INDICE

5267

REGLAMENTO DE LOS CENTROS VACACIONALES Y AREAS DE ACAMPAR

CONTENIDO			PAGINA (S)
PARTE I - DISPOSICIONES GENERALES			
CAPITULO I			
ARTICULO	I	PROPOSITOS	1
ARTICULO	II	TITULO	1
ARTICULO	III	BASE LEGAL	2
ARTICULO	IV	APLICABILIDAD	2
ARTICULO	V	DEFINICIONES	2-3
CAPITULO II-SOLICITUDES			
ARTICULO	I	FORMA DE SOLICITAR	4-5
ARTICULO	II	TERMINOS PARA SOLICITAR	5
ARTICULO	III	TRAMITACION DE LAS SOLICITUDES	5
ARTICULO	IV	SORTEOS	6
CAPITULO III NORMAS EN LAS INSTALACIONES			
ARTICULO	I	REGISTRO DE LOS CENTROS	7
ARTICULO	II	DEBERES DE LOS CLIENTES	7-8
CAPITULO IV DE LOS CANONES DE ARRENDAMIENTO Y OTROS PAGOS			
ARTICULO	I	FORMA DE FIJAR EL CANON	8
ARTICULO	II	CANTIDAD DEL CANON O PAGO	8
ARTICULO	III	FORMA Y LUGAR DEL PAGO Y FIANZA	8-9

CAPITULO V DE LA ESTADIA

ARTICULO	I	ESTADIA MINIMA Y MAXIMA	9-10
ARTICULO	II	LLEGADAS TARDIAS	10

CAPITULO VI DE LAS CANCELACIONES Y REEMBOLSOS

ARTICULO	I	CANCELACIONES	11
ARTICULO	II	REEMBOLSOS	11-12

CAPITULO VII DE LAS NORMAS DE USO Y HABITACION

ARTICULO	I		12
ARTICULO	II	CABAÑAS, AREAS DE ACAMPAR Y ESTACIONAMIENTOS	13
ARTICULO	III	MANTENIMIENTO Y RESPONSABILIDAD	13-15
ARTICULO	IV	ANIMALES DOMESTICOS	15
ARTICULO	V	IMPEDIDOS	15
ARTICULO	VI	ACTIVIDADES SOCIALES	15-16
ARTICULO	VII	NORMAS ADICIONALES AL AREA DE CASAS REMOLQUE	16-17
ARTICULO	VIII	CASETAS: NORMAS ADICIONALES	17
ARTICULO	IX	SANCIONES	17

PARTE II - PROCEDIMIENTOS INTERNOS

CAPITULO I

ARTICULO	I	CENTRALIZACION	18
ARTICULO	II	FISCALIZACION	18

PARTE III - RECLAMACIONES, QUERELLAS Y PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS

CAPITULO I

18

CAPITULO II PROCEDIMIENTO PARA RECONSIDERACION Y APELACION

ARTICULO	I		19
ARTICULO	II		19
ARTICULO	III		19
ARTICULO	IV		19
ARTICULO	V		20
ARTICULO	VI		20
ARTICULO	VII		20
ARTICULO	VIII		20
ARTICULO	IX		20
ARTICULO	X		21
ARTICULO	XI	RESOLUCION	21
ARTICULO	XII	REVISION JUDICIAL	21-22
ARTICULO	XIII		22

CAPITULO III - DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO	I	DEROGACION	22
ARTICULO	II	CLAUSULA DE SEPARABILIDAD	22
ARTICULO	III	CLAUSULA DE SALVEDAD	23
ARTICULO	IV	VIGENCIA	23

GOBIERNO DE PUERTO RICO
COMPAÑIA DE FOMENTO RECREATIVO
SAN JUAN, PUERTO RICO

5267

REGLAMENTO DE LOS CENTROS VACACIONALES Y AREAS DE ACAMPAR

Núm. 5 de 6267
Fecha 4/10 de 1995 2:04 p.m.
Aprobado: BALTASAR CORRADA DEL RIO
Secretario de Estado
Por: [illegible]
Secretaria Auxiliar de Estado

GOBIERNO DE PUERTO RICO
COMPAÑIA DE FOMENTO RECREATIVO
SAN JUAN, PUERTO RICO

REGLAMENTO DE LOS CENTROS VACACIONALES Y AREAS DE ACAMPAR

PARTE I - DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

ARTICULO I - PROPOSITOS

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

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, árboles y medio ambiente en condiciones excepcionales, que produzca una sensación de tranquilidad, sosiego, belleza de los contornos y privacidad, que les garantice una estadía agradable.

