.
- 2) El uso de alguna facilidad para la práctica individual de la Recreación y el Deporte o de algún equipo aficionado local o categorías menores que representen a Manatí serán autorizadas por el Alcalde y/o Director (a) del Departamento de Recreación y Deportes. Las mismas estarán especificadas en este Reglamento.
- 3) El uso de algunas facilidades para el equipo de Baloncesto o Voleibol Superior, entre otros que representen a la ciudad de Manatí deberán ser autorizados por el Alcalde y/o el Director (a) del Departamento de Recreación y Deportes las mismas estarán especificadas en este Reglamento.
- 4) Actividades del Gobierno Municipal, Estatal, Servicio Público, Religiosas, que beneficien a la ciudadanía y sin ningún fin lucrativo, deberán ser autorizadas por escrito por el Alcalde de la ciudad y especificar que facilidades va a ser utilizadas.

ARTÍCULO 6.08 - CANONES DE ARRENDAMIENTO COLISEO MUNICIPAL JUAN AUBIN CRUZ ABREU "BINCITO"

- 1) Para alquilar el área de juego y sus gradas:
 - a) Actividades con fines de lucro de un día de duración:
 - i. Arena, Primer y Segundo Piso \$4,000.00
 - ii. Arena y Primer piso \$3,000.00

- b) Actividades con fines de lucro de dos días de duración:
 - i. Arena, Primer y Segundo Piso \$4,000.00 primer día y \$2,000.00 día subsiguiente.
 - ii. Arena y Primer piso \$3,000.00 primer día y \$1,500.00 día subsiguiente.
 - c) Actividades con fines de lucro de tres días o más de duración:
 - i. Arena, Primer y Segundo Piso \$4,000.00 primer día y \$2,000.00 días subsiguientes.
 - ii. Arena y Primer piso \$3,000.00 primer día y \$1,500.00 días subsiguientes.
 - d) Actividades sin fines de lucro de un día de duración:
 - i. Arena, Primer y Segundo Piso, \$2,000.00 no cobrando entrada y \$3,000.00 cobrando en entrada o pre venta.
 - ii. Arena y Primer piso \$1,500.00 no cobrando entrada y \$2,000.00 cobrando en entrada o pre venta.
 - e) Actividades sin fines lucro de dos días de duración:
 - i. Arena, Primer y Segundo Piso \$2,000.00 primer día, no cobrando entrada, \$3,000.00; cobrando entrada, \$1,000.00 día subsiguiente, no cobrando entrada, 1,500.00 cobrando entrada.
 - ii. Arena y Primer piso \$1,500.00 primer día, no cobrando entrada, \$2,000.00 cobrando entrada, \$750.00 día subsiguiente, no cobrando entrada, \$1,000.00 cobrando entrada.
 - f) Actividades sin fines lucro de tres días o más de duración:
 - i. Arena, Primer y Segundo Piso \$2,000.00 primer día; \$900.00 días subsiguientes.
 - ii. Arena y Primer piso \$1,500.00 primer día; \$500.00 días subsiguientes.
 - g) Se dará libre de costo a equipos locales de Baloncesto y Voleibol en toda la temporada.
NOTA: Este privilegio no es transferible.
 - h) Se dará libre de costo a actividades deportivas, recreativas y culturales organizadas o coordinadas a través del Director (a) del Departamento de Recreación y Deportes, o del Gobierno Municipal o Estatal.
 - i) Se le dará libre de costo al equipo aficionado coordinado, organizado, auspiciado, coauspiciado por el Alcalde y/o Director (a) del Departamento de Recreación y Deportes.
NOTA: Este privilegio no es transferible.
- 2) Cantinas Coliseo Municipal Juan A. "Bincito" Cruz Abreu
- a) Actividades con fines de lucro y que cobran entrada, un canon de doscientos cincuenta (\$250.00) dólares diarios por cada cantina.
 - b) Actividades sin fines de lucro y que cobran entrada, un canon de doscientos cincuenta (\$250.00) dólares diarios.
NOTA: Este privilegio no es transferible.
 - c) Se le dará libre de costo al equipo local de Baloncesto y Voleibol en toda la temporada.
NOTA: Este privilegio es transferible. Se evaluará el aspecto de quién opere la cantina con privilegio transferido del Equipo de Baloncesto o Voleibol para determinar si debe pagar patentes y/o canon de arrendamiento.
 - d) Se dará libre de costo a actividades Deportivas, Recreativas y Culturales organizadas o coordinadas a través del Alcalde y/o Director (a) del Departamento de Recreación y Deportes.

- e) Se le dará libre de costo al equipo aficionado coordinado, organizado, auspiciado, coauspiciado por el Director (a) del Departamento de Recreación y Deportes.

NOTA: Este privilegio no es transferible.

3) Cantinas temporeras o rodantes c/u

- a) Refiérase a cantinas improvisadas; ya sea con la instalación de una mesa, equipo, etc. Las mismas son adicionales a la principal y tendrán su propio canon de arrendamiento individualmente.

- i. Actividades con fines de lucro y que cobran entrada diurnas o nocturnas se cobrará un canon de ciento setenta y cinco (\$175.00) dólares diarios.

- ii. Actividades sin fines de lucro y que cobran entrada diurna o nocturna se cobrará un canon de ciento cincuenta (150.00) dólares diarios.

- iii. Actividades diurnas o nocturnas sin fines de lucro y que no cobren la entrada serán exoneradas del pago de arrendamiento.

NOTA: Este privilegio no es transferible.

- iv. Se le dará libre de costo equipo local de Baloncesto o Voleibol en toda la temporada.

NOTA: Este privilegio no es transferible.

- v. Se dará libre de costo a actividades deportivas, recreativas y culturales organizadas o coordinadas a través del Alcalde y/o Director (a) del Departamento de Recreación y Deportes.

- vi. Se le dará libre de costo al Equipo aficionado coordinado, organizado, auspiciado, coauspiciado por el Director (a) de Recreación y Deportes.

NOTA: Este privilegio no es transferible.

4) Sonido Coliseo Municipal

Será para uso exclusivo en las actividades del Coliseo Municipal y todas sus instalaciones. Este equipo podrá ser cedido a entidades sin fines de lucro que no cobren la entrada, con la autorización del Alcalde y será operado siempre por los técnicos del coliseo.

5) Salón en las facilidades del Coliseo

Este salón podrá ser rentado para diferentes actividades deportivas, recreativas, religiosas, culturales, entre otras con un costo de trescientos cincuenta (\$350.00) dólares diarios.

De prestarse para alguna actividad deberá ser sin fines de lucro y sin costo alguno, además deberá ser autorizado por escrito por el Alcalde o su representante autorizado.

6) ANUNCIOS PIZARRA ELECTRÓNICA DEL COLISEO MUNICIPAL

- a) La pizarra electrónica será operada en todas las actividades por los técnicos oficiales del Coliseo Municipal Juan A. "Bincito" Cruz Abreu.

- b) Se podrá arrendar mediante contrato directo sin mediar subasta por seis (6) meses por mil dólares (\$1,000.00) por cada anuncio y contará con veinte (20) exposiciones en todas las actividades que se celebren en ese seis (6) meses.

- c) Se podrá arrendar mediante contrato directo (sin mediar subasta) por un año por dos mil dólares (\$2,000.00) por cada anuncio y contará con veinte (20) exposiciones en todas las actividades que se celebren en ese año.
 - d) Cuando exceda las cantidades y exposiciones del inciso b, el arrendamiento será mediante subasta pública.
 - e) Se podrá arrendar mediante contrato directo sin mediar subasta a razón de cincuenta (\$50.00) dólares diarios y contará con veinte (20) exposiciones por actividad.
 - f) El Municipio Autónomo de Manatí se reserva el derecho de anunciar en la Pizarra Electrónica para promover sus servicios y actividades Municipales, estatales y anuncios de servicio público libre de costo alguno en cualquiera de los casos.
- 7) Anuncios fijos en las facilidades del Coliseo Municipal
- a) Se podrá arrendar mediante contrato directo con canon mínimo de mil (\$1,000.00) dólares a un máximo de veinte mil (\$20,000.00) dólares anuales.
 - b) El Municipio de Manatí se reserva el derecho de dichos anuncios fijos para promover sus servicios y actividades municipales, estatales y anuncios de servicio público libre de costo.
- 8) Anuncios en vallas en el Coliseo Municipal solo serán en aluminio y con las siguientes medidas.
- a) Un costo anual de mil (\$1,000.00) dólares anuales anuncios en vallas de 8 x 4.
 - b) Cualquier otra medida deberá ser autorizada por el Alcalde y/o el Director (a) del Departamento de Recreación y Deportes, y su costo será de acuerdo al caso desde un canon mínimo de mil (\$1,000.00) dólares anuales.
 - c) Se le dará oportunidad al Equipo Local de Baloncesto y Voleibol de nuestra ciudad de poder vender vallas para beneficio único y exclusivo del equipo. Deberá cumplir con los requisitos establecidos y tener la aprobación previa del Alcalde y/o Director (a) del Departamento de Deportes. En este caso las vallas estarán instaladas por el tiempo que dure la temporada.
Nota: Este privilegio no es transferible
 - d) El Municipio Autónomo de Manatí se reserva el derecho de anuncios de vallas, cruza calles, pancartas, etc. para promover sus servicios y actividades municipales, estatales y anuncios de interés público libre de costo.
- 9) Anuncios temporeros que no sean para promocionar la actividad de un arrendatario en las facilidades del Coliseo Municipal.
- a) Anuncios dentro de las facilidades del Coliseo Municipal el canon de arrendamiento será de setenta y cinco (\$75.00) dólares diarios.
 - b) Se le dará libre de costo a equipos locales de Baloncesto y Voleibol o algún otro equipo aficionado con la autorización del Alcalde y/o Director (a) del Departamento de Recreación y Deportes.
Nota: Este privilegio no es transferible.
 - c) Se le dará libre de costo para actividades recreativas, deportivas y culturales organizadas o coordinadas a través del Alcalde y/o Director (a) del Departamento de Recreación y Deportes.

10) Estacionamiento

- a) Actividades con fines de lucro diurnas o nocturnas se cobrará un canon de quinientos (\$500.00) dólares diarios.
- b) Actividades sin fines de lucro y que cobren entrada diurna o nocturna se cobrará un canon de cuatrocientos cincuenta (450.00) dólares diarios.
- c) Actividades sin fines de lucro y que no cobren entrada diurna o nocturna incluyendo el estacionamiento, no se cobrará.
- d) Presentar un seguro "Garage Keeper".
- e) Presentar un seguro "Garage Liability".

