

12 de Febrero de 1990 2:10 p.m. '95
Núm. 4110
Fecha:
Aprobado: Antonio J. Colorado
Secretario de Estado
Por: [Signature]
Secretario Auxiliar de Estado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO, OPERACION
Y CONSERVACION DE LOS PARQUES NACIONALES
DE PUERTO RICO

REGLAMENTO DEL PARQUE LUIS MUNOZ RIVERA

INDICE

PRIMERA PARTE	PAGINA
PROPOSITO Y BASE LEGAL	1
ARTICULO I - TITULO	2
ARTICULO II - BASE LEGAL	2
ARTICULO III - APLICABILIDAD	2
ARTICULO IV - DEFINICIONES	2, 3, 4
ARTICULO V - DIRECTOR EJECUTIVO	4
ARTICULO VI - RESPONSABILIDAD DEL FIDEICOMISO	4
SEGUNDA PARTE	
ARTICULO VII - ACCESO AL PARQUE, SU USO Y DISFRUTE	4
ARTICULO VIII - HORARIO DEL PARQUE	4, 5
ARTICULO IX - ACTOS NO PERMITIDOS EN EL PARQUE	5, 6
ARTICULO X - ACTOS A SER COORDINADOS PREVIAMENTE	6

**CONTINUACION
SEGUNDA PARTE**

PAGINA

**ARTICULO XI - UENTA, COMPRA Y/O CONSUMO
DE BEBIDAS ALCOHOLICAS**

6, 7

ARTICULO XII - OTRAS NORMAS DE CONDUCTA

7, 8, 9

TERCERA PARTE

ARTICULO XIII - CONDUCTA EMPLEADOS

9, 10

**ARTICULO XIV - OFICIALES DE SEGURIDAD
E INFORMACION**

10

ARTICULO XV - AREAS DE ESTACIONAMIENTO

10, 11

**ARTICULO XVI - AREAS DONDE NO ESTACIONAR Y
VELOCIDAD PERMITIDA**

11

ARTICULO XVII - PERSONAS AJENAS AL PARQUE

11

**ARTICULO XVIII - RESPONSABILIDAD PROPIETARIOS
DE AUTOMOVILES**

12

CUARTA PARTE

ARTICULO XIX - ESTRUCTURA FISICA

12

ARTICULO XX - ROTULACION

12

ARTICULO XXI - ENFERMERIA

12

**ARTICULO XXII - MERENDEROS Y SERVICIOS
SANITARIOS**

12, 13

QUINTA PARTE

**ARTICULO XXIII - PROGRAMA DE ACTIVIDADES
Y CALENDARIO**

13

ARTICULO XXIV - CELEBRACION ACTIVIDADES

13

ARTICULO XXV - ABSTENCION DEL PUBLICO

13

ARTICULO XXVI - ACTIVIDADES PERMITIDAS

14

**CONTINUACION
QUINTA PARTE**

PAGINA

ARTICULO XXVII - HORARIO DE ACTIVIDADES	14
ARTICULO XXVIII - SOLICITUD DE AUTORIZACION O PERMISO	15
ARTICULO XXIX - CRITERIOS PARA ARRENDAR	15, 16
ARTICULO XXX - EVALUACION DE SOLICITUD	16
ARTICULO XXXI - IGUAL OPORTUNIDAD	16
ARTICULO XXXII - CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y/O USO FACILIDADES	16, 17
ARTICULO XXXIII - CONTENIDO DEL CONTRATO	17
ARTICULO XXXIV - OBLIGACIONES Y DEBERES DEL ARRENDATARIO	17, 18, 19, 20
ARTICULO XXXV - CANON, FIANZA Y SEGURO	20
ARTICULO XXXVI - EXENCIONES Y DESCUENTOS	20
ARTICULO XXXVII - VISITAS DE INSPECCION	20, 21
ARTICULO XXXVIII - ACTA	21
ARTICULO XXXIX - FACULTAD DE LA ADMINISTRACION	21
ARTICULO XL - RESOLUCION DEL CONTRATO	21, 22

SEXTA PARTE

ARTICULO XLI - PABELLON DE LA PAZ	22
A. PROPOSITO	22
B. CAPACIDAD	22
C. CELEBRACION DE ACTIVIDADES	22
D. HORARIO DE ACTIVIDADES	22

**CONTINUACION
SEXTA PARTE**

PAGINA

E. ACTIVIDADES PERMITIDAS	23
F. JUEGOS	23, 24
G. EXPOSICIONES Y EXHIBICIONES	24
H. EXPOSICIONES Y EXHIBICIONES NO PERMITIDAS	24
I. ARTESANIAS	24, 25
J. ACTOS POLITICOS	25
K. PALCO DEL GOBERNADOR	25
L. USO DE ALTAVOCES	25
M. SERVICIOS SANITARIOS	25

SEPTIMA PARTE

ARTICULO XLII - CONCESIONES	26
ARTICULO XLIII - PUESTOS DE VENTAS	26, 27, 28

OCTAVA PARTE

ARTICULO XLIV - RECONSIDERACION Y QUERELLAS	28
ARTICULO XLV - MULTAS ADMINISTRATIVAS	28

NOVENA PARTE

ARTICULO XLVI - DISPOSICIONES INCLUIDAS	28
ARTICULO XLVII - DECLARACION DE INCONSTITUCIONALIDAD	28
ARTICULO XLVIII - DEROGACION	29
ARTICULO XL - DIGENCIA	29

4110
12 de febrero de 1990
2:12 p.m.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO, OPERACION
Y CONSERVACION DE LOS PARQUES NACIONALES
DE PUERTO RICO
SAN JUAN, PUERTO RICO**

REGLAMENTO DEL PARQUE LUIS MUNOZ RIVERA

PRIMERA PARTE

PROPOSITO Y BASE LEGAL

La recreación pública, como toda actividad social, requiere de parámetros reguladores que garanticen una utilización adecuada y viabilicen el fin o propósito para el cual han sido creados los Parques Nacionales de Puerto Rico.

