

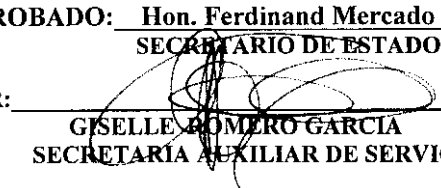
**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMPAÑIA DE PARQUES NACIONALES DE PUERTO RICO
SAN JUAN, PUERTO RICO**

DEPARTAMENTO DE ESTADO

NUM: 6348

FECHA: 24 de septiembre de 2001

APROBADO: Hon. Ferdinand Mercado
SECRETARIO DE ESTADO

POR: 
GISELLE ROMERO GARCIA
SECRETARIA AUXILIAR DE SERVICIOS

**REGLAMENTO DE LOS CENTROS VACACIONALES
Y AREAS DE ACAMPAR**

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMPAÑIA DE PARQUES NACIONALES DE PUERTO RICO
SAN JUAN, PUERTO RICO**

INDICE

**REGLAMENTO DE LOS CENTROS VACACIONALES
Y AREAS DE ACAMPAR**

CONTENIDO	PAGINA
PARTE I - DISPOSICIONES GENERALES	
CAPITULO I	
ARTICULO I	PROPOSITOS 1
ARTICULO II	TITULO 1
ARTICULO III	BASE LEGAL 1
ARTICULO IV	APLICABILIDAD 1
ARTICULO V	DEFINICIONES 2
CAPITULO II - SOLICITUDES	
ARTICULO I	TERMINOS PARA SOLICITAR 3
ARTICULO II	FORMA DE SOLICITAR 3
ARTICULO III	SOLICITUDES HECHAS POR CORREO 3
ARTICULO IV	SOLICITUDES HECHAS POR VIA TELEFONICA O FACSIMIL 4
ARTICULO V	SOLICITUDES HECHAS PERSONALMENTE 4
ARTICULO VI	SOLICITUDES A TRAVES DE LA INTERNET 4
ARTICULO VII	SOLICITUDES DE AGRUPACIONES 4
CAPITULO III – NORMAS EN LAS INSTALACIONES	
ARTICULO I	REGISTRO DE LOS CENTROS 5
ARTICULO II	RESPONSABILIDADES DE LOS CLIENTES 5
CAPITULO IV - CANONES DE ARRENDAMIENTO Y OTROS PAGOS	
ARTICULO I	FORMA DE FIJAR EL CANON 6
ARTICULO II	CANTIDAD DEL CANON O PAGO 6
ARTICULO III	FORMA Y LUGAR DEL PAGO Y FIANZA 6
CAPITULO V - ESTADIA	
ARTICULO I	ESTADIA MINIMA 7
ARTICULO II	ESTADIA MAXIMA 7
ARTICULO III	HORARIO PARA OCUPACION Y DESALOJO ("CHECK-IN" Y "CHECK-OUT") 7
ARTICULO IV	LLEGADAS TARDIAS 7
CAPITULO VI - CANCELACIONES Y REEMBOLSOS	
ARTICULO I	CANCELACIONES 8
ARTICULO 11	REEMBOLSOS 8
CAPITULO VII - NORMAS DE USO Y HABITACION	
ARTICULO I	CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO 9

ARTICULO II	CABAÑAS, AREAS DE ACAMPAR Y ESTACIONAMIENTOS	9
ARTICULO III	MANTENIMIENTO Y RESPONSABILIDAD	9
ARTICULO IV	ANIMALES DOMESTICOS	11
ARTICULO V	IMPEDIDOS	11
ARTICULO VI	ACTIVIDADES SOCIALES	11
ARTICULO VII	NORMAS ADICIONALES AL AREA DE CASAS REMOLQUE	11
ARTICULO VIII	AREAS DE ACAMPAR: NORMAS ADICIONALES	12
ARTICULO IX	SANCIONES	12

PARTE II – PROCEDIMIENTOS INTERNOS

CAPITULO I

ARTICULO I	FISCALIZACION	12
ARTICULO II	FACULTADES ADICIONALES DEL DIRECTOR EJECUTIVO	12

PARTE III – RECLAMACIONES, QUERELLAS Y PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS

CAPITULO I

ARTICULO I	RADICACION DE SOLICITUD	13
------------	-------------------------	----

CAPITULO II - PROCEDIMIENTO PARA RECONSIDERACION Y APELACION

ARTICULO I	MOCION DE RECONSIDERACION	13
ARTICULO II	TERMINO PARA CONSIDERAR LA MOCION	13
ARTICULO III	SOLICITUD DE VISTA	13
ARTICULO IV	OFICIAL EXAMINADOR	14
ARTICULO V	CONFERENCIA CON ANTELACION A LA VISTA	14
ARTICULO VI	INTERVENCION	14
ARTICULO VII	DESCUBRIMIENTO DE PRUEBA	14
ARTICULO VIII	RECORD OFICIAL	14
ARTICULO IX	VISTA INFORMAL	14
ARTICULO X	REBELDIA	14
ARTICULO XI	RESOLUCION	15
ARTICULO XII	REVISION JUDICIAL	15
ARTICULO XIII	EFFECTO DE PRESENTACION DE RECURSO DE REVISION	15

CAPITULO III - DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO I	DEROGACION	16
ARTICULO II	CLAUSULA DE SEPARABILIDAD	16
ARTICULO III	CLAUSULA DE SALVEDAD	16
ARTICULO IV	VIGENCIA	16

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMPAÑÍA DE PARQUES NACIONALES DE PUERTO RICO
SAN JUAN, PUERTO RICO**

**REGLAMENTO DE LOS CENTROS VACACIONALES Y
AREAS DE ACAMPAR**

PARTE I - DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

ARTICULO I - PROPOSITOS

La Compañía de Parques Nacionales de Puerto Rico ha desarrollado los centros vacacionales y las áreas de acampar con el propósito de brindarle a grupos de familia igual oportunidad para el disfrute de unas vacaciones a bajo costo, en un sitio acogedor y en contacto con la naturaleza.

