

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

**CODIFICADA**

**DEROGADA**

**CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO**

**ORDENANZA NUM. 68  
SERIE 2000-2001  
(P. de O. Núm. 64, Serie 2000-2001)**

**Aprobada:**

**4 de enero de 2001**

**ORDENANZA**

**PARA ADOPTAR EL REGLAMENTO PARA EL USO Y  
FUNCIONAMIENTO DE LA PLAZA DE LAS FUENTES,  
UBICADA EN EL “COMPLEJO DEPORTIVO”; Y PARA  
OTROS FINES.**

POR CUANTO: El Municipio de San Juan es propietario de las instalaciones del Complejo Deportivo, ubicado en la Avenida Franklin D. Roosevelt de Hato Rey y compuesto por el Estadio Hiram Bithorn, el Coliseo Roberto Clemente Walker y las áreas abiertas adyacentes a estas estructuras. Estas áreas e instalaciones pueden utilizarse para múltiples actividades;

POR CUANTO: La Plaza de las Fuentes, ubicada en el Complejo Deportivo, fue concebida como parte del desarrollo del Complejo Deportivo, creando un ámbito con calidad urbana y ambiental, que añade una arcada con nuevas dotaciones recreativas y culturales, en espacios dominados por estacionamiento;

POR CUANTO: Para mejorar la operación de estas instalaciones y el uso de la Plaza de las Fuentes, se hace imperativo introducir cambios a las disposiciones que regulan la operación de éstas y proveer un reglamento en específico para dicha Plaza;

POR CUANTO: Como marco de una sana administración y dentro de las facultades concedidas por las leyes, reglamentos y ordenanzas aplicables, se hace necesario adoptar un Reglamento para el Uso de la Plaza de las Fuentes, a fin de beneficiar a la ciudadanía en general y particularmente a los visitantes y usuarios de dichas instalaciones;

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

Sección 1ra.: Se adopta el “Reglamento para el Uso de la Plaza de las Fuentes del Complejo Deportivo” del Municipio de San Juan, el cual se hace formar parte de esta Ordenanza.

Sección 2da.: Se dispone además, que el Departamento de Urbanismo creará las guías de mantenimiento, seguridad y rotulación que se aplicarán en conjunto con este Reglamento dentro de los próximos treinta (30) días luego de entrada la vigencia de esta Ordenanza.

Sección 3ra.: Si cualquier palabra, inciso, oración, artículo o sección y/u otra parte de la presente Ordenanza y el Reglamento que mediante la misma se adopta, fueran impugnados por cualquier razón ante los Tribunales de Justicia de Puerto Rico y fuere declarada inconstitucional o nula, tal sentencia o determinación judicial, no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de esta Ordenanza y el Reglamento.

Sección 4ta.: Si cualquier disposición de la presente Ordenanza y Reglamento fuera susceptible de una interpretación distinta a lo dispuesto en el Reglamento para la Administración, Funcionamiento y Usos del Complejo Deportivo del Municipio de San Juan aprobado por la Ordenanza Núm. 35, Serie 1998-99, prevalecerá lo establecido en el Reglamento que se adopta por esta Ordenanza.

Sección 4ta.: Copia de esta Ordenanza se remitirá al Departamento de Estado, al Tribunal de Primera Instancia y a la Policía Municipal de Puerto Rico.

Sección 5ta.: Esta Ordenanza y el Reglamento que por ésta se adopta, entrarán en vigor inmediatamente después de su aprobación y comenzarán a regir a los diez (10) días de su publicación, según dispone el Artículo 2.003 de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada.