El Parque Luis Muñoz Rivera es patrimonio de todo un pueblo, su uso intensivo por la ciudadanía es una de nuestras prioridades, sin embargo, es esencial para la preservación de tal facilidad, que los usuarios cumplan con la reglamentación establecida para el uso del Parque.

Por su naturaleza única, el Parque requiere, para su preservación, que los usuarios hagan uso del mismo sujeto a las reglas de administración internas establecidas o que puedan disponerse en el futuro.

A tenor con lo anterior y de conformidad con las facultades conferidas al Fideicomiso para el Desarrollo, Operación y Conservación de los Parques Nacionales de Puerto Rico (Fideicomiso), creado mediante la Escritura Constituyente Número Tres del 23 de diciembre de 1988, el Director Ejecutivo y el Cuerpo de Fiduciarios han considerado prudente, para el interés público, adoptar y promulgar el siguiente:

REGLAMENTO

Para preservar y mejorar las condiciones existentes en el Parque, así como para establecer criterios de política pública indispensables para garantizar a los usuarios el disfrute, seguridad y recreación pasiva tan necesaria para la comunidad puertorriqueña.

ARTICULO I - TITULO

El presente Reglamento se conocerá pública y legalmente como "Reglamento del Parque Luis Muñoz Rivera".

ARTICULO II - BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta y promulga conforme a las facultades conferidas al Fideicomiso por la Ley Número 114 del 23 de junio de 1961, según enmendada y la Escritura Constituyente Número Tres del 23 de diciembre de 1988, otorgada ante Notario Público, y a la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988.

ARTICULO III - APLICABILIDAD

El presente Reglamento será de aplicación a todas las áreas y facilidades ubicadas en el Parque Luis Muñoz Rivera.

ARTICULO IV - DEFINICIONES

A los efectos de este Reglamento los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

1. Fideicomiso - Se refiere al Fideicomiso para el Desarrollo, Operación y Conservación de los Parques Nacionales de Puerto Rico
2. Parque - Se refiere a todas las áreas y facilidades ubicadas en el Parque Luis Muñoz Rivera.
3. Cuerpo de Fiduciarios - Se refiere a las personas encargadas de la ejecución del Fideicomiso.
4. Director Ejecutivo - Se refiere al Director Ejecutivo del Fideicomiso, persona a cargo de la entidad jurídica llamada "FIDEICOMISO".
5. La Administración - Se utiliza como sinónimo de "El Fideicomiso" en sus funciones administrativas.

6. **Empleados** - Se refiere al personal reclutado por el Fideicomiso y que se encuentra destacado en el Parque.
7. **Usuarios** - Se refiere al público en general que visita el Parque con el propósito de usar y disfrutar de sus áreas y facilidades.
8. **Oficiales de Seguridad e Información** - Se refiere a los empleados encargados de velar por la seguridad de los visitantes y propiedad del Parque, y de ofrecer al público información sobre la historia del Parque y sus usos.
9. **Contrato de arrendamiento y/o uso de facilidades** - Documento otorgado entre el Fideicomiso y un tercero con el propósito de arrendarle a este último un área o facilidad en particular del Parque para la celebración de determinada actividad o evento, sujeto a las normas establecidas en este Reglamento.
10. **Arrendatario** - Se refiere a la persona cuyo nombre y firma aparece al pie de un contrato de arrendamiento y/o uso de facilidades del Parque.
11. **Actividad o Evento** - Se refiere solamente a las permitidas en el Parque según se dispone en este Reglamento.
12. **Pabellón** - Se refiere al Pabellón de la Paz ubicado en el Parque.
13. **Concesión** - Negocio que opera en alguna facilidad física del Parque, arrendada la misma por el Fideicomiso a un tercero o concesionario mediante contrato de arrendamiento por escrito.
14. **Concesionario** - Persona a quien el Fideicomiso le otorgó un contrato de arrendamiento por escrito para que opere una concesión en el Parque .
15. **Puesto de Venta** - Negocio ambulante que opera en el Parque, en algún área designada para ello, mediando el correspondiente permiso por escrito, extendido el mismo a un vendedor ambulante, quien estará sujeto a pagar al Fideicomiso un canon periódico.

16. **Vendedor Ambulante** - Persona a quien el Fideicomiso le extendió un permiso por escrito para que opere un puesto de venta en el Parque.
17. **Tarjeta de Control** - Tarjeta provista por la Administración, la cual portará todo vendedor ambulante autorizado a operar un puesto de venta en el Parque, la cual será indicativa de que la autorización o permiso extendido está vigente.

ARTICULO V - DIRECTOR EJECUTIVO

El Director Ejecutivo, a tono con la política pública establecida y aprobada por él, conjuntamente con el Cuerpo de Fiduciarios, planificará desarrollará y adoptará los planes operacionales y administrativos concernientes al Parque. Igualmente determinará las actividades que podrán celebrarse en el Parque, y planificará y desarrollará todo asunto interno relacionado a diseño, construcción, operación, seguridad, mantenimiento, etc. de las facilidades existentes o que en el futuro se desarrollen en el Parque.

ARTICULO VI - RESPONSABILIDAD DEL FIDEICOMISO

El Fideicomiso tendrá la obligación de operar y administrar las áreas y facilidades del Parque desplegando aquel grado de cuidado y destreza de un hombre prudente y razonable.

SEGUNDA PARTE

ARTICULO VII - ACCESO AL PARQUE, SU USO Y DISFRUTE

El público en general tendrá acceso al Parque, durante el horario establecido, para el uso y disfrute de todas sus áreas y facilidades, siempre y cuando observe las normas de conducta correcta establecidas en el presente Reglamento.

ARTICULO VIII - HORARIO DEL PARQUE

1. El Parque estará abierto al público durante los días y horas que la Administración establezca. La Administración mantendrá disponible en el Parque un programa donde consten tales días y horas.

2. La Administración se reserva el derecho de efectuar cambios al horario del Parque según las necesidades existentes. Para ello se considerará la demanda que esté teniendo el Parque según las diversas temporadas del año, la necesidad de efectuar mejoras a la estructura física y otros. Dichos cambios serán notificados al público oportunamente.

