

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

**ORDENANZA NÚM. 47 , SERIE 2014-2015  
APROBADO: 25 DE MAYO DE 2015  
P. DE O. NUM. 54  
SERIE 2014-2015**

Fecha de Presentación: 9 de abril de 2015

**ORDENANZA**

**PARA DEROGAR EL CAPÍTULO XII DE LA ORDENANZA NÚM. 7, SERIE 2002-2003, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO "CÓDIGO DE URBANISMO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN" Y RENUMERAR LOS POSTERIORES SUCESIVAMENTE; AÑADIR UN NUEVO CAPÍTULO X-A A LA ORDENANZA NÚM. 26, SERIE 2001-2002, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO "CÓDIGO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN", A LOS FINES DE TRANSFERIR, LA ADMINISTRACIÓN DE LA CASA ASHFORD, DEL DEPARTAMENTO DE URBANISMO AL DEPARTAMENTO DE ARTE, CULTURA E INNOVACIÓN.**

**POR CUANTO:** La Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991", en su artículo 6.001 dispone que la organización administrativa de cada municipio, así como las demás funciones específicas que se asignen a las distintas unidades administrativas y su coordinación, serán reguladas mediante sus respectivos reglamentos orgánicos y funcionales aprobados por la legislatura municipal.

**POR CUANTO:** La Legislatura Municipal de San Juan aprobó la Ordenanza Núm. 7, Serie 2002-2003, según enmendada, mediante la cual se estableció el "Código de Urbanismo del Municipio de San Juan". Dicha codificación contiene en su Capítulo

*firmado  
ces.  
mes*

XII el "Reglamento para la Administración de la Casa Ashford" (en adelante, "Reglamento"), adscribiéndola al Departamento de Urbanismo.

**POR CUANTO:** De acuerdo a su Reglamento, la Casa Ashford es utilizada para actividades de interés social, artístico, cultural y comunitario, entre las cuales figuran las siguientes:

- Representaciones escénicas.
- Conciertos, tanto instrumentales como vocales.
- Ensayos incidentales a la presentación de una obra o concierto.
- Actividades educativas y recreativas.
- Actividades oficiales del Municipio Autónomo de San Juan, del gobierno central o federal.
- Filmación o retransmisión para la televisión, cine o la radio de las obras o conciertos a presentarse.
- Filmación de películas, anuncios o comerciales que no sean contrarias a la moral, el orden público o afecten la salud.
- Exhibiciones artísticas.

**POR CUANTO:** El Capítulo V de la Ordenanza Núm. 26, Serie 2001-2002, según enmendada, conocida como "Código de Educación, Cultura y Recreación del Municipio de San Juan", contiene el "Reglamento Orgánico y Funcional del Departamento de Arte, Cultura e Innovación" del Municipio. Este Departamento, tiene la misión de promover, enriquecer, conservar y coordinar la actividad cultural de San Juan, en comunicación continua y con la participación amplia de la ciudadanía. El Departamento, de igual forma, es la entidad municipal con la responsabilidad de fomentar la apertura a lo diverso, a la innovación, a los(as) excluidos(as) de la oportunidad de ser creadores(as) y/o concededores(as) en el mundo cultural y a la interculturalidad con residentes en San Juan provenientes de otros países. A esos fines, es la encargada de divulgar los valores del pueblo

PMN  
CS.  
yes

puertorriqueño y de la ciudad de San Juan para un mayor aprecio, disfrute y conocimiento de los mismos.

**POR CUANTO:** Por la naturaleza de sus responsabilidades el Departamento de Arte, Cultura e Innovación debe ser el Departamento a cargo de la supervisión de la Casa Ashford. Esto debido a los usos autorizados para dicha instalación municipal. A esos efectos, resulta recomendable llevar a cabo las enmiendas correspondientes a los estatutos municipales para adscribir la supervisión de su administración al Departamento de Arte, Cultura e Innovación.

**POR TANTO: ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE PUERTO RICO:**

**Sección 1ra.:** Derogar el Capítulo XII de la Ordenanza Núm. 7, Serie 2002-2003, según enmendada, conocida como "Código de Urbanismo del Municipio de San Juan" y reenumerar los posteriores sucesivamente.

**Sección 2da.:** Añadir un nuevo Capítulo X-A a la Ordenanza Núm. 26, Serie 2001-2002, según enmendada, conocida como "Código de Educación, Cultura y Recreación del Municipio de San Juan" para que se lea como sigue:

Código de Educación, Cultura y Recreación del Municipio de San Juan

"Capítulo X-A

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CASA ASHFORD

Artículo 10A.01-Título.