Rosa N. Bell Bayrón  
Presidenta Interina

YO, MARIA G. SERBIA, SECRETARIA DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE SAN JUAN, PUERTO RICO:

CERTIFICO: Que la precedente es el texto original del Proyecto de Ordenanza Número 64, Serie 2000-2001, aprobado por la Asamblea Municipal de San Juan, Puerto Rico, de la Continuación de la Sesión Ordinaria, celebrada el día 26 de diciembre de 2000, con los votos afirmativos de los Asambleístas; las señoras Rosa N. Bell Bayrón, Presidenta Interina, Edlin Buitrago Huertas, María Burgos Figueroa, Myrna Casas Busó, Bethzaida Falcón Andino, Jennie M. de Walters y María I. Van Rhyn Pillich y los señores Víctor Colón de Jesús, Miguel A. Domenech Vilá, Gilberto Lorente Olivella, Raúl A. Marcial Rojas y Edward Underwood Ríos; no habiendo participado en la votación el señor Rubén A. Berríos; y constando haber estado ausentes la señora Milagros Acevedo Vega, y los señores Ramón Cantero Frau, Eduardo Fernández González y Hermenegildo Ortiz Quiñones.

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

Y PARA QUE ASI CONSTE, y a los fines procedentes, expido la presente y hago estampar en las diez páginas de que consta la misma, el Gran Sello Oficial del Municipio de San Juan, Puerto Rico, el día 29 de diciembre de 2000.

María G. Serbiá  
Secretaria  
Asamblea Municipal de San Juan

Aprobada:

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2001

Angel Blanco Bottey  
Alcalde

## **REGLAMENTO PARA EL USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA PLAZA DE LAS FUENTES**

### **ARTICULO 1 PROPOSITO**

Dentro del Complejo Deportivo, se ha desarrollado la Plaza de las Fuentes como una arcada que provea nuevas dotaciones recreativas y culturales, que añadan nuevas posibilidades para el disfrute de la ciudadanía. Provee a individuos, entidades públicas y privadas un lugar de esparcimiento, recreación y socialización. Provee también oportunidad para el desarrollo de actividades relacionadas con la educación, cultura, turismo, deporte filmaciones y sesiones de fotografías, así como actividades comerciales, entre otras. A tales efectos este reglamento tiene el objetivo de establecer las normas que regirán entre los usuarios y el Municipio de San Juan, para salvaguardar, proteger y brindar el cuidado necesario a la Plaza de las Fuentes y sus arcas circundantes.

### **ARTICULO 2 DEFINICIONES**

A los fines de interpretación y aplicación de este Reglamento las frases y términos aquí utilizados tendrán el significado que se indica a continuación:

- (1) **Alcalde/sa** - El Primer Ejecutivo del Municipio de San Juan.
- (2) **Director del Departamento** - El Director Ejecutivo del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo del Municipio de San Juan.
- (3) **Director de Programa** - Director de Empresas Municipales adscrito al Departamento de Desarrollo Económico y Turismo del Municipio de San Juan.
- (4) **Administrador** - Persona designada por el Director del Departamento para que administre el Complejo Deportivo.
- (5) **Administrador de la Plaza** — Persona designada por el Director de Programa que administra la Plaza de las Fuentes bajo la supervisión del Administrador.
- (6) **Plaza** - Plaza de las Fuentes ubicada en el Complejo Deportivo.
- (7) **Actividad Cívica** - Cualquier actividad de beneficio para la comunidad por su contenido educativo, social, benéfico o por contribuir a un fin público legítimo.
- (8) **Actividad Comercial** - Cualquier actividad que efectúe una entidad o persona que promueva o venda bienes y/o servicios, bien sea con fines o sin fines de lucro.
  
- (9) **Comité Asesor del Complejo** - Comité compuesto por nueve (9) personas. El mismo fue creado conforme y para los objetivos señalados en el Artículo 4 del Reglamento para la Administración, Funcionamiento y Usos del Complejo Deportivo.