ARTICULO IX – ACTOS NO PERMITIDOS EN EL PARQUE

Los actos que se enumeran a continuación no serán permitidos en el Parque:

1. Pisar las áreas verdes.
2. Apropiarse de material vegetativo.
3. Cortar, dañar, quemar, pintar, alterar o mutilar en forma alguna el material vegetativo.
4. Encender fuegos y/o tirar artículos inflamables, especialmente en aquellas áreas donde haya hojas secas o cualquier otro material que pueda facilitar la propagación de un incendio.
5. Preparar comidas en barbacoas, estufas de gas o eléctricas o en otros aparatos similares.
6. Vender, comprar y/o consumir bebidas alcohólicas
7. La venta de productos por parte de vendedores ambulantes y/o concesionarios no autorizados por el Fideicomiso.
8. Expresiones en público que tiendan a alterar la paz pública, o que sean ofensivas y contra la paz individual.
9. Exposiciones obscenas y/o deshonestas.
10. Concentraciones de público con propósitos que contravengan el orden público.
11. Adherir pasquines en la propiedad del Parque, esto incluye estructura física y material vegetativo.
12. Dañar, alterar o mutilar en forma alguna la propiedad del Parque, esto incluye estructura física y material vegetativo.

13. Celebración de actividades que no se hayan coordinado previamente con la Administración del Fideicomiso.
14. Cualesquiera otros actos que vayan contra la ley, la moral y/o el orden público, y/o contra el uso y disfrute de las áreas y facilidades del Parque.

ARTICULO X- ACTOS A SER COORDINADOS PREVIAMENTE

Los actos que se enumeran a continuación deberán ser coordinados previamente con la Administración. La coordinación será a los efectos de acordar, entre otros aspectos, respecto a la correspondiente solicitud de autorización, fecha, lugar, hora y la manera de conservar la paz y la propiedad, según aplique.

1. Distribución de material escrito ajeno a la promoción de alguna actividad a celebrarse en el Parque.
2. La instalación temporera de letreros, "cruzacalles", kioskos y otros análogos.
3. La celebración de actividades cuyo propósito no esté relacionado a la recreación.
4. El uso de altavoces, altoparlantes, amplificadores, y cualesquiera otro aparato que se use para proveer mayor volumen y alcance a la voz, la música o el sonido.
5. La celebración de cualquier actividad o evento auspiciado por entidades públicas y privadas.
6. Cualesquiera otros actos que la Administración estime pertinente.

ARTICULO XI - VENTA, COMPRA Y/O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS

Se prohíbe terminantemente la venta, la compra y el consumo de bebidas alcohólicas dentro del Parque. Ningún visitante podrá entrar al Parque llevando consigo bebidas alcohólicas para su propio consumo ni para ofrecerlas en venta o gratuitamente. En el caso de que la

Administración autorice por escrito a alguno de sus concesionarios vender bebidas alcohólicas, las mismas sólo podrán ser vendidas a personas mayores de edad, y deberán ser consumidas dentro de los predios de la concesión autorizada. Nadie podrá salir de tal concesión portando envase alguno que contenga tales bebidas.

ARTICULO XII - OTRAS NORMAS DE CONDUCTA

1. En general

- a) Las facilidades del Parque son para el uso y disfrute del público en general. A tales efectos es imprescindible que los usuarios respeten los reglamentos, vistan adecuadamente, eviten ruidos innecesarios y se comporten en forma decorosa. Cualquier violación, o su intento, a los preceptos contenidos en este Reglamento, será intervenida prontamente por los Oficiales de Seguridad y/o la Policía Estatal o Municipal según lo requiera la necesidad y conforme a los reglamentos y leyes vigentes.
- b) Todo instrumento, aparato o maquinaria, que traigan consigo al Parque los visitantes, para propósitos de diversión, tales como bicicletas, patinetas, carritos de batería, pedales o control remoto, etc., deberá estar en condiciones óptimas, de forma tal que garanticen seguridad en su uso.
- c) Todo instrumento, aparato o maquinaria, que traigan consigo al Parque los visitantes, para propósitos de diversión, deberá utilizarse y operarse en la forma correcta e indicada, según las instrucciones que para su uso haya provisto el fabricante.

- d) No se permitirá, bajo ningún concepto, hacer uso de bicicletas cargando en el manubrio o en la parte posterior de las mismas a otra persona, no importa la edad, estatura ni peso de ésta. Tampoco se permitirá cargar en las bicicletas ningún objeto que sobresalga de la misma.

Las bicicletas sólo podrán discurrir en las áreas del Parque destinadas para ese propósito.

- e) Para la disposición de desperdicios sólidos el Parque cuenta con receptáculos estratégicamente ubicados, en todas las áreas. Los usuarios deberán utilizarlos para depositar en ellos cualquier material que interesen desechar.
- f) Los usuarios no deberán visitar el Parque llevando consigo animales. Esta norma no aplica a los perros guías de las personas ciegas.

2. Menores de edad

- a) Todo menor de edad deberá visitar el Parque acompañado de un adulto. Asimismo, deberá mantenerse junto a dicho adulto mientras se encuentre dentro de los predios del Parque. Dicho adulto velará por el comportamiento del menor y porque éste se mantenga en las áreas seguras, destinadas a niños, que provee el Parque.
- b) todo niño que haga uso de las facilidades que provee el Parque deberá hacerlo bajo la supervisión de sus padres o adulto acompañante.
- c) Todo padre o adulto acompañante será responsable de supervisar y vigilar los juegos y actividades del niño que trae al Parque.

- d) El Fideicomiso no se hará responsable de ningún daño sufrido por algún niño si el mismo es producto de la falta de diligencia de los padres o adulto acompañante en su deber de supervisión y vigilancia.
- e) Todo niño que visite el Parque sin la compañía de un adulto lo hará bajo su propia responsabilidad o la de sus padres o tutor.