Las áreas destinadas a estos usos requieren de un esfuerzo y tratamiento extraordinario de parte de los clientes y de nuestro personal para mantener un equilibrio adecuado que nos permita conservar la instalación, los bienes, las plantas, los árboles y el medio ambiente en condiciones óptimas para obtener una sensación de tranquilidad, sosiego, belleza de los contornos y privacidad, que garanticen una estadía agradable.

La tarifa por alquiler de espacio, cabañas, villas, áreas de acampar y salones de actividades en todo centro vacacional cubre, esencialmente, el uso y disfrute de todos los beneficios en la instalación. No obstante, el uso de las instalaciones recreativas, tales como cafetería, canchas de tenis, baloncesto y parques, entre otros, así como las playas, estarán disponibles siempre y cuando factores climatológicos, de seguridad y/o técnicos así lo permitan.

Este reglamento tiene como propósito establecer las normas que servirán de guía a los clientes de la Compañía de Parques Nacionales en el trámite de las reservaciones, los pagos de las estadías y los deberes y derechos de éstos en la utilización de los centros vacacionales y áreas de acampar pertenecientes a la Compañía de Parques Nacionales.

ARTICULO II – TITULO

El presente Reglamento se conocerá como “Reglamento de los Centros Vacacionales y Areas de Acampar”.

ARTICULO III - BASE LEGAL

Se promulga el presente Reglamento a tenor con las disposiciones de la Ley Número 114 del 23 de junio de 1961, Artículo 9, según enmendada, y la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimientos Administrativos Uniforme.

ARTICULO IV - APLICABILIDAD

Este Reglamento será de aplicación, en todas sus partes, a todos los clientes, acompañantes e invitados de los Centros Vacacionales y Areas de Acampar que la Compañía de Parques Nacionales posea en la actualidad bajo cualquier índole, y las que tenga a bien adquirir y desarrollar en el futuro para su control y administración.

gmr
Lem
HCO
BAC
CH
OKO
Rur

ARTICULO V – DEFINICIONES

Las palabras o frases enumeradas a continuación, tendrán el siguiente significado en el Reglamento:

- | | | | |
|------|---------------------------|---|---|
| 5.1 | Acompañante | - | Persona incluida en la solicitud de arrendamiento de cabañas, villas o áreas de acampar y autorizada a permanecer en éstas. |
| 5.2 | Agrupaciones | - | Entidad, grupo, organización o asociación que solicite cinco (5) o más cabañas, villas o áreas de acampar, con un mismo fin. |
| 5.3 | Areas de Acampar | - | Incluye espacios para casetas y casas móviles o autopropulsadas. |
| 5.4 | Cabaña | - | Unidad de hospedaje, sin acondicionador de aire, de ocupación máxima para seis (6) personas. |
| 5.5 | Cliente | - | Persona que solicita, bajo su responsabilidad, el uso de las instalaciones o aquella persona que disfrutará eventualmente de éstas. |
| 5.6 | Compañía | - | Se refiere a la Compañía de Parques Nacionales. |
| 5.7 | Días | - | Significa día calendario. |
| 5.8 | Director Ejecutivo | - | Se refiere al Director Ejecutivo de la Compañía de Parques Nacionales. |
| 5.9 | Fianza | - | Cantidad de dinero que se requerirá en los centros vacacionales para cubrir posibles daños o pérdidas, que se devolverá una vez inspeccionada la unidad arrendada. |
| 5.10 | Gerente | - | Se refiere al funcionario que administra un centro vacacional o un área de acampar. |
| 5.11 | Instalaciones | - | Se refiere a todos los centros, áreas recreativas y de acampar bajo el control y administración de la Compañía de Parques Nacionales. |
| 5.12 | Invitados | - | Persona bajo la responsabilidad del cliente que acude a la instalación invitado por aquél en horas limitadas. |
| 5.13 | Junta de Directores | - | Se refiere a la Junta de Directores de la Compañía de Parques Nacionales. |
| 5.14 | Temporada de Alta Demanda | - | Desde el 15 de mayo al 15 de agosto, y el fin de semana del Día del Trabajo, el fin de semana del Día de Acción de Gracias y la Semana Santa. |
| 5.15 | Temporada de Baja Demanda | - | De 16 de agosto hasta 14 de mayo, excluyendo el fin de semana del Día del Trabajo, el fin de semana del Día de Acción de Gracias y la Semana Santa. |
| 5.16 | Utilidades | - | Todo material, equipo, propiedad y gasto de mantenimiento necesario para el uso de las instalaciones, así como el agua, luz y limpieza o cualquier otro gasto necesario para el funcionamiento de las mismas. |

CAPITULO II - SOLICITUDES

ARTICULO I - TERMINOS PARA SOLICITAR

1.1 Se aceptarán solicitudes para reservación hasta con seis (6) meses de anticipación a la fecha deseada. Toda reservación confirmada deberá ser pagada al momento o, si el cliente lo solicita, se podrá separar cada cabaña, villa o área de acampar mediante el pago de un depósito, NO REEMBOLSABLE, de veinte dólares (\$20.00) por cada cabaña, villa o área de acampar reservada. El depósito será abonado al pago del canon de arrendamiento. El balance de la reservación deberá ser satisfecho dentro de los próximos quince (15) días calendarios o la reservación será cancelada. Cuando la reservación sea por más de una villa, cabaña o área de acampar, el depósito hecho para una o varias de éstas no podrá ser transferido ni abonado al pago del balance de las demás reservaciones en caso de cancelaciones parciales.

1.2 Toda reservación hecha a menos de cuarenta y cinco (45) días de la fecha de la estadía requerirá pago total inmediato. En el caso de las agrupaciones, se dispondrá conforme al Artículo VII de este Capítulo.

1.3 Los empleados de la Compañía de Parques Nacionales no podrán utilizar las instalaciones en temporada de alta demanda, limitándose su uso a la temporada de baja demanda únicamente.

ARTICULO II - FORMA DE SOLICITAR

2.1 Los clientes podrán solicitar reservaciones para cualquier área que se mantiene en operación, a través de la Oficina de Reservaciones en San Juan o en cualquier instalación designada por la Compañía, durante los horarios de operación de estas oficinas. Aquellos clientes con casas móviles, deberán presentar con su solicitud copia de la licencia del vehículo y de su licencia de conducir. Además de la reservación hecha personalmente, también se podrá hacer reservaciones mediante solicitud por correo, por vía telefónica o fax o por solicitud electrónica a través de Internet. Toda adjudicación de solicitud se hará según la disponibilidad del servicio solicitado.

