MUNICIPIO DE LA CIUDAD CAPITAL
SAN JUAN BAUTISTA[1]

ORDENANZA NUM. 35
SERIE 2007-2008
(P. de O. Núm. 33, Serie 2007-2008)

APROBADA:

2 de abril de 2008

ORDENANZA

PARA *APROBAR EL REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE ESTACIONÓMETROS (PARQUÍMETROS) EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN;* ENMENDAR LA ORDENANZA NÚM. 8, SERIE 2002-2003, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO "CÓDIGO DE TRÁNSITO Y ESTACIONAMIENTO VEHICULAR DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN" A FIN DE INCORPORAR DICHO REGLAMENTO COMO EL CAPÍTULO IX, RENUMERAR EL ACTUAL CAPÍTULO IX COMO CAPÍTULO X; Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: La Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991, establece que los municipios son entidades jurídicas de gobierno local, subordinados a la Constitución de Puerto Rico y a sus leyes, cuya finalidad es el bien común local y, dentro de éstos y en forma primordial, la atención de asuntos, problemas y necesidades colectivas de los habitantes del mismo;

POR CUANTO: El referido estatuto dispone además que cada municipio tiene capacidad legal independiente y separada del Gobierno de Puerto Rico, con sucesión perpetua y capacidad legislativa, administrativa y fiscal en todo asunto de naturaleza municipal;

POR CUANTO: El Artículo 2.001(v) de la Ley de Municipios Autónomos, otorga a los municipios la facultad para adoptar ordenanzas disponiendo lo referente a la reglamentación del estacionamiento de vehículos en las áreas urbanas de los Municipios, incluyendo el estacionamiento de sistema de estacionómetros para conseguir que las facilidades de estacionamiento se usen de una forma eficiente y

---

[1] Estado Libre Asociado de Puerto Rico

en beneficio del desarrollo de los municipios y el bienestar de sus habitantes. En esa gestión, el Artículo 2.003 de la referida Ley faculta a los municipios para designar entidades públicas o privadas que servirán de agentes para hacer cumplir las ordenanzas y emitir boletos de infracciones administrativas;

POR CUANTO: La industria de dichos sistemas es una de continua innovación tecnológica. Como resultado de su continua evolución así como la responsabilidad municipal de desarrollar y fortalecer las zonas de desarrollo económico dentro del municipio, se hace necesario establecer un sistema flexible que permita su adaptación a distintos componentes del entorno urbano;

POR CUANTO: Resulta necesario, incluir un nuevo Capítulo IX al Código de Tránsito y Estacionamiento Vehicular del Municipio de San Juan, a fin de adoptar el nuevo reglamento para estos sistemas.

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

Sección 1ra.: Se apruebe el *Reglamento para la Operación y Administración del Sistema de Estacionómetros (Parquímetros) en el Municipio de San Juan* y se enmienda la Ordenanza Núm. 8, Serie 2002-2003, según enmendada, conocida como "Código de Tránsito y Estacionamiento Vehicular del Municipio de San Juan" a fin de incorporar dicho reglamento como el Capítulo IX de dicha Ordenanza, renumerando así el actual Capítulo IX como el Capítulo X.

Sección 2da.: Copia de esta Ordenanza y del Reglamento, que mediante ésta se adopta, serán enviados al Departamento de Estado y a cualquier otra agencia del gobierno de Puerto Rico, pertinente.

Sección 3ra.: Las disposiciones de esta Ordenanza, así como las del Reglamento, que con ésta se adopta, son independientes y separadas unas de otras, por lo que si un Tribunal con jurisdicción y competencia declarase inconstitucional, nula o inválida cualquier oración, parte o artículo, la determinación a tales efectos solo afectará aquella oración, parte o artículo cuya inconstitucionalidad, nulidad o invalidez hubiere sido declarada.

Sección 4ta.: Cualquier Ordenanza, Resolución u Orden, que en todo o en parte resultare incompatible con la presente, queda por ésta derogada hasta donde existiere tal incompatibilidad.

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

Paulita Pagán Crespo
Presidenta Interina

YO, CARMEN M. QUIÑONES, SECRETARIA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SAN JUAN, PUERTO RICO:

CERTIFICO: Que la precedente es el texto original del Proyecto de Ordenanza Número 33, Serie 2007-2008, aprobado por la Legislatura Municipal de San Juan, Puerto Rico, en la Sesión Extraordinaria, celebrada el día 27 de marzo de 2008, con los votos afirmativos de los Legisladores Municipales; las señoras Sara de la Vega Ramos, Linda A. Gregory Santiago, Migdalia Viera Torres; y los señores Roberto Acevedo Borrero, José A. Berlingeri Bonilla, José A. Dumas Febres, Diego G. García Cruz, Angel L. González Esperón, Rafael R. Luzardo Mejías, Manuel E. Mena Berdecía, Ramón Miranda Marzán, y la Presidenta Interina, señora Paulita Pagán Crespo; con el voto en contra del señor Rubén A. Parrilla Rodríguez; constando haber estado ausentes los señores Roberto Fuentes Maldonado y S. Rafael Hernández Trujillo; y debidamente excusadas las señoras Elba A. Vallés Pérez y Dinary Camacho Sierra.

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

Y PARA QUE ASI CONSTE, y a los fines procedentes, expido la presente y hago estampar en las veintiuna páginas de que consta la misma, el Gran Sello Oficial del Municipio de San Juan, Puerto Rico, el día 28 de marzo de 2008.