TERCERA PARTE

ARTICULO XIII – CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS

Los empleados del Parque deberán observar las siguientes normas de conducta:

- (1) Todo empleado deberá observar las normas de comportamiento correcto, cortés y respetuoso en el desempeño de sus funciones y en sus relaciones con superiores, compañeros de trabajo y visitantes.
- (2) Todo empleado deberá vestir adecuadamente y a tono con sus labores específicas. La Administración podrá requerir y proveer, si lo estima conveniente, el uso de uniforme, y deberá asegurarse de que todo empleado esté debidamente identificado. La identificación deberá portarse en un lugar visible de la vestimenta durante todo el período laborable.
- (3) Los empleados tendrán acceso al área de estacionamiento que la Administración les designe dentro del Parque. Esta proveerá unos sellos de acceso para adherir a los automóviles de los empleados, autorizando a éstos a estacionar en el área que les corresponde. La utilización de tales boletos de acceso es mandatoria.

- (4) Los empleados estarán sujetos al horario de trabajo que les establezca el Fideicomiso. El Fideicomiso establecerá para los diferentes grupos de empleados el horario de trabajo de acuerdo a los planes operacionales y a las necesidades del servicio. El mismo podrá variar dependiendo de la época del año y la demanda en el uso de las facilidades del Parque.
- (5) Los empleados del Parque no podrán, bajo ninguna circunstancia, trabajar para las concesiones ni para los puestos de ventas otorgados por el Fideicomiso, dentro de sus horas laborables. Tampoco fuera de horas laborables si tales labores adicionales pueden tener el efecto de menoscabar el desempeño de sus funciones oficiales en el Fideicomiso.

ARTICULO XIV - OFICIALES DE SEGURIDAD E INFORMACION

La Administración cuenta con Oficiales de Seguridad e Información, quienes estarán destacados en el Parque durante las horas en que el mismo permanezca abierto al público. Durante la noche, dichos Oficiales permanecerán en el Parque o prestarán vigilancia preventiva cada cierto tiempo, según las necesidades existentes.

Los mencionados Oficiales están entrenados para proteger la propiedad sita en el Parque y a los visitantes del mismo, también para mantener el orden y hacer cumplir el presente Reglamento.

ARTICULO XV - AREAS DE ESTACIONAMIENTO DEL PARQUE

La Administración operará y controlará todas las áreas de estacionamiento del Parque, sujeto a lo siguiente:

1. Mantendrá disponibles espacios solamente para ser utilizados por el público visitante.
2. Mantendrá disponibles espacios adecuados para ser utilizados por visitantes que sufran impedimentos físicos.

3. Podrá, motu propio o a solicitud de parte, reservar espacios y/o limitar el uso del estacionamiento cuando se celebren en el Parque actividades que así lo ameriten.
4. Controlará los accesos de entrada y salida del Parque según las necesidades existentes.
5. Cobrará la tarifa que el Fideicomiso haya fijado por concepto del uso del estacionamiento.

**ARTICULO XVI - AREAS DONDE NO ESTACIONAR Y
VELOCIDAD PERMITIDA.**

1. No se permite a los empleados del Parque o de las concesiones utilizar el área de estacionamiento designada para el público visitante.
2. Bajo ninguna circunstancia podrán ser utilizados, sin previa autorización, los espacios provistos para los automóviles de personas con impedimentos físicos por otras personas que no sufran tales impedimentos. Toda persona que violente esta norma estará sujeta a la imposición de multas y/o remoción del vehículo a su propio costo.
3. No se permite estacionar a lo largo de las calles y senderos, sobre las áreas verdes, obstruyendo accesos de entrada y salida y rampas de acceso para impedidos.
4. El tránsito vehicular dentro del Parque no podrá exceder una velocidad máxima de diez millas por hora (10 m.p.h.).

ARTICULO XVII - PERSONAS AJENAS AL PARQUE

El estacionamiento del Parque es para el uso exclusivo de sus visitantes. La Administración podrá negar estacionamiento a cualquier persona cuyo objetivo no sea hacer uso de las áreas y facilidades del Parque.

ARTICULO XVIII - RESPONSABILIDAD PROPIETARIOS DE AUTOMOVILES

Toda persona que utilice las áreas de estacionamiento del Parque velará por estacionar su automóvil en los lugares provistos para ello, y asegurará el mismo debidamente, cerrando los cristales y colocándole los seguros a las puertas. El Fideicomiso no se considerará depositante o custodio absoluto de los automóviles de los usuarios del Parque, por ello no se hará responsable por ningún daño que pudiera sufrir tal propiedad.

CUARTA PARTE

ARTICULO XIX - ESTRUCTURA FISICA

Es imperativo preservar los rasgos arquitectónicos de todo lo que forma parte del diseño y concepto original del Parque. Por ello se prohíbe cualquier tipo de modificación o alteración en las estructuras físicas y en el diseño paisajista sin la intervención directa del Fideicomiso.

ARTICULO XX - ROTULACION

La Administración mantendrá en buen estado y en lugares visibles toda rotulación concerniente al funcionamiento interno del Parque. Todo visitante deberá seguir las directrices consignadas en dichos rótulos para garantizar el uso más efectivo del Parque.

ARTICULO XXI - ENFERMERIA

En cuanto los recursos económicos lo permitan, el Parque contará con servicios de primeros auxilios. Esto incluirá los servicios de un enfermero, equipo y medicamentos de primeros auxilios.

ARTICULO XXII - MERENDEROS Y SERVICIOS SANITARIOS

1. Merenderos - Los merenderos del Parque estarán disponibles para los usuarios del Parque. Los mismos se utilizarán para los solos propósitos de ingerir alimentos. Dichos alimentos deberán ser llevados al Parque previamente preparados y/o

cocinados. No se permitirá, bajo ningún concepto, la preparación de alimentos en barbacoas o en cualquier otro medio por razones de seguridad.

2. **Servicios Sanitarios** - Los servicios sanitarios del Parque estarán disponibles para los usuarios del Parque. Dichos usuarios deberán hacer uso adecuado de los mismos y deberán cooperar para mantenerlos en buenas condiciones físicas y limpios.

QUINTA PARTE

ARTICULO XXIII - PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y CALENDARIO

La Administración, conforme a los planes desarrollados por el Director de Comunicaciones y/o el Relacionista Público del Fideicomiso, implementará el Programa de Actividades del Parque y mantendrá un Calendario de Actividades. Dichos programas y calendario contendrán, tanto las actividades coordinadas y auspiciadas por el Fideicomiso como las coordinadas y auspiciadas por entidades públicas y privadas.