Este Reglamento se conocerá y podrá ser citado como "Reglamento de Administración de la Casa Ashford".

Artículo 10A.02-Base legal.

Este Reglamento se adopta de acuerdo con el inciso (g) del artículo 2.001, de los incisos (a), (c), (g) y (h) del artículo 3.009, el artículo 9.011 de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991".

PMU  
col.  
y6

Artículo 10A.03-Nombre.

Para fines de este Reglamento, la estructura denominada como "Casa de la Cultura Bailey K. Ashford" se conocerá como "Casa Ashford".

La Casa Ashford estará adscrita al Departamento de Arte, Cultura e Innovación del Municipio Autónomo de San Juan. El referido Departamento tendrá el deber de implantar la política pública aquí establecida.

Artículo 10A.04-Aplicabilidad.

Este Reglamento será de aplicabilidad en la administración de la Casa Ashford, así como en todo lo relativo al uso de dicho inmueble.

Artículo 10A.05-Definiciones.

A los fines de la aplicación y administración de este Reglamento, los siguientes términos y frases tienen el significado que se expresa a continuación de cada uno:

(a) "Administrador(a)", significa el(la) Administrador(a) de la Casa Ashford.

(b) "Alcalde(sa)", significa el(la) Alcalde(sa) del Municipio Autónomo de San Juan.

(c) "Casa Ashford", significa la estructura localizada en la Avenida Ashford #1312 esquina Calle Cervantes del Municipio Autónomo de San Juan, con un solar de 1,318 metros cuadrados y la cual se compone de cinco (5) salones, Tres (3) baños, dos (2) balcones techados, un (1) ático y jardines en sus cuatro lados. La estructura principal tiene un área total de 3,388 pies cuadrados, incluyendo el ático. Las dos estructuras traseras suman un área de 1,320 pies cuadrados.

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

*PM*  
*cf.*  
*eyes*

(e) "Ley de Municipios Autónomos", significa 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".

(f) "Municipio", Municipio Autónomo de San Juan.

(g) "Persona", significa cualquier ente natural o jurídico.

(h) "Persona Jurídica", significa:

(1) Las corporaciones y asociaciones de interés público, con personalidad jurídica reconocida por la ley. Su personalidad empieza desde el instante mismo, en que con arreglo a derecho, hubiesen quedado válidamente constituidas.

(2) Las corporaciones, compañías o asociaciones de interés particular, sean civiles, mercantiles o industriales, a las que la ley conceda personalidad jurídica.

#### Artículo 10A.06-Usos.

La Casa Ashford podrá ser utilizada, una vez se haya suscrito el correspondiente contrato de arrendamiento o cesión, para actividades de interés social, artístico, cultural y comunitario, entre las cuales figuran las siguientes:

- Representaciones escénicas.
- Conciertos, tanto instrumentales como vocales.
- Ensayos incidentales a la presentación de una obra o concierto.
- Actividades educativas y recreativas.
- Actividades oficiales del Municipio, del gobierno central o federal.
- Filmación o retransmisión para la televisión, cine o la radio de las obras o conciertos a presentarse.
- Filmación de películas, anuncios o comerciales que no sean contrarias a la moral, el orden público o afecten la salud.
- Exhibiciones artísticas.
- Cualquier otra actividad del tipo aquí descrito que sea previamente autorizada por el Comité Asesor según se constituye más adelante.

Artículo 10A.07-Administración de la Casa Ashford.

La dirección, supervisión, funcionamiento, administración y conservación de la Casa Ashford será responsabilidad de su Administrador(a) el cual será nombrado por el(la) Alcalde(sa) y a quien responderá directamente. Para cumplir con sus funciones, el(la) Administrador(a) podrá solicitar el asesoramiento del Comité Asesor.

El(la) Administrador(a) será responsable del fiel cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y de la implementación de la política pública para la administración de la Casa Ashford.

Artículo 10A.08-Deberes y funciones del(de la) Administrador(a).

El(la) Administrador(a) tendrá, entre otros deberes y funciones, los siguientes:

(1) Observar que se cumplan fielmente las normas, procedimientos y reglamentos que rigen la administración de la Casa Ashford.

(2) Supervisar y dirigir los(as) funcionarios(as) y empleados(as) adscritos(as) a las instalaciones de la Casa Ashford.

(3) Administrar el alquiler y cesión de las instalaciones de la Casa Ashford y establecer un sistema ágil, confiable y equitativo para la coordinación del calendario de su uso.