Carmen M. Quiñones
Secretaria
Legislatura Municipal de San Juan

Aprobada:

2 de abril de 2008.

Jorge A. Santini Padilla
Alcalde

REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE ESTACIONÓMETROS (PARQUÍMETROS) EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN

INDICE

Artículo 1.01.-Título....6
Artículo 1.02.-Definiciones relativas a este capítulo....6
Artículo 1.03.-Estacionómetros; en general....7
Artículo 1.04.-Facultad del Municipio....8
Artículo 1.05.-Facultad del Agente Encargado o Concesionario....9
Artículo 1.06.-Uso de estacionómetro....9
Artículo 1.07.-Uso de estacionómetro; excepciones....9
Artículo 1.08.-Tarifas, horarios y días de aplicación....10
Artículo 1.09.-Prohibición de depositar objetos en estacionómetros....11
Artículo 1.10.-Información en boleto....11
Artículo 1.11.-Aviso de infracción....11
Artículo 1.12.-Remoción de vehículos....12
Artículo 1.13.-Recursos disponibles para las personas que reciben boletos por Faltas Administrativas dispuestas en este Reglamento....14
Artículo 1.14.-Solicitud de Vista Administrativa....15
Artículo 1.15.-Contenido de la Solicitud....15
Artículo 1.16.-Oficial Examinador....15
Artículo 1.17.-Conferencia con Antelación a la Vista Administrativa....16
Artículo 1.18.-Carácter informal de la Vista Administrativa; mecanismos de Descubrimiento de Prueba....16
Artículo 1.19.-Testigos....16
Artículo 1.20.-Mociones....17
Artículo 1.21.-Suspensiones y Prórrogas....17
Artículo 1.22.-Sanciones....17
Artículo 1.23.-Incomparecencia a la Vista Administrativa....17
Artículo 1.24.-Vista Administrativa....18
Artículo 1.25.-Celebración de la Vista....18
Artículo 1.26.-Informe del Oficial Examinador....19
Artículo 1.27.-Resolución del Director de la Oficina de Asuntos Legales....19
Artículo 1.28.-Notificación de la Resolución....19
Artículo 1.29.-Resolución favorable para el peticionario....19
Artículo 1.30.-Reconsideración....19
Artículo 1.31.-Revisión Judicial....20
Artículo 1.32.-Pago de Multas Administrativas....20
Artículo 1.33.-Incumplimiento del Pago....20
Artículo 1.34.-Recolección de fondos....20
Artículo 1.35.-Vigencia....21

REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE ESTACIONÓMETROS (PARQUÍMETROS) EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 1.01.-Título

Este reglamento se conocerá como "Reglamento para la Operación y Administración del Sistema de Estacionómetros (Parquímetros) en el Municipio de San Juan".

Artículo 1.02.-Definiciones relativas a este Capítulo

Para propósitos de este Capítulo, las palabras o frases que a continuación se desglosen tendrán el significado que aquí se indica, a menos que del contexto surja claramente otro significado:

(1) **Agente Encargado o Concesionario:** Entidad privada contratada por el municipio, a quien se le otorga la operación y administración del sistema de estacionómetros, así como imponer multas y acarrear vehículos en violación, según se disponen en este reglamento, por estacionamiento ilegal en áreas donde hay estacionómetros instalados.

(2) **Agentes de Orden Público:** Oficial de la Policía Municipal de San Juan o de la Policía Estatal.

(3) **Calle:** Se entenderá toda vía, avenida, carretera, *boulevard*, camino o cualquier otro acceso público municipal abierto para el uso de vehículos.

(4) **Conductor:** Se entenderá todo individuo que conduzca un vehículo siendo su dueño, o siendo su agente, empleado o concesionario del dueño o siendo persona autorizada por éste, en cualquier concepto, para usar el vehículo.

(5) **Estacionómetros (Parquímetros):** Se entenderá el aparato equipado con un reloj, metro y otros aditamentos, que funciona mediante pago en efectivo u otros métodos electrónicos, que indica claramente cuando el período de tiempo de estacionamiento autorizado ha transcurrido.

(6) **Municipio:** Municipio de San Juan.

(7) **Oficial Examinador:** Persona designada por el Director de la Oficina Asuntos Legales del Municipio de San Juan, para presidir las vistas administrativas informales y emitir un informe con recomendaciones. Éste, además, presentará los casos, tomará juramentos y grabará los procedimientos de las vistas.

(8) **Persona:** Se entenderá toda persona natural o jurídica.

(9) **Residente:** Toda aquella persona natural que viva habitualmente en su vivienda ubicada en los Centros Urbanos donde se hayan instalado estacionómetros.

(10) **Sitio de estacionamiento:** aquel lugar, para los efectos de estacionamiento paralelo a la acera, con un espacio de aproximadamente (22) pies de longitud, medido a lo largo del encintado y para los efectos de estacionamiento diagonal, aquel espacio de aproximadamente once (11) pies de longitud medido a lo largo del encintado estando dichos espacios marcados en la calle por líneas pintadas en la misma y teniendo colocado un estacionómetro cerca de dicho espacio.

(11) **Vehículos de motor:** Se entenderá todo artefacto que sirve para transportar personas o cosas que sea movible por fuerza propia y reconocido como tal por la División de Vehículos de Motor del Departamento de Transportación y Obras Públicas.