ARTÍCULO 6.09 - REGLAS GENERALES

- 1) La bebida deberá ser servida en envases de cartón o plástico, no se aceptará el servir o portar envases de cristal o metal.
- 2) Se prohíbe la venta de cigarrillos en el Coliseo Municipal y todas sus facilidades.
- 3) No se permitirá la entrada al Coliseo Municipal de personas con neveras o bultos que contengan envases de cristal o metal.
- 4) Se prohíbe la venta de maní con corteza, semillas y gomas de mascar en el área del Coliseo Municipal.
- 5) La colocación de tarimas será solamente en áreas de la zona de seguridad.
- 6) No se permiten niños o personas ajenas a la actividad en el Camerino o cancha de juego, mientras se esté realizando la actividad.
- 7) La velocidad máxima permitida dentro del complejo será diez (10) mph.
- 8) La Administración no se hace responsable por pérdidas, daños o robos de propiedad ajena en cualquier área del Coliseo Municipal ni se responsabiliza por accidentes que puedan ocurrir durante o después de alguna actividad realizada.
- 9) Queda prohibido el tránsito de vehículos de motor en aquellas áreas que no sean las reservadas para el mismo.
- 10) Se reservará un área de estacionamiento para personas con impedimentos.
- 11) Se proveerá un área en las gradas para las personas con impedimentos que acudan en sillas de ruedas.
- 12) Se prohíbe la venta de cualquier producto, dentro y fuera del complejo deportivo sin la debida autorización del Alcalde y/o Director (a) del Departamento de Recreación y Deportes.
- 13) Se prohíbe vandalizar, escribir, pintar o grafiar cualquiera de las facilidades del Coliseo ya sean estructuras, vallas, equipo o forestación y todas sus facilidades.
- 14) El estacionamiento de vehículos debe ser utilizado correctamente evitando obstrucción del tránsito.
- 15) Se prohíbe tirar o depositar basura en cualquiera de las áreas del Coliseo exceptuando aquellos lugares establecidos para este propósito. Además, está prohibido depositar basura ajena al Coliseo en la estación provista con este fin a excepción de la que se genera en actividades realizadas en el complejo.

- 16) Se prohíbe la entrada de mascotas a excepción de perros guías o lazarillos.
- 17) Se prohíbe mendicidad, colectas, ventas y los "cuida carros" en las áreas del Coliseo Municipal Juan A. "Bincito" Cruz Abreu.
- 18) Se prohíbe la propaganda ya sea política, religiosa o comercial en los predios del Municipal a menos que sea autorizada por la Administración. Esto incluye pegar, pintar, imprimir, grabar, grafiar o de otro modo fijar cartelones, rótulos, letras, anuncios y hojas sueltas. Queda totalmente prohibido dormir, invadir, usurpar, pernoctar acostarse en los bancos o en cualquier otra área del complejo; excepto cuando se trate de una emergencia médica por una condición de salud.
- 19) La Administración no se hace responsable de vehículos que queden abandonados en el área de estacionamiento después de la hora de cierre.
- 20) Se prohíben expresiones y exposiciones obscenas y deshonestas. Se prohíbe además que las personas permanezcan dentro de sus automóviles en cualquier área del Coliseo Municipal.
- 21) Será responsabilidad del usuario el comprometerse con la Administración a entregar las facilidades utilizadas limpias de basura o desperdicios generados causados por la propia actividad realizada por éstos.
- 22) Se prohíbe deambular en las áreas del Coliseo en estado de embriaguez.
- 23) No se permitirán apuestas por dinero o cualquier otra índole en el Coliseo Municipal y todas sus facilidades.
- 24) No se permitirá introducir ni hacer uso de bebidas intoxicantes, exceptuando las vendidas o expendidas en las cantinas o áreas designadas para este fin. Estas bebidas deberán ser servidas solamente en vasos de cartón o plásticos no se aceptará servir o portar vasos de cristal, lata u objeto alguno que pudiera causar daño corporal a alguna persona.
- 25) Se prohíbe guiar vehículos en las áreas de estacionamiento del Coliseo en tal forma negligente o descuidada, que puedan ocasionar daños físicos a personas, a la propiedad u otros vehículos estacionados o transitando en dichas áreas de estacionamiento.
- 26) Se prohíbe lavar, brillar, engrasar, reparar vehículos de transporte en las facilidades del Coliseo a menos que medie una autorización del Alcalde y/o Director (a) del Departamento de Deportes.
- 27) Se prohíbe la toma de fotografías en las facilidades del Coliseo excepto aquellas que sean con motivo de situaciones o actividades de regocijo familiar, a menos que obtenga autorización.
- 28) No se permitirán personas sin camisa o semidesnudos en las facilidades del Coliseo Municipal.
- 29) Se prohíbe el uso de equipo de música, exceptuando aquellos casos en que se haya autorizado como parte de la actividad.
- 30) Se prohíbe la estancia de menores de 12 años de edad sin la supervisión de un adulto.
- 31) No está permitido utilizar el estacionamiento para tomar clases de conducir.
- 32) Se observará un volumen de música moderada en los vehículos que se encuentran en las facilidades del complejo.

- 33) Toda persona que utilice las facilidades del Coliseo observará una conducta de respeto hacia los oficiales de seguridad, empleados y públicos en general.
- 34) Se prohíbe que toda persona fume, lleve encendido tabaco o cigarrillo electrónico en cualquier forma, en cualquier área donde no sea expresamente permitido fumar.
- 35) Queda prohibido lanzar papeles, vasos u otros objetos contra participantes, espectadores, al escenario donde se estén celebrando eventos públicos, en las facilidades del Coliseo y todas sus facilidades deportivas y recreativas.
- 36) Se prohíbe el insistir, previo las advertencias de rigor por las autoridades pertinentes, en la discusión en forma acalorada y persistente, hacer comentarios ofensivos o actuar en cualquier forma que propenda a que se susciten incidentes desagradables que afecten el orden público e interrumpen los espectáculos llevándose a cabo o se prive a otros asistentes el disfrute del espectáculo o evento en forma tranquila en el Coliseo Municipal y todas sus facilidades.
- 37) Se prohíbe vender bebidas, comidas y/o artículos deportivos suvenires, recordatorios, etc. sin el permiso correspondiente de las autoridades municipales.
- 38) Se prohíbe utilizar bicicletas, patines y tablas de patinaje dentro de las facilidades recreativas y deportivas en los alrededores, salvo en aquellas áreas dispuestas para ello.
- 39) Se prohíbe trepar o en forma alguna alterar o dañar propiedad del Coliseo tales como: butacas, fuentes de agua, equipo de cantinas, lonas, equipo deportivo, equipo de transmisión radial o televisiva, equipo de alumbrado, pizarra electrónica, muebles, anuncios de concesionarios u otros.
- 40) Toda persona o entidad que utilice las facilidades tiene la responsabilidad y deber de dejar las mismas en perfectas condiciones, libre de vandalismo, basura y escombros.
- 41) Se prohíben reuniones y aglomeraciones en entradas y salidas del Coliseo y todas sus facilidades, o en su interior en forma tal que se impida el tránsito peatonal y el libre uso de dichas facilidades.
- 42) No se permitirán bajo ningún concepto, actividades de alto riesgo o peligrosidad que puedan perjudicar vidas humanas o de alguna forma, resultar en la destrucción de las facilidades del Coliseo.
- 43) No se permitirá la entrada al Coliseo Municipal a ninguna persona que vaya a disfrutar de las facilidades portando armas. Única y exclusivamente podrán portar su arma, Policía Municipal y Estatal que estén en servicio en ese momento.
- 44) Se prohíbe la venta de bebidas alcohólicas a menores de 18 años en las facilidades del Coliseo y todas sus instalaciones.
- 45) Todo aquel individuo que se descubra haciendo mal uso de estas facilidades, vandalizando, perturbando la paz y la tranquilidad de los usuarios, se le aplicarán todas y cada una de las disposiciones de este Reglamento y las leyes vigentes que apliquen al caso; incluso la Administración está autorizada a obligarlo a abandonar el lugar.

CAPÍTULO VII

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE LOS CENTROS COMUNALES DEL MUNICIPIO DE MANATÍ

ARTÍCULO 7.01 - TÍTULO

Este Capítulo se conocerá como el “Reglamento para la Administración y Uso de los Centro Comunales del Municipio de Manatí”.

ARTÍCULO 7.02 - BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta a tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 107 del 13 de agosto de 2020, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico”.

ARTÍCULO 7.03 - DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

La Administración Municipal de Manatí establece este Reglamento para llenar las necesidades de servicio de las comunidades manatieñas independientemente de su condición social, económica, edad, sexo, afiliación política o credo religioso según lo dispone este Reglamento. Promoverá la rehabilitación y buen uso de dichos centros comunales para el beneficio de los ciudadanos. En vista de lo anterior, el presente Reglamento es una herramienta para viabilizar un mejor servicio estableciendo los procedimientos y mecanismos para la administración de dichas facilidades que fomentarán el desarrollo comunitario.

ARTÍCULO 7.04 - DEFINICIONES

A los efectos de este Reglamento los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa, a menos que del contexto surja claramente otro significado:

- 1) Actividad Comunitaria – Aquellas actividades planificadas y desarrolladas por ciudadanos y entidades de la comunidad.
- 2) Actividades oficiales - todas las actividades que sean realizadas por funcionarios o unidades administrativas del Municipio de Manatí a nombre del municipio.
- 3) Actividad privada - es todo tipo de actividad a llevarse a cabo en los centros que no constituye un auspicio municipal y que cae en una o cualquiera de las siguientes categorías:
- 4) Actividad de Recaudación de Fondos - es una actividad privada, cuyo único y exclusivo fin son levantar fondos para una causa benéfica.
- 5) Actividad religiosa - es una actividad privada llevada a efecto por cualquier entidad religiosa.
- 6) Alcalde - primer ejecutivo municipal de Manatí, Puerto Rico.
- 7) Alquiler –ceder por algún tiempo el uso de una cosa, mediante el pago convenido.
- 8) Arrendatario- Inquilino, arrendador, persona o entidad jurídica que adquiere mediante arrendamiento el derecho al uso temporal de las facilidades de un centro comunal.
- 9) Arrendamiento - es la transferencia de la posesión temporal del centro comunal, mediante paga, o una persona o entidad que cualifique bajo este Reglamento.

- 10) Centro Comunal - una instalación del Municipio Autónomo de Manatí en los diferentes sectores del Pueblo de Manatí.
- 11) Cesión - es la transferencia mediante contrato de la posesión temporal del Centro Comunal sin canon de arrendamiento.
- 12) Convenio - es el documento formalizado entre el Municipio Autónomo de Manatí y la persona o entidad a la cual se le arrienda.
- 13) Encargado de Centros Comunales - la persona nombrada por el Alcalde para dirigir, supervisar y fiscalizar el funcionamiento de todos los centros comunales.
- 14) Entidad sin fines de lucro - 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 e incorporada que operen sin ánimo de lucro y preste sus servicios gratuitamente al costo o a menos del costo real de los mismos.
- 15) Entidad con fines de lucro - todo grupo, entidad o sociedad que esté debidamente incorporada en el Departamento de Estado de Puerto Rico como entidad con fines pecuniarios.
- 16) Municipio - El Gobierno Municipal de Manatí, representado por su Alcalde..
- 17) Ordenanza - Toda legislación de la jurisdicción municipal debidamente aprobada, cuyo asunto es de carácter general o específico y tiene vigencia indefinida.
- 18) Actividades políticas de índole proselitista – actividades políticas o de campaña electoral en un esfuerzo organizado, llevado a cabo para influir en la decisión o convertir a una o varias personas a una determinada causa, ideología, cualquier otro tipo de movimiento político o escoger candidatos a puestos políticos.
- 19) Actividades religiosas de índole proselitista – actividades religiosas en un esfuerzo activo y/o activista, llevado a cabo para convertir a una o varias personas a una determinada causa religiosa o fe.
- 20) RESPOND – Oficina adscrita a la Oficina del Alcalde

ARTÍCULO 7.05 - ADMINISTRACIÓN

Las instalaciones de los Centros estarán adscritas al Departamento de Recreación y Deportes del Municipio Autónomo de Manatí. Estos Centros Comunales serán dirigidos y supervisados por un Encargado de Centros Comunales designado por el Alcalde y este estará bajo la supervisión directa del Director (a) de Recreación y Deportes.