La tarifa por alquiler de espacio o cabañas en las instalaciones cubre, esencialmente, el uso y disfrute de todos los beneficios en la instalación. No obstante, el uso de las instalaciones recreativas tales como: piscina, cafetería, canchas de tenis, baloncesto y parques, entre otros; así como también 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 Fomento Recreativo 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 Fomento Recreativo.

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, Sección 509, según enmendada por la Ley Núm. 90 del 17 de noviembre de 1993 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, visitantes e invitados de los Centros Vacacionales y Areas de Acampar, que la Compañía de Fomento Recreativo posea en la actualidad bajo cualquier índole y las que tenga a bien adquirir y desarrollar en el futuro para su control y administración.

ARTICULO V - DEFINICIONES

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

5.1	Acompañante	-	Persona incluida en la solicitud de las instalaciones autorizada a permanecer en éstas.
5.2	Administrador	-	Se refiere al funcionario que administra un centro vacacional o un área de acampar.
5.3	Agencia	-	Se refiere a la Compañía de Fomento Recreativo.
5.4	Agrupaciones	-	Cantidad de personas mayor de 10 con un mismo fin.
5.5	Areas de Acampar	-	Incluye espacios para casetas y casas móviles o autopropulsadas.
5.6	Días	-	Significa días calendarios.
5.7	Director Ejecutivo	-	Se refiere al Director Ejecutivo de la Compañía de Fomento Recreativo.
5.8	Entidades sin fines de lucro	-	Son entidades cuyo ánimo no es el lucro. Como prueba de lo anterior, el Director Ejecutivo podrá requerir un informe financiero de las actividades de dicha entidad en el año anterior, acompañada de una declaración jurada en donde conste que no tienen ánimo de lucro en la actividad a realizarse. De no existir estado financiero, podrá

requerir cualquier otra prueba que a su juicio y potestad acredite que es una entidad sin fines de lucro y la declaración jurada como requisito adicional. El Director Ejecutivo tiene potestad de eximir de todo lo anterior si la entidad está acreditada como tal en la Compañía de Fomento Recreativo.

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 cabaña.

5.10 Instalaciones - Se refiere a todos los centros, áreas recreativas y de acampar bajo el control y administración de la Compañía de Fomento Recreativo.

5.11 Invitados - Persona bajo la responsabilidad del cliente o solicitante que acude a la instalación invitado por aquél en horas limitadas.

5.12 Junta de Directores - Se refiere a la Junta de Directores de la Compañía de Fomento Recreativo.

5.13 Solicitante o cliente - Persona que solicita bajo su responsabilidad el uso de las instalaciones o aquella persona que disfrutará eventualmente de éstas.

5.14 Sorteo - Sistema que se utiliza para la otorgación de cabañas y/o espacios en las instalaciones de la Compañía de Fomento Recreativo durante la época de mayor demanda.

5.15 Temporada de Alta Demanda - Del día 1ro. de abril al 30 de septiembre de cada año.

5.16 Temporada de Baja Demanda - Del día 1ro. de octubre al 31 de marzo de cada año.

5.17 Utilidades - Son utilidades todo material, equipo, propiedad o gasto de mantenimiento necesario para el uso de las instalaciones, así como el agua, luz y la limpieza o cualquier otro gasto necesario para el funcionamiento de las mismas.

CAPITULO II - SOLICITUDES

ARTICULO I - FORMA DE SOLICITAR

1.1 Los clientes tendrán la oportunidad de solicitar reservaciones para cualquier área que se mantiene en operación, a través de la Oficina de Reservaciones en San Juan. Deberán presentar con su solicitud copia de la licencia del vehículo, de su licencia de conducir y dos (2) fotografías 2 x 2, aquellos clientes con casas móviles. Clientes o solicitantes de cabañas, acompañarán la solicitud con una copia de la licencia de conducir u otra identificación con retrato.