(12) **Vista Administrativa:** Audiencia informal ante un Oficial Examinador con el propósito de impugnar una falta administrativa, impuesta por un funcionario o empleado debidamente autorizado, por la infracción de una o más disposiciones de las Ordenanzas, Resoluciones o Reglamentos del Municipio de San Juan.

Artículo 1.03.-Estacionómetros; en general

Todo usuario o conductor de vehículo de motor tendrá derecho a estacionarse en el área demarcada para estacionamiento siempre y cuando deposite el importe requerido a base de la tarifa establecida en este reglamento. A estos efectos, se dispone que:

(a) Será ilegal y una violación a este Código depositar en los parquímetros, según se definen en este Capítulo, cualquier objeto que no sea de cuño legal en Puerto Rico o su equivalente mediante cualquier moneda requerida y autorizada según el diseño del aparato con el fin de poner los mismos a funcionar.

(b) Constituirá una conducta ilegal y una violación a las disposiciones de este Código, además, desfigurar, dañar, abrir maliciosamente, romper, destruir o hacer inservibles los parquímetros instalados en las calles de la Ciudad de San Juan.

(i) Toda persona que violare cualesquiera de los incisos (a) y (b) de este Artículo, incurrirá en delito según se tipifica en el "Código Penal de Puerto Rico, en la sección sexta, en sus Artículos 207 y 208".

(c) Disponiéndose que el tiempo máximo que podrá permanecer un vehículo en un sitio de estacionamiento será el indicado en la esfera del parquímetro según las tarifas establecidas en el Artículo 1.08 de este Reglamento. Cada parquímetro indicará las horas y días en que se requerirá su operación por conductores que estacionen vehículos de motor en los espacios regulados por los mismos. Si el vehículo permanece en violación en un espacio de estacionómetro será multado cada dos (2) horas hasta el horario en que cesan las operaciones de los metros según se indica en este Reglamento.

(d) Será una violación de este Reglamento estacionar un vehículo en forma tal que cualquiera de sus partes quede sobre líneas que demarcan cada sitio de estacionamiento.

(i) Toda persona que violare esta disposición será castigada con una **multa** de **treinta y cinco ($35.00) dólares.** Si se estacionó el vehículo de forma tal, que al invadir el espacio contiguo imposibilita el estacionamiento para otro vehículo el conductor o usuario, además de la multa establecida en el inciso anterior, deberá pagar por ambos espacios ocupados.

(e) Será una violación de este Reglamento, el no depositar las monedas o su equivalente mediante cualquier moneda requerida y autorizada según el diseño del aparato, con el fin de poner los mismos a funcionar, según la tarifa establecida para activar el estacionómetro, y lo dispuesto en el Artículo 1.06.

(i) Toda persona que violare esta disposición será castigada con una **multa** de **treinta y cinco ($35.00) dólares.**

• Instalado el estacionómetro y el dueño de la propiedad frente al mismo desea construir y/o edificar, estará obligado a notificar al Agente Encargado. El Agente Encargado determinará la necesidad de remover la unidad si ésta provoca inconvenientes a los trabajos que se llevarán a cabo.

• En las zonas destinadas para carga y descarga, todo camión pagará por un solo parquímetro siempre y cuando, utilice el espacio según fue destinado y conforme a las leyes y ordenanzas aplicables.

Artículo 1.04.-Facultad del Municipio

(1) Por la presente se autoriza al Municipio de San Juan a establecer zonas para estacionamiento reguladas por estacionómetros en las calles de la Capital.

(2) Auditar las operaciones e ingresos del Agente Encargado o Concesionario.

(3) Ejecutar las labores de administración y operación del sistema de estacionómetros cuando por cualquier circunstancia el Agente Encargado se vea imposibilitado de hacerlo, que incluye pero no se limita a:

(a) Imposición de multas

(b) Remoción de vehículos

(c) Inmovilización de vehículos

(d) Recolección de fondos

(e) Cualquier facultad inherente como titular de las vías públicas municipales.

Artículo 1.05.-Facultad del Agente Encargado o Concesionario

El Agente Encargado o Concesionario hará que se marquen los sitios de estacionamiento en las zonas establecidas, según lo dispuesto en el Artículo anterior de este Capítulo y en dichas zonas ningún vehículo podrá estacionarse excepto dentro de los límites marcados.

(a) Se faculta al Agente Encargado o Concesionario a administrar el Sistema de Operación de Estacionómetros del Municipio de San Juan.

(b) Se faculta al Agente Encargado o Concesionario a imponer multas en caso de violaciones a las disposiciones de este Reglamento.

(c) Se faculta al Agente Encargado o Concesionario a inmovilizar el vehículo según lo establecido en el Artículo 1.11 (d) (iv) de este Reglamento.

(d) Se faculta al Agente Encargado o Concesionario a la remoción de los vehículos según lo establecido en el Artículo 1.12 de este Reglamento.

(e) Se faculta al Agente Encargado o Concesionario a recolectar los fondos ingresados a las unidades de estacionómetros.

Artículo 1.06.-Uso de estacionómetro

Al estacionar un vehículo en cualesquiera de los sitios de estacionamiento el conductor del mismo deberá depositar en el estacionómetro, según instrucciones que aparecen en el aparato, la moneda del cuño legal del Gobierno de los Estados Unidos de América o su equivalente mediante cualquier moneda requerida y autorizada según el diseño del aparato con el fin de poner los mismos a funcionar, que allí se indique y procederá a poner en funcionamiento el estacionómetro.