Artículo 10A.09- Comité Asesor.

Se crea el "Comité Asesor de la Casa Ashford", en adelante "el Comité Asesor". El Comité Asesor estará integrado por el(la) Director(a) del Departamento de Arte, Cultura e Innovación del Municipio, quien lo presidirá, el(la) Administrador(a) de la Casa Ashford, y dos (2) personas, designadas por el(la) Alcalde(sa), quienes deberán ser integrantes de la comunidad, reconocidos(as) por su interés y experiencia en el fomento de la educación de las artes y la cultura. Todos(as) los(as) integrantes del Comité Asesor ofrecerán sus servicios de manera voluntaria y los(as) integrantes designados(as) por el(la) Alcalde(sa), fungirán ad honorem.

*PMU  
CS.  
yes*

Artículo 10A.10-Término y Vacantes.

Los(as) integrantes del Comité Asesor designados por el(la) Alcalde(sa), ocuparán su cargo por el término de dos (2) años, pudiendo ser designados(as) por un término adicional. Los(as) integrantes del Comité Asesor permanecerán en sus cargos hasta que su sucesor sea nombrado(a). De surgir una vacante, el(la) Alcalde(sa) extenderá un nuevo nombramiento por el término restante por el cual se designó a la persona que deja la vacante. El(la) Alcalde(sa), podrá dejar sin efecto cualquier nombramiento cuando así lo estime conveniente a los mejores intereses del Municipio.

Artículo 10A.11-Reuniones del Comité Asesor.

El Comité Asesor se reunirá por lo menos una vez al mes, en persona o mediante conferencia telefónica y podrá celebrar todas aquellas reuniones extraordinarias que estime convenientes para llevar a cabo los deberes y facultades delegadas.

(a) El Comité Asesor podrá aprobar un reglamento interno para la conducción de sus trabajos y deliberaciones.

(b) La presencia de tres (3) de los(as) integrantes del Comité Asesor constituirá quórum y la ausencia o vacante de los restantes integrantes no afectará las decisiones tomadas por los(as) integrantes presentes. Llamada una primera convocatoria y de no constituirse el quórum aquí establecido, en la segunda convocatoria el quórum será constituido por los(as) integrantes presentes.

(c) Las decisiones serán tomadas por una mayoría simple del total de integrantes presentes y en casos de empates la presidencia tendrá la opción decisional.

Artículo 10A.12-Conflicto de intereses.

Todo integrante del Comité Asesor que tenga interés en empresas, sociedades, corporaciones o entidades con o sin fines pecuniarios que se dediquen a las artes o aspectos culturales o artísticos, deberá inhibirse al momento de la toma de decisión de un asunto que envuelva la misma.

PM  
af.  
yo

Artículo 10A.13-Facultades y deberes del Comité Asesor.

El Comité Asesor tendrá las siguientes facultades y deberes:

(1) Recomendar al(a la) Alcalde(sa) la política pública a seguir por el Municipio para la administración de la Casa Ashford.

(2) Evaluar las propuestas para el uso de la Casa Ashford que sean presentadas y determinará mediante el voto de sus integrantes, según se establece en este Reglamento, la otorgación del mismo.

(3) Evaluar los problemas y necesidades de la estructura de la Casa Ashford y efectuará las recomendaciones que estime convenientes al(a la) Director(a) del Departamento de Arte, Cultura e Innovación, para prevenir o corregir las mismas.

(4) Aceptar donativos de bienes o en metálico de parte de organismos de los gobiernos federal, estatal, municipal, o entidades o personas privadas con o sin fines de lucro para sufragar todos los gastos que correspondan al mantenimiento, operación, administración y mejoras a la Casa Ashford. Disponiéndose que el Comité Asesor informará al(a la) Alcalde(sa) de tal oferta de donativo no más tarde de cinco (5) días laborables de haber sido hecha y antes de ser aceptada, así como el proponente de la misma. El Comité Asesor podrá aceptar el donativo una vez autorizado por al(a la) Alcalde(sa).

(5) Estudiar todos los aspectos relacionados con la administración y funcionamiento de la Casa Ashford y hará las recomendaciones correspondientes.

(6) Cualquier otra facultad o deber que le asigne al(a la) Alcalde(sa).

Artículo 10A.14-Trámite para solicitar el uso de la Casa Ashford separación de fecha.

(1) En la solicitud se hará constar el nombre y dirección del(de la) solicitante, área solicitada, 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 y cualquier otra información que el(la) Administrador(a) considere necesaria. La solicitud deberá ser sometida no menos de sesenta (60) días con antelación a la celebración de la actividad.