2.2 Todos pago de reservación, depósito, fianza, canon de arrendamiento o por cualquier otro concepto podrá ser hecho en efectivo, con tarjeta de crédito autorizada por la Compañía, con cheque certificado o giro postal, y con tarjeta de débito o ATH. No se aceptarán cheques personales.

ARTICULO III - SOLICITUDES HECHAS POR CORREO

3.1 Toda solicitud recibida por correo en la Oficina Central de Reservaciones deberá incluir un depósito por la cantidad de veinte dólares (\$20.00), por cada cabaña, villa o área de acampar solicitada, para que ésta sea procesada. La solicitud será contestada dentro de un término de quince (15) días de recibida notificando si ésta fue aceptada o rechazada. No se tramitará ninguna solicitud que no incluya depósito. El mismo será abonado al pago del canon

FM
2017
SPO
CHP
ORO
Pau

de arrendamiento o será devuelto en caso de no poder hacerse la reservación por falta de disponibilidad.

3.2 Una vez la Oficina Central de Reservaciones reciba la solicitud con su depósito, se enviará al cliente una forma con la contestación correspondiente notificando la fecha en que debe completar el pago de la reservación. El talonario de toda solicitud que sea aceptada deberá ser devuelto por correo o personalmente a la Oficina Central de Reservaciones o la instalación con el pago correspondiente dentro de los próximos quince (15) días calendarios según se notifique. De no recibirse el pago correspondiente, se procederá a cancelar la reservación y no se devolverá el depósito por falta de pago dentro del término indicado en la notificación de aceptación.

3.3 En caso de no haber disponibilidad para la fecha solicitada, el cliente podrá solicitar reservaciones para fechas alternas o la devolución del depósito enviado por correo.

3.4 El cliente no podrá tener deudas con la Compañía como requisito esencial para tramitar la solicitud.

ARTICULO IV - SOLICITUDES HECHAS POR VIA TELEFONICA O FACSIMIL

4.1 Las solicitudes hechas por vía telefónica o facsímil serán confirmadas o rechazadas de inmediato, según la disponibilidad de espacios para la fecha solicitada.

4.2 Una vez confirmada la solicitud, el cliente podrá separar el espacio solicitado mediante el pago del depósito o pago total cargado a cualquier tarjeta de crédito autorizada por la Compañía, dando la información requerida para su facturación. Todo balance de la reservación deberá ser saldado dentro de los próximos quince (15) días calendarios, conforme al Artículo I de este Capítulo, o la reservación será cancelada sin derecho a reembolso del depósito.

ARTICULO V - SOLICITUDES HECHAS PERSONALMENTE

5.1 El cliente que no posea una tarjeta de crédito podrá hacer su reservación personalmente en las Oficinas Centrales, o cualquier otra instalación que la Compañía designe, haciendo el pago correspondiente por medio de moneda legal en curso, cheque de viajero, cheque certificado o giro. También podrá hacer el pago personalmente por medio de tarjeta de débito o ATH.

ARTICULO VI - SOLICITUDES A TRAVES DE LA INTERNET

6.1 Las solicitudes recibidas por vía electrónica, en el portal de Internet de la Compañía, serán procesadas de manera similar a las solicitudes presentadas por vía telefónica, debiendo el cliente proveer la información solicitada para así efectuar la correspondiente notificación y confirmación electrónica.

ARTICULO VII - SOLICITUDES DE AGRUPACIONES

7.1 Las agrupaciones podrán arrendar las instalaciones, durante temporada baja, a un precio menor al establecido para dicha instalación. El descuento no excederá el cincuenta por ciento (50%) del costo regular. Los descuentos grupales deberán tener la autorización escrita del Director Ejecutivo y estar sujetos a la disponibilidad de las instalaciones.

gm
LFM
SKD
PSC
CP
ORD
Dij

7.2 Las solicitudes de las agrupaciones requerirán un depósito del cincuenta por ciento (50%), pagadero no más tarde de quince (15) días luego de confirmada la reservación. El balance del pago total de la reservación deberá ser saldado no más tarde de sesenta (60) días antes de la fecha de la estadía. Toda reservación hecha por una agrupación a menos de sesenta (60) días de la fecha de la estadía solicitada, requerirá el pago del cien por ciento (100%) al momento de confirmarse la disponibilidad de los espacios solicitados. Cualquier solicitud de prórroga deberá ser autorizada por el Director Ejecutivo.

7.3 No se aceptarán solicitudes de agrupaciones en la temporada alta, durante la Semana Santa, el fin de semana del Día del Trabajo, ni el fin de semana del Día de Acción de Gracias, excepto según se dispone en el inciso 7.4 de este Artículo.

7.4 El Director Ejecutivo podrá autorizar por escrito la estadía a agrupaciones durante temporada alta, asegurándose que no se afecte en su totalidad la disponibilidad de unidades para solicitantes particulares. Este inciso NO será de aplicación a los Centros Vacacionales de Boquerón ni de Añasco.

CAPITULO III - NORMAS EN LAS INSTALACIONES

ARTICULO I - REGISTRO DE LOS CENTROS

1.1 Todo cliente deberá identificarse, mediante identificación con foto, en la oficina de administración del centro o instalación y registrará los nombres completos de sus acompañantes que pernecten.

1.2 Los centros llevarán un registro de los clientes y otro de acompañantes. Dicho registro estará disponible en todo momento para los Auditores de la Compañía o cualquier otro personal autorizado por el Director Ejecutivo.

1.3 Toda persona que ocupe una cabaña, villa o área de acampar deberá estar registrada con nombre completo en la oficina de administración del centro o instalación, ya sea como cliente o acompañante. Si no está debidamente registrado como cliente o acompañante, no podrá estar en posesión de la cabaña, villa o área de acampar. La Oficina de Administración de los centros deberán llevar un registro al respecto.