1.2 Toda petición o solicitud de arrendamiento de cabañas o de espacio para casas móviles o casetas de acampar, deberá hacerse en la Oficina Central de Reservaciones y en las oficinas administrativas del Centro Vacacional al que interese acudir.

1.3 PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACION DE SOLICITUDES DURANTE LA TEMPORADA ALTA Y FINES DE SEMANA FERIADOS

Se dispone, sin embargo, que durante la temporada alta, que comprende el período del 1ro de abril al 30 de septiembre y los fines de semana feriados, todas las peticiones deberán tramitarse por correo, en casos de sorteo, o personalmente y vía telefónica, en los demás casos. Sólo se aceptará una solicitud por familia durante este período.

1.4 SOLICITUDES POR ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO

Se arrendarán las instalaciones a precio menor del pactado, en aquellos casos en que las actividades sean promovidas por la Agencia, y a distintas agrupaciones religiosas y organizaciones sin fines de lucro. Disponiéndose que será indispensable la coordinación con la Oficina Central de Reservaciones y la autorización escrita del Director Ejecutivo.

Las entidades sin fines de lucro y las organizaciones religiosas pagarán un costo razonable a los efectos de cubrir el pago por los servicios de agua, energía eléctrica,

estacionamiento, seguridad y otros que involucren erogación por mantenimiento y conservación de la instalación y/o procesamiento de solicitudes.

1.5 En el caso de las agrupaciones, no se aceptarán solicitudes en la temporada alta ni en fines de semana feriados, por lo que no entran en el programa de sorteo. No se les aceptará más de 134 solicitudes para el Centro Vacacional de Boquerón.

1.6 EXTENSIONES

La extensión del tiempo de arrendamiento nunca será por un período prolongado. Se atenderá, además, lo dispuesto más adelante en este Reglamento.

ARTICULO II - TERMINOS PARA SOLICITAR

2.1 Toda solicitud para cabañas se radicará con sesenta (60) días previo a la fecha preferida, en temporada de alta demanda y fines de semana feriados.

2.2 Las reservaciones de casetas o espacios para casas móviles se harán con treinta (30) días de anticipación a la fecha preferida.

En temporada de alta demanda, los empleados de la Compañía de Fomento Recreativo y del Departamento de Recreación y Deportes no podrán utilizar las instalaciones, limitándose el uso a la temporada de baja demanda únicamente.

ARTICULO III - TRAMITACION DE LAS SOLICITUDES

3.1 En temporada de alta demanda se recibirá la solicitud en la Oficina de Reservaciones; la Compañía contestará al solicitante dentro de los próximos diez (10) días laborables de recibida, si la solicitud ha sido aceptada o rechazada. El solicitante tiene que enviar un sobre pre-dirigido con franqueo para que se pueda completar el trámite de contestación en el término antes dispuesto. De no recibirse dicho sobre pre-dirigido con franqueo, la solicitud se entenderá rechazada.

3.2 Una vez la solicitud llega a la Oficina Central de Reservaciones, ésta le enviará al cliente un formulario con la contestación correspondiente. El talonario del formulario deberá ser devuelto a la Oficina Central de Reservaciones a vuelta de correo con el pago correspondiente dentro de los próximos diez (10) días, en caso de que la

solicitud sea aceptada, o podrá satisfacer el importe total del canon de arrendamiento en la instalación.

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

ARTICULO IV - SORTEOS

4.1 En aquellos casos en que la demanda sobrepase la oferta, se efectuará un sorteo, mediante el cual se escogerán los clientes que arrendarán cabañas o espacios en la instalación. Disponiéndose que la demanda sobrepasaría la oferta cuando las solicitudes excedan el número de cabañas o espacios disponibles, siendo más frecuentes en la temporada de alta demanda.

Una vez recibidas las solicitudes, se sortearán todas aquéllas que cumplan con los requisitos establecidos por este Reglamento, con excepción de aquéllas que incluyan un período de una semana.

