

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

**ORDEN EJECUTIVA NUM. JS- 105  
SERIE 2003-2004**

**PARA ADOPTAR UN PROCEDIMIENTO EXPERIMENTAL PARA LA SOLICITUD DE USO Y ARRENDAMIENTO DE LAS FACILIDADES DEL COLISEO ROBERTO CLEMENTE; DELEGAR, CONFORME A LA LEY NUM. 81 DE 30 DE AGOSTO DE 1991, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO “LEY DE MUNICIPIOS AUTÓNOMOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO DE 1991”, EN LA DIRECTORA DE LA OFICINA DE ASUNTOS LEGALES DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN, LCDA. ELSIE L. PRIETO FERRER, LA FACULTAD DE RECIBIR, AUTORIZAR O DESAUTORIZAR SOLICITUDES PARA EL USO Y ARRENDAMIENTO DEL REFERIDO INMUEBLE; Y PARA OTROS FINES.**

**POR CUANTO:** El Artículo 3.009 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”, designa a los alcaldes de los municipios como la máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal y en tal capacidad le corresponde su dirección y administración y la fiscalización del funcionamiento del municipio;

**POR CUANTO:** El Artículo 3.009 (x) de la referida Ley establece entre los deberes, funciones y facultades del Alcalde las siguientes:  
“Delegar por escrito a cualquier funcionario o empleado de la Rama Ejecutiva municipal las facultades, funciones y deberes que por esta ley se le confieren, excepto la facultad de aprobar, adoptar y promulgar reglas y reglamentos.”

**POR CUANTO:** El mismo Artículo 3.009, faculta a los Alcaldes para organizar, dirigir y supervisar todas las funciones y actividades administrativas del municipio, coordinar los servicios municipales entre sí, para asegurar su prestación integral y adecuada en la totalidad de los límites territoriales del municipio y velar porque la población tenga acceso en igualdad de

condiciones, al conjunto de los servicios públicos mínimos de la competencia o responsabilidad municipal. Los Alcaldes están facultados además, para realizar de acuerdo a la ley todas las gestiones necesarias, útiles o convenientes para ejecutar las funciones y facultades municipales con relación a obras públicas y servicios de todos los tipos y de cualquier naturaleza;

**POR CUANTO:** Resulta necesario establecer con carácter experimental, un procedimiento para regular la forma y manera en que se solicitan y otorgan fechas para el uso de las facilidades del Coliseo Roberto Clemente.

**POR TANTO:** Yo, Jorge A. Santini Padilla, en virtud de la autoridad que me confiere 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”, **DISPONGO LO SIGUIENTE:**

**PRIMERO:** Se adopta el “Procedimiento Experimental para la Solicitud de Uso y Arrendamiento de las Facilidades del Coliseo Roberto Clemente”, copia del cual se acompaña y se hace formar parte de esta Orden Ejecutiva. Disponiéndose que toda solicitud que no cumpla con lo dispuesto en este procedimiento, se entenderá como no radicada.

**SEGUNDO:** Delego, en la Directora de la Oficina de Asuntos Legales del Municipio de San Juan, Lcda. Elsie L. Prieto Ferrer, la facultad de recibir, autorizar o desautorizar solicitudes para el uso y arrendamiento del Coliseo Roberto Clemente. La Lcda. Prieto Ferrer queda facultada además para cancelar o rescindir contratos de uso o arrendamiento del referido inmueble.

**TERCERO:** Cualquier Orden Ejecutiva, que en todo o en parte, resultare incompatible con la presente, queda por ésta derogada hasta donde existiere tal incompatibilidad.

**CUARTO:** Esta Orden Ejecutiva comenzará a regir el día 11 de mayo de 2004.

**EN TESTIMONIO DE LO CUAL,** expido la presente Orden Ejecutiva bajo mi firma, en la Ciudad de San Juan, Puerto Rico, hoy 10 de mayo de 2004.

JORGE A. SANTINI PADILLA  
ALCALDE

## PROCEDIMIENTO INTERINO Y EXPERIMENTAL PARA LA SOLICITUD DE USO Y ARRENDAMIENTO DE LAS FACILIDADES DEL COLISEO ROBERTO CLEMENTE

**Sección 1:** Este procedimiento se conocerá como "Procedimiento Interino y Experimental para la solicitud de uso y arrendamiento de las facilidades del Coliseo Roberto Clemente", y entrará en vigor una vez sea adoptado mediante Orden Ejecutiva por el Alcalde de San Juan, Ciudad Capital.

