Núm. 6117
Fecha: MAR 2 0 2000
Aprobado: Angel Mora
Por: Secretario Auxiliar de Servicios

DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES

REGLAMENTO PARA AUTORIZAR Y CONFERIR CONCESIONES EN AREAS BAJO LA JURISDICCION Y ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES

DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES

REGLAMENTO PARA AUTORIZAR Y CONFERIR CONCESIONES EN AREAS BAJO LA JURISDICCION Y ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES

REGLAMENTO NUM.

INDICE

ARTICULO I - ALCANCE DEL REGLAMENTO..... 1
Sección 1.01 - Título 1
Sección 1.02 - Preámbulo 1
Sección 1.03 - Propósito 1
Sección 1.04 - Base Legal 2
Sección 1.05 - Aplicación 3

ARTICULO II - DISPOSICIONES GENERALES 4
Sección 2.01 - Términos empleados 4
Sección 2.02 - Disposiciones de otros reglamentos y otros documentos del Departamento.....4

ARTICULO III - DEFINICIONES 4
Sección 3.01 - Términos 4

ARTICULO IV - PRINCIPIOS RECTORES DEL DEPARTAMENTO AL CONFERIR CONCESIONES 12
Sección 4.01 - Principios rectores del Departamento al conferir concesiones 12
Sección 4.02 - Criterios para la determinación de disponibilidad de áreas 14

ARTICULO V - TIPOS DE APROVECHAMIENTO SUJETOS A CONCESION 16
Sección 5.01 - Concesión de venta y/o alquiler de productos 16
Sección 5.02 - Autorizaciones de embarco y desembarco 17
Sección 5.03 - Concesiones para servicios de intérpretes de áreas naturales 18
Sección 5.04 - Concesiones para la administración de áreas recreativas y de acampar 18
Sección 5.05 - Concesiones para el establecimiento administración de cabañas 18
Sección 5.06 - Cargos a aplicarse por las concesiones autorizadas 20

ARTICULO VI - PROPUESTAS 21
Sección 6.01 - Aviso 21
Sección 6.02 - Información general requerida 22
Sección 6.03 - Información específica a ser requerida por concesión 23
Sección 6.04 - Presentación y trámite 24

ARTICULO VII - EVALUACION Y ADJUDICACION DE PROPUESTAS 26
Sección 7.01 - Evaluación inicial 26
Sección 7.02 - Evaluación y recomendaciones del Comité Evaluador 27
Sección 7.03 - Adjudicación 31

ARTICULO VIII - OTORGACION 31
Sección 8.01 - Trámite 31
Sección 8.02 - Obligaciones generales del concesionario 33

ARTICULO IX - IMPUGNACION DE ADJUDICACION DE CONCESIONES 33

ARTICULO X - RENOVACION 34

ARTICULO XI - INCUMPLIMIENTO, SUSPENSION Y REVOCACION 36
Sección 11.01 - Suspensión 36
Sección 11.02 - Revocación 38

ARTICULO XII - VISTAS ADMINISTRATIVAS 39
Sección 12.01 - Facultad del Secretario 39
Sección 12.02 - Multas administrativas, órdenes del Secretario y Auxilio de Jurisdicción 41
Sección 12.03 - Vista administrativa 42
Sección 12.04 - Reconsideración 43
Sección 12.05 - Revisión Judicial 44

ARTICULO XIII - SEPARABILIDAD Y VIGENCIA 45
Sección 13.01 - Separabilidad 45
Sección 13.02 - Vigencia 45

APENDICE I - REQUISITOS PARA LA CERTIFICACION PARA SERVICIOS DE INTERPRETE DE AREAS NATURALES 46
- Renovación 46

DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES

REGLAMENTO PARA AUTORIZAR Y CONFERIR CONCESIONES EN AREAS BAJO LA JURISDICCION Y ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES

ARTICULO I - ALCANCE DEL REGLAMENTO

Sección 1.01 - Título.

