Núm. 4743
Fecha 28 de julio de 1992 10:30 A.M.
Aprobado: Salvador M. Padilla, Ph.D.
Secretario de Estado
Por:
Secretario Auxiliar de Estado

REGLAMENTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE LOCALES EN LOS MUELLES PARA ACITVIDADES CIVICAS, EDUCATIVAS Ó SOCIALES

AUTORIDAD DE LOS PUERTOS

TABLA DE CONTENIDO

		PAGINA
Artículo 1	Título	1
Artículo 2	Introducción	1
Artículo 3	Base Legal	1
Artículo 4	Propósito y Aplicación	1
Artículo 5	Definiciones	2
Artículo 6	Disposiciones Generales	3 - 4
Artículo 7	Funciones y Responsabilidades del Area Operacional del Negociado Marítimo	5 - 6
Artículo 8	Responsabilidades y Funciones de los Arrendatarios y/o Peticionarios	6 - 7
Artículo 9	Vigencia, Derogación y Aprobación	7

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

AUTORIDAD DE LOS PUERTOS

Artículo 1 Título:

Este Reglamento se conocerá como el "Reglamento Para el Arrendamiento de Locales en los Muelles Para Actividades Cívicas, Educativas o Sociales".

Artículo 2 Introducción:

La Autoridad de los Puertos tiene el control de las facilidades de los muelles donde hay salones cerrados y cubiertos, que se enumeran a continuación:

-Salón de Aduana en el Muelle de la Marina

-Salón de Aduana en el Muelle Número 1

-Salón de Aduana en el Muelle Número 4

Artículo 3 Base Legal:

La Autoridad de los Puertos promulga este Reglamento de conformidad con los poderes que le confiere la Ley Núm. 125 del 7 de mayo de 1942, según enmendada, Ley de la Autoridad de los Puertos, las disposiciones contenidas en la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado, el Reglamento Núm. 4034, Reglamento Para Regular los Procedimientos de Adjudicación de la Autoridad de los Puertos y del Reglamento Núm. 3770 Reglamento Para la Radicación y Publicación de los Reglamentos en el Departamento de Estado de acuerdo a la Ley de Procedimiento Adminsitrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de P.R.

Artículo 4 Propósito y Aplicación:

Tiene como propósito este Reglamento establecer normas para el arrendamiento de las facilidades descritas en el Artículo Número 2, que claramente definan: cánones de arrendamiento y fianzas; identificación de las personas, o entidades, que pueden arrendar las facilidades; registro de solicitudes siguiendo un orden de prioridades; y hacer cumplir con el requisito de responsabilidad pública en aquellos casos que sean aplicables.

Artículo 5 Definiciones:

1.	Autoridad	-	Autoridad de los Puertos
2.	Director	-	Director Ejecutivo de la Autoridad de los Puertos.
3.	Arrendamiento	-	Convenio en virtud del cual se obliga al dueño de una propiedad a conceder a otro el uso y disfrute de ella por tiempo determinado, mediante cierto precio que ha de satisfacer el que lo recibe.
4.	Arrendador	-	Aquel que da en arrendamiento cosas, objetos o propiedades.
5.	Arrendatario	-	Aquel que recibe las cosas, objetos o propiedades dados en arrendamiento.
6.	Fianza	-	Dinero que se deposita con el arrendador en garantía del fiel cumplimiento de los términos del arrendamiento.
7.	Canon	-	Precio estipulado en el contrato de arrendamiento.
8.	Carta de solicitud	-	Escrito, a petición del interesado, donde se solicita un servicio.

Artículo 6 Disposiciones Generales:

1. Toda persona interesada en el arrendamiento de las facilidades podrá reservar la fecha para el uso de las mismas mediante llamada telefónica. De ser confirmada su solicitud extraoficialmente, enviará una carta dirigida al Director de la Autoridad de los Puertos con 10 días laborables de anticipación como mínimo, excepto en aquellos casos de emergencia justificada, que apruebe el Director Ejecutivo.