1.4 La cantidad de ocupantes no excederá nunca el número de seis (6) personas por villa o cabaña. En caso de que se exceda del número de personas, se impondrá una penalidad a razón de veinte dólares (\$20.00) diarios por cada persona.

ARTICULO II - RESPONSABILIDADES DE LOS CLIENTES

Al registrarse el cliente, en el centro o área de acampar, se compromete a:

2.1 Identificarse (mediante identificación con retrato) y registrarse luego de haberse verificado el pago total de la estadía.

2.2 Cumplir con este Reglamento y ser responsable de que sus acompañantes e invitados lo cumplan.

2.3 A no transferir, bajo ningún concepto o circunstancia, los derechos de arrendamiento. Se interpretará que podrán estar en posesión temporera de la cabaña o espacio,

JEM
IAM
SKN
GLO
CP
ORO
Pey

los acompañantes incluidos en la solicitud, mayores de edad, luego de haber presentado una identificación con retrato y hasta que se registre el cliente durante la estadía autorizada.

2.4 Respetar los derechos de intimidad de los demás arrendatarios, y observar las mejores normas de convivencia social y urbana.

CAPITULO IV - CANONES DE ARRENDAMIENTO Y OTROS PAGOS

ARTICULO I - FORMA DE FIJAR EL CANON

El canon de arrendamiento, incluyendo el pago de la fianza, será fijado por la Junta de Directores de la Compañía de Parques Nacionales, considerando los propósitos para los cuales fueron creados los centros vacacionales y las áreas de acampar. Se seguirán al respecto todas las pautas federales y estatales, y los aumentos en el mismo obedecerán a un análisis de costos y beneficios que se hará cada vez que la situación económica de los centros vacacionales y áreas de acampar lo requieran.

ARTICULO II - CANTIDAD DEL CANON O PAGO

El canon de arrendamiento en los centros vacacionales, o áreas de acampar, variará de acuerdo con las instalaciones existentes, teniendo en cuenta las peculiaridades del lugar en cuanto a localización, tamaño, uso, deterioro, necesidades de vigilancia y otros factores.

ARTICULO III - FORMA Y LUGAR DEL PAGO Y FIANZA

3.1 Todo cliente a quien se le arriende un espacio deberá haber satisfecho el importe total del canon de alquiler al momento de su registro en la oficina de la instalación el día fijado para comenzar la estadía.

3.2 El canon de arrendamiento por espacios para casas móviles o autopropulsadas y por las cabañas o villas será como lo especifique la Junta de Directores en Resolución a esos efectos.

3.3 Los espacios para casas móviles o autopropulsadas los limitará la Compañía considerando la demanda.

3.4 En todo centro vacacional se exigirá una fianza al momento de registrarse.

3.5 Se le impondrá una contribución a los cánones de ocupación de las cabañas, según lo dispuesto por la Ley de Impuestos sobre Artículos de Uso y Consumo de Puerto Rico. Dicho impuesto será de estricto cumplimiento y será cobrado al momento de pagar el canon en la Oficina Central, o en el centro vacacional o instalación. Cualquier reclamación, con respecto a dichos arbitrios, deberá tramitarse directamente al Departamento de Hacienda.

3.6 Toda extensión en la estadía, solicitada directamente en el centro vacacional o instalación, estará sujeta a disponibilidad y se pagará en el centro o instalación directamente.

JP
LEN
AR
PSA
CP
ORO
Dey

CAPITULO V – ESTADIA

ARTICULO I – ESTADIA MINIMA

1.1 No se aceptarán reservaciones para villas, cabañas o áreas de acampar por menos de dos (2) noches consecutivas.

1.2 No obstante, durante temporada de baja demanda, el Director Ejecutivo podrá autorizar estadias por una sola noche a agencias, municipios, instrumentalidades o corporaciones públicas o privadas, que así lo soliciten por escrito, para alojar a sus funcionarios o empleados que se encuentren trabajando en las regiones donde se encuentran las instalaciones de la Compañía.

ARTICULO II - ESTADIA MAXIMA

2.1 El arrendamiento de cabañas, villas y áreas de acampar será por un período no mayor de cuatro (4) semanas consecutivas durante la temporada baja, y siete (7) noches consecutivas durante la temporada alta.

Se dispone que para las casas móviles o autopropulsadas, la estadía no podrá exceder el jueves siguiente al cual arribaron a la instalación, a excepción de los clientes de período extendido así determinados por la Compañía. La estadía de estos clientes de largo plazo será hasta un término máximo de seis (6) meses, prorrogable por términos adicionales.

2.2 En casos de extensiones, la estadía adicional en las cabañas estará sujeta siempre a la disponibilidad de las instalaciones.

2.3 Dicha extensión se concederá únicamente al cliente original o un acompañante registrado, mayor de edad.

ARTICULO III – HORARIO PARA OCUPACION Y DESALOJO (CHECK-IN Y CHECK-OUT)

3.1 Las cabañas, villas y áreas de acampar estarán disponibles para ser ocupadas (“check-in”) por el cliente y sus acompañantes desde las cuatro de la tarde (4:00 p.m.) de la fecha del comienzo de la estadía.

3.2 Todo cliente y sus acompañantes deberán desalojar (“check-out”) la cabaña, villa o área de acampar arrendada a no más tardar de la una de la tarde (1:00 p.m.) del día en que vence su estadía.

ARTICULO IV – LLEGADAS TARDIAS

4.1 La hora de llegada es hasta las diez de la noche (10:00 p.m.). En los casos en que el cliente o un acompañante se presente en la instalación después de las diez de la noche (10:00 p.m.), deberá notificar con anterioridad al centro. También notificará su llegada al guardián de turno en la entrada.

Para entrar en posesión de una cabaña o área de acampar, el cliente o acompañante deberá presentar una identificación razonable con retrato y ser mayor de edad.

SM
AFM
SD
BIO
CH
ORO
Pey

4.2 Una vez identificado el cliente o acompañante, como es requerido, el personal del centro procederá a entregarle las llaves y ponerlo en posesión de la cabaña, villa, área o espacio designado, dándole aquellas instrucciones necesarias y convenientes que correspondan.