Artículo 1.07.-Uso de estacionómetro; excepciones

Se exime del requisito de depositar en el estacionómetro, la moneda de cuño legal o su equivalente, mediante cualquier moneda requerida y autorizada, según el diseño del aparato, con el fin de poner los mismos a funcionar, que allí se indique, para poner en funcionamiento el estacionómetro a:

A. Excepciones Generales

(1) Vehículos de Policía en la ciudad.

(2) Bomberos.

(3) Ambulancias con personal en cumplimiento de sus labores profesionales durante una emergencia.

(4) Taxis recogiendo o dejando pasajeros (vehículo atendido).

(5) Otros vehículos oficiales en el desarrollo de sus actividades oficiales. (Estatales o Municipales).

(6) Vehículos con Permiso de Estacionamiento Residencial válido para el Sitio de Estacionamiento Mediante Paga.

(7) Vehículos del correo debidamente identificados.

B. Programa para Residentes

Para obtener el permiso de estacionamiento, el residente deberá reunir los siguientes requisitos:

(1) Ser residente *bonafide* del municipio viviendo en la zona regulada por parquímetros.

(2) Debe contar con un contrato de compraventa o arrendamiento de la residencia.

(3) Debe presentar factura de teléfono, agua o luz a su nombre, con categoría de residencial.

(4) Debe presentar licencia de conducir vigente.

(5) Debe presentar licencia del vehículo con marbete al día.

(6) La residencia no puede tener marquesina o garaje.

Este permiso no es transferible a otro vehículo ya que en el mismo se identifica la tablilla del vehículo autorizado para estacionarse libre de cargo en la zona de parquímetros. Se otorgará un (1) permiso por unidad familiar y tendrán un costo de $10.00 por año.

Artículo 1.08.-Tarifas, horario y días de aplicación

ZONA	**CONDADO**	**SANTURCE, RÍO PIEDRAS, HATO REY**
Primera hora ($1.00 por hora)	50¢ por cada 30 minutos	40¢ por cada 30 minutos ($80 por hora)
Segunda hora en **Adelante**	75¢ por cada 30 minutos ($1.50 por hora)	50¢ por cada 30 minutos ($1.00 por hora)
Pago máximo por día	$23.50	$10.80
Equivalente mensual	$564	$216
Días de vigencia	Lunes a Sábado	Lunes a Sábado
Horario	8:00 a 24:00	8:00 a 18:00
Estarán exentos de pago durante días feriados en que el comercio no opera.		

Artículo 1.09.-Prohibición de depositar objetos en estacionómetros

Será ilegal y será una violación de este Artículo, depositar en los estacionómetros cualesquiera objetos a usarse como sustituto de la moneda o monedas de cuño legal del Gobierno de los Estados Unidos o su equivalente, mediante cualquier moneda requerida y autorizada según el diseño del aparato para la operación de los aparatos. Ver Artículo 1.02, incisos (a) y (b), de este Reglamento.

Artículo 1.10.-Información en boleto

Se establece como requisito mínimo que los agentes encargados de velar por el cumplimiento de este Capítulo, deberán al informar cualquier violación a este artículo, suministrar la siguiente información:

(1) El número de estacionómetro correspondiente al sitio de estacionamiento que estuvo ocupado ilegalmente por un vehículo.

(2) La identificación del vehículo, incluyendo la tablilla, modelo, marca y color.

(3) La hora y la fecha en que ocurrió la violación.

(4) Cualquier otro dato o información que se estime necesario para determinar con claridad las circunstancias relacionadas con la infracción de este artículo.

Artículo 1.11.-Aviso de infracción

(a) Los agentes encargados de velar por el cumplimiento de este Reglamento deberán adherir al vehículo, en sitio claramente visible al conductor, un aviso escrito notificando al conductor de la naturaleza y otra circunstancia de la violación de este reglamento.

(b) El conductor así notificado podrá comparecer personalmente, o por legítimo representante, dentro de los siguientes treinta (30) días en la Oficina del Agente Encargado y pagar el importe por concepto de multa administrativa por la violación de este Reglamento.

(c) El conductor también podrá optar por enviar por correo mediante giro postal, o cheque certificado, la suma aquí estipulada directamente al Agente Encargado o mediante cualquier método que el Agente Encargado facilite.

(d) El dueño o conductor del vehículo al cual se le ha expedido un boleto de infracción podrá satisfacer el importe pagando el mismo en las Oficinas del Agente Encargado o en la Oficina de Finanzas, dentro de los siguientes treinta (30) días. El boleto entrará en penalidad adicional de no satisfacerse su importe dentro de los treinta (30) días siguientes a su emisión. La penalidad será de quince dólares ($15.00) adicionales. De no ser pagado el boleto dentro de los treinta (30) días de ser emitido se procederán con las gestiones que incluirán pero no se limitarán a:

(i) envío de notificaciones de cobro vía correo;

(ii) referir el caso a una agencia de cobro debidamente certificada;

(iii) solicitar el pago de las infracciones por *Regla 60,* a través del Tribunal;

(iv) se podrá inmovilizar el vehículo haciendo uso del *Denver Boot a* todo aquel vehículo estacionado en zona de estacionómetro que refleje 3 o más infracciones sin paga correspondiente. El vehículo será inmovilizado donde se encuentre estacionado con más de noventa (90) días sin paga correspondiente. El vehículo será inmovilizado donde se encuentre estacionado hasta que el infractor satisfaga el importe adeudado al Municipio. El infractor deberá pagar treinta dólares ($30.00) por el servicio;

(v) será referido al Departamento de Transportación y Obras Públicas del Estado Libre Asociado. Las multas o infracciones de este Reglamento constituirán un gravamen sobre el vehículo, conforme a lo dispuesto en la *Ley de Vehículos y Tránsito.* Ley Número 22 del 7 de enero de 2000, según enmendada.