El presente Reglamento se citará y conocerá como Reglamento de Concesiones en Bosques Estatales y Reservas Naturales.

Sección 1.02 – Preámbulo.

El Secretario del Departamento Recursos Naturales y Ambientales tiene la facultad legal de permitir el uso y el aprovechamiento de las áreas naturales bajo su administración sin interrupción o sacrificio de los fines para los que se mantienen. Al amparo de esta facultad, el Departamento propone el presente reglamento para conferir autorizaciones y concesiones por usos y aprovechamientos en áreas bajo su jurisdicción y administración.

Sección 1.03 – Propósito.

Se aprueba esta reglamentación para regir la concesión y la ocupación y uso, bajo permiso limitado, de estructuras o mejoras localizadas en los terrenos de los bosques estatales, reservas y refugios bajo nuestra jurisdicción y administración.

Se pretende además, facilitar el desarrollo comunitario al lograr un alto nivel de comunicación y cooperación entre el Departamento, las comunidades aledañas y los concesionarios; fomentar la creación de empleos para los miembros de la comunidad aledaña y su participación en la toma de decisiones relacionadas al manejo del área natural; crear un mecanismo que mejore los servicios y las experiencias de visitar las áreas naturales en un ambiente.

Sección 1.04 - Base Legal

El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, al amparo de la autoridad que le confiere la Ley Núm. 23 del 20 de junio de 1972, según enmendada por el Sustitutivo al Plan de Reorganización Número 4 del 9 de diciembre de 1993, conocido como Ley Orgánica del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales; al amparo de la Ley Federal Núm. 72, del 26 de octubre de 1972, conocida como "Coastal Zone Management Act", según enmendada, que crea el Programa de Manejo de la Zona Costanera; la Ley Núm. 133 del 1ro de julio de 1975, según enmendada, conocida como Ley de Bosques de Puerto Rico; la Ley Núm. 150 del 4 de agosto de 1988, Ley de Patrimonio Natural; el Reglamento Núm. 4860 del 30 de diciembre de 1992, para el Aprovechamiento, Vigilancia, Conservación y Administración de las Aguas Territoriales, los Terrenos Sumergidos Bajo Estas y la Zona Marítimo Terrestre. Al amparo de las disposiciones de la Ley Núm. 9 del 18 de junio de 1970, según enmendada, Ley de Política

Pública Ambiental y conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, adopta el presente Reglamento.

Sección 1.05 – Aplicación.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento y la actuación administrativa del Departamento serán aplicables a los usos y aprovechamientos que sean conferidos en las áreas bajo el control, administración y facultad del Departamento, tales como:

1. Bosques Estatales.
2. Las siguientes Reservas Naturales:
    - Reserva Arrecifes de La Cordillera;
    - Reserva Bosque de "Pterocarpus" y Pantano de Humacao;
    - Reserva Arrecifes de Guayama;
    - Reserva Caja de Muertos;
    - Reserva La Parguera;
    - Reserva Laguna Tortuguero;
    - Reserva Isla de Mona;
3. Cualquier otra área natural en la que el Departamento tenga Oficial de Manejo permanentemente designado y que en su momento, luego de determinada su aptitud según las disposiciones de la Sección 4.02 expuesta adelante, sea incluida por el Secretario mediante Orden Administrativa y Aviso Público.

ARTICULO II - DISPOSICIONES GENERALES

Sección 2.01 - Términos empleados.

Cuando así lo justifique su uso en este reglamento, se entenderá que toda palabra usada en singular también incluye el plural y viceversa, y el género masculino incluye el femenino y viceversa.

Sección 2.02 – Disposiciones de otros reglamentos y otros documentos del Departamento.