- (10) **Complejo Deportivo** - Conjunto de instalaciones y facilidades compuesto por el Estadio Hiram Bithorn, el Coliseo Roberto Clemente Walker y sus terrenos adyacentes, propiedad del Municipio de San Juan. La Plaza de las Fuentes forma parte del Complejo Deportivo y su uso y funcionamiento se registrará conforme a las normas de este Reglamento.
- (11) **Entidad sin Fines de Lucro** - Todo grupo, entidad o sociedad que esté debidamente registrada en el Departamento de Estado de Puerto Rico como entidad con fines no pecuniarios.
- (12) **Municipio** - El Gobierno Municipal de San Juan Bautista, Capital de Puerto Rico, representado por su Alcalde.
- (13) **Promotor** - Toda persona natural o jurídica que por ley se le requiera tener licencia para presentar espectáculos o actividades emitida por el Departamento de Hacienda de Puerto Rico. Toda entidad sin fines de lucro que lleve a cabo una actividad.
- (14) **Actividad Cultural** - Cualquier actividad cuyo objetivo y contenido sea la promoción y enriquecimiento de los valores de la cultura puertorriqueña.
- (15) **Arrendatario** - Toda persona natural o jurídica que formalice un contrato de arrendamiento para el uso de la Plaza.
- (16) **Fianza** — Cantidad de dinero que se deposita además del canon de arrendamiento, para garantizar que se restituya en buen estado la propiedad y/o equipo arrendado al Municipio y que se cumpla con las disposiciones contenidas en este Reglamento y los términos bajo los cuales se otorgó el arrendamiento. Esta fianza será reintegrada al arrendatario, si éste la solicita, al concluir el arrendamiento de no existir causa para la confiscación.

### **ARTICULO 3: ADMINISTRACION**

La administración de la Plaza de las Fuentes será ejercida por el Administrador de la Plaza, bajo la supervisión del Administrador del Complejo Deportivo. Este tendrá, entre otros deberes y funciones, los siguientes:

- (1) Observar que se cumplan fielmente las normas, procedimientos y reglamentos que rigen la administración, funcionamiento y usos de la Plaza.
- (2) Supervisar y dirigir los funcionarios y empleados adscritos a la Plaza.
- (3) Procesar y registrar las peticiones de arrendamiento y cesión para actividades en la Plaza.
- (4) Vigilar por la implantación y fiel cumplimiento de las guías de mantenimiento, seguridad y rotulación, provistas por el Departamento de Urbanismo del Municipio de San Juan.

**ARTICULO 4: COMITE ASESOR DEL COMPLEJO**

El Comité Asesor, entre otras facultades y obligaciones, asesorará en materia de política pública sobre el uso de la Plaza, y sobre la planificación de su desarrollo como área recreativa. Además, resolverá planteamientos que se le presenten y recomendará las acciones que estime pertinente.

**ARTICULO 5: ACTIVIDADES PERMITIDAS EN LA PLAZA DE LAS FUENTES**

El Municipio podrá utilizar las facilidades de la Plaza para los siguientes propósitos y actividades:

- (1) Actividades Culturales
- (2) Actividades Cívicas
- (3) Actividades Musicales y/o Teatrales
- (4) Actividades de Filmaciones y Fotográficas
- (5) Actividades Gubernamentales
- (6) Actividades Comerciales
- (7) Actividades Recreativas
- (8) Actividades Pasivas
- (9) Actividades Religiosas
- (10) Uso y disfrute de la ciudadanía

**ARTICULO 6: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL USO DE LA PLAZA**

- (1) Se observarán las reglas de urbanidad tradicionales en nuestra sociedad.
- (2) Se observarán las leyes, ordenanzas y reglamentos aplicables relacionadas con la seguridad y la paz pública.
- (3) No se permite el consumo de bebidas alcohólicas, excepto en áreas autorizadas.
- (4) No se celebrarán actividades de carácter personal o familiar, tales como bodas, bautizos o cumpleaños. Sin embargo, se permitirá, con la correspondiente autorización, la toma de fotografías de bodas, bautizos, cumpleaños o graduaciones.
- (5) No se permitirá el uso de altoparlantes, o de otros artefactos que produzcan ruidos o volumen excesivo, excepto en las actividades autorizadas por el Administrador.
- (6) No se permitirá la distribución de hojas sueltas, muestras, folletos, ni literatura de ninguna clase, excepto los relacionados con las facilidades arrendadas y el Municipio.
- (7) No se permitirán animales, a menos que sean perros guías.
- (8) No se permitirá el uso de patinetas, patines, bicicletas o artefactos similares, no vehículos motorizados.