ARTICULO XXIV - CELEBRACION DE ACTIVIDADES

Las áreas y facilidades del Parque estarán a la disposición, tanto de entidades públicas como privadas, con o sin fines de lucro, para la celebración de actividades de diversa índole, sujeto a las normas establecidas en el presente Reglamento.

Para la disponibilidad, uso y disfrute del Pabellón de la Paz, refiérase a la Parte Sexta (A-M) de este Reglamento.

ARTICULO XXV - ABSTENCION DEL PUBLICO

Cuando en alguna área o facilidad en particular del Parque se esté celebrando algún evento o actividad privada, debidamente autorizada por la Administración, el público que se encuentre en el Parque y que no haya sido invitado a participar de la misma se abstendrá, en lo posible, de intervenir con dicho evento o actividad.

ARTICULO XXVI - ACTIVIDADES PERMITIDAS

En las áreas y facilidades del Parque se podrán celebrar las siguientes actividades:

1. Actividades familiares o sociales, tales como cumpleaños, bodas, bautismos y otras similares.
2. Actividades culturales, tales como exhibición y venta de artesanías, pinturas y otras obras de arte, comidas típicas y otras similares.
3. Actividades promocionales, siempre que el artículo o producto a ser promocionado sea uno que no represente riesgo alguno al demostrarlo y que sea de fácil acceso al Parque.
4. Actividades para recaudar fondos, siempre que la causa motivadora sea una legítima y moral.
5. Actividades educativas que tiendan a ampliar los conocimientos intelectuales de nuestro Pueblo en diversas áreas y materias.
6. Actividades deportivas para cuya celebración el Parque sea un lugar apropiado en términos de facilidades físicas.
7. Cualquier otro tipo de actividad que tienda a promover el crecimiento social, mental y espiritual, y el enriquecimiento cultural y educativo de nuestro Pueblo.
8. Filmación de videos, anuncios comerciales, toma de fotografías y otros similares.

ARTICULO XXVII - HORARIO DE ACTIVIDADES

La Administración establecerá los días y las horas en que se podrán celebrar actividades en el Parque, cuidando de que las mismas no alteren la paz pública ni privada. Tratará, en lo posible, de que dichas actividades se celebren de día y solamente hasta tempranas horas de la noche, dando preferencia a los días domingos, sábados y feriados.

ARTICULO XXVIII – SOLICITUD DE AUTORIZACION O PERMISO

Toda persona, natural o jurídica, pública o privada, que interese celebrar en el Parque alguna actividad o evento, público o privado, deberá solicitar por escrito, en las Oficinas Administrativas del Fideicomiso, la correspondiente autorización o permiso. Dicha solicitud deberá incluir todos los pormenores relacionados, a saber:

1. Nombre de la persona, natural o jurídica, peticionaria.
2. Area o facilidad donde se interesa celebrar la actividad o evento
3. Tipo de actividad
4. Fecha
5. Horario
6. Una proyección sobre la cantidad máxima de personas que asistirá.
7. Si se proyecta levantar estructuras temporeras.
8. Si se proyecta el uso de cualquier aparato que se utilice para proveer mayor volumen y alcance a la voz, la música o el sonido.
9. Cualquier otra información pertinente para la concesión o denegatoria de la autorización o permiso.

ARTICULO XXIX – CRITERIOS PARA ARRENDAR

La Administración, al evaluar las solicitudes de autorización o permiso para celebrar actividades en el Parque, tomará en consideración los siguientes criterios:

1. Si la actividad es una de las incluídas en el Artículo XXVI de este Reglamento.
2. Si el área o facilidad interesada estará disponible para la fecha y hora solicitada.
3. Las características y condiciones físicas del Parque al momento de presentarse la solicitud.

4. La cantidad de personas que probablemente se concentrará en el Parque.
5. El propósito de la actividad.
6. El horario en que se interesa celebrar la actividad.
7. El interés o necesidad de utilizar aparatos para proveer mayor volumen o alcance a la voz y/o la música.
8. El interés o necesidad de levantar estructuras temporeras.
9. Cualquier otro criterio que se estime pertinente.

ARTICULO XXX - EVALUACION DE LA SOLICITUD

El funcionario u oficial designado para ello, evaluará la solicitud de autorización o permiso presentada por el peticionario. Si la actividad o evento de que se trata es una cuya celebración se contempla en el presente Reglamento, se procederá a extender la correspondiente autorización en un documento a manera de contrato.

ARTICULO XXXI - IGUAL OPORTUNIDAD

Al evaluar la solicitud de autorización o permiso de que trata el Artículo XXVIII de este Reglamento, la Administración no discriminará por razón alguna contra ningún peticionario y hará todo lo posible por dar igual oportunidad a toda persona interesada en celebrar alguna actividad o evento en el Parque, siempre y cuando dicha actividad o evento sea uno cuya celebración se contempla en el presente Reglamento.

ARTICULO XXXII - CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y/O USO DE FACILIDADES

Extendida la correspondiente autorización o permiso de que trata el Artículo XXVIII de este Reglamento, el Fideicomiso otorgará, a la parte interesada o a su representante, un contrato por escrito, por concepto de arrendamiento y/o uso de facilidades, en el cual constarán

todas las cláusulas y condiciones bajo las cuales el peticionario habrá de celebrar la proyectada actividad o evento. Dicho contrato se otorgará a los únicos efectos de arrendar y/o permitir el uso y disfrute de un área o facilidad en particular por un término o período limitado, según previamente convenido entre las partes.

ARTICULO XXXIII - CONTENIDO DEL CONTRATO

Todo contrato, por concepto de arrendamiento y/o uso de facilidades para la celebración de alguna actividad o evento en el Parque, otorgado entre el Fideicomiso y terceras personas, contendrá, pero no se limitará a, la siguiente información:

1. Nombre, dirección y teléfono del peticionario
2. Propósito y descripción de la actividad
3. Descripción del área o facilidad interesada
4. Fecha, horario y período de duración de la actividad
5. Concesión o denegatoria de permiso para levantar estructuras temporeras.
6. Si la actividad es con o sin fines de lucro.
7. Cualquier otra información que se estime pertinente.