**Sección 2:** El propósito de este procedimiento interino y experimental es, regular la forma y manera en que se solicitan y otorgan fechas para el uso de las facilidades del Coliseo Roberto Clemente.

### **Sección 3: Defi ni ci ones:**

- a) Auspiciador – compañía o marca registrada que para promocionar su producto, facilita, dona o paga al promotor de espectáculos públicos, para que organice y efectúe un evento público.
- b) Espectáculo público – significará cualquier evento público, concierto de canciones, espectáculo musical, representación bailable, evento deportivo, comedia o drama que se presente en el coliseo.
- c) Fianza – depósito de dinero que garantice la celebración del evento público en el día y la hora señalada.
- d) Licencia – Autorización expedida por la Oficina de Registro de Espectáculos Públicos, para poder ejercer la profesión de Espectáculos Públicos en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- e) Promotor de espectáculos públicos – Persona natural o jurídica, doméstica o extranjera que promueva u organice la celebración de un espectáculo público que conlleva la búsqueda

del local y los contratos y se encarga de su fase administrativa y publicitaria.

- f) Interino y Experimental – se refiere a que será utilizado como punto de partida para el establecimiento de un reglamento que sea acorde a las necesidades de los usuarios y al fin público que el uso de dichas facilidades deben tener.
- g) Monitor – Persona designada por la Directora de la Oficina de Asuntos Legales para llevar, bajo la supervisión de la Directora de la Oficina de Asuntos Legales, el Calendario de Actividades del Coliseo Roberto Clemente.

#### Sección 4: Solicitudes

- a. Las persona(s) interesadas en utilizar y arrendar las facilidades del Coliseo Roberto Clemente, llenarán una solicitud y enviarán la misma vía fax a la Oficina de la Directora de la Oficina de Asuntos Legales del Municipio de San Juan.
- b. Se llenará una solicitud por cada fecha interesada.
- c. Las solicitudes deberán ser enviadas y se recibirán desde las 9:00 de la mañana hasta las 2:00 de la tarde de cada día laborable.
- d. La determinación de orden de llegada se hará por la fecha y hora de que dicha solicitud sea registrada como recibida a través del fax.
- e. Se podrán entregar solicitudes personalmente. No obstante, a manera de fijar el orden de recibido, las solicitudes que se reciban personalmente, se entenderán recibidas después de las 2:00 de la tarde.
- f. El monitor recibirá dicha solicitud y la pondrá en el orden correspondiente en el Calendario, así como en un expediente de solicitudes recibidas.

- g. La confirmación escrita de la concesión de la fecha solicitada se hará mediante fax, con la firma de la Directora de la Oficina de Asuntos Legales, no mas tarde de las 72 horas al momento en que se recibió el fax.
- h. Notificada la concesión de la fecha, el usuario tendrá 2 días laborables para el pago total de los costos del arrendamiento.
- i. Pagados los costos en su totalidad, el usuario tendrá 5 días laborables contados desde que se recibió el pago para la firma del contrato.
- j. Todo documento pendiente de entrega a la firma del contrato deberá ser recibido en la Oficina de Asuntos Legales, a la mano, con no menos de 5 días laborables a la fecha de uso del Coliseo.
- k. De no estar los documentos completos, el Municipio cancelará el contrato unilateralmente y registrará dicha cancelación en la Oficina del Contralor de Puerto Rico y el Municipio dispondrá libremente de las fechas.

**SOLICITUD PARA EL USO Y ARRENDAMIENTO  
DE LAS FACILIDADES DEL  
COLISEO ROBERTO CLEMENTE**

**Fax. Oficina de Asuntos Legales  
(787) 725-2093**

NOMBRE DEL PROMOTOR: \_\_\_\_\_

NUM. DE LICENCIA: \_\_\_\_\_

DI RECCI ON: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

TELEFONO: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_



FECHA QUE SE SOLICITA: \_\_\_\_\_

DIAS DE MONTAJE: \_\_\_\_\_

DIAS DE ESPECTACULO: \_\_\_\_\_

DIAS DE DESMONTAJE: \_\_\_\_\_

ACTIVIDAD A PRESENTARSE: \_\_\_\_\_

SEGUNDA OPCION: \_\_\_\_\_

**Advertencia:** De no estar los documentos completos 5 días laborables antes del espectáculo, el Municipio cancelará el contrato unilateralmente y registrará dicha cancelación en la Oficina del Contralor de Puerto Rico y el Municipio dispondrá libremente de las fechas.