Las disposiciones de este reglamento se complementarán con las disposiciones de cualquier otro reglamento del Departamento en vigor que sean de aplicación al caso particular. Sus disposiciones se complementarán a la luz de la política pública ambiental adoptada por esta agencia al amparo de las leyes y reglamentos que administra.

ARTICULO III - DEFINICIONES

Sección 3.01 –Términos.

A los fines del presente Reglamento los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa, a no ser que dentro del contexto en que estén usados surja otro que específicamente indique lo contrario. El uso del término en singular incluirá el plural y viceversa.

1. Administración - Administración de Recursos Naturales, según creada por el sustitutivo al Plan de Reorganización Núm. 4, del 9 de diciembre de 1993.

2. Alimentos – Nutrimentos no perecederos que no serán cocinados en la Concesión de Venta.

3. Areas de Acampar – Aquellas oficialmente designadas por el Secretario y preparadas para la instalación de casetas de campaña. Se excluye de esta definición la Zona Marítimo Terrestre, conforme al Reglamento Núm. 4860 del 30 de diciembre de 1992, para el Aprovechamiento, Vigilancia, Conservación y Administración de las Aguas Territoriales, los Terrenos Sumergidos Bajo Estas y la Zona Marítimo Terrestre.

4. Areas Recreativas – Para efectos de este reglamento, serán aquellas áreas designadas, establecidas y manejadas por el Departamento, áptas para otorgar aprovechamientos, en las cuales se permite la recreación pasiva al aire libre.

5. Artesanía – Manifestación folklórica donde el artesano transforma diversas materias primas en artículos de uso utilitario o decorativo inspirándose en temas relacionados con la historia y la cultura de su país.

6. Bosques Estatales - Terrenos públicos que, por designación o proclama, forman parte del sistema de Bosques del Estado administrados por el Departamento según las disposiciones de la Ley Núm. 133 del 1 de julio de 1975, según enmendada.

7. Cabañas - Edificación en áreas naturales administradas por el Departamento, para pernoctar o para pasadías constituidas por elementos de serie prefabricados en madera ó material reciclado, con techos de madera ó zinc, nunca de cemento ni productos derivados de agregados, cuyas dimensiones no exceda de 22' x 20', en los casos de cabañas que se utilicen para pernoctar y tengan paredes y ventanas.

8. Capacidad de acarreo – Número máximo de visitantes que se permite al mismo tiempo en un área natural y sus componentes para tratar de evitar o reducir al máximo que éstos y las funciones que proveen se degraden significativamente.

9. Comisión - Comisión de Servicio Público creada por la Ley Núm. 109 del 28 de junio de 1962, según enmendada, conocida como Ley de Servicio Público de Puerto Rico.

10. Comité Evaluador – Está compuesto por el Oficial de Manejo del Area Natural donde se proyecta conferir la concesión, el Director de la Oficina de Asuntos Legales o su representante, el Director del Negociado de Servicio Forestal o su representante, Director del Negociado de Costas, Reservas y Santuarios o su representante y Secretario Auxiliar de Asuntos Gerenciales o su representante. Los grupos comunitarios de las áreas colindantes al lugar seleccionado para otorgar alguna concesión podrán solicitar al Secretario que

nombre dos representantes al Comité Evaluador, que hayan sido designados por ellos. El Secretario, discrecionalmente, nombrará a los representantes comunitarios, quienes participarán en todo lo relacionado a las autorizaciones o concesiones a ser otorgadas en el área colindante. Las funciones del comité son recibir, revisar, evaluar las propuestas presentadas a la luz de los principios rectores del Departamento para conferir concesiones y someter las recomendaciones de adjudicación por escrito al Secretario dentro del término reglamentario establecido. Los miembros del Comité no podrán tener parentezco con los proponentes hasta el quinto grado por consanguinidad o afinidad.