ARTICULO XXXIV - OBLIGACIONES Y DEBERES DEL ARRENDATARIO

Todo arrendatario de cualesquiera área o facilidad del Parque será responsable de cumplir con las obligaciones y deberes que se expresan a continuación respecto a los aspectos que se enumeran. Para los efectos del presente Reglamento, se considerará "Arrendatario" la persona, natural o jurídica, cuyo nombre y firma aparezca al pie del contrato de arrendamiento y/o uso de áreas y facilidades.

1. **Seguridad** - Además de los servicios de vigilancia que puedan ser provistos por los Oficiales de Seguridad e Información del Parque y/o la Policía Estatal y/o Municipal, el arrendatario se obligará a proveer servicio de seguridad privado si entiende, razonablemente, que lo amerita el tipo de eventeo o de actividad y/o la cantidad de público que se estima asistirá.
2. **Limpieza** - La limpieza del área donde se haya llevado a cabo la actividad será responsabilidad del arrendatario. Las labores de limpieza se efectuarán inmediatamente después de concluida la actividad, y las mismas incluirán la disposición de desperdicios sólidos y la remoción de estructuras y aparatos que se hubieren levantado o instalado temporariamente para la actividad, así como también, toda labor dirigida a dejar el área utilizada en las mismas condiciones en que la Administración la entregó. El arrendatario proveerá el personal y la maquinaria adecuados y necesarios para efectuar la limpieza.
3. **Sonido y Volumen** - El arrendatario velará porque el volumen y alcance de la voz, música y otros sonidos, se limiten a captar la atención del público presente y no trascienda a las comunidades aledañas.
4. **Servicios Sanitarios** - Cuando la Administración lo estime necesario y conveniente, podrá requerirle al arrendatario que instale servicios sanitarios portátiles en el área donde se proyecte celebrar la actividad. El arrendatario será responsable de proveerlos, instalarlos y removerlos.
5. **Canon de arrendamiento** - Todo arrendatario tendrá la obligación de pagar un precio cierto por concepto del arrendamiento del área o facilidad de que se trate. El canon a pagarse será uno justo y razonable, no menor de cincuenta dólares (\$50.00) ni mayor de mil dólares (\$1,000.00), considerando, al fijarlo, el tipo de actividad, si la misma es

con fines lucrativos o no, el período de duración de la misma y otros aspectos relacionados. El pago del canon deberá efectuarse el día convenido por las partes, pero siempre antes de la celebración de la actividad, en cheque certificado o de gerente, en giro postal o bancario, nunca en dinero en efectivo ni en cheque personal.

6. Fianza - Todo arrendatario tendrá la obligación de depositar una fianza, no menor de mil dólares (\$1,000.00), la cual garantizará el cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas y condiciones consignadas en el contrato. En caso de incumplimiento la fianza responderá por los daños y perjuicios que dicho incumplimiento haya ocasionado al Fideicomiso. El depósito de la fianza se efectuará el día del otorgamiento del contrato en cheque certificado o de gerente, en giro postal o bancario, nunca en dinero en efectivo ni en cheque personal. Dentro de los siguientes cinco (5) días laborales a partir del día en que se celebró la actividad, la fianza le será devuelta al arrendatario en el caso de éste no haber incurrido en incumplimiento alguno. El monto de la fianza se fijará según los daños y perjuicios que razonablemente se puedan prever, según la figura del hombre prudente y razonable, al momento del otorgamiento del contrato, tomando en consideración las circunstancias particulares de cada caso.
7. Seguro - Todo arrendatario, como regla general, tendrá la obligación, previo a la celebración de la actividad, a tramitar con una compañía aseguradora, autorizada a hacer negocios en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, un seguro de responsabilidad pública, por los límites que el Fideicomiso solicite, el cual compensará a cualquier persona natural que

sufra daños y perjuicios como consecuencia de la actividad y/o al Fideicomiso por cualquier daño y perjuicio que pudiera sufrir la propiedad pública y/o el material vegetativo sito en el Parque. Dicho seguro deberá ser endosado a nombre del Fideicomiso.

ARTICULO XXXV - CANON, FIANZA Y SEGURO

Las cantidades a pagar el arrendatario por concepto del canon de arrendamiento, del depósito de fianza y del seguro de responsabilidad pública de que se trata en el Artículo XXXIV (5,6,7) podrán ser objeto de negociación entre las partes, pero siempre acordando dichas cantidades dentro de los límites que fije el Fideicomiso.

ARTICULO XXXVI - EXENCIONES Y DESCUENTOS

El Fideicomiso se reserva el derecho a otorgar exenciones y/o descuentos por los conceptos de pago, depósito y trámite de canones de arrendamiento, fianza y seguro de responsabilidad pública, si lo estimare justo y necesario según las circunstancias particulares de cada caso.

ARTICULO XXXVII - VISITAS DE INSPECCION

1. Sin previa notificación

La Administración se reserva el derecho a efectuar, sin mediar previa notificación, motu proprio o a solicitud de parte, visitas de inspección al Parque mientras se esté celebrando en el mismo cualquier actividad o evento previamente autorizado, con el propósito de verificar el cumplimiento, por parte del arrendatario y/o su representante, de lo convenido. En el caso de que se descubra alguna violación a cualesquiera de las normas contenidas en este Reglamento o a cualquier otro precepto de ley vigente, la Administración podrá requerir del encargado de la actividad desde el desistimiento inmediato de la conducta impropia hasta la suspensión inmediata del evento y desalojo del Parque. También se arriesga el requerido a que se le denieguen futuras solicitudes de autorización para la celebración de otras actividades en el Parque.

2. Con previa notificación

En virtud del presente inciso, todo arrendatario queda debidamente notificado de que al día siguiente de celebrada cualquier actividad en el Parque la Administración, a través de su representante autorizado, realizará una visita de inspección con el propósito de verificar el estado general en que quedó el Parque una vez concluida la actividad.