*PMU  
af.  
cya*

(2) De haber dos (2) o más solicitudes para una misma fecha y hora, se dará prioridad a la que se recibió primero en la oficina del(de la) Administrador(a) y cumpla con los requisitos establecidos. Si se presentan dos (2) solicitudes o más simultáneamente, se considerará el interés público, y el bienestar general de la ciudadanía al momento de tomar la decisión.

(3) La solicitud para el uso de la Casa Ashford será entregada al(a la) Administrador(a) de la instalación o a su representante autorizado.

(4) La separación de fecha podrá realizarse por vía facsímil.

(5) El(La) Administrador(a), evaluará el contenido de la solicitud y remitirá la misma, dentro de los próximos dos (2) días laborables de haberla recibido, a los(as) integrantes del Comité Asesor para su evaluación y visto bueno de acuerdo a los parámetros y condiciones establecidos en este Reglamento. Al referir el asunto a los(as) integrantes del Comité Asesor, el(la) Administrador(a) separará en el calendario, la fecha o fechas solicitadas hasta tanto reciba la evaluación de los(as) integrantes del Comité Asesor.

(6) Cada integrantes del Comité Asesor evaluará cada solicitud y notificará su determinación final al(a la) Administrador(a) dentro de los próximos cinco (5) días laborables de haber sido recibida. El(La) Administrador(a) será responsable de documentar la fecha y hora en que entregó la solicitud a cada integrante y notificará inmediatamente a la presidencia del Comité Asesor en caso del incumplimiento de alguno de los miembros con su obligación de responder dentro del término antes indicado.

(7) Se requerirá el visto bueno de la mayoría simple de los(as) integrantes del Comité Asesor para la aprobación de toda solicitud.

(8) El Comité Asesor podrá considerar favorablemente la cesión o arrendamiento simultáneo de más de una de las áreas del inmueble si determina que no va a causar perjuicio a ninguno de los(as) solicitantes.

(9) Cualquier cambio en la solicitud original será presentada por escrito al(a la) Administrador(a) para ser referida al Comité Asesor.

*Handwritten notes in blue ink:*  
fmm  
af.  
cybs

(10) La separación de fecha o fechas no garantiza la aprobación final del Comité Asesor.

(11) El(la) Administrador(a), inmediatamente recibidas las evaluaciones de los(as) integrantes del Comité Asesor, notificará por escrito al(a) solicitante la determinación final permitiendo o denegando el uso de la propiedad.

#### Artículo 10A.15-Fianza.

(1) Una vez notificado el proponente de la actividad por el(la) Administrador(a), de la determinación del Comité Asesor, el(la) proponente de la actividad presentará una fianza mínima de doscientos cincuenta (\$250.00) dólares para separación de fecha y para garantizar el cumplimiento estricto de las condiciones del contrato de arrendamiento en toda actividad o evento a celebrarse en las facilidades.

(2) Sí un(a) promotor(a) o arrendatario(a) solicita el uso de alguna de las instalaciones y luego cancela por cualquier motivo en o antes de sesenta (60) días a la celebración de la misma, se le devolverá el setenta y cinco (75%) por ciento de la fianza prestada. Si cancela por cualquier motivo dentro de los sesenta (60) días anteriores a la celebración de la actividad no se le devolverá parte alguna de la fianza.

(3) El(La) promotor(a), grupo o persona interesada en utilizar las instalaciones tendrá la opción de proveer su fianza en un "Guaranty Bond" emitido por una compañía o firma autorizada por el(la) Comisionado(a) de Seguros a hacer negocios en Puerto Rico a nombre del Municipio. Dicha póliza deberá cumplir con el requisito de no cancelación excepto previo aviso por escrito al Municipio con quince (15) días de antelación a la cancelación.

El Municipio se reservará el derecho de poder confiscar dicha fianza en caso de cualquier incumplimiento contractual del(de la) arrendatario(a) o promotor(a).

#### Artículo 10A.16-Canon de arrendamiento.

Por considerar de interés público facilitar la disponibilidad constante de las instalaciones de la Casa Ashford, se autoriza el arrendamiento de dichas facilidades municipales sin el requisito previo de subasta.

*AM*  
*cyes*

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

(a) La suma de quinientos (\$500.00) dólares por el alquiler diario del inmueble en contratos de arrendamiento.

(b) La suma de trescientos cincuenta (\$350.00) dólares por el alquiler diario de salas o salones en contratos de arrendamiento.