ARTICULO 7.06 - DEBERES Y FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CENTROS COMUNALES

- 1) Velar por el fiel cumplimiento de las normas, procedimientos y reglamentación estatal, federal y municipal.
- 2) Velar por una adecuada y efectiva utilización de los recursos disponibles en materias administrativas y fiscal.
- 3) Supervisar y dirigir a los empleados adscritos a las facilidades que administra.
- 4) Custodiar y conservar la planta física y equipo de los Centros Comunales.
- 5) Coordinar las actividades oficiales que se desarrollen en los Centros.

- 6) Evaluar los servicios y las operaciones del Centro y establecer planes correctivos para asegurar la calidad de los servicios.
- 7) Constituirá una obligación del Encargado de los Centros Comunales notificar por escrito al Comisionado de la Policía Municipal, semanalmente, las actividades que se realizarán en los diferentes centros. (La carta deberá incluir tipo de actividad, lugar, persona encargada de la actividad).
- 8) Someter informes mensuales a la Oficina del Alcalde del uso de los centros comunales.
- 9) Procurar y canalizar los recursos necesarios para el mantenimiento y conservación de las facilidades, las áreas verdes.
- 10) Informar al Director de Recreación y Deporte sobre las actividades realizadas y el estado de la planta física antes y después de celebrada cada actividad.
- 11) Preparar y dar seguimiento al plan de mantenimiento del Centro en coordinación con el Director de Recreación y Deportes.
- 12) Analizar y buscar soluciones a los problemas operacionales del Centro en coordinación con el Director de Recreación y Deportes.

ARTÍCULO 7.07 - CENTROS COMUNALES DEL MUNICIPIO DE MANATÍ

El Municipio de Manatí maneja y opera dieciséis (16) centros comunales, éstos son los siguientes:

1. Sector Boquillas
2. Sector Tierras Nuevas Poniente
3. Sector Cantera
4. Sector Pugnado
5. Sector Guayaney
6. Sector Cantito
7. Sector Cortés
8. Sector Monte Bello
9. Sector Campo Alegre
10. Sector Polvorín
11. Sector Sabana Seca
12. Sector Palo Alto
13. Sector Parcelas Márquez
14. Urb. Jardines de Mónaco I
15. Urb. Jardines de Mónaco III
16. Urb. Gardenias

ARTÍCULO 7.08 - ARRENDAMIENTO

Por considerar de interés público la necesidad de un mecanismo ágil para proveer la disponibilidad constante de los Centros Comunales de Manatí, se autoriza al Alcalde a arrendar, directamente, sin sujeción al requisito previo de celebración de subasta pública.

ARTÍCULO 7.09 - CÁNONES DE ARRENDAMIENTO

- 1) El Municipio Autónomo de Manatí establece los siguientes cánones de arrendamiento para los Centros Comunales del Municipio a través de la Oficina de RESPOND adscrita a la Oficina del Alcalde:

| Centro Comunal | Con Aire Acondicionado con o sin Estacionamiento | Sin Aire Acondicionado con Estacionamiento | Sin Aire Acondicionado y sin estacionamiento |
|----------------|--|--|--|
| | \$150.00 | \$100.00 | \$50.00 |

2) Alquiler de mesas y sillas

El alquiler es exclusivo con el Municipio de Manatí, no se aceptarán equipo arrendado de otro lugar.

- a) Sillas a \$.50 cada una
- b) mesas a \$5.00 cada una

ARTÍCULO 7.10 - SOBRE LAS ACTIVIDADES

1) Los Centros Comunes podrán utilizarse para ofrecer las siguientes actividades:

- a) Actividades oficiales, según definido en este Reglamento.
- b) Actividades de índole cultural, social o cívica.
- c) Actividades relacionadas con el deporte y la recreación.
- d) Actividades de índole familiar, tales como cumpleaños, bodas, bautizos
- e) Actividades de la comunidad, reuniones, actos conmemorativos, homenajes, Legislaturas.
- f) Encuentros de agrupaciones cívicas.
- g) Clínicas de adiestramientos y actividades educativas, tales como: seminarios, talleres, exámenes de aprovechamiento, conferencias.
- h) Actividades dirigidas a fomentar la participación ciudadana en la toma de decisiones concerniente a su comunidad.
- i) Los Centros podrán ser utilizados por organizaciones sin fines de lucro para actividades de recaudación de fondos. Sin embargo, en los centros no se podrá realizar actividades de recaudación de fondos de índole Político Partidista.
- j) Cualquier otra actividad afine a la moral cívica y cultural.

2) Actividades exentas del pago de arrendamiento.

Las siguientes actividades estarán exentas de pago de arrendamiento:

- a) Actividades oficiales del Municipio Autónomo de Manatí o sus dependencias.
- b) Actividades de índole cívica, educativa, culturales y recreativas para beneficio de la comunidad en general.
- c) Actividades de recaudación de fondos por personas, grupos o asociaciones sin fines de lucro para una causa benéfica específica.
- d) Actividades de índole partidista según especificado más adelante.

Aun siendo estas actividades exentas de pago de arrendamiento, es necesario el que se nombre un representante de la comunidad, grupo o asociación; quien será legalmente por el proceso de solicitud y firma de convenio. Al igual que será responsabilidad de inspección de facilidades y de cualquier daño o pérdida encontrada.

3) Actividades político partidistas

a) Actividades aprobadas

El Municipio Autónomo de Manatí reconoce el derecho democrático de la ciudadanía a la libre asociación y a la participación activa en la política partidista, por lo que cederá el uso de los centros comunales para ciertas actividades político partidistas a saber:

- i. Actividades de organización/reorganización de unidades electorales.
- ii. Legislaturas y/o Asambleas de trabajo extraordinarias.
- iii. Actividades educativas a funcionarios electorales.
- iv. Eventos de primarias y elecciones locales.

Se les pide a los diferentes partidos que utilicen los centros comunales, el respeto a la individualidad de la comunidad, limitando el uso de equipo de sonido, pancartas, afiches, entre otros.

Se le pide en adición que le permitan a la comunidad la oportunidad de usar los centros comunales durante los fines de semana, limitando entonces el uso de las facilidades de lunes a jueves, en la medida que esto sea posible.

b) Actividades prohibidas

No obstante, las actividades listadas anteriormente, el uso de los centros comunales no podrá sustituir bajo ningún concepto las funciones de un comité municipal de cualquier partido; ni se podrán realizar las siguientes actividades:

- i. Actividades de índole proselitistas.
- ii. Actividades de recaudación de fondos o colectas de índole partidista.

ARTÍCULO 7.11 - RADICACIÓN Y APROBACIÓN DE SOLICITUD

1) Radicación de la Solicitud

- a) El uso de un centro se hará mediante la radicación de la petición, por escrito, a la Oficina de RESPOND por lo menos 20 días de anticipación de la fecha de la actividad. En la solicitud se hará constar el nombre y dirección del solicitante, la naturaleza de la actividad a celebrarse, fecha y hora en que le interese la disponibilidad de la instalación, número estimado de participantes y cualquier otra información que la Oficina estime necesario. No obstante, el personal de la oficina ejercerá su discreción para autorizar solicitudes sometidas en un tiempo menor al estipulado, dando prioridad a los residentes de Manatí.

2) Evaluación de la Solicitud

- a) No se aceptarán solicitudes donde el número de participantes exceda la capacidad máxima que la planta física permite.
- b) De haber dos (2) o más solicitudes para una actividad en la misma fecha, el personal de la Oficina de RESPOND, dará prioridad a la que solicitó primero y cumpla con los requisitos establecidos. También se considerará el interés público, el bienestar general y los propósitos cívicos y recreativos.
- c) La Oficina de RESPOND tendrá un máximo de quince (15) días laborables, después de haber recibido todos los documentos e información requeridos

para la radicación de la solicitud, para emitir la determinación de aprobación o denegación de la petición.

3) Aprobación de la Solicitud

- a) La Oficina de REPSOND se comunicará con la persona que llenó la solicitud para notificarle la decisión tomada.
- b) Una vez aprobada la solicitud, la Oficina de RESPOND notificará que deberá pasar por la oficina para recoger copia de la solicitud aprobada durante los próximos (3) días laborables.
- c) Una vez el arrendador tenga en su mano copia de la solicitud aprobada, pasará por la Oficina de RESPOND o Hacienda Municipal para cumplir con el pago correspondiente.
- d) Con el recibo de pago el solicitante debe de cumplir con los siguientes requisitos:
 - i. Complimentar con la Forma de Relevo de Responsabilidad, donde releva al Municipio Autónomo de Manatí, de cualquier tipo de daño que le pueda ocurrir a los participantes durante la celebración de la actividad.
 - ii. Suscribir el convenio de arrendamiento con el Municipio de Manatí, asegurándose que se menciona claramente la actividad específica y objeto del mismo.
 - iii. La Oficina de RESPOND discutirá junto con el arrendador las Condiciones Generales para el uso de los Centros Comunales.
 - iv. La Oficina de RESPOND entregará copia del recibo, del convenio, Copia de las Condiciones Generales para el uso de las facilidades de los Centros Comunales y Copia de las Normas de Comportamiento.
 - v. La Oficina de RESPOND informará el horario para la celebración de las actividades:
Domingo – jueves 8:30 a.m. a 10:00 p.m.
Viernes y sábado 8:30 a.m. a 12:00 p.m.

4) Reunión para visitar el Centro Comunal

- a) En un período no mayor de cinco (5) antes de la actividad el Encargado de los Centros Comunales coordinara una reunión para inspección del Centro.
- b) El Encargado de los Centros Comunales llenara un documento donde firmarán ambas partes disponiéndose las condiciones que se entregan las facilidades antes de la actividad.
- c) El Encargado de los Centros Comunales Coordinara la entrega de la llave del local.

5) Responsabilidad de condición de la propiedad

- a) El Encargado de los Centros Comunales realizará una inspección luego de la actividad y llenará un documento donde firmarán ambas partes disponiéndose que se entregará la propiedad en las mismas condiciones en que fue recibida y el arrendador entregará la llave.
- b) Cuando las facilidades no estén en las mismas condiciones como se entregó:
 - i. El Encargado de los Centros Comunales radicará una querrela con la policía Municipal.

- ii. El solicitante se hará responsable de los mismos y deberá repararlos dentro de las próximas cuarenta y ocho (48) horas laborables después de ocurrido el incidente.
- iii. Al cumplir las cuarenta y ocho (48) horas si el arrendador no cumple con los arreglos:
 - El Encargado de los Centros Comunes notificará a la Policía Municipal el incumplimiento.
 - La Policía Municipal citará al arrendador, mitificará a la Directora de Finanza del incumplimiento del arrendador.
 - El Encargado de los Centros Comunes someterá al Departamento de Finanzas copia de la querrela donde se estipulen todos los daños.
 - La Directora de Finanzas realizará un estimado de daños.
 - El Encargado de los Centros Comunes en coordinación con el Director (a) de Finanzas una reunión con el arrendador para discutir los daños y el costo del mismo.
 - El arrendador pasará por Hacienda Municipal con el estimado de daños para realizar el pago correspondiente.
 - El arrendador entregará copia del recibo en el Departamento de Finanzas.
 - Si al momento de la reunión el arrendador no pudiera realizar el pago la Directora de Finanzas realizará un plan de pago.
 - El arrendador firmará el plan da pago y certificará que acepta y se compromete a cumplir con el mismo.