ARTICULO XXXVIII - ACTA

Una vez concluidas las inspecciones de que trata el artículo precedente, el mencionado representante levantará un acta donde consignará todas sus observaciones y los daños, ocasionados a la propiedad pública y material vegetativo sito en el Parque, que probablemente se produjeron a consecuencia de la celebración de la actividad. Dicha acta servirá de base para posibles reclamaciones.

ARTICULO XXXIX - FACULTAD DE LA ADMINISTRACION

La Administración se reserva el derecho a denegar cualquier solicitud de autorización o permiso para celebrar determinada actividad en el Parque si entiende que la misma no es una de las contempladas en el presente Reglamento, o que la misma no es apropiada para celebrarse en el Parque o no contribuye a la recreación per se o al enriquecimiento cultural, social o educativo del Pueblo.

ARTICULO XL - RESOLUCION DEL CONTRATO

El incumplimiento de cualesquiera de las cláusulas y condiciones consignadas en el contrato de arrendamiento y/o uso de facilidades, por parte de cualquiera de los otorgantes, será causa suficiente para resolver el mismo, previa notificación a tales efectos con suficiente tiempo de antelación.

También podrá el Fideicomiso resolver el mencionado contrato por causa justificada, ya sea por imposibilidad sobrevenida, fuerza mayor o caso fortuito u otro.

SEXTA PARTE

ARTICULO XLI - PABELLON DE LA PAZ

A - Propósito

El Pabellón de la Paz se construye en terrenos del Parque Luis Muñoz Rivera como un Monumento a la Paz. Es el interés del Gobierno de Puerto Rico y del Fideicomiso proporcionarle al Pueblo Puertorriqueño y a nuestros visitantes un lugar monumental donde en el ambiente acogedor y libre de un parque puedan disfrutar de espectáculos, conferencias y ceremonias

El Pabellón está ubicado en un área importante del Parque con el propósito de devolverle a éste la altura, calidad y prestigio de antaño. A tales fines el Pabellón estará disponible al público para la celebración de actividades de diversa índole, siempre que las mismas sean dirigidas al enriquecimiento cultural del pueblo. Dichas actividades, públicas o privadas, estarán accesibles al público a precios populares o sin costo alguno, según sea el caso.

Para tales propósitos el Pabellón cuenta con tres bóvedas, una central y dos laterales, escenario, camerinos y servicios sanitarios.

B - Capacidad

El Pabellón cuenta con un área de 34,000 pies cuadrados. En su totalidad el Pabellón puede alojar 4,000 personas de pie o 2,500 personas sentadas, a saber 400 sillas en la bóveda central y 1,050 sillas, máximo, en cada una de las bóvedas laterales.

C - Celebración de Actividades

Toda persona, natural o jurídica, pública o privada, que interese celebrar alguna actividad en el Pabellón deberá cumplir con todas las normas y requisitos establecidos en el presente Reglamento.

D - Horario de Actividades

La Administración establecerá los días y las horas en que se podrán celebrar actividades en el Pabellón, cuidando de que las mismas no alteren la paz pública ni privada. Tratará, en lo posible, de que dichas actividades se celebren de día y solamente hasta tempranas horas de la noche, dando preferencia a los días domingos, sábados y feriados.

E - Actividades Permitidas en el Pabellón

En el Pabellón de la Paz se podrán celebrar las siguientes actividades:

1. Las actividades que se enumeran en el Artículo XXVI (2-8) de este Reglamento.
2. Reuniones informales y tertulias. Para ello el Pabellón cuenta con bancos para sentarse.
3. Participar en los juegos de laberinto, damas y ajedrez ubicados en el Pabellón.
4. Actividades bailables
5. Obras Teatrales
6. Verbenas y fiestas populares
7. Exposiciones de obras de arte
8. Exhibición de plantas y flores y otros análogos

F - Juegos de Laberinto, Damas y Ajedrez

En cierta área del Pabellón se construirán cuatro tableros para que el público pueda jugar damas y ajedrez. También se construirá un trazado de laberinto. Las piezas a utilizarse para practicar dichos juegos permanecerán en el almacén del Pabellón y solamente se facilitarán las mismas previa solicitud. El Fideicomiso podrá fijar una tarifa razonable para el uso de los tableros y del trazado de laberinto.

El uso de los tableros y del trazado de laberinto se reservará para ocasiones o actividades especiales por razón de su construcción sofisticada y costosa y por ser susceptibles de fácil deterioro.

En los tableros de damas y ajedrez, y en el trazado de laberinto, tanto los participantes como los espectadores del juego, deberán observar aquellas normas de buena conducta con el propósito de conservar y mantener en condiciones óptimas los tableros y las piezas a utilizarse en éstos y el trazado.

6 - Exposiciones y Exhibiciones

Será responsabilidad del arrendatario o patrocinador de toda exhibición o exposición a celebrarse en el Pabellón proveer servicio de vigilancia privado para proteger la propiedad a ser expuesta al público. Asimismo proveerá las mesas, tableros o caballetes necesarios para colocar los objetos que se expondrán.

En el caso de que para llevar a cabo la exposición o exhibición de que se trate sea necesario cerrar un área del Pabellón temporariamente, se tendrá en cuenta de que la manera de hacerlo no interfiera con el uso de las otras áreas. Para ello será necesario requerir previamente la autorización de la Administración.

H - Exposiciones y Exhibiciones no Permitidas en el Pabellón

No se permitirán dentro del Pabellón exposiciones o exhibiciones de objetos o equipo pesado que pudiera ocasionarle daños al mismo.

I - Artesanías

El Pabellón estará disponible para la exposición y venta de artesanías. Todo artesano interesado en exponer, para demostración o venta, sus obras, deberá solicitar a la Administración la correspondiente autorización conforme al procedimiento establecido en este Reglamento

para la celebración de actividades en las otras áreas del Parque. Tales exposiciones serán por el tiempo convenido entre el Fideicomiso y el artesano. Ningún artesano podrá atribuirse un derecho perpetuo a permanecer en el Pabellón, ni en las otras áreas del Parque, con los propósitos antes indicados.