#### Artículo 10A.17-Cánones a organizaciones sin fines de lucro.

Con el asesoramiento del Comité Asesor y no más tarde de los sesenta (60) días siguientes a la vigencia de este Reglamento, el(la) Administrador(a) establecerá, mediante orden administrativa, los cánones de arrendamiento que se cobrarán a las actividades llevadas a cabo por las organizaciones sin fines de lucro. Disponiéndose que dicho canon nunca podrá ser menor al setenta y cinco por ciento (75%) del canon ordinario. La implantación de estos cánones y condiciones se llevará a cabo tomando en consideración el número de días que dure la actividad o evento, los recursos fiscales de la organización, el beneficio a la comunidad y los costos comparables en el mercado a la actividad y para el Municipio.

#### Artículo 10A.18-Creación de fondo especial

Todos los dineros recaudados por concepto del arrendamiento de la Casa Ashford, el pago de la fianza, así como cualesquiera otros dineros que se donaren, traspasaren o cedieren por organismos de los gobiernos federal, estatal, municipal, o entidades o personas privadas con o sin fines de lucro, ingresarán al fondo especial de la Casa Ashford, creado mediante la Ordenanza que adopta este Reglamento.

PM  
cl.  
ayes

Los dineros que ingresen al referido fondo especial, serán utilizados, previa autorización del Comité Asesor mediante el voto mayoritario de sus integrantes, para sufragar todos los gastos que correspondan al mantenimiento, operación, administración y mejoras. En estos gastos no se incluirán sueldos, los cuales provendrán de las partidas presupuestarias del Departamento de Arte, Cultura e Innovación.

Los(as) Directores(as) de la Oficina de Gerencia y Presupuesto y la Oficina de Finanzas, crearán el fondo especial de la Casa Ashford de acuerdo a los parámetros aquí establecidos y velarán porque los dineros que ingresen a este fondo especial se rijan por las normas vigentes aplicables a cualquier desembolso de fondos del Municipio.

Artículo 10A.19-Seguros.

El(la) Administrador(a) requerirá una póliza de seguro de responsabilidad pública con límites establecidos de un millón (\$1,000,000.00) de dólares para cubrir daños corporales y de quinientos mil (\$500,000.00) dólares para responder por daños a la propiedad para toda actividad que se celebre en las facilidades de la instalación.

(1) Estos límites podrán disminuirse o aumentarse en algunos casos, de acuerdo a la naturaleza y peligrosidad de la actividad, previa aprobación por escrito del Comité Asesor y la División de Seguros y Riesgos de la Oficina de Secretaría Municipal.

(2) La póliza de seguro contendrá un endoso de relevo e indemnidad denominado "Save and Hold Harmless" a favor del Municipio con una estipulación de que dicha póliza no podrá cancelarse si no se notifica antes al Municipio, con por lo menos quince (15) días de antelación a la cancelación.

(3) El(La) cesionario(a) o arrendatario(a) relevará de responsabilidad al Municipio por cualquier daño que pueda surgir tanto a bienes suyos propios como a los de terceros, así como por cualquier circunstancia o evento, que impida la realización de cualquier actividad.

Artículo 10A.20-Consignación de depósitos de canon de arrendamiento.

(1) A la firma del contrato, luego de haberse depositado la fianza, el(la) promotor(a) o arrendatario(a) deberá consignar en la Oficina de Finanzas, una cantidad de dinero no menor de cincuenta (50%) por ciento del total del canon de arrendamiento.

(2) La cantidad restante del dinero adeudado por concepto de pago de arrendamiento tendrá que ser pagada cuarenta y ocho (48) horas antes de la celebración de la actividad mediante cheque certificado, en la Oficina de Finanzas y presentará evidencia de esto al(a) la Administrador(a). Si el(la) promotor(a) o arrendatario(a) no cumple con este pago, el(la) Administrador(a), con la previa aprobación del(de) la Director(a) del Departamento de Arte, Cultura e Innovación, cancelará la actividad.

(3) Se prohíbe expresamente a cualquier cesionario o arrendatario el anunciar, promocionar, informar a los medios de comunicación, o llevar a cabo cualquier actividad con dicho fin o propósito sin antes haber firmado el contrato de arrendamiento de las instalaciones. El incumplimiento de esta condición facultará al Municipio a cancelar la actividad que corresponda, e igualmente tendrá derecho el Municipio a confiscar el depósito previamente consignado por el promotor o arrendador.

Artículo 10A.21-Venta de boletos.