6) Terminada la vigencia del convenio

- a) El cesionario o arrendatario removerá todo equipo y efectos de su propiedad ante de las ocho (8:00) a.m. del día siguiente a la actividad.
- b) Transcurrido este término el Encargado de los Centros Comunes removerá el equipo y los efectos.
- c) El Municipio de Manatí no será responsables por los artículos y equipo dejado en los Centros Comunes.

7) Denegación de Solicitud

La reservación de las facilidades del Centro Comunal podrá ser denegada por las siguientes razones. La denegación deberá ser debidamente justificada en la solicitud del arrendador y el arrendador tiene opción de apelar al supervisor inmediato del que deniega.

- a) La advertencia u ocurrencia de desastres naturales o emergencias.
- b) Violación de alguna de las cláusulas de este Reglamento en actividad previa llevada a cabo por el mismo solicitante. El Departamento se reserva el derecho de prestación o alquiler de los centros basado en el historial previo de cumplimiento por parte del solicitante.
- c) Brindar información falsa al cumplimentar la solicitud.
- d) La utilización de sillas y mesas que no sean las provistas por el Municipio.



- e) Necesidad por parte del Municipio de Manatí de utilizar las facilidades del Centro.
- f) Cualquier otra razón que el Encargado de los Centros Comunales considere legítima, salvaguardando los mejores intereses del Municipio Autónomo de Manatí.
- g) Cambiar el propósito de la actividad sin la aprobación previa del Encargado de los Centros Comunales.
- h) Sub-arrendamiento o la cesión de derecho de alquiler a terceros.

ARTÍCULO 7.12 - CANCELACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Las actividades podrán ser canceladas por motivo justificado, de conformidad con lo siguiente:

3) Razones justificadas:

- d) Advertencia u ocurrencia de desastres naturales.
- e) Usuario no está dispuesto a cumplir con las condiciones establecidas en este Reglamento.
- f) La actividad podrá ser cancelada por el solicitante por lo menos quince (15) días laborables antes de la celebración de la actividad para recibir reembolso.

4) Reembolso

- e) Cuando la actividad es cancelada por desastre, el pago de permiso ya depositados en la Oficina de Hacienda Municipal le serán devueltos al solicitante en su totalidad, siguiendo el debido proceso de ley según lo estipulado por el Departamento de Finanzas.
- f) Si la actividad es cancelada por el solicitante con treinta (30) días o más se devolverá un setenta y cinco por ciento (75%) del costo total.
- g) Si la actividad es cancelada por el solicitante en un término menor de treinta (30) días laborables se le devolverá el cincuenta por ciento (50%) del costo total de la actividad.
- h) Si la actividad es cancelada por el solicitante en un término menor de quince (15) días laborables no se le devolverá el costo total de la actividad.

ARTÍCULO 7.13 - CONDICIONES GENERALES PARA EL USO DE LAS FACILIDADES DE LOS CENTROS COMUNALES Y NORMAS DE COMPORTAMIENTO.

1) Condiciones Generales para el uso de los Centros Comunales

- a) No se permite el uso de equipos de sonido en forma tal que sobrepase los límites de ruido permisible y establecido de acuerdo a la reglamentación de la Junta de Calidad Ambiental de Puerto Rico.
- b) Queda prohibido el hacer alteraciones o perforaciones en las paredes o pisos del Centro. Cualquier remodelación, retoque o arreglo deberá coordinarse y estar debidamente autorizado por el Director o la persona autorizada por éste.
- c) Todas aquellas luces que no se estén utilizando se mantendrán apagadas.

- d) Si por alguna razón se interrumpe el servicio de agua y luz u ocurre una avería dentro del Centro, deberá notificar inmediatamente al Encargado de los Centros Comunales.
- e) El solicitante y usuario será responsables de materiales de decoración o artículos dejados en el Centro para ser usados durante su actividad, o posterior a la misma. Tendrá hasta las 9.00 a.m. del día siguiente a la actividad para recogerlos y dejar el lugar limpio, disponible y en las mismas condiciones en que lo recibió.
- f) La limpieza general del área donde se realizará la actividad y sus alrededores será responsabilidad del solicitante y usuario.
- g) No se permitirá pegar y fijar cartelones, anuncios y material de promoción sin autorización, los cuales aun cuando estén autorizados no serán de carácter permanente.
- h) Se repondrán efectos y propiedad municipal que resulte rota, dañada o desaparecida.

2) Normas de comportamiento

Constituirá violación al Reglamento incurrir en los siguientes actos en los Centros Comunal:

- a) Tirar basura o desperdicios en el área que comprende las facilidades de los Centros.
- b) No fumar dentro de la facilidad.
- c) Las actividades de índole comercial.
- d) Se prohíbe la venta de bebidas alcohólicas.
- e) El uso de bicicletas, patines, tablas de patinaje y correr a caballo dentro de las facilidades y predios de los Centros, incluyendo el exterior o patio del edificio.

ARTÍCULO 7.14 - ESTADO DE EMERGENCIA

El Alcalde o su representante autorizado podrán ordenar el uso de los Centros como refugios del Municipio Autónomo de Manatí para los damnificados por algún desastre natural o situación de emergencia.

También podrá ordenar la utilización de los Centros para atender cualquier necesidad relacionada con el estado de emergencia, previa determinación de que en efecto existe un Estado de Emergencia por las autoridades pertinentes y las facilidades estén cualificadas como aptas para brindar tales servicios.

CAPITULO VIII LOS CHORRITOS "WATER PARK"

ARTÍCULO 8.01 - TÍTULO

Este Capítulo se conocerá como el "Reglamento para Los Chorritos Water Park".

ARTÍCULO 8.02 - BASE LEGAL

La Ley 107 del 13 de agosto de 2020, según enmendada conocida como el Código Municipal de Puerto Rico faculta a éstos a:

- a) Diseñar, organizar, desarrollar proyectos, programas y actividades de bienestar general y de servicios y a esos fines crear y establecer las unidades administrativas y organismos que sean necesarios para la operación e implementación.
- b) Presentar a la Legislatura los proyectos de ordenanzas y resoluciones que por mandato de la Ley deben someterse a su consideración y aprobación.
- c) Ordenar, reglamentar y resolver cuando sea necesario o conveniente para atender las necesidades locales y para su mayor prosperidad y desarrollo.

ARTÍCULO 8.03 - INTRODUCCIÓN

La administración Municipal de Manatí construyó el Chorritos Water Park con el fin de proveer y fortalecer el entretenimiento y la unidad familiar manatieña, promoviendo, además, el turismo interno entre los ciudadanos de pueblos limítrofes y el turismo a nivel internacional.

Estas facilidades fomentan para el interés público y beneficio en general las siguientes metas:

1. Uso y disfrute a precios cómodos y razonables de entretenimiento a la ciudadanía, especialmente dedicado a niños.
2. Desarrollar programas para promover actividades recreativas, educativas, culturales y que fomenten la unidad familiar.
3. Establecer estrategias que ayuden a fomentar el turismo y la economía local.

ARTÍCULO 8.04 - DEFINICIONES

Los siguientes términos y frases tendrán los siguientes significados para fines de este Reglamento:

1. **Alcalde:** Primer ejecutivo del Municipio Autónomo de Manatí.
2. **Legislatura Municipal:** Cuerpo con funciones Legislativas sobre asuntos Municipales (Rama Legislativa).
3. **Director:** persona designada por el Alcalde y confirmado por la Legislatura del Municipio Autónomo de Manatí, encargado de los empleados y de las facilidades recreativas.
4. **Encargado de Facilidades:** Empleado del Departamento de Recreación y Deportes de Manatí encargado de las facilidades Los Chorritos Water Park.
5. **Facilidades:** Instalaciones disponibles para uso y disfrutes de usuarios.



6. **Área de los Chorritos:** Área recreativa dentro de las facilidades que lleva el uso de chorros de agua.
7. **Instalaciones:** Estructuras, atracciones y Construcciones dentro del Parque Recreativo Acuático.
8. **Recaudador Auxiliar:** Empleado designado para cobro de dinero.
9. **Empleado:** Toda persona que ocupe un puesto o empleo en el Gobierno Municipal que no esté investido de parte de la Soberanía del Gobierno Municipal, esto es: empleado regular, irregular, transitorio y de confianza.
10. **Arrendar:** Alquiler de las facilidades mediante el pago del canon estipulado.
11. **Arrendatario:** Persona o entidad que arrienda un área.
12. **Canon de Arrendamiento:** Cantidad de dinero estipulado para el pago del área.
13. **Actividades Sociales:** actividades no recreativas de carácter social, cumpleaños y otros.
14. **Taquilla:** boleto para uso de la facilidad.

ARTÍCULO 8.05 - ADMINISTRACIÓN

El Director de Recreación y Deportes con el consentimiento del Alcalde nombrará un Supervisor el cual estará a cargo del Parque Acuático Los Chorritos.

a) Responsabilidades del Supervisor

1. Implementar las reglas, directrices, condiciones y políticas establecidas en este Capítulo.
2. Planificar, organizar, coordinar, dirigir y supervisar las funciones y actividades a llevarse a cabo dentro de las facilidades.
3. Establecer los controles que permitan aplicar el cumplimiento de todas las actividades incluyendo las cuantitativas e ingresos del área.
4. Velar por las normas reglamentarias y legales, así como por la limpieza y cuidado de la propiedad.
5. Mantener informado al Director de Recreación y Deportes sobre todos los acontecimientos y sobre los ingresos y gastos del área.
6. Supervisar a todo personal que el Director de Recreación y Deportes o la Administración Municipal asigne a Los Chorritos Water Park.

ARTÍCULO 8.06 - HORARIOS

Los días de operaciones serán cinco (5) días y su horario es de la siguiente forma:

- A) De miércoles a domingo de: 9:00 a.m. a 6:00 p.m.
(Incluye Días Feriados)
- B) En temporada alta que comprende junio y julio será de: 9:00 a.m. a 7:00 p.m. (Incluye Días Feriados), todos los días.

ARTÍCULO 8.07 - TARIFAS

1. Las tarifas de entrada al área de las facilidades serán:

- Entrada General por tres horas (3) cuantía de dos (2) dólares.

El Alcalde podrá ofrecer taquillas de cortesía sin costo alguno para la utilización del Parque Acuático. Las taquillas de cortesía estarán condicionadas a la disponibilidad de espacio o las mismas indicarán la fecha estipulada para uso.

2. Tarifas Especiales: Iglesias, Escuelas, Entidades Sin Fines de Lucro, Cumpleaños, entre otros grupos.

- Eventos públicos y privados a doscientos cincuenta dólares (\$250) dólares por un día.

El Alcalde podrá ceder la utilización del Chorritos Water Park para cualquier actividad con fines benéficos, sin fines de lucro o auspiciados por el Municipio de Manatí, sin costo alguno, previa autorización escrita remitida al Director de Recreación y Deportes.

No se reembolsará dinero alguno por cancelación, suspensión o por cualquier evento causado por la naturaleza como inclemencias del tiempo y otros. De ocurrir algún evento justificado se le concederá un crédito por la cantidad pagada, se le asignará una nueva fecha. El mismo será otorgado por el Director del Departamento de Recreación y Deportes.

ARTÍCULO 8.08 – PROCESO DEL COBRO DE LA TARIFA MEDIANTE TAQUILLA

Se establece y detalla el procedimiento a seguir, para el recaudo económico por medio de taquillas numerados, para Los Chorritos Water Park.

El diseño, arte y la impresión de estas taquillas numeradas es responsabilidad de la Oficina de Medios Municipal del Municipio Autónomo de Manatí. Tienen que estar pre-numeradas.