CAPITULO VI - CANCELACIONES Y REEMBOLSOS

ARTICULO I - CANCELACIONES

1.1 Las cancelaciones deberán hacerse, por escrito o personalmente, en la Oficina Central de Reservaciones o en los centros vacacionales, con por lo menos cinco (5) días laborables de anticipación a la fecha de efectividad de la reservación para poder reclamar el reembolso correspondiente. En caso de reclamación de reembolso por cancelación, se dispondrá conforme al Artículo II de este Capítulo.

1.2 En ningún caso se aceptarán cancelaciones parciales o totales en los centros vacacionales una vez comience la estadía.

Se promoverá en todos los casos la disposición de una fecha alterna dentro de los seis (6) meses siguientes en casos de cancelaciones.

ARTICULO II - REEMBOLSOS

2.1 Los reembolsos totales procederán siempre y cuando el cliente curse su cancelación con quince (15) días o más de anticipación a la fecha de efectividad de la reservación. Todo reembolso total bajo este inciso conllevará un cargo de veinte dólares (\$20.00) por trámite y por cada cabaña, villa o área de acampar separada.

2.2 De cursarse una cancelación con menos de quince (15) días, pero antes de cinco (5) días laborables de su reservación, el reembolso será parcial y el mismo será por el cincuenta por ciento (50%) del pago.

2.3 Cancelaciones con menos de cinco (5) días laborables no tendrán derecho a reembolso.

2.4 Las disposiciones anteriores serán de estricto cumplimiento. No obstante, el reembolso procederá, una vez se presente prueba fehaciente y se haya agotado la alternativa de cambio de fecha, cuando se trate de un caso de hospitalización o muerte repentina del cliente o de alguna persona incluida en el Registro de Acompañantes o de algún familiar cercano del solicitante como padre, madre, esposa, esposo, hijos o hermanos, o en caso de emergencia surgida en el trayecto hacia el centro, que no permita al solicitante llegar al centro vacacional.

El cliente tendrá que probar a la Compañía que su caso es una de las excepciones dispuestas en el presente Reglamento para tener derecho al reembolso. El reembolso solicitado, invocando la presente sección, deberá gestionarse dentro de un término de quince (15) días siguientes a la cancelación, o de lo contrario, pierde la oportunidad de obtener el reembolso o cambio de fecha.

2.5 En caso de que haya una emergencia nacional, debidamente declarada, se le ofrecerá la alternativa de otra(s) noche(s), la cual será dentro del término de seis (6) meses, a partir de que cese la emergencia nacional o que los centros e instalaciones vuelvan a estar disponibles para ocupación, y que no conflija con la temporada alta.

LM
AP
ORO
Bey

2.6 No habrá reembolso en caso de que la estadía sea interrumpida o no pueda completarse debido a situaciones ajenas a la Compañía, como la interrupción por períodos extendidos del servicio de energía eléctrica o de agua potable causada por fallas en los sistemas de suplido de estas utilidades o accidentes que afecten el suministro. No obstante, el cliente podrá solicitar una fecha alterna si decide abandonar la instalación, por la anterior razón, antes de que finalice el término de su reservación.

2.7 Los reembolsos estarán centralizados y en ningún caso los centros vacacionales o áreas de acampar están autorizados a reembolsar cantidad alguna.

2.8 El reembolso de los arbitrios será procesado directamente con el Departamento de Hacienda.

2.9 Se aceptarán cambios de fecha en aquellos casos en que el cliente cancele dentro de los términos establecidos anteriormente en este Reglamento. Entendiéndose que sólo se aceptará un cambio de fecha y de no poder asistir a la misma, no tendrá derecho a un reembolso ni a un nuevo cambio.

CAPITULO VII – NORMAS DE USO Y HABITACION

ARTICULO I – CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO

1.1 Los derechos que confiere este Reglamento a los clientes y poseedores son intransferibles a cualquier otra persona o entidad.

1.2 Las disposiciones de este Reglamento son de estricto cumplimiento y cualquier violación al mismo será causa suficiente para imponer penalidades que correspondan, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad civil o penal que las Leyes del Estado establezcan.

ARTICULO II - CABAÑAS, AREAS DE ACAMPAR Y ESTACIONAMIENTOS

2.1 Las cabañas, villas, áreas de acampar y estacionamientos se usarán para los propósitos que fueron diseñados y ninguno otro. Dichos estacionamientos se proveen, exclusivamente, para el uso de los ocupantes de las cabañas, villas y áreas de acampar. Los invitados de éstos utilizarán los espacios disponibles para ellos, si alguno. Disponiéndose que el máximo de estacionamientos disponibles por unidad será de dos (2) espacios.

2.2 Se prohíbe la circulación de vehículos de motor en las áreas de las cabañas, villas, áreas de acampar o balnearios. No obstante, se permitirá acceso, hasta el área donde se esté hospedando, a los vehículos de personas con limitaciones físicas que no hubieran podido obtener ocupación en las áreas diseñadas para impedidos.

ARTICULO III - MANTENIMIENTO Y RESPONSABILIDAD

3.1 Los clientes, acompañantes e invitados serán responsables de mantener y dejar las cabañas, villas o áreas de acampar, limpias y en orden, antes de abandonarlas.

3.2 Los clientes habrán de firmar una forma, al momento de registrarse, responsabilizándose por el buen uso de las cabañas, áreas o espacios, garantizando la entrega de las mismas en condiciones iguales a las entregadas.

3.3 Se establece depositar los desechos o sobras de comidas en bolsas plásticas antes de depositarlas en los reservados de desperdicios. Se prohíbe depositar desperdicios sobrantes de

SAU
LPM
AKO
CH
ORO
Paco

comidas directamente a los recipientes de desperdicios para evitar la proliferación de alimañas, sabandijas e insectos nocivos a la salud.

3.4 Los desperdicios sólidos serán depositados diariamente por los ocupantes de las cabañas y villas en los zafacones localizados fuera de las mismas. Los clientes de las casas móviles depositarán sus desperdicios diariamente en los lugares provistos para tales propósitos.