Las siguientes normas regirán la venta de boletos para actividades en las facilidades de la Casa Ashford:

(1) No podrán expedirse boletos de entrada y ponerse a la venta hasta tanto el contrato de arrendamiento haya sido formalizado debidamente por el(la) cesionario(a) o arrendatario(a).

(2) Se prohíbe la venta de boletos en exceso de la capacidad máxima del local o sitio arrendado según determinado por el(la) Administrador(a) y por el(la) Jefe(a) del Servicio de Bomberos y la cual será establecida en el contrato de arrendamiento. En caso de que el(la) promotor(a) o arrendatario(a) llevase a cabo venta de boletos en exceso a la capacidad máxima previamente establecida, el(la) Administrador(a) podrá imponerle una penalidad a

*PMM*  
*es.*  
*yes*

dicho(a) promotor(a) o arrendatario(a) equivalente a cuatro (4) veces el precio del boleto más caro a la venta para dicha actividad o evento por cada boleto vendido en exceso a la capacidad máxima. Dicha penalidad se impondrá en adición a cualquier otra contemplada en las leyes, reglas u ordenanzas aplicables a dicho particular. Además de lo establecido en otras partes de este Reglamento, el Municipio se reserva el derecho de cancelar la actividad por razones de seguridad o por violación a las disposiciones de este artículo.

Artículo 10A.22-Representación de cesionarios(as) o arrendatarios(as) en las facilidades para atender querellas.

Todos los contratos de arrendamiento o cesión incluirán una cláusula que requiera del(de la) cesionario(a) o arrendatario(a) mantener en la instalación un(a) representante suyo(a), treinta (30) minutos antes de la hora pautada para comenzar la actividad y no menos de una hora después de finalizada la misma. Será responsabilidad de estas personas atender y resolver querellas o reclamaciones que presenten personas invitadas a la actividad o que posean boleto de admisión según sea el caso.

El(la) Administrador(a) verificará, antes del comienzo y después de finalizada la actividad o evento, que el(la) representante del(de la) promotor(a) esté presente en el área designada para atender y resolver las querellas presentadas conforme se dispone en este artículo. El(La) cesionario(a) o arrendatario(a), rendirá al(a la) Administrador(a) un informe de las querellas presentadas y la acción que tomó sobre las mismas, el próximo día de finalizada la actividad o evento.

Artículo 10A.23-Disposiciones generales.

El Comité Asesor determinará la elegibilidad de la actividad propuesta tomando en consideración, entre otros, que la misma cumpla con los parámetros de buen uso generalmente aceptados para estructuras del tipo de la Casa Ashford, el tipo de actividad, riesgos al inmueble, así como que la actividad no sea contraria a la ley, la moral, orden público.

PM  
ca  
cyes

Las personas, entidades, empresas o promotores(as) del extranjero deberán designar a una persona mediante documento escrito para que los(as) represente oficialmente ante el Comité Asesor y para la firma del contrato, además de dar cumplimiento a los demás requisitos que la ley o reglamento exijan.

Artículo 10A.24-Contrato de cesión o arrendamiento.

La cesión o arrendamiento de la Casa Ashford se efectuará mediante la otorgación de un contrato suscrito entre el Municipio y el(la) cesionario(a) o arrendatario(a). El Municipio estará representado por el(la) Administrador(a) de la Casa Ashford.

Artículo 10A.25-Otorgación de los contratos.

El(la) Administrador(a) de la Casa Ashford queda facultado para otorgar los contratos de arrendamiento y de cesión en representación del Municipio una vez recomendados por el Comité Asesor y por el(la) Director(a) de la Oficina de Asuntos Legales.

Artículo 10A.26-Cláusulas de los contratos.

Las cláusulas que contenga el contrato serán aprobadas por la Oficina de Asuntos Legales del Municipio. El contrato contendrá todas aquellas cláusulas legales que la Oficina de Asuntos Legales estime convenientes a los mejores intereses del Municipio.

Antes de la firma del contrato, la persona, entidad, empresa o promotor deberá mostrar evidencia del comprobante de pago de la fianza de reservación de fecha.

Artículo 10A.27-Prohibición de delegación de la cesión de uso o subarrendamiento.

El(La) cesionario(a) o arrendatario(a) no podrá delegar la cesión de uso o el contrato de arrendamiento sin el consentimiento previo y por escrito del Comité Asesor. El incumplimiento de esta disposición será causa suficiente para la rescisión del contrato.

Artículo 10A.28-Áreas de la Casa Ashford disponibles para uso.