El recaudo de las taquillas numeradas, es a través de un Recaudador auxiliar del Departamento de Finanzas del Municipio Autónomo de Manatí.

Se instituye lo siguiente:

- 1) Los Taquillas numerados estarán bajo la custodia de Hacienda Municipal y supervisados por el Director de Finanzas del Municipio Autónomo de Manatí.
- 2) Estas taquillas numeradas deben presentar la siguiente información:
 - Nombre del parque acuático.
 - Cantidad autorizada a cobrar.
 - Fecha.
 - ✓ Esta puede escribirse a mano
 - Numeración de secuencia.
- 3) El recaudador auxiliar solicitara al Departamento de Finanzas taquillas para el funcionamiento de los Chorritos Water Park.
- 4) El Recaudador Oficial mediante un documento o forma oficial tramitará la entrega de estas taquillas numeradas, en donde se especificará cantidad de

taquillas numeradas y costo.

- 5) El próximo día laborable el recaudador auxiliar, realizará el proceso establecido por el Departamento de Finanzas para lo recaudado diariamente.
- 6) De haber discrepancias al efectuar el cuadro de las transacciones del día, ya sea en taquillas numeradas o efectivo, el recaudador será responsable y subsanará cualquier diferencia existente, según los reglamentos vigentes en el Departamento de Finanzas a tales efectos.

El Director de Finanzas es responsable de crear, trabajar, presentar y mantener los documentos relacionados al control de inventario de las taquillas numeradas en su custodia. Esto para fines fiscales, administrativos y auditables.

ARTÍCULO 8.09 - NORMAS QUE APLICARÁN AL USO Y DISFRUTE DE LOS CHORRITOS WATER PARK

1. El Parque Acuático es un parque recreativo para el disfrute de niños y la familia en general.
2. Participarán niños de 2 a 12 años, los menores entre 2 a 4 años deberán estar acompañados de padre, madre o encargado. El adulto deberá pagar su boleto de entrada. Los niños con impedimentos deberán estar acompañados por un adulto.
3. Niños menores de cuatro años utilizarán, además de su traje de baño, pañales de natación ("*swim diapers*").
4. Se requiere el uso de trajes de baño para el disfrute de del área.
5. Los visitantes tendrán la obligación de cuidar sus objetos personales. El Municipio Autónomo de Manatí no se hace responsable por dicha propiedad.
6. Será requisito mantener la taquilla indicativa de pago de tarifa por admisión en todo el tiempo que se mantengan las personas en el Parque. Se le colocará una banda de color para indicar que ha pagado y pueda entrar o salir del área durante su periodo.
7. Los visitantes del Parque, durante y después de utilizar el área, deberán velar por el uso correcto de manejo de desperdicios que generen y utilizar las áreas designadas para su disposición en el Parque.
8. Todo adulto (hombres y mujeres) que acompañen a niños(as) en el Parque, utilizará trajes de baños o pantalones corto para piscina. Las damas podrán utilizar pantalones en tela licra. No podrán utilizar tela de mahón.
9. El supervisor del Parque establecerá un control o límite para el uso de los chorrillos, no mayor de cincuenta (50) personas por periodo.

Estas normas estarán expuestas y visibles para el público.

ARTÍCULO 8.10 - PROHIBICIONES

Se prohíben las siguientes actividades, no obstante, la lista a continuación no será interpretada como taxativa:

1. El uso de juguetes no aptos para el área o peligrosos en su uso para menores de edad.
2. Jugar de mano, amenazar o de cualquier modo agredir a otro usuario del Parque.
3. Trepar o escalar las estructuras o áreas que no estén designadas para ello.

4. Colocar/enganchar ropa o toallas en árboles, o cualquier estructura dentro de instalación o sus alrededores.
5. El consumo de bebidas alcohólicas.
6. Fumar. (Ley 40 de 1993)
7. Los envases o botellas de cristal dentro del Parque.
8. Entrar al Parque si tiene alguna enfermedad contagiosa o herida abierta.
9. Llevar mascotas al Parque, excepto perros guías o de terapias debidamente identificados, establecido por ley.
10. Utilizar vocabulario obsceno y ofensivo.
11. Entrar armas de fuego u objetos punzantes al Parque.
12. Cualquier tipo de ventas, colectas y/o distribución de hojas sueltas en el Parque.
13. Pegar, pintar, adherir o fijar carteles, letreros, anuncios o avisos dentro de los límites del Parque.
14. Depositar desperdicios fuera de los zafacones disponibles o áreas de reciclaje a lo largo del Parque.
15. Escribir o rayar los bancos, mobiliario urbano, los pisos o las paredes de los edificios.
16. Utilizar sistemas de sonido amplificado, sin autorización previa del supervisor o Encargado de Facilidades.
17. Celebrar fiestas privadas sin la previa autorización de la Administración.
18. Personas adultas no podrán usar las mismas, ya que el parque es exclusivo para niños. Con excepción de aquellos padres, madres o encargados que estén acompañando a un niño de 2 a 4 años.
19. El uso de equipo de barbacoa y otros dentro de las facilidades.
20. El consumo de alimentos.

Estas prohibiciones deberán estar visibles para el público.

El supervisor(a) o el personal del Parque podrá, cuando ello sea necesario:

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

ARTÍCULO 8.11 - USO Y NORMAS DEL ESTACIONAMIENTO

El estacionamiento de los vehículos de motor de los usuarios del Parque se regirá por las normas de administración establecidas para el estacionamiento del Acrópolis Deportivo. De surgir algún cambio, el mismo será sometido a la Legislatura Municipal para su aprobación y realizar la enmienda correspondiente al reglamento.

CAPITULO IX

REGLAMENTO PARA EL USO Y/U OPERACIÓN DE LAS FACILIDADES DEL CENTRO DE CONVENCIONES SR. JOSÉ MIGUEL CLASS “EL GALLITO DE MANATÍ”

ARTÍCULO 9.01 TÍTULO

El presente Reglamento se conocerá como “Reglamento para el Uso y/u Operación de las Facilidades del Centro de Convenciones Sr. José Miguel Class “EL Gallito de Manatí” de la Ciudad de Manatí, Puerto Rico.

ARTÍCULO 9.02 BASE LEGAL

Este Reglamento se promulga al amparo de las facultades generales de los gobiernos municipales que dispone la Ley Núm. 107 del 13 de agosto de 2020, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico”.

ARTÍCULO 9.03 PROPÓSITO

Mediante este reglamento se establece el uso, reglas y normas para la utilización, desarrollo y disfrute del Centro de Convenciones Sr. José Miguel Class “EL Gallito de Manatí”.

ARTÍCULO 9.04 DEFINICIONES

Para efectos del presente reglamento los siguientes términos y frases tendrán los significados que se indican a continuación:

1. Actividades Comunitarias - Actividades organizadas bajo la supervisión del Director (a) de Recreación y Deportes que promuevan y fomenten la recreación, actividades culturales y el bienestar social.
2. Administrador del Centro de Convenciones - La persona designada por el Alcalde para dirigir y supervisar las instalaciones del Centro de Convenciones Sr. José Miguel Class en lo sucesivo denominado como: Administrador del Centro de Convenciones; estará bajo la supervisión, dirección y fiscalización del Director (a) de Recreación y Deportes.
3. Alcalde - Primer Ejecutivo Municipal de la Ciudad de Manatí, Puerto Rico.
4. Arrendatario - Entiéndase el solicitante, productor, auspiciador, promotor, a quien le interesa arrendar las facilidades.
5. Centro de Convenciones-La estructura del Centro de Convenciones con los terrenos adyacentes delimitados por verjas, calles y aceras; incluyendo sus áreas de estacionamiento común del Coliseo Juan Aubín Cruz Abreu “Bincito”.
6. Director (a) de Recreación y Deportes - La persona designada por el Alcalde para que dirija, supervise y fiscalice el funcionamiento de todas las instalaciones recreativas, desarrolle y establezca la política pública del deporte manatieño.
7. Entidad Con Fines de Lucro - Todo grupo, entidad o sociedad que está registrada en el Departamento de Estado de Puerto Rico como entidad con fines pecuniarios.

8. Entidad Sin Fines de Lucro - Todo grupo, entidad o sociedad que está registrada en el Departamento de Estado de Puerto Rico como entidad sin fines pecuniarios.
9. Municipio - El Gobierno Municipal de Manatí representado por su Alcalde.
10. Promotor - Toda persona natural o jurídica:
 - a. Que sea una entidad con o sin fines de lucro que desee llevar a cabo una actividad en el complejo deportivo.
11. Eventos para el público en general- Todos los eventos llevados a cabo o auspiciados por la Autoridad y/o cualquier otra organización que pueda o no requerir la compra de boletos para la entrada y que están abiertos al público en general, Ejemplo de estas actividades son: ferias de salud, eventos culturales, eventos deportivos, ferias y/o otros eventos.
12. Eventos privados- actividades llevadas a cabo por un organizador de eventos o auspiciador. Estos eventos pueden o no requerir la compra de boletos para la entrada, y los mismos no está abiertos al público en general. La entrada a estos eventos podría estar limitada a individuos específicos, miembros de un grupo o asociación, o a invitados especiales.
13. Pirotecnia- el uso de fuegos artificiales, sustancias explosivas y toda clase de invención de fuego en máquinas o artefactos; incluyendo, pero sin limitarse a, cohetes y petardos.
14. Ruidos innecesarios- Todos sonidos fuertes, perturbarte, intenso y frecuente que, a la luz de la totalidad de las circunstancias y conforme a la legislación aplicable, ocasione molestias, afectando la tranquilidad de las personas.
15. Sustancia inflamable- cualquier sustancia que fácilmente pueda ocasionar o producir un fuego o encendido en llamas; tales como gasolina, queroseno, "diésel fuel" o cualquier otra sustancia similar.
16. RESPOND – Oficina adscrita en la Oficina del Alcalde.
17. Encargado de Facilidades - persona designada por el Alcalde responsable de custodiar, mantener y preservar las facilidades municipales.

ARTÍCULO 9.05 PERSONAL DEL CENTRO DE CONVENCIONES

1. El Administrador del Centro de Convenciones y el personal en general que rinden servicio en el Centro de Convenciones serán nombrados conforme a las leyes, reglamentos y normas que rigen todo el personal del Municipio Autónomo de Manatí. Estos desempeñarán sus funciones, deberes y obligaciones correspondientes en sus respectivos cargos conforme a lo que determine el Alcalde, el Director (a) de Recreación y Deporte o el Administrador del Centro de Convenciones en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos del Municipio Autónomo de Manatí y serán responsables a éste en el cabal cumplimiento de sus deberes.
2. Ningún funcionario o empleado del Centro de Convenciones podrá solicitar, gestionar y/o aceptar por si o a través de otras personas; regalías, beneficios, dádivas, propinas, obsequios y otros similares de parte de los arrendatarios, promotores o público asistente.

3. Todo empleado que viole lo antes dispuesto podrá ser castigado conforme a las disposiciones de la Ley 107 del 13 de agosto de 2020, conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico".