4.2 Aquellas personas que reserven por una semana, no podrán cancelar días. De así hacerlo, pierden la oportunidad del reembolso.

4.3 Se cerrarán los términos para radicar solicitudes en la fecha estipulada y debidamente notificada por la Compañía, en aquellas circunstancias en las que se vaya a celebrar sorteos.

4.4 El sorteo se celebrará en presencia del Director Ejecutivo o su representante autorizado y un Notario Público.

4.5 El día del sorteo se anunciará con antelación en un tablón de edictos ubicado en la recepción de la Oficina Central de Reservaciones y en un aviso público.

4.6 La cantidad de solicitudes seleccionadas será igual al número de cabañas disponibles en los centros vacacionales, más un 10% para ser utilizadas en caso de cancelación.

4.7 A partir de diez (10) días, se cancelará la reservación inicial sin notificación alguna al solicitante, si éste no envió el pago correspondiente, en aquellas circunstancias que sea necesario celebrar sorteo.

CAPITULO III - NORMAS EN LAS INSTALACIONES

ARTICULO I - REGISTRO DE LOS CENTROS

1.1 Todo solicitante - cliente y visitante que pernocte en los centros vacacionales o áreas de acampar, deberá dar notificación e información de su identificación a la Oficina de Administración en la Instalación.

1.2 Los centros llevarán un Registro de solicitantes o clientes, y otro de visitantes e invitados. Dicho registro estará disponible en todo momento para los Auditores de la Agencia.

1.3 Toda persona que ocupe una cabaña, área o instalación deberá estar registrada en la oficina del centro o instalación, ya sea como solicitante - cliente, visitante o invitado.

Los recaudadores de los centros deberán llevar una estricta contabilidad al respecto.

Si no está debidamente registrado como solicitante, visitante o invitado, no podrán estar en posesión de la cabaña o área de acampar, ni ocupando o disfrutando de las instalaciones del lugar.

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

ARTICULO II - DEBERES DE LOS CLIENTES

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

2.1 Identificarse (mediante identificación con retrato) y registrarse.

2.2 Presentar recibo oficial del pago o pagar el canon en su totalidad.

2.3 Cumplir con el Reglamento que dispone las normas que gobiernan el uso de las cabañas o áreas de acampar y velar porque sus visitantes e invitados las cumplan.

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

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

CAPITULO IV - DE LOS CANONES DE ARRENDAMIENTO Y OTROS PAGOS

ARTICULO I - FORMA DE FIJAR EL CANON

El canon de arrendamiento será fijado por la Junta de Directores de la Compañía de Fomento Recreativo, considerando los propósitos para los cuales fueron creados los centros 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 lo requiera.

ARTICULO II - CANTIDAD DEL CANON O PAGO

El canon de arrendamiento en los centros, o áreas de acampar, variará de acuerdo con las instalaciones existentes, teniendo en cuenta las peculiaridades del lugar en cuanto al 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, será como lo especifique la Junta de Directores, en Resolución a esos efectos.

3.3 Los espacios en este concepto los limitará la Compañía, considerando la demanda, disponiéndose que a esta fecha se asignarán 65 espacios para período extendido y 33 espacios para período de corto plazo. Si la demanda excediese los espacios disponibles, deberá celebrarse un sorteo, conforme al Artículo IV, Sección 4.1 y

siguientes de este Reglamento, o, en la alternativa, limitar los meses de arrendamiento extendido.

3.4 El pago por la utilización de cabañas o espacios no será reembolsado si, después de ser aceptada la solicitud, la persona no se presentase al centro o instalación o cancela la misma con menos de cinco (5) días laborables, antes de la fecha solicitada y aprobada.

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

3.6 Se le impondrá una contribución del siete (7%) por ciento de los cánones de ocupación de las cabañas, según lo dispuesto por la Ley de Impuestos sobre Artículos de Uso y Consumo de Puerto Rico (12 L.P.R.A., Sección 4011). Dicho impuesto será de estricto cumplimiento y será cobrado al momento de pagar el canon en la Oficina Central, en el centro vacacional, o instalación. Cualquier reclamación, con respecto a dichos arbitrios, deberá tramitarse directamente al Departamento de Hacienda.