2. La carta de solicitud de las facilidades debe incluir el propósito de la actividad, el nombre oficial de la organización y la persona responsable, además de la hora y fecha que se celebrará la actividad.

3. La Autoridad cobrará al solicitante una fianza de trescientos dólares ($300.00) que deberá acompañar con la solicitud. La misma será mediante cheque certificado pagadero a nombre de la Autoridad de los Puertos. No se aceptará dinero en efectivo.

4. De no cumplir el solicitante con el requisito anterior durante los cinco (5) días laborables de la petición, se cancelará la misma.

5. La fianza cobrada al usuario se devolverá una vez terminada la actividad, siempre y cuando las propiedades arrendadas se encuentren en las mismas condiciones que antes de celebrarse la actividad; especialemente en lo relativo a la limpieza del local. De existir cualquier daño a la propiedad la Autoridad retendrá la totalidad, o parte, de la fianza a fin de reparar el daño ocasionado.

6. La Autoridad cobrará por el uso de sus facilidades las siguientes tarifas:

a.	Muelle de Isla Grande Muelle de Turismo Número 1 Muelle de Turismo Número 3 Muelle de Fernández Juncos (Navy)	$160.00 por hora
b.	Muelle Número 4	$350.00 por hora

Esta tarifa será de aplicación a todo usuario público o privado. Sólo estarán excluidas aquellas actividades patrocinadas por la Autoridad de los Puertos.

6. La Autoridad no patrocina el arrendar las facilidades a entidades privadas. No obstante, se podrá hacer excepciones en aquellos casos que el Director Ejecutivo así lo apruebe de acuerdo a los méritos de cada caso.

7. El tiempo máximo para el uso de las facilidades se determinará de acuerdo a no afectar las operaciones normales de la Autoridad.

8. Bajo ninguna circunstancia se permitirá el uso de bebidas alcohólicas fuera de los límites de los locales alquilados.

9. La Autoridad no se hará responsable por situaciones que puedan surgir como consecuencia del uso de tales bebidas alcohólicas y no patrocinará el uso de las mismas.

10. Aquellos casos no cubiertos en este Reglamento serán referidos al Jefe del Negociado Marítimo para la acción correspondiente de acuerdo a la situación planteada.

11. Cualquier actividad está subordinada a las operaciones propias de la Autoridad de los Puertos por lo que la Autoridad se reserva el derecho de modificar, cambiar fecha, o cancelar, cualquier actividad previamente aprobada cuando surjan situaciones que afecten las operaciones oficiales. En tales casos, la Agencia o actividad afectada será notificada por el medio de comunicación más apropiado, según urgencia del caso. De igual manera la Autoridad se reserva el derecho de autorizar a su personal supervisor, debidamente identificado, a entrar al local mientras se celebre cualquier actividad; a los fines de verificar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, o en cualquier otra gestión oficial.

Artículo 7 Funciones y Responsabilidades del Area Operacional del Negociado Marítimo:

1. Informar al Director Ejecutivo si el área solicitada para arrendamiento estará en condiciones para la fecha solicitada.
2. Comunicarse con el peticionario del arrendamiento cualquier información y/o documento relacionado a su solicitud.
3. Informar de todos los datos y restricciones de acuerdo al área a utilizarse, además de preparar una carta permiso para la firma del Director Ejecutivo y del peticionario en aceptación de las condiciones que estipule este Reglamento.
4. Enviar una copia de la carta al Jefe de Seguridad Marítima para que se coordine el control de entrada y salida del muelle. Se notificará, además, al Supervisor de Area de turno en la División de Puertos y Conservación para que esté al tanto y se asegure que las facilidades sanitarias y el resto del área funcionen adecuadamente.
5. El Jefe de la División de Operaciones Marítimas entregará el importe del pago de arrendamiento al Supervisor de la Sección de Contabilidad para los trámites correspondientes, no más tarde de un día laborable de haberse recibido de parte del usuario.