ARTÍCULO 9.06 USO, CESION Y ARRENDAMIENTO DEL CENTRO DE CONVENCIONES

1. El Municipio Autónomo de Manatí, representado por el Alcalde podrá arrendar el Centro de Convenciones Sr. José Miguel Class "EL Gallito de Manatí" conforme a lo dispuesto en la Ley Núm. 107 del 13 de agosto de 2020 y en este reglamento.
2. El Alcalde podrá arrendar según lo amerite el caso estas instalaciones y según esté estipulado en este Reglamento.
 - a. Por acuerdo - Por requerirlo así el interés público, que la naturaleza del mismo no amerite llevarse a cabo una subasta.
 - i. Al otorgarse el acuerdo el arrendatario no podrá arrendar, traspasar o subarrendar las instalaciones arrendadas, sin la autorización del arrendador.
3. Se autoriza al Municipio Autónomo de Manatí a recibir donativos en especie, monetaria, artículos e equipo de la industria, el comercio, instituciones privadas e individuos para cubrir gastos de actividades éstos deberán ser registrados en la "Cuenta Especial de Recreación y Deportes" en caso de ser monetaria. De ser equipo deberá incluirse como parte de la propiedad municipal si cumple con los requisitos de propiedad.
4. Naturaleza de Actividades a Celebrarse:
 - a. Las facilidades podrán usarse para la celebración de las siguientes actividades:
 - i. Presentaciones y actividades culturales, artísticas, religiosas, educativas, políticas, salud, cívicas entre otras.
 - ii. Actividades de cualquier otra naturaleza que redunden en interés público mediante aprobación previa del Alcalde.
5. Trámite para solicitar el uso y/o arrendamiento del Centro de Convenciones "Sr. José Miguel Class".
 - a. La solicitud para el uso de las facilidades se deberá someter por escrito en las oficinas del Administrador del Centro de Convenciones o el Director (a) de Recreación y Deportes con un mínimo de noventa (90) días antes calendario de la fecha solicitada. La misma será aprobada o rechazada por escrito con un mínimo de treinta (30) días antes de la fecha solicitada.
 - b. La información que constará en la solicitud escrita será la siguiente:
 - i. Fecha y medio utilizado para la solicitud informal.
 - ii. Nombre y dirección postal y física del promotor o peticionario; teléfonos de contacto (celular, negocio o residencial) y facsimile.
 - iii. Últimos cuatro (4) dígitos de su seguro social personal, patronal del promotor o peticionario y de la licencia de promotor, de ser aplicable.

- iv. Descripción general de la actividad, estimado de asistencia, descripción de la utilización de equipos especiales: tarima, música en vivo, luces, sistemas de sonido o audiovisuales especiales, máquinas de producción de humo u otros efectos especiales y otros de similar naturaleza que para uso durante la actividad y que generarán algún tipo de preparación del área donde se usarán.
 - v. Descripción del salón según catalogadas a los fines de las tarifas recomendadas.
 - vi. 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.
- c. De haber dos o más solicitantes para una misma fecha y hora, el Administrador del Centro de Convenciones o el Director (a) de Recreación y Deportes dará prioridad a la que solicitó primero y cumpla con los requisitos establecidos. Si se presentan dos solicitantes simultáneamente, se considerará el interés público y el bienestar general de la ciudadanía.
- d. El Administrador del Centro de Convenciones o el Director (a) de Recreación y Deportes preparará un formulario uniforme a los efectos.
6. El arrendatario proveerá una póliza de responsabilidad pública de la siguiente manera:
- a. Cubiertas mínimas:
 - i. \$1, 000,000.00 por daños a la persona
 - ii. \$1, 000.00 por gastos médicos por persona
 - iii. \$75,000.00 por daños a la propiedad de terceros
 - b. Asegurado adicional:
 - i. Municipio Autónomo de Manatí
 - c. **“Produce Completed Operations Liabilities”** (agregado de \$300,000.00 cubriendo restaurantes y/o cantinas **“Refresments Stand and Vendors”** que incluya **“Liquors Liabilities”**).
 - d. Relevo de responsabilidad a favor del **Municipio Autónomo de Manatí** para cubrir todo daño personal o a la propiedad que pueda sufrir cualquier persona mientras se encuentra dentro de las instalaciones durante las fechas reservada para la actividad. (Incluye fechas de montaje/desmontaje y ensayos).
 - e. Permiso de uso para venta.
 - f. Se exime de este requisito a individuos.

Nota: Estos límites podrán disminuirse o aumentarse en algunos, casos de acuerdo a la naturaleza y peligrosidad de la actividad, previa consulta con la oficina de seguros y riesgos del Municipio de Manatí.

7. Se depositará un mínimo de la mitad (50%) por la separación de la fecha, esta cantidad pasará a ser parte del costo del canon de arrendamiento; en caso de cancelación de la actividad no será reembolsable el dinero.
8. La Administración Municipal de Manatí se reserva los derechos de entrada y adjudicación del acuerdo de las instalaciones, además las prioridades del uso de las mismas serán para la ciudadanía.
9. Se prohíbe la venta de boletos en exceso de la capacidad máxima del Centro de Convenciones según el área a utilizar:
 - a. Salón completo mil (1,000) personas.
 - b. Salón a mitad quinientas (500) personas.
10. No podrán expedirse boletos de entrada para las o actividades en el Centro de Convenciones y ponerse a la venta hasta tanto el contrato de arrendamiento haya sido formalizado por el promotor o arrendatario.
11. El arrendatario o promotor no podrá realizar ningún tipo de cambio o mejoras a estructuras, verjas o equipos del Centro de Convenciones a menos que medie una autorización del Director (a) de Recreación y Deportes y/o Alcalde. De ser autorizado se quedará a beneficio de las facilidades del Complejo y no podrá pedir ninguna clase de rebaja, o ingreso equivalente o beneficio alguno.
12. El Arrendatario, promotor cubrirá los gastos de sonido, tarima, reflectores, músicos, personal de seguridad o cualquier técnico que se requiera en cualquier actividad, adicional al canon de arrendamiento.
13. Todo asunto que requiera arreglos eléctricos, de sonido o luces especiales será coordinado por el arrendatario o promotor y todos los gastos correrán por cuenta de éste. Además, deberá ser coordinado y autorizado por el Administrador del Centro de Convenciones o el Departamento de Recreación y Deporte Municipal.
14. El Municipio de Manatí se reserva el derecho de libre acceso a todas las facilidades del Centro de Convenciones "Sr. José Miguel Class" con el propósito de inspeccionar el estado y condiciones de las mismas y de que se cumpla con las normas y condiciones que el Municipio de Manatí establezca y estime necesaria.
15. El arrendatario o promotor pagará el canon de arrendamiento de la facilidad que renta, por días solicitados para ensayos, montajes y desmontaje de igual forma que el día de la actividad.
16. Podrá llevarse a cabo la implementación de medidas, órdenes o actividades que respondan a necesidades del Gobernador de Puerto Rico o del Alcalde de la ciudad de Manatí, tales como elecciones, inscripciones y casos de emergencia donde esté en peligro el bienestar público.
17. Pases de cortesía - El Alcalde o persona que éste designe, podrá recibir del arrendatario o promotor pases de cortesía para otorgárseles a personas de escasos recursos o de los residenciales.
18. Se reservará un área en cada actividad para los miembros de la Legislatura Municipal de Manatí, el Alcalde de la ciudad, el Administrador del Centro de Convenciones y el Director (a) de Recreación y Deporte en caso de actividades que lo ameriten, se haya establecido y/o sean públicas.

19. Ninguna persona podrá negarse a abandonar las facilidades del Centro de Convenciones donde se celebren espectáculos públicos, cuando así se le solicite porque haya entrado a las mismas durante la celebración de un espectáculo sin haber comprado un boleto de admisión o sin que medie un pase o boleto de cortesía que pueda justificar su presencia dentro de dichas facilidades. Lo mismo aplica cuando la persona, a pesar de tener boleto, pase o boleto de cortesía no se le dé derecho a permanecer en esa determinada sección o área.
20. Se prohíbe vender pases de cortesía.
21. 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 actividades fuera del lugar designado para dicha venta en el Centro de Convenciones "Sr. José Miguel Class", o 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 incurrirá en un delito menos grave y si fuera convicto será castigada con la pena que aplica este reglamento.
22. Si cualquier palabra, inciso, oración u otra parte del presente reglamento fuera impugnada por alguna razón ante el Tribunal y declarado inconstitucional o nula, tal situación no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, sección o parte específica así declarada inconstitucional o nula y la validez o invalidez de cualquier palabra, inciso, oración, sección o parte en algún caso específico no afectará, no perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.
23. Toda persona que incurra en conducta, que viole o infrinja las disposiciones de este reglamento se le impondrá establecida en el Artículo X de este Reglamento.
24. El Alcalde de la ciudad de Manatí podrá solicitar a la Legislatura Municipal, el añadir, enmendar o derogar cualquier artículo, sección o inciso en este reglamento.

ARTÍCULO 9.07 - ACTIVIDADES GRATUITAS

1. Actividades de adiestramientos o talleres, culturales, educativos, religiosos o cualquier tipo de actividad que respondan a un bien de la comunidad, deberá ser autorizada por escrito por el Alcalde y/o el Director (a) de Recreación y Deporte.
2. Actividades del Gobierno Municipal, o Gobierno Estatal, que beneficien a la ciudadanía y sin ningún fin lucrativo, deberán ser autorizadas por escrito por el Alcalde de la ciudad.

ARTÍCULO 9.08 - CÁNONES DE ARRENDAMIENTO

1. ALQUILER SALÓN PARA MIL (1,000) PERSONAS

(Incluye mil (1,000) sillas, cien (100) mesas redondas y cuatro (4) mesas rectangulares y dos (2) cantinas)

- a. Actividades con fines lucro de un día de duración **ochocientos dólares (\$800.00)**.
- b. Actividades con fines lucro de dos días o más: **setecientos dólares (700.00) por día a partir del segundo día**.
- c. Actividades sin fines lucro e individuos de un día de duración:



- i. No cobrando entrada, **seiscientos cincuenta (\$650.00)**.
 - ii. Cobrando entrada, **setecientos cincuenta (\$750.00)**.
- d. Actividades sin fines de lucro e individuos de dos días o más a partir del segundo día:
- i. No cobrando entrada, **seiscientos dólares (\$600.00)**.
 - ii. Cobrando entrada, **setecientos dólares por día (\$700.00)**.

2. ALQUILER DE SALÓN PARA QUINIENTAS (500) PERSONAS

(Incluye quinientas (500) sillas, cincuenta (50) mesas redondas y dos (2) mesas rectangulares y una cantina).

- a. Actividades con fines lucro de un día de duración **quinientos dólares (\$500.00)**.
- b. Actividades con fines lucro de dos días de duración a partir del segundo día **cuatrocientos cincuenta dólares (\$450.00) por día**.
- c. Actividades sin fines lucro e individuos de un día de duración:
 - i. No cobrando entrada, **cuatrocientos dólares (\$400.00)**
 - ii. Cobrando entrada, **quinientos dólares por día (\$500.00)**.
- d. Actividades sin fines lucro e individuos de dos días de duración a partir del segundo día:
 - i. No cobrando entrada, **trescientos cincuenta dólares (\$350.00)**.
 - ii. Cobrando entrada, **cuatrocientos cincuenta dólares por día (\$450.00)**.

3. ALQUILER DE TARIMA

- a. Tamaño 20 x 20 ajustable hasta 30" con stage deck cart, escalera y falda negra.
- b. Será para uso exclusivo de las actividades del Centro de Convenciones.
- c. Este equipo será instalado por personal del Municipio de Manatí.
- d. El costo por día es de ciento cincuenta dólares (\$150.00)
- e. Este equipo podrá ser concedido a:
 - i. Actividades recreativas, culturales, educativas, religiosas y familiares o cualquier tipo de actividad que respondan a un bien de la comunidad, coordinadas, auspiciadas, coauspiciadas o autorizadas por el Alcalde y/o el Director (a) de Recreación y Deporte.
 - ii. Actividades del Gobierno Municipal, Estatal, Servicio Público, que beneficien a la ciudadanía y sin ningún fin lucrativo, deberán ser autorizadas por escrito por el Alcalde de la ciudad y especificar que facilidades va a ser utilizadas.