3.5 Los arrendatarios deberán tomar las medidas propias para evitar fuegos; no deberán colocarse materiales combustibles, papeles, ropas u otros cerca de las estufas. Las colillas de cigarrillos deberán apagarse completamente antes de ser descartadas. Tampoco se permitirán hogueras en las áreas de acampar ni en las cabañas ni villas.

3.6 Las camas, muebles y demás equipo de las cabañas y villas no serán movidos fuera de la misma.

3.7 Se verificará, mediante inventario, el mobiliario, equipo y accesorios de la cabaña o villa y se anotarán las condiciones en que se encuentren los mismos al momento de entrar en posesión el arrendatario.

3.8 . Antes de desalojar las cabañas o villas, al concluir su estadía en el centro vacacional, los arrendatarios deberán asegurarse que todo el equipo y mobiliario de las cabañas o villas está completo y en buenas condiciones de uso. La administración del centro vacacional hará una inspección minuciosa sobre este particular responsabilizando al cliente por daños a la propiedad, si alguno.

3.9 La Administración no se hace responsable por daños o pérdidas causados por apropiaciones ilegales o robo, ni por daño o pérdida causado por fuegos, terremotos, huracanes, cualquier acto del hombre o de la naturaleza.

3.10 En las instalaciones no se suministrarán sábanas, fundas, toallas, frisas, utensilios de cocina, vajillas, cubiertos, etc. El arrendatario será responsable de proveerse estos servicios y materiales.

3.11 Se prohíbe subarrendar o ceder el uso del área de acampar, cabaña o villa asignada. No obstante, se aceptarán reservaciones hechas por un cliente en beneficio de otro ocupante y sus acompañantes, siempre y cuando la persona a favor de quien se haga la reservación sea mayor de edad y se haga responsable solidariamente con el cliente de cualquier daño causado por él o ella y/o sus acompañantes durante la estadía.

3.12 La Administración habrá de designar áreas de juegos, las cuales se utilizarán para tales fines, evitando al máximo utilizar otras áreas para tales propósitos.

3.13 Los invitados podrán permanecer en las áreas arrendadas hasta las diez de la noche (10:00 p.m.); ningún invitado podrá permanecer por más tiempo.

3.14 El corte, mutilación o remoción de flores, plantas ornamentales o árboles por cualquier persona será causa suficiente para aplicar las sanciones establecidas en el Artículo IX de este Capítulo.

3.15 Se prohíbe la colocación de prendas íntimas de vestir y ropa, con el fin de ser secadas al sol, dentro del espacio asignado para la casa móvil o fuera de la cabaña o villa.

3.16 La administración no es responsable por clientes que utilicen las playas o piscinas después del horario normal de operaciones. Clientes que así lo dispongan lo harán por cuenta y riesgo propio.

DM
LFM
3/20
CP
ORO
Am

3.17 Clientes bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas o cualquier otra sustancia que promueva y dé lugar a manifestaciones y actuaciones impropias o que afecten la seguridad del resto del público, les será requerido el abandono de la instalación sin derecho a reembolso ni cambio de fecha.

ARTICULO IV - ANIMALES DOMESTICOS

Los arrendatarios de las cabañas, villas, áreas de acampar e espacios para casas móviles no podrán llevar consigo, ni mantener en el centro vacacional, animales domésticos, excepto perros guías.

Cualquier persona que, en violación a este inciso, lleve consigo o mantenga un animal en el centro vacacional o áreas de acampar, será obligada a desalojar el lugar sin derecho a reembolso ni cambio de fecha.

ARTICULO V - IMPEDIDOS

5.1 La Compañía de Parques Nacionales ofrece instalaciones para personas con impedimentos. A estos efectos, se deberá notificar con anticipación, de forma que se puedan separar dichas instalaciones sujeto a su disponibilidad.

ARTICULO VI – ACTIVIDADES SOCIALES

6.1 Actividades sociales dentro del área podrán realizarse, siempre y cuando no afecten la tranquilidad del lugar y el derecho ajeno a disfrutar en tranquilidad, privacidad y sosiego. Después de las diez de la noche (10:00 p.m.), deberá mantenerse y observarse el mayor silencio posible para no interrumpir el descanso de los clientes del área.

ARTICULO VII - NORMAS ADICIONALES AL AREA DE CASAS REMOLQUE

7.1 No se permitirá fuera ni alrededor de las casas remolque ni de las áreas dedicadas a éstas, lo siguiente:

- a. Casetas de acampar, excepto un toldo de lona como medida de protección de las inclemencias del tiempo.
- b. Casetas de metal o de madera.
- c. Balcones.
- d. Duchas.
- e. Piletas, fregaderos de plásticos o de metal.
- f. Neveras eléctricas.
- g. Plataformas, excepto aquellas que cumplan las especificaciones que autoriza la Compañía.
- h. Plantas generadoras de energía eléctrica.
- i. Artefactos que produzcan ruidos innecesarios.
- j. Se le prohíbe a los clientes la colocación de más de un remolque por espacio; dicha prerrogativa se reserva para la Compañía.
- k. Cualquier otro accesorio que vaya en contra de la intención y uso limitado de la instalación.

[Handwritten signatures and initials in the left margin]

7.2 Las casas móviles o las autopropulsadas, permanecerán estacionadas, evitando al máximo la circulación por el área de acampar.

7.3 Los arrastres de las casas remolque no permanecerán en los espacios asignados para acampar, debiendo éstos permanecer en el área de estacionamiento de la instalación. Así tampoco estarán en el área de acampar vehículos de motor, motoras, botes, motoras acuáticas, triciclos, "four track" y cualquier otro medio de transporte terrestre, así como acuático.

7.4 Las acometidas destinadas para descargas sanitarias y sus inmediaciones deberán permanecer limpias, libres de cualquier sustancia o elemento contaminante, herméticamente cerradas, evitando la introducción de cuerpos extraños que afecten su operación.

ARTICULO VIII – AREAS DE ACAMPAR: NORMAS ADICIONALES

8.1 Ningún cliente podrá excederse del espacio provisto para montar su caseta y demás equipo de acampar.

8.2 Los servicios sanitarios en las áreas de acampar serán para uso exclusivo del acampador, sus acompañantes y sus invitados.