J - Actos Políticos

Debido a la gran concentración de público que atraen, y a la exaltación de ánimos que provocan en dicho público, la Administración no patrocina el uso del Pabellón para la celebración de actos políticos auspiciados por los diferentes partidos políticos del País. La capacidad que tiene el Pabellón para concentrar público es limitada y su estructura física es de sofisticada construcción, condiciones éstas que no favorecen tales actos en el mismo.

K - Palco del Gobernador

El Pabellón está provisto de un palco para el uso exclusivo del Honorable Gobernador de Puerto Rico cuando éste asista a alguna actividad o evento que se esté celebrando en el mismo.

L - Uso de altavoces en el Pabellón

Par el uso de altavoces, altoparlantes, amplificadores y cualesquiera otro aparato que se use para proveer mayor volumen o alcance a la voz, la música o el sonido, el arrendatario o patrocinador de la actividad a celebrarse en el Pabellón velará porque dichos sonidos se limiten a captar la atención del público presente y no trascienda a las comunidades aledañas.

M - Servicios Sanitarios

Los usuarios del Pabellón tendrán a su disposición servicios sanitarios. El patrocinador de la actividad que se esté celebrando deberá velar por el buen uso de los mismo y porque no sean vandalizados.

SEPTIMA PARTE

ARTICULO XLII - CONCESIONES

1. Toda concesión que opere en el Parque deberá haber cumplido con los siguientes requisitos:
 - a) Haber sido adjudicada mediante el correspondiente procedimiento de subasta pública.
 - b) Haber sido otorgado por escrito el correspondiente contrato de arrendamiento, entre el Fideicomiso y el concesionario de que se trate.
2. Toda concesión que opere en el Parque se registrará por el "Reglamento de Subastas" y por el "Reglamento para Subastar y Operar Concesiones", y por este Reglamento, inclusive, según los mismos le sean aplicables.

ARTICULO XLIII - PUESTO DE VENTAS

1. La Administración podrá autorizar a vendedores ambulantes a operar sus puestos de ventas en el Parque, sujeto a los siguientes requisitos:
 - a) El vendedor ambulante debe haber solicitado a la Administración, y ésta debe haber extendido por escrito, el permiso correspondiente para operar determinado puesto de venta.
 - b) El vendedor ambulante debe cumplir con el pago del canon periódico establecido por la Administración. Dicho pago debe efectuarse en la Oficina Central del Fideicomiso, en el Parque Luis Muñoz Marín.
 - c) El vendedor ambulante debe portar, en un lugar visible de su vestimenta, la tarjeta de control provista por la Administración.

2. La Administración no permitirá en el Parque puestos de ventas para cuya operación sea necesario la utilización de barbacoas, estufas de gas o eléctricas u otros artefactos análogos que puedan propagar incendios, causar quemaduras o perjudicar la estética del Parque.
3. Todo vendedor ambulante autorizado por la Administración a operar su puesto de venta en el Parque deberá observar las normas de conducta dispuestas en este Reglamento para los empleados y usuarios del Parque, y las dispuestas en el "Reglamento para Subastar y Operar Concesiones" del Fideicomiso.
4. La Administración se reserva el derecho a denegar cualquier solicitud de permiso presentada con el propósito de operar un puesto de venta en el Parque si determina que el producto a ser ofrecido al público:
 - a) no es propio para venderlo en el Parque
 - b) no ofrece suficiente garantía de seguridad en su uso o consumo
 - c) requiere una preparación o confección demasiado complicada o sofisticada
 - d) ya está siendo expendido por otro (s) vendedor (es) ambulantes
 - e) tiene poca demanda
 - f) por cualquier otra razón justificada
5. La Administración se reserva el derecho a cancelar o suspender, a cualquier vendedor ambulante, el permiso ya extendido si dicho vendedor:
 - a) no está cumpliendo con el pago del canon al cual se obligó.
 - b) introduce para la venta un nuevo producto sin previa notificación y solicitud de permiso a la Administración.

- c) no está observando las normas de conducta requeridas.
- d) por cualquier otra razón justificada.

OCTAVA PARTE

ARTICULO XLIV - RECONSIDERACION Y QUERELLAS

Cualquier persona, natural o jurídica, que resulte adversamente afectada por alguna decisión al amparo del presente Reglamento, deberá tramitar cualquier reconsideración o querella que tenga a bien presentar, conforme lo dispuesto en el "Reglamento para el Procedimiento de Radicación de Querellas y Celebración de Vistas Administrativas" que el Fideicomiso haya adoptado y promulgado.

ARTICULO XLV - MULTAS ADMINISTRATIVAS

Toda violación a cualesquiera de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento podrá ser penalizada con multas administrativas que no excederán de cinco mil dólares (\$5,000.00) por cada violación.

NOVENA PARTE

ARTICULO XLVI - DISPOSICIONES INCLUSIVAS

Se hace formar parte de este Reglamento la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme de Puerto Rico", así como también el Reglamento de Subasta, el Reglamento para Subastar y Operar Concesiones y el de Radicación de Querellas y Celebración de Vistas Administrativas que el Fideicomiso adopte y promulgue, en aquellas partes que le sean aplicables. También se hará formar parte cualquier otro reglamento adoptado y promulgado por el Fideicomiso que regule cualesquiera de las materias reglamentadas en el presente Reglamento.

ARTICULO XLVII - DECLARACION JUDICIAL DE INCONSTITUCIONALIDAD

La declaración judicial de inconstitucionalidad de cualquier parte de este Reglamento no afectará la validez de sus restantes disposiciones.

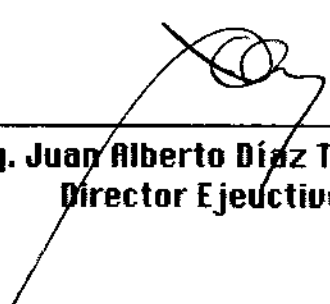
ARTICULO XLVIII - DEROGACION

Se deroga cualquier norma, regla o reglamento que conflija con las disposiciones del presente Reglamento.

ARTICULO IL - VIGENCIA

Este Reglamento comenzará a regir treinta (30) días después de su presentación en la Oficina del Secretario de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, conforme a lo dispuesto en la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico hoy, 6
de FEBRERO de 1990.



Arq. Juan Alberto Díaz Tavárez
Director Ejecutivo