ARTÍCULO 9.09 REGLAS GENERALES

- 1. Se prohíbe la venta de cigarrillos en el Centro de Convenciones Sr. José Miguel Class "EL Gallito de Manatí" y todas sus facilidades.



2. No se permitirá la entrada al Centro de Convenciones Sr. José Miguel Class "EL Gallito de Manatí" de personas con neveras o bultos que contengan envases de cristal o metal.
3. Se prohíbe el uso de gomas de mascar en el área del Centro Convenciones.
4. La Administración no se hace responsable por pérdidas, daños o robos de propiedad ajena en cualquier área del Centro de Convenciones ni se responsabiliza por accidentes que puedan ocurrir durante o después de alguna actividad realizada.
5. Queda prohibido el tránsito de vehículos de motor en aquellas áreas que no sean las reservadas para el mismo.
6. Se reservará un área de estacionamiento para personas con impedimentos.
7. Se prohíbe la venta de cualquier producto, dentro y fuera del Centro de Convenciones sin la debida autorización del Alcalde y/o Director (a) de Recreación y Deportes o que haya sido establecido en el contrato de arrendamiento.
8. Se prohíbe vandalizar, escribir, pintar o grafiar cualquiera de las facilidades del Centro de Convenciones ya sean estructuras, vayas, equipo o forestación y todas sus facilidades.
9. El estacionamiento de vehículos debe ser utilizado correctamente evitando obstrucción del tránsito.
10. Se prohíbe tirar o depositar basura en cualquiera de las áreas del Centro de Convenciones exceptuando aquellos lugares establecidos para este propósito. Además, está prohibido depositar basura ajena al Centro de Convenciones en la estación provista con este fin a excepción de la que se genera en actividades realizadas en el complejo.
11. Se prohíbe la entrada de mascotas a excepción de perros guías o lazarillos y que la actividad a realizarse así lo requiera y que haya sido autorizada en el contrato de arrendamiento.
12. Se prohíbe mendicidad, colectas. Ventas y los "cuida carros" en las áreas del Centro de Convenciones Sr. José Miguel Class "EL Gallito de Manatí".
13. Se prohíbe la propaganda ya sea política, religiosa o comercial en los predios del Centro de Convenciones a menos que sea autorizada por la Administración. Esto incluye pegar, pintar, imprimir, grabar, grafiar o de otro modo fijar cartelones, rótulos, letras, anuncios y hojas sueltas.
14. La Administración no se hace responsable de vehículos que queden abandonados en el área de estacionamiento después de la hora de cierre. Queda totalmente prohibido dormir, invadir, usurpar, pernoctar acostarse en los bancos o en cualquier otra área del complejo; excepto cuando se trate de una emergencia médica por una condición de salud.
15. Se prohíben expresiones y exposiciones obscenas y deshonestas. Se prohíbe además que las personas permanezcan dentro de sus automóviles en cualquier área del Centro de Convenciones.

16. Será responsabilidad del usuario el comprometerse con la Administración a entregar las facilidades utilizadas limpias de basura o desperdicios generados causados por la propia actividad realizada por éstos.
17. Se prohíbe deambular en las áreas del Centro de Convenciones en estado de embriaguez.
18. No se permitirán apuestas por dinero o cualquier otra índole en el Centro de Convenciones y todas sus facilidades.
19. No se permitirá introducir ni hacer uso de bebidas intoxicantes, exceptuando las vendidas o expendidas en las cantinas o áreas designadas para este fin. Estas bebidas deberán ser servidas solamente en vasos de cartón o plásticos no se aceptará servir o portar vasos de cristal, lata u objeto alguno que pudiera causar daño corporal a alguna persona.
20. Se prohíbe guiar vehículos en las áreas de estacionamiento del Centro de Convenciones en tal forma negligente o descuidada, que puedan ocasionar daños físicos a personas, a la propiedad u otros vehículos estacionados o transitando en dichas áreas de estacionamiento. La velocidad máxima permitida en el área del Centro de Convenciones será diez (10) mph.
21. Se prohíbe lavar, brillar, engrasar, reparar vehículos de transporte en las facilidades del Centro de Convenciones a menos que medie una autorización del Director (a) de Recreación y Deportes.
22. Se prohíbe la toma de fotografías en las facilidades del Centro de Convenciones excepto aquellas que sean con motivo de situaciones o actividades de regocijo familiar.
23. No se permitirán personas sin camisa o semidesnudos en las facilidades del Centro de Convenciones.
24. Se prohíbe el uso de equipo de música, exceptuando aquellos casos en que se haya autorizado como parte de la actividad, el mismo deberá cumplir con el horario establecido en el acuerdo o contrato de arrendamiento.
25. Se prohíbe la estancia de menores de 12 años de edad sin la supervisión de un adulto.
26. No está permitido utilizar el estacionamiento para tomar clases de conducir.
27. Se observará un volumen de música moderada en los vehículos que se encuentren en las áreas del Centro de Convenciones.
28. Toda persona que utilice las facilidades del Centro de Convenciones observará una conducta de respeto hacia los oficiales de seguridad, empleados y públicos en general.
29. Se prohíbe que toda persona fume, lleve encendido tabaco en cualquier forma, en cualquier área donde no sea expresamente permitido fumar. Las áreas asignadas para fumar serán fuera de las facilidades del Centro de Convenciones.
30. Queda prohibido lanzar papeles, vasos u otros objetos contra participantes, espectadores, en las facilidades del Centro de Convenciones.

31. Se prohíbe el insistir, previo las advertencias de rigor por las autoridades pertinentes, en la discusión en forma acalorada y persistente, hacer comentarios ofensivos o actuar en cualquier forma que propenda a que se susciten incidentes desagradables que afecten el orden público e interrumpen las actividades llevándose a cabo o se prive a otros asistentes el disfrute de la actividad o evento en forma tranquila en el Centro de Convenciones y todas sus facilidades.
32. Se prohíbe vender bebidas, comidas y/o artículos deportivos "suvenires", recordatorios, etc., sin el permiso correspondiente de las autoridades municipales.
33. Se prohíbe utilizar bicicletas, patines y tablas de patinaje dentro de las facilidades del Centro de Convenciones y en las demás áreas recreativas y deportivas, salvo en aquellas áreas dispuestas para ello.
34. Se prohíbe trepar o en forma alguna alterar o dañar propiedad del Centro de Convenciones tales como: sillas, mesas, tarimas, cantina, sonido, cortina u otros.
35. El tener las facilidades libres de costo no lo exime de la responsabilidad y deber de dejar las mismas en perfectas condiciones, libre de vandalismo, basura y escombros.
36. Se prohíben reuniones y aglomeraciones en entradas y salidas del Centro de Convenciones y todas sus facilidades, o en su interior en forma tal que se impida el tránsito peatonal y el libre uso de dichas facilidades.
37. No se permitirán bajo ningún concepto, actividades de alto riesgo o peligrosidad que puedan perjudicar vidas humanas o de alguna forma, resultar en la destrucción de las facilidades del Centro de Convenciones.
38. No se permitirá la entrada al Centro de Convenciones a ninguna persona que vaya a disfrutar de las facilidades portando armas. Única y exclusivamente podrán portar su arma los empleados de seguridad del Complejo Deportivo Acrópolis, Policía Municipal y Estatal que estén en servicio en ese momento. Policías que estén fuera de sus horas de trabajo, no podrán entrar con armas.
39. Se prohíbe la venta de bebidas alcohólicas a menores de 18 años en las facilidades del Centro de Convenciones y todas sus instalaciones.
40. Todo aquel individuo que se descubra haciendo mal uso de estas facilidades, vandalizando, perturbando la paz y la tranquilidad de los usuarios, se le aplicarán todas y cada una de las disposiciones de este Reglamento y las leyes vigentes que apliquen al caso; incluso la Administración está autorizada a obligarlo a abandonar el lugar.
41. Se prohíbe el almacenaje temporero o permanente de cualquier sustancia inflamable, salvo que haya la previa autorización por el Administrador del Centro de Convenciones o el Director de Recreación y Deporte.
42. Se prohíbe concina y/o improvisar o utilizar barbacoa o cualquier tipo de parrilla para cocinar en las facilidades del Centro de Convenciones ni sus alrededores. En adición se prohíbe cualquier tipo de fogata en las facilidades del Centro de Convenciones.
43. Se prohíbe el uso de fuegos artificiales, explosivos o cualquier otro artificio de pirotecnia, a menos que su uso haya sido previamente autorizado por el

Administrador del Centro de Convenciones o el Director de Recreación y Deporte.

44. Se prohíbe la introducción o el uso de cualquier sustancia controlada en el Centro de Convenciones cuyo uso particular no esté autorizado por la Legislación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

ARTÍCULO 9.10 MULTAS ADMINISTRATIVAS

Toda violación a las Reglas de Conducta y Normas de Uso en el Centro de Convenciones Municipal Sr. José Miguel Class "EL Gallito de Manatí", indicadas en el Artículo IX que antecede y en los demás Artículos del presente Reglamento que aplique, conlleva una multa.

CAPITULO X

REGLAMENTO DE PARQUES DE PELOTA Y CANCHAS COMUNITARIAS

ARTÍCULO 10.01 - TÍTULO

El presente capítulo se conocerá como el "Reglamento de Parques de Pelota y Canchas Comunitarias".

ARTÍCULO 10.02 - BASE LEGAL

Este reglamento se promulga al amparo de las facultades generales de los gobiernos municipales que se disponen en la Ley Núm. 107 del 13 de agosto de 2020, conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico".

ARTÍCULO 10.03 - PROPÓSITO

Mediante este reglamento se establecen las reglas y normas para la utilización, desarrollo y disfrute de los parques y canchas comunitarias municipales dentro de la jurisdicción del Municipio Autónomo de Manatí.

ARTÍCULO 10.04 – NORMAS GENERALES

1. La bebida deberá ser servida en envases de cartón o plástico, no se aceptará el servir o portar envases de cristal.
2. Se prohíbe la venta y uso de cigarrillos, cigarrillos electrónicos, pipas, juca en los predios del parque, canchas y todas sus facilidades. (Ley 40, 4 de agosto de 1993)
3. Se prohíbe la venta de maní o semillas con corteza en el área de las bancas de jugadores ("dogouts") y palcos de los parques, canchas y facilidades.
4. Las tarimas se colocarán solamente en las áreas de zona de seguridad, las cuales serán identificadas por el Departamento de Recreación y Deportes.
5. No se permite el paso de autos, camiones u otros por el área del terreno dentro del parque o la cancha sin la debida autorización del Director(a) del Departamento de Recreación y Deportes.
6. No se permiten niños o personas ajenas a la actividad en las bancas de jugadores ("dogouts") o terreno o área de juego, mientras se esté realizando la actividad.
7. Se prohíbe equinos dentro de las facilidades deportivas a no ser que sea una actividad auspiciada y/o autorizada por el Municipio Autónomo de Manatí o el Departamento de Recreación y Deportes.
8. La Administración Municipal no se hace responsable por pérdidas, daños o robos de propiedad ajena en cualquier área del parque de pelota y canchas; ni se responsabiliza por accidentes que puedan ocurrir durante o después de alguna actividad realizada.
9. Queda prohibido el tránsito de vehículos de motor en aquellas áreas que no sean las reservadas para el mismo.
10. Se reservará un área de estacionamiento para personas con impedimentos, donde exista el espacio.
11. Se prohíbe vandalizar, escribir, pintar o grafiar cualquiera de las facilidades de los parques y/o canchas ya sean estructuras, vayas, equipo o forestación y todas sus facilidades.
12. El estacionamiento de vehículos debe ser utilizado correctamente evitando obstrucción del tránsito.
13. Se prohíbe tirar o depositar basura en cualquiera de las áreas de los parques o canchas exceptuando aquellos lugares establecidos para este propósito. Además,

está prohibido depositar basura ajena en la estación provista en los parques y canchas con este fin a excepción de la que se genera en las actividades realizadas en el complejo.