(e) La persona afectada por la expedición de una multa administrativa podrá solicitar una vista administrativa ante el Director de la Oficina de Asuntos Legales del Municipio de San Juan, dentro del término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de la expedición del boleto. La infracción será final e inapelable luego de los treinta (30) días si no se ha solicitado vista administrativa dentro del término dispuesto en el Artículo 1.13 de este Reglamento.

(f) El conductor que no hiciere uso del derecho anteriormente expresado, quedará sujeto a las penalidades que más adelante se prescriben por la violación de este Reglamento. Disponiéndose, que de no recibirse el pago dentro de los sesenta (60) días, se procederá conforma al inciso (d) de este Artículo.

Artículo 1.12.-Remoción de vehículos

La remoción de vehículos ilegalmente estacionados en los sitios de estacionamiento donde haya estacionómetros instalados, se realizará según se dispone en las Secciones subsiguientes:

(a) Se autoriza y faculta al Concesionario, a remover u ordenar la remoción, mediante el uso de grúas, de cualquier vehículo estacionado en violación a lo dispuesto en este Reglamento.

(b) Cuando en las vías públicas bajo la jurisdicción del Municipio de San Juan se estacionare, parare, o detuviere un vehículo en contravención de las disposiciones de este Reglamento, el concesionario podrá remover dicho vehículo, en la forma dispuesta en el inciso anterior, siempre que antes haya

hecho diligencias razonables para localizar al conductor o al dueño del vehículo en el área inmediata para tratar, que éste lo remueva.

(c) Independientemente de lo dispuesto en el inciso 1.12(a) de este Artículo, sólo podrán removerse por el Agente Encargado o Concesionario, los vehículos ilegalmente estacionados en las áreas señaladas o rotuladas como "zona de remoción de vehículos" donde haya instalados estacionómetros.

(d) El vehículo será removido tomando las debidas precauciones para evitar daño al mismo y será llevado a un lugar designado para almacenaje, dentro de sus límites jurisdiccionales, donde será custodiado y retenido por el Agente Encargado o Concesionario hasta tanto su dueño o conductor autorizado se identifique como tal y haya satisfecho al Agente Encargado o en su defecto, al Municipio de San Juan todo cargo por concepto de remolque, depósito, custodia y cualesquiera infracciones que dieron lugar a la remoción del vehículo. Nada en esta disposición impedirá que el conductor o dueño sea denunciado por violación a las disposiciones sobre estacionamiento ilegal contenidas en cualquiera Ley, Ordenanza o Reglamento.

(e) A tenor con lo dispuesto en la sección anterior, los cargos que deberá satisfacer el dueño o conductor, previo a la entrega del vehículo, serán de cincuenta dólares ($50.00) por concepto del servicio de remolque y de cincuenta dólares ($50.00) adicionales por concepto de depósito y custodia. Se cobrará un recargo de veinticinco dólares ($25.00) por cada día adicional o fracción del mismo en exceso de las primeras veinticuatro (24) horas que el vehículo no haya sido reclamado.

(f) Los cargos establecidos en las Secciones 1.12 (d) y (e) podrán pagarse en la Oficina del Agente Encargado o en el local donde esté depositado el vehículo. Luego de realizar los pagos, el vehículo le será entregado a su dueño o conductor autorizado, quien con su firma hará constar que lo recibió y las condiciones en que se le entregó.

(g) Se exime del pago por concepto de remolque, depósito y recargo a los vehículos de motor que hubieren sido ilegalmente apropiados y abandonados por los que han cometido la apropiación, por un período de diez (10) días luego de notificado su dueño o la persona que aparezca como tal en el Registro del Departamento de Transportación y Obras Públicas.

(h) El Agente Encargado hará el informe correspondiente en el formulario que para esos efectos prepare. El informe será firmado por el Agente Encargado y por el conductor de la grúa o del vehículo utilizado para realizar la remoción.

(i) El dueño del vehículo removido será notificado, mediante carta certificada enviada con acuse de recibo, de la remoción por el Concesionario a la dirección postal que conste en los récords del Departamento de Transportación y Obras Públicas. Se le apercibirá de que de no reclamar el vehículo dentro del término improrrogable de treinta (30) días, contados desde la fecha de envío de la notificación, se procederán a publicar edictos en un periódico de circulación general por un período de cuarenta y cinco (45) días, luego de los cuales será vendido en pública subasta para satisfacer el importe

de las infracciones, remolque, recargo, depósito o custodia y gastos por concepto de la subasta. Los ingresos por este concepto de lo dispuesto en este artículo se depositarán en el Fondo Ordinario del Municipio de San Juan, luego de cumplir con lo establecido en el inciso (j) de este Artículo. Los vehículos que por su condición no puedan ser vendidos en pública subasta, podrán ser decomisados.