3.8 PAGOS DE EXTENSIONES Y SOLICITUDES EN LA INSTALACION

En caso de solicitar directamente al centro vacacional o instalación, siempre que haya la disponibilidad, extensiones subsiguientes, se pagarán en el centro o instalación, directamente, por el total de la estadía o la extensión, la cual no excederá de lo establecido anteriormente por este Reglamento.

CAPITULO V - DE LA ESTADIA

ARTICULO I - ESTADIA MINIMA Y MAXIMA

1.1 El arrendamiento de cabañas y áreas de acampar será por un período no mayor de siete (7) noches consecutivas. Se podrá arrendar una cabaña por una noche, sujeto a la disponibilidad.

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 largo plazo, así determinados por la Compañía. La estadía de estos clientes de largo plazo será hasta un término máximo de seis (6) meses, prorrogable una vez.

1.2 PRORROGAS

En casos de extensiones, la estadía adicional en las cabañas podrá ser por un período no mayor de cinco (5) noches adicionales, sujeto siempre a la disponibilidad de las instalaciones.

1.3 Dicha extensión se concederá al solicitante o cliente original.

Disponiéndose, sin embargo, que tanto el solicitante o cliente como los demás visitantes estarán limitados a la disponibilidad, en casos de solicitar extensiones adicionales.

ARTICULO II - LLEGADAS TARDIAS

2.1 HORA E IDENTIFICACION

En los casos en que el cliente arrive a la instalación hasta las 10:00 p.m., deberá notificar con anterioridad al centro y al guardián de turno en la entrada.

Disponiéndose, que de no entregar una identificación razonable o identificación con retrato del solicitante, no podrá entrar en posesión de su cabaña o área de acampar.

En ningún caso se aceptará como identificación el recibo de pago del depósito.

2.2 POSESION

Una vez identificado el solicitante, como es requerido, el personal del centro procederá a entregarle las llaves y ponerlo en posesión de la cabaña, áreas o espacio designado, dándole aquellas instrucciones necesarias y convenientes que correspondan. El empleado y el solicitante inspeccionarán las condiciones en que se le entrega la cabaña, área de acampar o espacio asignado para que sea entregado en igual o mejor condición.

CAPITULO VI - DE LAS CANCELACIONES Y REEMBOLSOS

ARTICULO I - CANCELACIONES

Las cancelaciones deberán hacerse 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.

Disponiéndose que en ningún caso se aceptarán cancelaciones parciales o totales en los centros vacacionales al comienzo de la estadía.

A partir de diez (10) días calendarios, se cancelará la reservación inicial sin notificación alguna al solicitante, si éste no envió el pago correspondiente.

Se promoverá en todos los casos la disposición de una fecha alterna, en casos de cancelaciones.

ARTICULO II - REEMBOLSOS

2.1 Los reembolsos totales procederán siempre y cuando el solicitante curse su cancelación con quince (15) días o más de anticipación a la fecha de efectividad de la reservación.

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 porciento (50%) del pago.

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

2.4 Las disposiciones anteriores serán de estricto cumplimiento, excepto, cuando se trate de un caso de hospitalización o muerte repentina del solicitante o cliente, o de alguna persona incluida en el Registro de Ocupantes o de algún familiar cercano del solicitante como padre, madre, esposa, esposo, hijos o hermanos, que podría proceder el reembolso, presentándose evidencia fehaciente al respecto y habiendo agotado la alternativa de cambio de fecha.

También procederá el reembolso, en caso de emergencia, surgida en el trayecto hacia el centro, que la misma no permita al solicitante llegar al centro vacacional, igualmente con la presentación de evidencia suficiente y habiendo agotado la alternativa del cambio de fecha.

El solicitante tendrá que probar a la Agencia 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.

2.5 En caso de que haya una emergencia nacional, debidamente declarada, se le ofrecerá la alternativa de otras (s) noche (s), la cual será dentro del término del año natural en curso y que no conflija con la temporada alta ni con los fines de semana feriados.