14. Se prohíbe la entrada de mascotas a excepción de perros guías y de compañía autorizados.
15. Se prohíbe la propaganda ya sea política, religiosa o comercial en los predios de los parques y canchas a menos que sea autorizado por la Administración Municipal. Esto incluye pegar, pintar, imprimir, grabar, graficar o de otro modo fijar cartelones, rótulos, letras, anuncios y hojas sueltas.
16. Queda totalmente prohibido dormir, invadir, usurpar, pernoctar, acostarse en los bancos o en cualquier otra área del parque excepto cuando se trate de una emergencia médica por una condición de salud.
17. La Administración Municipal no se hace responsable de vehículos que queden abandonados en el área de estacionamiento después de la hora de cierre.
18. Se prohíben expresiones y exposiciones obscenas y deshonestas. Se prohíbe además que las personas permanezcan dentro de sus automóviles en cualquier área del parque y sus facilidades.
19. Será responsabilidad del ciudadano comprometerse con la Administración Municipal a entregar las facilidades libres de basura o desperdicios generados causados por la propia actividad realizada por éstos.
20. Se prohíbe deambular en las áreas de los parques y canchas en estado de embriaguez.
21. No se permiten apuestas por dinero o de cualquier otra índole en los parques y canchas y/o en todas sus facilidades.
22. No se permite introducir, vender, ni hacer uso de bebidas intoxicantes y drogas ilícitas.
23. Se prohíbe lavar, brillar, engrasar, reparar vehículos de transporte en las facilidades de los parques o canchas, y sus facilidades a menos que medie una autorización del Alcalde y/o Director (a) de Recreación y Deportes.
24. No se permitirán personas sin camisa o semidesnudos dentro de los parques y canchas, y sus facilidades.
25. Se prohíbe el uso de equipo de música, exceptuando aquellos casos en que se haya autorizado como parte de la actividad.

Nota: Aquellas actividades autorizadas por el Alcalde y/o Director de Recreación y Deportes que conlleve equipo de música en dicha actividad no deberá exceder las 10:00pm ya que las facilidades se encuentran en zona residencial.

26. Se prohíbe la estancia de menores de edad sin la supervisión de un adulto en los parques y canchas.
27. Toda persona que utilice las facilidades de los parques y canchas, y sus facilidades observará una conducta de respeto hacia los oficiales de seguridad, empleados y públicos en general.
28. Queda prohibido lanzar papeles, vasos u otros objetos contra participantes, espectadores, donde se estén celebrando eventos públicos, en las facilidades de los parques, canchas y todas sus facilidades deportivas y recreativas.
29. Toda persona que incurra en una conducta antideportiva de forma acalorada y persistente o haciendo comentarios ofensivos, promoviendo violencia, será expulsado de los parques, canchas y sus facilidades.
30. Se prohíbe dañar la propiedad de los parques y canchas tales como: gradas, fuentes de agua, equipo de cantinas, lonas, equipo deportivo, equipo de transmisión radial o televisiva, equipo de alumbrado, muebles, anuncios de concesionarios y otros.
31. Toda entrada y salida debe permanecer con libre acceso en todo momento.

32. No se permitirán bajo ningún concepto, actividades de alto riesgo o peligrosidad que puedan perjudicar vidas humanas o de algunas formas, resultar en la destrucción de los parques, canchas y sus facilidades.
33. No se permite la entrada a los parques, canchas y sus facilidades a persona alguna con armas que atenten contra la vida y la seguridad de los demás.
34. Se prohíbe la venta de bebidas alcohólicas a menores de 21 años en las facilidades de los parques, canchas y todas sus instalaciones.
35. Estas normas y leyes aplican a toda persona que utilicen estas facilidades, sin distinción de persona.

CAPITULO XI TARIFAS ANUNCIO Y/O PUBLICIDAD

ARTÍCULO 11.01 - TÍTULO

Este Capítulo se conocerá como el “Reglamento para la instalación y/o utilización de letreros, cruzacalles, pasquines, guaguas de publicidad y cualquier otro método físico y/o digital en todas las facilidades que están bajo la jurisdicción del Departamento de Recreación y Deportes Municipal”.

ARTÍCULO 11.02 - BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta a tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 107 del 13 de agosto de 2020, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico”.

ARTÍCULO 11.03 - PROPÓSITO

Establecer las tarifas para cualquier método de publicidad legal vigente que han de regir a toda facilidad física que comprende el Departamento de Recreación y Deportes del Municipio Autónomo de Manatí.

ARTÍCULO 11.04 - APLICABILIDAD

Este capítulo aplica a toda persona, entidad pública y privada, instituciones con o sin fines de lucro, asociación que interesen utilizar las facilidades físicas que comprende el Departamento de Recreación y Deportes del Municipio Autónomo de Manatí.

Las tarifas para publicidad aquí especificadas aplican para cualquier situación que no estén detalladas y especificadas en otros capítulos de esta ordenanza.

ARTÍCULO 11.05 - METODOLOGÍA

Toda persona o entidad jurídica que interese instalar y/o promocionar algún tipo de publicidad en las facilidades recreativas y deportivas del Departamento de Recreación y Deportes deberá presentarse a la oficina administrativa del Departamento.

De acuerdo a lo establecido en este capítulo o en capítulos anteriores de esta ordenanza se expedirá un Recibo Oficial de la Oficina de Recaudaciones adscrita al Departamento de Finanzas del Municipio Autónomo de Manatí por el servicio solicitado de publicidad.

Los recaudos por los conceptos establecidos en este Capítulo se depositarán en una cuenta especial destinada para el uso administrativo y fiscal del Departamento de Recreación y Deportes Municipal.

Se realizará un acuerdo entre la parte solicitante del servicio y la administración del Departamento de Recreación y Deportes en donde se establecerá el tamaño del espacio, lugar y tiempo de exposición del anuncio contratado.

ARTÍCULO 11.06 - TARIFAS

1. Pantalla Digital

Valla Publicitaria digital en tecnología LED ubicada en la intersección de la PR-149 con la PR-670; el predio del Acrópolis Deportivo, con tamaño de noventa (90 pc) pies cuadrados (6 pies por quince pies).

El canon de arrendamiento mínimo de esta pantalla será de seiscientos (\$600.00) dólares mensuales, con una vigencia de cinco (5) años.

Al terminar el contrato de (5) años se reunirán las partes y se verificará el canon de arrendamiento que refleje el precio justo del mercado y las ventas y operaciones del negocio evidenciado con estados financieros y/o cualquier otro documento fiscal y/o legal solicitado, pero nunca menor del mínimo establecido.

Las actividades auspiciadas por el Municipio Autónomo de Manatí se anunciarán en dicha pantalla libre de costo.

Al vencimiento del contrato, podría renovarse mediante negociación con el arrendador.

2. Área Recreativa Acrópolis

No se podrá utilizar ninguna facilidad y/o espacio públicos adscritos al Departamento de Recreación y Deportes para espacios publicitarios. Quedan exentos de esta regulación aquellas facilidades o espacios públicos descritos en los capítulos de esta ordenanza.

CAPITULO XII AUTORIDAD

ARTÍCULO 12.01 - CLÁUSULA DEROGATORIA

Este Reglamento deroga las siguientes ordenanzas:

1. Ordenanza Núm. 22, serie 2001-2002 y sus posteriores enmiendas, titulada: PARA DEROGAR LA ORDENANZA NÚM. 34, SERIE 1985-86 Y ORDENANZAS QUE POSTERIORMENTE ENMENDARON LA MISMA Y PARA REGLAMENTAR EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES DEL MUNICIPIO DE MANATÍ; Y PARA OTROS FINES.
2. Ordenanza Núm. 6 serie 1997-1998 y sus posteriores enmiendas, titulada: ORDENANZA PARA AUTORIZAR EL REGLAMENTO QUE REGIRÁ EL USO Y DISFRUTE DEL ESTADIO MUNICIPAL PEDRO ROMÁN MELÉNDEZ; Y PARA OTROS FINES ANÁLOGOS.
3. Ordenanza Núm. 26 serie 2014-2015 y sus posteriores enmiendas, titulada: PARA ADOPTAR EL REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN Y USO DEL NUEVO COLISEO MUNICIPAL JUAN AUBÍN CRUZ ABREU (BINCITO); Y PARA OTROS FINES RELACIONADOS.
4. Ordenanza Núm. 26 serie 2009-2010 y sus posteriores enmiendas, titulada: PARA REGLAMENTAR EL USO DE LOS CENTROS COMUNALES DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE MANATÍ; Y PARA OTROS FINES RELACIONADOS.
5. Ordenanza Núm. 32 serie 2004-2005 y sus posteriores enmiendas, titulada: ORDENANZA PARA ESTABLECER LA TARIFA QUE SE HA DE PAGAR POR LA INSTALACIÓN DE LETREROS CRUZACALLES EN LAS VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE MANATÍ; PARA DEROGAR LA ORDENANZA NÚM. 15, SERIE 1984-85, SEGÚN ENMENDADA POR LA ORDENANZA NÚM. 13, SERIE 1991-92.

ARTÍCULO 12.02 - ENMIENDAS

Toda enmienda a este Reglamento, será sometida a la consideración de la Legislatura Municipal, para posterior aprobación del Alcalde, antes de su implantación.

ARTÍCULO 12.03 - CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte del presente reglamento fuese declarada inconstitucional o nula por un Tribunal competente, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones o parte de este Reglamento, su efecto se limitará a la palabra, inciso, artículo, sección o parte específica declarada inconstitucional o nula.

ARTÍCULO 12.04 - CLÁUSULA DE IGUALDAD

Toda palabra, frase u oración en el presente Reglamento, que se encuentre en lenguaje de género masculino o femenino, será interpretado para ambos sexos o cualquier otro sexo reconocido por las leyes estatales o federales que apliquen.

ARTÍCULO 12.05 - VIGENCIA

Esta Ordenanza regirá una vez aprobada por los miembros de la Legislatura Municipal y firmada por el Alcalde y cumpla con lo dispuesto en la Ley Núm. 107 del 13 de agosto de 2020, conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico".

ARTÍCULO 12.06 - APROBACIÓN

La aprobación de este Reglamento será inmediatamente después de su aprobación por la Honorable Legislatura Municipal de Manatí y ostente las firmas de su Presidente y el Alcalde.

Aprobado:


Hon. Ramón Jaime Rosario Rivera
Presidente de la Legislatura Municipal
Municipio Autónomo de Manatí

16 de octubre de 2020
Fecha

Aprobado:


Hon. José Antonio Sánchez González
Alcalde
Municipio Autónomo de Manatí

21 de octubre de 2020
Fecha