(j) Una vez expirado el término treinta (30) días desde la notificación de la remoción del vehículo sin que el mismo haya sido reclamado, el Municipio procederá a vender el mismo en pública subasta. El aviso de subasta se publicará en un diario de circulación general en Puerto Rico con sesenta (60) días de antelación a la celebración de la misma.

• En dicho aviso se indicará la marca y el año del vehículo, el número de tablilla, si la tuviere, y el nombre del dueño del vehículo, según conste en los récords del Departamento de Transportación y Obras Públicas.

• Los gastos por concepto de las infracciones, remolque, depósito y custodia, recargos y aquellos relacionados a la subasta serán satisfechos del importe de la venta. Cualquier sobrante que resultare, una vez descontado los gastos mencionados, será entregado al dueño del vehículo. Si el dueño del vehículo no comparece a reclamar el sobrante dentro de treinta (30) días de efectuada la subasta, el Municipio publicará un aviso en un diario de circulación general indicando el nombre de la persona a quien corresponda el sobrante y el monto del mismo.

• Si el dueño del vehículo no comparece a reclamar el sobrante dentro de los sesenta (60) días de publicado el aviso, éste ingresará en el Fondo Ordinario del Municipio.

(k) Se considerará que toda persona que conduzca un vehículo, y todo dueño de vehículo autorizado a transitar por las vías públicas, habrá dado su consentimiento para que el Municipio de San Juan remueva su vehículo estacionado, detenido o parado ilegalmente en las vías públicas donde haya instalados estacionómetros bajo la jurisdicción del Municipio de San Juan.

Artículo 1.13.-Recursos disponibles para las personas que reciben boletos por faltas administrativas dispuestas en este Reglamento

La persona afectada por la expedición de una multa administrativa podrá solicitar una vista administrativa ante el Director de la Oficina de Asuntos Legales del Municipio de San Juan, dentro del término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de la expedición del boleto.

(a) Toda persona que, dentro de los treinta (30) días siguientes a la imposición de una multa administrativa impuesta por un empleado o funcionario del Municipio de San Juan debidamente autorizado para ello en este Capítulo, satisfaga el importe de la misma y no haya solicitado la celebración de una vista administrativa conforme a lo dispuesto en este Reglamento, renuncia a su derecho a impugnar o solicitar la revisión de la sanción administrativa impuesta.

(b) Toda persona que, dentro de los treinta (30) días siguientes a la imposición de una multa administrativa impuesta por un empleado o funcionario del Municipio de San Juan o por el Agente Encargado debidamente autorizado para ello en este Reglamento, no satisfaga el importe de la misma y no haya solicitado la celebración de una vista administrativa conforme a lo dispuesto en este artículo, renuncia a su derecho a impugnar o solicitar la revisión de la sanción administrativa impuesta. En este caso, el Municipio de San Juan procederá según lo establece el Artículo 1.11 de este Reglamento.

(c) Toda persona que, dentro de los treinta (30) días siguientes a la imposición de una multa administrativa impuesta por un empleado o funcionario del Municipio de San Juan o Agente Encargado debidamente autorizado para ello en este Reglamento, no satisfaga el importe de la misma pero solicite la celebración de una vista administrativa, tendrá derecho a la misma, conforme a lo dispuesto en este Artículo.

Artículo-1.14.-Solicitud de Vista Administrativa

(a) La solicitud se presentará personalmente o por correo con acuse de recibo, en la Oficina de Asuntos Legales del Municipio de San Juan. El Director notificará de dicha solicitud al Agente Encargado, dentro de los cinco (5) días siguientes de la presentación de la solicitud. La falta de esta notificación no será óbice para que la Oficina de Asuntos Legales no asuma jurisdicción en el asunto ni para que se prosiga con el procedimiento establecido en este Reglamento.

(b) El Director verificará si la solicitud de vista administrativa fue presentada dentro de los treinta (30) días siguientes a la expedición del boleto. La Oficina no podrá asumir ni tendrá jurisdicción en aquellos casos en que la vista administrativa no haya sido solicitada dentro del término establecido, excepto por la presentación y seguimiento de denuncia por delito menos grave, a tenor con lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo-1.15.-Contenido de la Solicitud

La solicitud de vista administrativa deberá contener la siguiente información:

(1) Nombre, apellidos, dirección postal y residencial, número de teléfono del peticionario y nombre del abogado o representante de su selección, según sea el caso; y

(2) Una relación detallada de los hechos y fundamentos en que apoya la impugnación de la falta administrativa.

Artículo-1.16.-Oficial Examinador

Toda vista administrativa y los procedimientos previos a ella, serán presididos por un Oficial Examinador, que será designado por el Director de la Oficina de Asuntos Legales, quien podrá ser un empleado o funcionario del Municipio de San Juan con conocimiento o preparación en procedimientos administrativos y/o legales, preferiblemente un abogado, quien gozará de buena reputación, será mayor de edad y deberá haber sido residente de Puerto Rico, por lo menos durante un año antes de la fecha de su nombramiento.

Artículo-1.17.-Conferencia con Antelación a la Vista Administrativa

No será necesaria la celebración de una Conferencia con Antelación a la Vista Administrativa. Sin embargo, el Oficial Examinador tendrá discreción para ordenar a las partes que comparezcan a una conferencia, previo a la celebración de una vista administrativa, para:

(1) estipular los hechos;

(2) limitar las controversias;

(3) considerar estipulaciones; y

(4) llegar a cualesquiera otros acuerdos que permitan la pronta solución del caso.