8.3 Algunos de los espacios destinados para acampar están provistos de tomas eléctricas y de agua potable. No podrán aprovecharse estas utilidades para uso en equipos u otros artefactos fuera del área designada de acampar.

ARTICULO IX - SANCIONES

9.1 La Administración de la Instalación se reserva el derecho de requerir el desalojo de la cabaña, villa o espacio a los que no cumpliesen con las reglas aquí establecidas.

9.2 La violación de estas reglas por una persona será causa suficiente para que no se le dé curso en el futuro a otra solicitud para arrendamiento de cabañas, villas o espacios, así como cualquier otra sanción pertinente. Además, cualquier violación será causa suficiente para rescindir el contrato, provocando el abandono inmediato de la Instalación.

9.3 Los clientes deberán observar todas las normas de convivencia social establecidas y cuidar que los acompañantes o invitados observen las debidas precauciones en todas sus actividades.

PARTE II - PROCEDIMIENTOS INTERNOS

CAPITULO I

ARTICULO I – FISCALIZACION

1.1 Ningún empleado de la Compañía de Parques Nacionales está autorizado a traer solicitudes de reservaciones de otras personas.

Los oficiales, guardianes, supervisores y demás personal de los centros y áreas de acampar estarán sujetos a una auditoría o inspección en cualquier momento y sin aviso de ninguna índole por personal de la Compañía.

ARTICULO II – FACULTADES ADICIONALES DEL DIRECTOR EJECUTIVO

2.1 De conformidad con la Ley de la Compañía de Parques Nacionales de Puerto Rico, el Director Ejecutivo podrá entrar en acuerdos y convenios de colaboración con otras

JM
LFM
ARD

ARD
CP
ORO
Ayer

agencias, municipios, instrumentalidades o corporaciones públicas para el mantenimiento de los centros vacacionales y demás instalaciones.

A estos efectos, el Director Ejecutivo podrá autorizar a funcionarios de la Compañía y de otras agencias, municipios, instrumentalidades o corporaciones públicas a hacer uso y hospedarse en las instalaciones de la Compañía para propósitos de adiestramientos, reuniones de trabajo, trabajos en las instalaciones o cualquier otro evento de interés o beneficio directo a la Compañía.

2.2 Asimismo, el Director Ejecutivo podrá autorizar la estadía para ciudadanos privados o funcionarios de la Compañía como parte de actividades promocionales, concursos o incentivos que promuevan los intereses y objetivos de la Compañía.

2.3 Dichas autorizaciones serán por escrito y no podrán afectar la disponibilidad de espacios en las instalaciones para el público en general.

PARTE III - RECLAMACIONES, QUERELLAS Y PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS

CAPITULO I

ARTICULO I – RADICACION DE SOLICITUD

1.1 La radicación de solicitud de reembolsos, reclamaciones o querellas de cualquier índole se hará en la Oficina Central de Reservaciones, siguiendo el formulario dispuesto a esos efectos. Disponiéndose, que cualquier proceso ulterior se referirá a la División Legal de la Compañía, siguiendo los procesos administrativos establecidos para la radicación de reclamaciones o querellas.

CAPITULO II - PROCEDIMIENTO PARA RECONSIDERACION Y APELACION

ARTICULO I – MOCION DE RECONSIDERACION

1.1 Cualquier parte adversamente afectada por una resolución, orden o decisión del Director Ejecutivo o del funcionario que éste designe, a tenor con las disposiciones de este Reglamento, podrá, dentro del término de veinte (20) días desde la fecha de archivo en autos de la notificación o publicación de la resolución u orden, presentar una moción de reconsideración de dicha resolución, orden o decisión.

ARTICULO II – TERMINO PARA CONSIDERAR LA MOCION

2.1 La Compañía de Parques Nacionales, por conducto de sus asesores legales deberá considerar la moción presentada, dentro del término de quince (15) días de haberse recibido.

ARTICULO III – SOLICITUD DE VISTA

3.1 Se garantizará el derecho a ser oído, mediante vista administrativa, siempre que ésta se solicite dentro del término especificado para reconsiderar. La notificación de vista incluirá la fecha, lugar, hora y naturaleza de la vista, apercibimiento de que puede comparecer asistido de abogado, con su prueba testifical y documental; una declaración de la autoridad legal y jurisdicción bajo la cual habrá de celebrarse la vista sobre los hechos constitutivos;

JLM
LFM

AR

CP
ORO

AR

apercibimiento de las medidas que la Compañía podría tomar si no comparece a la vista y cualquier otra advertencia que la Compañía desee formular.

ARTICULO IV – OFICIAL EXAMINADOR

4.1 La Compañía podrá delegar en un Oficial Examinador, preferiblemente abogado, para que presida la vista, reciba la prueba presentada y prepare una Resolución que contenga las determinaciones de hechos, conclusiones de derecho y su recomendación. Dicha Resolución se someterá al Director Ejecutivo, quien tomará la determinación final.

ARTICULO V – CONFERENCIA CON ANTELACION A LA VISTA

5.1 A petición de la parte o a discreción de la Compañía, las partes podrán ser citadas a una conferencia con antelación a la vista con el propósito de simplificar las gestiones a considerarse o llegar a un acuerdo definitivo, si es posible. Se estimulará la estipulación o cualquier otro arreglo que simplifique las controversias.

ARTICULO VI - INTERVENCION

6.1 A toda persona que no sea estrictamente parte y pudiera quedar adversamente afectada por una decisión de la Compañía, le será permitida la intervención en el procedimiento. Si se decide denegar una solicitud de intervención, la Compañía notificará su determinación por escrito al peticionario, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.

ARTICULO VII – DESCUBRIMIENTO DE PRUEBA

7.1 Se podrán utilizar medios de descubrimiento de prueba, sin que ello resulte en dilación innecesaria del proceso. La Compañía tendrá discreción para ajustar la duración de tal descubrimiento de pruebas.