11. Concesión - Consentimiento escrito del Secretario, para permitir por un término de hasta cinco (5) años y a los términos y condiciones que prescriba, el uso de estructuras o la ocupación y uso de los terrenos que estén localizados en las áreas naturales que el Departamento haya determinado previamente como áreas aptas para los propósitos de este Reglamento.
12. Concesionario - Persona natural o jurídica que recibe una Concesión.
13. Construcción - Toda obra o parte de la misma que se haga, fabrique, edifique, fije, ubique, sitúe, abandone o exista en, dentro, sobre o debajo de las áreas bajo la jurisdicción de este Reglamento, que estén constituidas por elementos de serie prefabricados, módulos, paneles

o similares. Incluye las mejoras, trabajos e instalaciones que se llevan a cabo para facilitar o complementar la obra, como por ejemplo: casetas, cabañas, kioscos, baños, estacionamientos, vehículos de venta ambulante, empalizadas, verjas, setos, muros, tablados, veredas, caminos, infraestructura de energía eléctrica, acueductos, alcantarillados y telefónicos.

14. Departamento - Departamento de Recursos Naturales y Ambientales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, creado por virtud de la Ley Núm. 23 del 20 de junio de 1972, según enmendada y del Sustitutivo al Plan de Reorganización Núm. 4 del 9 de diciembre de 1993.

15. Desembarco - Recepción de pasajeros transportados por una embarcación o vehículo de transportación acuática debidamente autorizado para ello por la Comisión, la Guardia Costanera y el Departamento en las facilidades construidas a este fin, provistas por el Departamento en las áreas naturales bajo la jurisdicción y administración de este reglamento.

16. Desperdicios Sólidos – Cualquier basura, desecho, residuo, cieno u otro material descartado o destinado para su reciclaje, reutilización y recuperación, incluyendo materiales sólidos, semi-sólidos, líquidos o recipientes que contienen material gaseoso generado por la industria, comercio, minería, operaciones agrícolas o actividades domésticas. Esta definición incluye materias que han sido desechadas,

abandonadas o dispuestas; material descartado o materias a las que les haya expirado su utilidad o que ya no sirven a menos que sean procesadas o recuperadas. Esta definición no incluye materiales sólidos disueltos en el alcantarillado sanitario o en el reflujo de la irrigación de terrenos. Tampoco incluye descargas industriales de las fuentes precisadas sujetas a un permiso requerido por la Ley Federal de Agua Limpia de 1973, ni fuentes nucleares especiales o productos derivados, según definidos por la Ley Federal de Energía Atómica de 1954.

17. Educación Ambiental – Proceso de transmitir de forma integrada la naturaleza compleja de los ecosistemas y nuestras interacciones como parte de estos, además de crear conciencia en los usuarios de la responsabilidad y compromiso que se debe tener con la protección y buen manejo de los recursos naturales.

18. Establecimientos de Venta – Estructuras, mejoras o construcciones tipo cabaña ubicadas en las áreas disponibles según se determina en este reglamento, para la venta o alquiler de artículos.

19. Fianza de Cumplimiento – Garantía monetaria que se presentará por el futuro concesionario para asegurar la estabilidad del área autorizada, su limpieza, evitar daños estructurales y a los terrenos, para restaurar el área y para cualquier otra medida a favor del recurso que determine el Secretario.

20. Intérprete de Areas Naturales – Persona cualificada y certificada por el Departamento para realizar las funciones - según el procedimiento establecido para tales fines que se aneja en el apéndice - de promover y motivar en otros la capacidad de entender los sistemas naturales, su fragilidad, su manejo racional y el impacto de las acciones humanas sobre los mismos.
21. Límite de Cambio Aceptable – Estrategia de manejo de áreas naturales, en la que se establecen indicadores físicos, sociales que se utilizan como parámetros de cambio permitidos en el área.
22. Muelle - Obra útil para el atracadero de embarcaciones en tierra, o para embarcar o desembarcar personas o cosas.
23. Negociado – Negociado de Servicio Forestal en la Administración de Recursos Naturales.
24. Oficial de Manejo - Empleado de Carrera adscrito al Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, bajo cuya responsabilidad recae la administración, operación y manejo de un área natural bajo la jurisdicción y administración del Departamento.
25. Persona - Cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, agencia, entidad, dependencia, corporación pública o cuasi pública organizada al amparo de las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; cualquier organización, empresa o corporación, e incluye

el administrador, agente, representante o consignatario de cualquier persona.