Artículo -1.18.-Carácter informal de la Vista Administrativa; mecanismos de Descubrimiento de Pruebas

Toda vista administrativa que se realice a tenor con las disposiciones de este Capítulo será informal, por lo que no será necesaria la comparecencia de representación legal. No obstante, cualquier parte tendrá derecho a ser representada por un abogado. Tampoco será necesaria la comparecencia de testigos, salvo que una parte lo solicite, conforme a lo dispuesto más adelante.

Cónsono con el carácter informal de las vistas, los procedimientos de descubrimiento de prueba no serán de aplicación a las vistas administrativas, a menos que así lo autorice previamente por escrito el Oficial Examinador a cargo de la vista.

Artículo- 1.19.-Testigos

(A) Cualquier parte que desee citar testigos, someterá con por lo menos cinco (5) días de antelación a la fecha de la vista administrativa, un escrito al Oficial Examinador solicitando que se expida la citación. El Oficial Examinador evaluará la solicitud y podrá emitir las citaciones para la comparecencia de testigos que éste estime sean necesarios e indispensables. En aquellos casos en que el Oficial Examinador autorice descubrimiento de prueba, éste podrá emitir órdenes para la producción de documentos, materiales u otros objetos; y órdenes protectoras, conforme a las "Reglas de Procedimiento Civil de Puerto Rico".

(B) En caso de incumplimiento de una orden o requerimiento emitido al amparo del inciso A de este Artículo, el Municipio de San Juan podrá presentar en el Tribunal de Primera Instancia una solicitud en auxilio de su jurisdicción, en cuyo caso éste podrá emitir una orden judicial en la que ordene el cumplimiento de la orden o requerimiento, bajo apercibimiento de que si no cumple con la misma, incurrirá en desacato.

Artículo -1.20.-Mociones

No se permitirán mociones por escrito, a menos que sean autorizadas por Resolución del Oficial Examinador. Cuando éste las autorice y se presenten, serán notificadas a las partes en récord, mediante certificación del Oficial Examinador.

Artículo -1.21.-Suspensiones y prórrogas

A su discreción, el Oficial Examinador podrá conceder una suspensión, a solicitud de cualquier parte, siempre que haya sido presentada por lo menos con cinco (5) días de antelación a la fecha fijada para la vista y se haya notificado, con anterioridad, a las partes que consten en récord. No se concederá una segunda suspensión, salvo en casos excepcionales debidamente justificados.

Artículo -1.22.-Sanciones

El Oficial Examinador podrá imponer, a iniciativa propia o a solicitud de parte, sanciones únicamente cuando:

(A) El peticionario o cualquier parte dejare de cumplir con este procedimiento o cualquier orden del Oficial Examinador. En este caso, el Oficial Examinador podrá imponer una sanción económica a favor del Municipio de San Juan, que no excederá de doscientos ($200.00) dólares, a la parte o a su abogado, por cada infracción.

(B) Después de haber impuesto sanciones económicas, haberlas notificado a la parte correspondiente y ésta continúe en su incumplimiento de orden. En este caso, el Oficial Examinador podrá ordenar la desestimación de la solicitud.

Artículo -1.23.-Incomparecencia a la Vista Administrativa

Cuando el peticionario o su representación legal, si la hubiere o la persona que impuso el boleto por la falta administrativa, no comparezca a una vista administrativa y del expediente se desprenda que fue debidamente notificado de la fecha de la vista o que la notificación fue enviada a la dirección indicada por el peticionario, el Oficial Examinador podrá celebrar la vista administrativa en su ausencia.

El Oficial Examinador podrá celebrar la vista administrativa en ausencia de una de las partes, además, cuando ésta no comparezca, del expediente se desprenda que fue debidamente notificado de la fecha de la vista o que la notificación fue enviada a la dirección indicada por el peticionario pero devuelta por la Oficina de Correos.

En ambos casos, después de celebrada la vista administrativa, notificará por escrito a la parte ausente en un término de quince (15) días siguientes a la fecha de la celebración de la vista, su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.

Artículo -1.24.-Vista Administrativa

Cuando se solicite debidamente la celebración de una vista administrativa, el Director de la Oficina de Asuntos Legales o el funcionario en quien éste delegue, notificará a la parte que consta en récord o a su representante legal, si lo hubiere, la fecha, hora y lugar de la vista administrativa. Dicha notificación se hará por correo certificado con acuse de recibo o personalmente con acuse de recibo, con por lo menos diez (10) días de antelación a la fecha del señalamiento, excepto que por causa debidamente justificada, consignada en la notificación, sea necesario acortar este período.

La notificación contendrá la siguiente información:

(1) Fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista, así como la naturaleza y propósito de la misma;

(2) Advertencia de que las partes, incluyendo a personas jurídicas, podrán comparecer asistidas por representación legal, pero no están obligadas a estar representadas por abogado;

(3) Referencia a las disposiciones legales o reglamentarias infringidas alegadamente, si se imputa una infracción a las mismas y a los hechos constitutivos de tal infracción; y

(4) Apercibimiento de las medidas que el Municipio de San Juan podrá tomar si una parte no comparece a la vista.

Artículo -1.25.-Celebración de la Vista

El peticionario podrá comparecer a la vista administrativa por derecho propio o representado por abogado.