- (9) No se permitirá que corran, se bañen, naden ni se introduzcan personas y/o animales en las fuentes de la Plaza. Como excepción, y en lugares designados mediante rotulación, se permitirá que niñas y niños menores de 12 años puedan utilizar las fuentes que así se identifiquen, siempre que estén debidamente supervisados por adultos.
- (10) No se permitirá que se lancen objetos a las fuentes.
- (11) No se permitirá la ubicación de vendedores ambulantes, excepto los autorizados para actividades programadas por el Administrador.
- (12) Se prohíbe recibir compensación por entretenimiento artístico y/o musical, excepto los autorizados por el Administrador.

**Toda persona que viole cualquiera de las disposiciones de los Incisos 3 al 12, será sancionada con multa administrativa de \$50.00.**

#### **ARTICULO 7: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUDES Y ARRENDAMIENTOS**

Toda persona interesada en utilizar formalmente las facilidades de la Plaza para algún uso autorizado por este Reglamento deberá seguir el siguiente procedimiento:

- (1) En la solicitud se hará constar el nombre y dirección del solicitante, la naturaleza de la actividad a celebrarse, la fecha y hora en que se interesa la disponibilidad de la instalación, el número estimado de asistentes, duración, área que será utilizada, nombre, teléfono y dirección de la persona responsable a cargo de la actividad.
- (2) La solicitud deberá radicarse con por lo menos treinta (30) días calendarios con anticipación a la fecha en que se pretende celebrar la actividad.
- (3) De haber dos (2) o más solicitudes para una misma fecha y hora, el Administrador dará prioridad a la que se recibió primero en la Oficina del Administrador y cumpla con los requisitos establecidos. Si se presentan dos solicitudes o más simultáneamente, el Administrador considerará el interés público, y el bienestar general de la ciudadanía al momento de tomar su decisión, la cual será aprobada por el Comité Asesor.
- (4) El Administrador notificará al peticionario la decisión con copia al Administrador de la Plaza quien será responsable de coordinar la actividad.

#### **ARTICULO 8: REQUISITOS**

Toda persona a quien se le apruebe una solicitud, tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:

- (1) Firmar la autorización o preacuerdo de uso que requiera el Administrador, de acuerdo con las normas establecidas en este reglamento. En virtud de la misma, se obligará a no ceder el uso a ninguna persona.
- (2) El Administrador requerirá el veinticinco por ciento (25%) del canon de arrendamiento por día para la separación de fecha(s) para cualquier actividad a celebrarse en la Plaza. La consignación del dinero se hará no más tarde de dos (2) días laborables, a partir de la fecha en que se haya confirmado por escrito la fecha de la actividad.
- (3) Luego de confirmada por escrito la separación de fecha(s) por parte del Administrador, el solicitante tendrá cinco (5) días laborables para presentar evidencia documental que demuestre la capacidad para poder realizar el evento o actividad. Del solicitante no cumplir con lo antes indicado, el Administrador dispondrá de la fecha o fechas separadas, confiscándose el depósito para la separación.
- (4) La separación de fecha(s) no será transferible a otro arrendatario sin la previa aprobación por escrito del Administrador.
- (5) Cualquier cambio en la solicitud original requerirá la aprobación del Administrador.
- (6) Proveerá Seguro de Responsabilidad Pública con límites establecidos de un millón (1,000,000) de dólares para cubrir daños corporales y de doscientos cincuenta mil (250,000) dólares para responder por daños a la propiedad. La póliza de seguro contendrá un endoso de relevo e indemnidad denominado "Save and Hold Harmless" a favor del Municipio con una estipulación de que dicha póliza no podrá cancelarse si no se notifica antes al Municipio, con por lo menos quince (15) días de antelación a la cancelación.
- (7) Proveer fianza en la cantidad de tres mil (3,000) dólares.
- (8) Proveer la limpieza necesaria durante y después de la actividad.
- (9) Corregir cualquier daño que sufra la propiedad como consecuencia de la celebración de la actividad o por alguno de sus participantes e invitados.
- (10) Pagar con cinco (5) días de anticipación a la fecha de la actividad el canon de arrendamiento y/o cualquier otro pago que se le requiera. Deberá, además, hacer los arreglos necesarios con la Policía Estatal y/o Municipal de estimarse conveniente por el Administrador.
- (11) Cualquier otro requisito que así se establezca velando por los mejores intereses del Municipio.
- (12) Cumplir con lo dispuesto en la Orden Ejecutiva Núm. 21, Serie 1997-98, según enmendada.