6. El Encargado del Muelle, el Guardián de turno y el Supervisor de Area (Conservación), recibirán las instrucciones de rigor de parte del jefe del área correspondiente sobre cada actividad aprobada.

Artículo 8 Responsabilidades y Funciones de los Arrendatarios y/o Peticionarios:

1. El Jefe de la Agencia, o el Presidente de la entidad arrendataria asumirán completa responsabilidad a nombre de sus representados por cualquier daño, o reclamación, que surja como consecuencia del uso de las facilidades y revelará a la Autoridad de cualquier reclamación al resepcto.
2. Toda agencia, entidad o persona que arriende las facilidades tendrá como condición para el arrendamiento que a su propio costo proveer a la Autoridad de los Puertos una póliza de seguros aceptable para cubrir los riesgos de reclamaciones que puedan surgir como consecuencia de tal actividad. El Jefe de la Oficina de Adminsitración de Bienes Raíces tendrá la responsabilidad de coordinar con el Jefe del Negociado Marítimo aquellas pólizas que sean necesarias de acuerdo a cada caso, según instrucción que imparta el Director Ejecutivo en tales casos. El monto mínimo de la cubierta será de $500,000 por responsabilidad pública.
3. Acompañar en la carta de petición la fianza requerida y entregarla directamente a la División de Operaciones del Negociado Marítimo o al Cajero en la Oficina de Contabilidad de la Autoridad.

4. El endoso o evidencia de la póliza de seguro lo entregará al Area de Operaciones del Negociado Marítimo previo a la actividad.

5. El peticionario tendrá hasta cinco (5) días laborables antes de celebrarse la actividad para cumplir con los requisitos antes mencionados. De no hacerlo, se dará por cancelada la actividad.

6. Entregará a la Autoridad las facilidades en las condiciones de limpieza y orden en que fueron recibidas. De lo contrario, se retendrá una parte proporcional o la totalidad de la fianza para cubrir los gastos incurridos por la Autoridad en volver el local a su estado original.

Artículo 9 <u>Vigencia, Derogación y Aprobación</u>:

Este Reglamento comenzará a regir el de de 1992 y deroga cualquier otra reglamentación, normas o disposiciones existentes sobre esta materia que sea contraria e irregular con lo aquí establecido.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, a 17 de junio de 1992.

JOSE A. BUITRAGO
Director Ejecutivo

HERMENEGILDO ORTIZ QUIÑONES
Presidente Junta de Directores

RAFAEL CEBOLLERO
Secretario Junta de Directores

Certifico que la presente es copia fiel y exacta de la Resolución Núm. 92-30 del 17 de 6 de 1992.
América Lameiro de Irizarry
Sub-Secretaria

Autoridad de los Puertos
50 años acercando el mundo

C E R T I F I C A C I O N

4743

YO, América Lameiro de Irizarry, mayor de edad, casada, abogada y vecina de San Juan Puerto Rico, en mi carácter de Sub-Secretaria de la Junta de Directores de la Autoridad de los Puertos de Puerto Rico, una corporación debidamente organizada y existente bajo las Leyes del Estado Libre Asociado de P.R., certifico que:

> La Junta de Directores, en la reunión del 17 de junio, aprobó la Resolución Núm. 92-30 para el Reglamento de Arrendamiento de Locales en los Muelles para Actividades Cívicas, Educativas o Sociales.

PARA QUE ASI CONSTE, expido la presente que firmo y estampo con el sello oficial de la Autoridad, en San Juan, Puerto Rico, hoy 18 de junio de 1992.

América Lameiro de Irizarry
América Lameiro de Irizarry
Sub-Secretaria

Apartado 362829
San Juan
Puerto Rico
00936-2829
Tel. 723-2260