ARTICULO VIII – RECORD OFICIAL

8.1 Se grabarán los procedimientos y la grabación de los mismos se hará formar parte del récord oficial en la Compañía.

ARTICULO IX – VISTA INFORMAL

9.1 Aunque de carácter relativamente informal, en las vistas prescritas se observarán ciertas reglas mínimas de formalidad al conducirse los procesos y se ofrecerá oportunidad a todas las partes para presentar prueba, interrogar testigos y conducir contrainterrogatorios, según se haya restringido o limitado por las estipulaciones en conferencia anterior a la vista, si tales hubiere. Las reglas de evidencia no serán aplicables, pero los principios fundamentales de evidencia se podrán utilizar para lograr una solución rápida, justa y equitativa del procedimiento.

ARTICULO X - REBELDIA

10.1 Se podrá disponer de cualquier caso o controversia, mediante estipulación o acuerdo, o en rebeldía, si la parte perjudicada, habiendo sido debidamente notificada, no justificara su incomparecencia a la vista.

SM
LEM
APD
APO
CH
ERO
D

ARTICULO XI - RESOLUCION

11.1 La resolución de la reconsideración final será emitida por escrito dentro del término de noventa (90) días, después de concluida la vista o después de radicadas las propuestas de determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, a menos que este término sea ampliado o renunciado con el consentimiento de todas las partes o por causa justificada.

11.2 La resolución final incluirá y expondrá separadamente determinaciones de hecho y las conclusiones de derecho que fundamentan la adjudicación o revisión, según sea el caso.

11.3 La resolución final advertirá el derecho de solicitar reconsideración o revisión judicial, con advertencia de los términos correspondientes, conforme se especifica en el Artículo XII de este Capítulo. Cumplido este requisito comenzarán a discurrir dichos términos.

11.4 La Compañía notificará a las partes la resolución final, a la brevedad posible, por correo y archivará en autos copia de la misma y la constancia de la notificación.

ARTICULO XII - REVISION JUDICIAL

12.1 La moción de reconsideración será jurisdiccional para poder solicitar la revisión judicial.

12.2 La moción de reconsideración deberá ser presentada dentro del término dispuesto en el Artículo I de este Capítulo. Si se rechazara de plano la moción de reconsideración presentada, o no actuare dentro de los próximos quince (15) días, el término para solicitar revisión judicial comenzará a correr nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expire esos quince (15) días, según sea el caso. Si se tomare alguna determinación en reconsideración, el término para solicitar revisión judicial empezará a contarse desde la fecha en que se archiva en autos una copia de la notificación de la resolución final de la Compañía, resolviendo definitivamente la moción de reconsideración cuya resolución deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la Reconsideración. Si la Compañía dejare de tomar alguna acción con relación a la Reconsideración, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de noventa (90) días, salvo que el tribunal, por justa causa, autorice a la Compañía una prórroga para resolver por un tiempo razonable.

ARTICULO XIII - EFECTO DE PRESENTACION DE RECURSO DE REVISION

13.1 La decisión del Director Ejecutivo permanecerá en todo su vigor y efecto hasta tanto haya una decisión del Tribunal de Circuito de Apelaciones de Puerto Rico final y firme, revocando la decisión del Director Ejecutivo.

13.2 La solicitud de revisión hecha al Tribunal de Circuito de Apelaciones no suspenderá los efectos del Reglamento, Orden o Resolución del Director Ejecutivo o de la Junta de Directores.

13.3 El recurso de revisión se formalizará, presentando una solicitud conforme al Reglamento del Tribunal de Circuito de Apelaciones.

SPM
LEM
ARJ
CH
ORC
Bey

CAPITULO III - DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO I – DEROGACION

1.1 Por la presente queda derogado el Reglamento Núm. 5267 del 29 de junio de 1995 y cualquier norma, regla o reglamento que esté en conflicto con las disposiciones del presente Reglamento.

ARTICULO II – CLAUSULA DE SEPARABILIDAD

2.1 Cada una de las disposiciones de este Reglamento se entenderá separada de los demás, por lo que la nulidad de alguna no afecta la validez de las restantes.

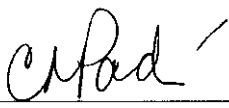
ARTICULO III - CLAUSULA DE SALVEDAD

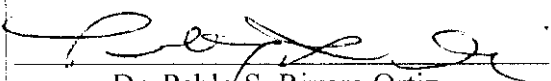
3.1 Si cualquier palabra, inciso, oración, artículo, u otra parte del presente Reglamento fuera impugnada por cualquier razón ante el Tribunal y declarada nula o inconstitucional, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y parte de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra específica así declarada inconstitucional o nula y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, inciso, oración, artículo o parte del mismo en algún caso específico no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

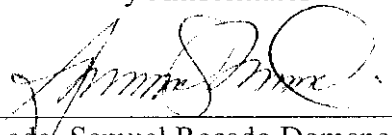
ARTICULO IV - VIGENCIA

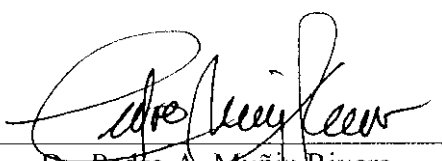
4.1 Este Reglamento comenzará a regir luego de treinta (30) días de su radicación en el Departamento de Estado y en la Biblioteca de la Oficina de Servicios Legislativos.
En San Juan, Puerto Rico, hoy 18 de septiembre de 2001.

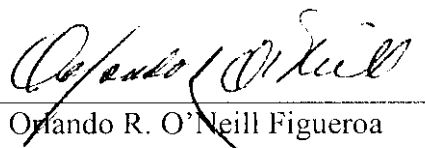

Hon. Jorge L. Rosario Noriega
Presidente Junta de Directores/Secretario
Departamento de Recreación y Deportes


Hon. Carlos M. Padín Bibiloni
Secretario
Departamento de Recursos Naturales
y Ambientales


Dr. Pablo S. Rivera Ortiz
Ayudante Especial de la Subsecretaria
Departamento de Educación


Lcdo. Samuel Rosado Domenech
Subdirector Ejecutivo de Planificación
y Desarrollo
Compañía de Turismo


Dr. Pedro A. Muñoz Rivera
Miembro


Sr. Orlando R. O'Neill Figueroa
Miembro


Dr. Salvador Salas Quintana
Miembro


Plan. Lucilla Marvel
Miembro