2.6 Los reembolsos y las cancelaciones estarán centralizados y en ningún caso los centros o áreas de acampar están autorizados a cancelar solicitudes o reembolsar cantidad alguna.

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

2.8 CAMBIOS DE FECHA

Se aceptarán cambios de fecha en aquellos casos en que el solicitante 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 - DE LAS NORMAS DE USO Y HABITACION

ARTICULO I

1.1 Los derechos que confiere este Reglamento a los solicitantes 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, áreas de acampar y estacionamientos se usarán para los propósitos que fueron diseñados y ninguno otro.

2.2 Las áreas de estacionamiento creadas se proveen con el propósito de que los automóviles no circulen por la zona de las cabañas, áreas de acampar o balnearios y se estacionen en los mismos, excepto en aquellos lugares donde se provea específicamente de forma diferente.

Dichos estacionamientos se proveen, exclusivamente, para el uso de los ocupantes de las cabañas. Los invitados de éstos utilizarán las espacios disponibles para ellos, si alguno.

ARTICULO III - MANTENIMIENTO Y RESPONSABILIDAD

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

3.2 Los solicitantes habrán de firmar un formulario, responsabilizándose por el buen uso de las cabañas, áreas o espacios, garantizando la entrega de las mismas en condiciones excelentes.

3.3 Se establece depositar los desechos o sobras de comidas en bolsas plásticas antes de depositarlas en los reservados de desperdicios. El depositar desperdicios sobrantes de comidas directamente a los recipientes de desperdicios propiciará 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 en los zafacones, localizados fuera de las mismas. Los dueños y/o

solicitantes 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 o de cabañas.

3.6 Las camas, muebles y demás equipo de las cabañas no serán movidos fuera de la misma, evitando totalmente trasladar los muebles a cualquier parte que no sea dentro de la cabaña.

3.7 Se verificará, mediante inventario, el mobiliario, equipo y accesorios de la cabaña 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, al concluir su estadía en el centro vacacional, los arrendatarios deberán asegurarse que todo el equipo y mobiliario de las cabañas 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, así tampoco como por fuegos, terremotos, huracanes o cualquier acto del hombre o de la naturaleza.

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

3.11 Se prohíbe sub-arrendar, ceder y/o usufructuar el uso del espacio o la cabaña asignada.

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 el área de acampar hasta las 10:00 p.m.; ningún invitado podrá permanecer por más tiempo.

3.14 El corte, la mutilación o remoción de flores, plantas ornamentales o árboles por cualquier persona será causa suficiente para aplicar las sanciones establecidas más adelante en este Reglamento.

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

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

3.17 Clientes bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas o cualquier otra substancia que promueva y dé lugar a manifestaciones y actuaciones impropias o que afecten la seguridad del resto de los clientes, les será requerido el abandono de la instalación.

ARTICULO IV - ANIMALES DOMESTICOS

Los arrendatarios de las cabañas no podrán llevar consigo, ni mantener en el centro vacacional, cabañas, e instalaciones, animales domésticos, excepto perros lazarillos.

Cualquier persona que, en violación a este inciso, lleve consigo o mantenga un animal en el centro vacacional o áreas de acampar, será obligado a desalojar el lugar, sin derecho a reembolsos.

Los perros lazarillos se mantendrán según las reglas del centro.

ARTICULO V - IMPEDIDOS

La Compañía de Fomento Recreativo ofrece instalaciones para personas con impedimentos. A esos efectos, se deberá notificar con anticipación, de forma que se puedan tomar providencias al respecto.

ARTICULO VI - ACTIVIDADES SOCIALES

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 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 En el área dedicada a casas remolque, **NO** se permitirá, sin limitarse, 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, si ese fuera el caso.

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.

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 podrán permanecer en los espacios asignados para acampar. 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 y libres de cualquier substancia o elemento contaminante

herméticamente cerradas, evitando la introducción de cuerpos extraños que afecten su operación.

7.5 Los espacios destinados para acampar están provistos de ciertas instalaciones y equipos; los mismos no podrán ser removidos de lugar, manteniéndose en el área designada, sin exceder los límites ni alterar sus condiciones en el espacio de acampar.