### **ARTICULO 9: CANONES DE ARRENDAMIENTO**

Los cánones de arrendamiento se detallan más adelante. Los mismos podrán ser revisados anualmente por el Comité Asesor del Complejo, y aprobados por la Asamblea Municipal.

(1)	Actividades Culturales	\$1,500.00/día
(2)	Actividades Cívicas	\$1,500.00/día
(3)	Actividades Comerciales	\$1,500.00/día
(4)	Filmaciones	\$1,000,00/día
(5)	Fotos Comerciales	\$ 500.00/día
(6)	Reuniones	\$ 600.00/día
(7)	Actividades Recreativas (Musicales/Teatrales)	\$1,000.00/día
(8)	Actividades Religiosas	\$ 500.00/día

No se permitirá, sin previa autorización del Administrador, el uso de las instalaciones de la Plaza para fines de venta o actividades que conlleven lucro directo. La ciudadanía en general podrá disfrutar de la Plaza, libre de costo.

La entidades sin fines de lucro serán regidas en este renglón por lo dispuesto en la Orden Administrativa Núm. 1, Serie 2000-2001, conforme al Artículo 8, de la Ordenanza Núm. 35, Serie 1998-99.

### **ARTICULO 10: HORARIO DISPONIBLE**

Lunes a Domingo - 9:00 A.M. a 11:00 P.M., excepto aquellos días en que el Administrador disponga lo contrario.

### **ARTICULO 11: TOMA DE FOTOGRAFIAS Y/O FILMACIONES**

Discrecionalmente, se podrá eximir de pago, con previa autorización del Administrador o del Director de Programa, la toma de fotografías y/o filmaciones por las agencias publicitarias, medios de prensa, revistas y televisión; sin embargo se requerirá el darle crédito al Municipio.

### **ARTICULO 12: PENALIDAD**

Toda persona que destruyere, utilizare, hiciera desaparecer o de cualquier modo dañare bienes del Municipio, estará sujeta a las penalidades establecidas por la Ley y el Código Penal o de cualquier otra penalidad aplicable.

### **ARTICULO 13: REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION, FUNCIONAMIENTO Y USOS DEL COMPLEJO DEPORTIVO**

En todo aquello que este Reglamento no provea, se utilizará el Reglamento para la Administración, Funcionamiento y Usos del Complejo para suplementar el mismo.

**ARTICULO 14: SEPARABILIDAD**

Las disposiciones de este Reglamento son separables entre sí y la nulidad de uno o más no afectará la validez de los demás que puedan ser aplicables independientemente de los declarados nulos.

**ARTICULO 15: VIGENCIA**

Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente después de la aprobación de la Ordenanza que adopta el mismo.