El uso mediante cesión o arrendamiento de las áreas de la Casa Ashford será determinado por el Comité Asesor tomando en cuenta el buen uso de la propiedad y la conservación del inmueble de acuerdo a todas aquellas leyes y reglamentos federales y estatales aplicables. Se dará particular atención a todas aquellas disposiciones relacionadas

DMN  
cl.  
aps

a la conservación y uso de áreas históricas y a las reglamentaciones del Instituto de Cultura Puertorriqueña.

Las áreas de la Casa Ashford estarán en todo momento bajo el control del(de la) Administrador(a), o de su representante autorizado, incluyendo las llaves. El(la) Administrador(a), o su representante autorizado, tendrá derecho a entrar en el momento que así lo considere necesario.

#### Artículo 10A.29- Alteraciones a la fachada.

La fachada de la Cada Ashford no podrá ser alterada bajo ninguna circunstancia y solo podrá ser utilizada para llevar a cabo anuncios, comerciales o filmaciones con el consentimiento previo del Comité Asesor.

#### Artículo 10A.30- Ensayos

A solicitud de los(as) arrendatarios(as) o cesionarios(as) que hubieren suscrito el correspondiente contrato de uso del inmueble con el Municipio, el(la) Administrador(a) podrá otorgar por escrito permisos para ensayos. En el documento de autorización para el ensayo se especificará el horario de los mismos. Los ensayos no podrán confligir con ningún otro evento o actividad ya programada y debidamente autorizada.

#### Artículo 10A.31-Admisión

Todo(a) cesionario(a) o arrendatario(a) permitirá la entrada libre de costo al(a la) Gobernador(a) de Puerto Rico, al(a la) Alcalde(sa) de San Juan, a los(as) integrantes de la Legislatura Municipal y a los(as) integrantes del Comité Asesor.

Además permitirá el libre acceso a toda área del inmueble a los oficiales de la Policía de Puerto Rico y del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico que estén en cumplimiento de su deber. De igual forma, honrará y cumplirá, con todas aquellas leyes, reglamentos, resoluciones u ordenanzas aplicables.

El(La) cesionario(a) o arrendatario(a) decidirá, conjuntamente con el(la) Administrador(a) de la Casa Ashford, sobre la admisión gratuita de otras personas.

#### Artículo 10A.32-Cobro de admisión

DM  
CSJ.  
CPS

El(La) cesionario(a) o arrendatario(a) ejercerá control absoluto del cobro por la admisión conforme al horario que acuerde con el(la) Administrador(a).

Artículo 10A.33-Responsabilidad del(de la) cesionario(a) o arrendatario(a)

Todo(a) cesionario(a) o arrendatario(a) deberá cumplir con las siguientes condiciones:

(1) Será responsable de velar por que todas las personas relacionadas con la actividad, así como la actividad misma, cumplan con las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, los reglamentos del Cuerpo de Bomberos, los requisitos de la Policía de Puerto Rico, las disposiciones de este Reglamento, así como con cualquier otra ley, ordenanza o reglamento, estatal o federal aplicable.

En caso que el(la) Administrador(a), o su representante autorizado le notifique alguna violación o conducta impropia procederá inmediatamente a corregir la misma. De no corregirse la violación o conducta el(la) Administrador(a) tomará aquellas medidas que estime convenientes, incluyendo la cancelación del contrato.

(2) Compensará al Municipio por cualquier daño ocasionado a la Casa Ashford durante la vigencia del contrato.

(3) Relevará al Municipio de cualquier reclamación por daños a las personas o a la propiedad ocasionadas o relacionadas con el uso del inmueble.

(4) No efectuará acto alguno que pueda causar daño a las áreas arrendadas o cedidas o que pueda alterar las mismas.

(5) No introducirá clavos, ganchos, tornillos, tachuelas, ni se adherirá material decorativo u otros materiales que puedan causar daño ni colgaduras o papel de seda o cualesquiera otro material inflamable en parte alguna del inmueble.

(6) Coordinará con el(la) Administrador(a) en caso de que sea necesario realizar trabajos o arreglos eléctricos, de sonido o iluminación. Los gastos que se incurran por estos trabajos o arreglos serán cubiertos por el(la) cesionario(a) o arrendatario(a) y toda mejora que no pueda ser removida sin causar daño al inmueble, pasará a ser propiedad del Municipio.

PMH  
CS.  
yo

(7) No permitirá sillas o asientos de clase alguna en los pasillos y mantendrá estos libres en todo momento, excepto las sillas de ruedas de personas con impedimentos.