ARTICULO VIII- CASETAS: NORMAS ADICIONALES

8.1 Toda caseta con toldo al frente será permitida, no así los toldos adicionales o improvisados.

8.2 El máximo de personas en una caseta no podrá exceder de seis (6).

8.3 Los servicios sanitarios prevalecientes en el área de acampar resultarán para uso exclusivo del acampador y sus invitados.

ARTICULO IX - SANCIONES

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

9.2 La violación de estas reglas por una persona o familia será causa suficiente para que no se le dé curso en el futuro a otra solicitud para arrendamiento de cabañas o espacios, así como cualquier otra sanción pertinente. Así también, 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 visitantes e invitados observen las debidas precauciones en todos los actos y deportes.

PARTE II - PROCEDIMIENTOS INTERNOS

CAPITULO I

Como objetivo secundario de la Agencia está el generar unos ingresos que propendan a cubrir los costos operacionales de las instalaciones existentes y a la vez nos permitan planificar el desarrollo de nuevos centros o alternativas a los mismos.

A esos efectos, la centralización de las operaciones en coordinación con los sistemas individualizados de los centros se hace indispensable.

ARTICULO I - CENTRALIZACION

Cualesquiera extensión de:

a) Estadía.

b) Información sobre disponibilidad de cabañas o espacios.

c) Accidente de mayor o menor gravedad; tiene que notificarse, referirse e informarse a las Oficinas Centrales de Reservaciones a la brevedad posible, mediante comunicación escrita.

ARTICULO II - FISCALIZACION

Ningún empleado de la Compañía de Fomento Recreativo 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 Agencia.

PARTE III - RECLAMACIONES, QUERELLAS Y PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS

CAPITULO I

La radicación 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 Agencia,

siguiendo los procesos administrativos establecidos para la radicación de reclamaciones o querellas.

CAPITULO II - PROCEDIMIENTO PARA RECONSIDERACION Y APELACION

ARTICULO I

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

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

ARTICULO III

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; 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

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 o la referirá a la atención de la Junta de Directores.

ARTICULO V

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

A toda persona que no sea estrictamente parte y pudiera quedar adversamente afectada por una decisión de la Corporación, 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

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

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

ARTICULO IX

Aunque de carácter relativamente informal, se observará en las vistas prescritas, 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, excepto según se haya restringido o limitado por las estipulaciones en conferencia anterior a la vista, si tales hubiere. Se excluirá todo lo que resulte inmaterial, irrelevante o redundante. 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

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

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 si éstas no se han renunciado 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 más adelante en este Reglamento. 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

Si se rechazara de plano la moción de reconsideración presentada, o no actuare dentro de quince (15) días, el término para solicitar revisión judicial comenzará a correr nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince (15) días, según sea el caso. Si se tomare alguna determinación en su consideración, 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 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 Agencia una prórroga para resolver por un tiempo razonable.

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

ARTICULO XIII

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

13.2 La solicitud de reconsideración hecha al Tribunal Superior 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 en la Secretaría del Tribunal, en la cual se expondrán los fundamentos en que se apoya la solicitud de revisión. Radicado el recurso, el peticionario debe notificar el mismo al Director Ejecutivo dentro de un término de cinco (5) días a partir de su radicación.

CAPITULO III - DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO I - DEROGACION

Por la presente queda derogada cualquier norma, regla o reglamento que esté en conflicto con las disposiciones del presente Reglamento.

ARTICULO II - CLAUSULA DE SEPARABILIDAD

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

ARTICULO III - CLAUSULA DE SALVEDAD

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

Este Reglamento comenzará a regir luego de ser ratificado por la Junta de Directores y firmado por el Director Ejecutivo de la Compañía de Fomento Recreativo a los treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 29 de junio de 1995.

ANTONIO LEAL GONZALEZ
MIEMBRO

MANUEL A. NOVAS DUEÑO
MIEMBRO

GILBERTO M. MARXUACH
MIEMBRO

LUIS R. MARTI LOPEZ
MIEMBRO

MARIMER OLAZAGASTI GONZALEZ
PRESIDENTE

MIGUEL A. CARO VARGAS
DIRECTOR EJECUTIVO