La vista será presidida por el Oficial Examinador, quien ofrecerá a todas las partes, dentro de un marco de relativa informalidad, la oportunidad de divulgar los hechos y cuestiones en discusión, responder, presentar evidencia, argumentar, conducir contrainterrogatorios y someter evidencia en refutación. No obstante, el Oficial Examinador tendrá discreción absoluta para limitar o restringir cualquier presentación de evidencia.

El Oficial Examinador podrá excluir aquella evidencia que entienda impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisible, por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios reconocidos por los tribunales de Puerto Rico. Asimismo, podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales de justicia.

Artículo -1.26.-Informe del Oficial Examinador

Tras la celebración de la Vista Administrativa, el Oficial Examinador presentará un informe escrito que contenga su recomendación final y las conclusiones de hecho y de derecho que apoyan dicha recomendación.

En éste, el Oficial Examinador podrá fundamentarse en aquella evidencia que entienda pertinente o material y podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales de justicia.

Artículo -1.27.-Resolución del Director de la Oficina de Asuntos Legales

El Director, o la persona en quien éste delegue, evaluará el informe del Oficial Examinador y emitirá una Resolución, que se emitirá por escrito, dentro de quince (15) días después de sometido el informe por el Oficial Examinador, a menos que dicho plazo sea renunciado o ampliado con el consentimiento escrito de todas las partes o que exista causa justificada para ello.

La orden incluirá y expondrá los fundamentos de la adjudicación, expresará la disponibilidad de los recursos de reconsideración y de revisión y los términos correspondientes.

Artículo -1.28.-Notificación de la Resolución

La Resolución será archivada en el expediente y será notificada al peticionario o a su representante legal, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de haberse emitido. La Resolución será notificada por correo certificado o será entregada en persona, en ambos casos con acuse de recibo.

Artículo -1.29.-Resolución favorable para el peticionario

Toda Resolución favorable para el peticionario advendrá Resolución Final, no podrá ser reconsiderada y será notificada al Director de la Oficina de Finanzas y al Comisionado de Policía Municipal y Seguridad Pública del Municipio de San Juan, y al Agente Encargado para el archivo del boleto y se deje sin efecto la multa propuesta.

Artículo -1.30.-Reconsideración

Cualquier parte afectada adversamente por una Resolución dictada al amparo de este Procedimiento Uniforme podrá solicitar una reconsideración, dentro del término de quince (15) días siguientes a la fecha del archivo en autos, de copia de la notificación de la Resolución.

El Director resolverá la petición de reconsideración, mediante Resolución Final por escrito, dentro de los diez (10) días siguientes a su presentación. Si el Director dejare de tomar alguna acción sobre la solicitud de reconsideración, dentro de los diez (10) días siguientes de haber sido presentada, se entenderá denegada y la Resolución tomada en primera instancia se convertirá en Resolución Final.

Artículo -1.31.-Revisión Judicial

Cualquier parte afectada adversamente por una Resolución Final dictada por el Director de la Oficina de Asuntos Legales del Municipio de San Juan, podrá solicitar revisión judicial ante el Tribunal de Primera Instancia de San Juan, dentro del término de veinte (20) días contados a partir de la fecha de archivo en autos de la copia de la notificación de la Resolución Final. La parte afectada adversamente notificará, dentro del mismo término de veinte (20) días, la presentación del recurso de revisión judicial a la Oficina de Asuntos Legales del Municipio.

Artículo -1.32.-Pago de Multas Administrativas

Los pagos por multas administrativas se harán por correo o en la Oficina de Finanzas del Municipio de San Juan, localizada en la Torre Municipal, como sigue:

(a) Si es por correo el pago se efectuará en cheque o giro postal a nombre del Director de Finanzas del Municipio de San Juan, acompañado copia del boleto expedido. El pago de la multa se entenderá satisfecho en la fecha consignada en el matasellos del correo.

(b) Si es en persona, el pago se hará en dinero en efectivo, cheque o giro postal a nombre del Director de Finanzas del Municipio de San Juan, acompañando copia del boleto expedido. El pago de la multa se entenderá satisfecho al momento en que se realiza.

• En ambos casos, la copia del comprobante será remitida inmediatamente al Comisionado de Policía y Seguridad Pública, y al Agente Encargado para ser incluido en el expediente correspondiente.

Artículo -1.33.-Incumplimiento del Pago

En caso de que la multa administrativa no sea satisfecha, el Municipio procederá según lo dispuesto en el Artículo 1.11 de este Reglamento, una vez transcurra el período de treinta (30) días y no se haya solicitado vista administrativa.

Artículo-1.34.-Recolección de fondos

(a) La recolección de los dineros depositados en la operación de los estacionómetros estará a cargo del Agente Encargado o Concesionario.

(b) Los estacionómetros estarán provistos de cajas selladas para facilitar y garantizar la recolección de los dineros depositados en la operación de los mismos.

(c) El Municipio de San Juan podrá implantar las normas adicionales que fuere necesario para la seguridad de estos fondos.

(d) La recolección de estas cajas selladas se llevará a cabo por el recaudador designado por el Concesionario o en su defecto por el funcionario designado por el Municipio.

Artículo 1.35.-Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente comience a regir la Ordenanza mediante la cual se adopta.

En San Juan, Puerto Rico a 2 de abril de 2008.

Jorge A. Santini Padilla
Alcalde
Municipio de San Juan