(8) Sólo podrán colocarse los carteles y anuncios en el lugar señalado por el(la) Administrador(a). Los anuncios se referirán a actividades que se realicen en el inmueble.

#### Artículo 10A.34-Terminada la vigencia del contrato

El(La) cesionario(a) o arrendatario(a) será responsable de velar por que todo equipo y efectos relacionados con la actividad realizada sean removidos de la propiedad antes de las doce del mediodía después de expirada la vigencia del contrato. Transcurrido este término el(la) Administrador(a) podrá remover cualquier equipo y almacenarlo por un término que no excederá de tres (3) días laborables. Ni el Municipio, ni el(la) Administrador(a) serán responsables por daños ocasionados a equipo, materiales o cualquier otra clase de objeto que fuere removido.

El(La) cesionario(a) o arrendatario(a) pagará un cargo diario de cien (\$100.00) dólares por concepto de almacenaje por el período de tres (3) días. Transcurrido ese período, el(la) Administrador(a) podrá disponer del equipo y los efectos de la forma que considere conveniente al interés del Municipio. Este cargo podrá ser descontado de la fianza prestada.

#### Artículo 10A.35-Incumplimiento del Reglamento

Cualquier violación a este Reglamento por parte del(de la) cesionario(a) o arrendatario(a) dará base para la rescisión de los contratos otorgados en virtud del mismo.

#### Artículo 10A.36-Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente después de aprobada la Ordenanza mediante la cual se adopta.

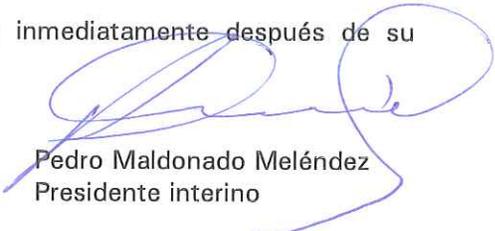
**Sección 3ra.:** Las disposiciones de esta Ordenanza son independientes y separadas unas de otras por lo que si cualquier parte, párrafo o sección de la misma fuera declarada inconstitucional, nula o inválida por un tribunal con jurisdicción y competencia, la

PMM  
ad.  
cgs

determinación a tales efectos no afectará, menoscabará o invalidará sus restantes disposiciones.

**Sección 4ta.:** Cualquier ordenanza, resolución u orden que en todo o en parte resultare incompatible con la presente, queda por esta derogada hasta donde existiera tal incompatibilidad.

**Sección 5ta.:** Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.



Pedro Maldonado Meléndez  
Presidente interino

**YO, CARMEN E. ARRAIZA GONZÁLEZ, SECRETARIA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SAN JUAN, PUERTO RICO:**

**CERTIFICO:** Que este es el texto aprobado por la Legislatura Municipal de San Juan, Puerto Rico, en la Sesión Ordinaria celebrada el día 1 de mayo de 2015, que consta de diecinueve páginas, con los votos afirmativos de las/los Legisladoras/es Municipales: Carlos Ávila Pacheco, Sara de la Vega Ramos, Carlos R. Díaz Vélez, Adrián González Costa, Javier Gutiérrez Aymat, Pedro Maldonado Meléndez, Claribel Martínez Marmolejos, Antonia Pons Figueroa, Iván O. Puig Oliver, Marco A. Rigau Jiménez, Aníbal Rodríguez Santos, José E. Rosario Cruz, Elba Vallés Pérez y Jimmy Zorrilla Mercado, y constando haber estado debidamente excusadas las señoras Aixa Morell Perelló, Yvette del Valle Soto y Yolanda Zayas Santana.

**CERTIFICO,** además, que todas/os las/los Legisladoras/es Municipales fueron debidamente citados para la referida Sesión, en la forma que determina la Ley.

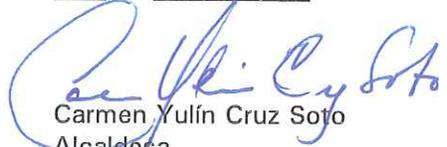
**Y PARA QUE ASÍ CONSTE,** y a los fines procedentes, expido la presente y hago estampar en las diecinueve páginas de que consta la Ordenanza Núm. 47, Serie 2014-2015, el Gran Sello Oficial del Municipio de San Juan, Puerto Rico, el día 4 de mayo de 2015.



Carmen E. Arraiza González  
Secretaria

Aprobada:

25 de mayo de 2015



Carmen Yulín Cruz Soto  
Alcaldesa