26. Refugio de Vida Silvestre - Area natural, bajo la jurisdicción y administración del Departamento para la protección, conservación, propagación, investigación y uso de la vida silvestre, según esté regido por la reglamentación vigente.

27. Reserva Natural – Areas identificadas por el Departamento y formalmente designadas por la Junta de Planificación, que por sus características físicas, ecológicas, geográficas y por el valor de los recursos naturales existentes en ellas, ameritan su conservación, preservación o restauración a su condición natural a tono con los objetivos y políticas públicas del Plan de Usos de Terrenos, adoptado por la Junta el día 8 de junio de 1977 y aprobado por el Gobernador de Puerto Rico el 22 de julio de 1977, según enmendado. Este es el plan de áreas costeras con recursos importantes, sujetas a conflictos presentes y potenciales las cuales tienen que ser preservadas sustancialmente en las condiciones presentes o, en caso de Areas Naturales cuya restauración es factible, serán restauradas a su condición natural previa.

28. Secretario - Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.

29. Secretaría – Oficina de Radicación de documentos en el Departamento.

30. Vigilante - Aquella persona que es miembro del Cuerpo de Vigilantes del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales. También lo serán, para efectos de este Reglamento, los miembros de la Policía de Puerto Rico y de la Policía Municipal.

31. Zona Marítimo Terrestre - Significa e incluye el espacio de las costas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que baña el mar en su flujo y reflujo, en donde son sensibles las mareas, y las mayores olas en los temporales, en donde las mareas no son sensibles, e incluye los terrenos ganados al mar, las accesiones y aterramientos que ocasiona él mismo y los márgenes de los ríos hasta el sitio en que sean navegables o se hagan sensibles las mareas. El término, sin condicionar, significa la zona marítimo terrestre de Puerto Rico.

32. Zona de Estacionamiento – Area que ha sido destinada y dividida en forma tal, para el estacionamiento de vehículo de motor.

ARTICULO IV – PRINCIPIOS RECTORES DEL DEPARTAMENTO AL CONFERIR CONCESIONES

Sección 4.01 – Principios rectores del Departamento al conferir concesiones

a. Cumplirá con la política pública de velar por el mantenimiento y la conservación de las áreas naturales bajo la jurisdicción de este

Reglamento en las condiciones establecidas en la Concesión.

b. Determinará lugares específicos aptos y susceptibles para autorizar el aprovechamiento y conferir concesiones.

c. Unicamente permitirá la ocupación del dominio público marítimo-terrestre, por aquellas actividades que se determine son dependientes del agua y que por su naturaleza no puedan tener otra ubicación. El trámite bajo este inciso se regirá por las disposiciones del Reglamento Núm. 4860 del 30 de diciembre de 1992, según enmendado.

d. Tomará todas las medidas razonables y prudentes para evitar que la vida silvestre y su hábitat sean perturbados o afectados por las actividades que se realicen. Se exceptúan aquellas áreas en las que se practique la actividad de cacería o pesca debidamente autorizada por la agencia.

e. Fomentará que las actividades que se permitan tengan un impacto económico positivo en las comunidades colindantes. Además, deberá asegurarse que se promueva el empleo de personas de las comunidades colindantes al área natural.

f. Solamente permitirá actividades que promuevan que los usuarios reciban orientación y educación relativa a los ecosistemas del lugar, de tal forma que adquieran un mayor conocimiento y entendimiento del área y del ecosistema para que formen parte de los esfuerzos de

conservación ambiental.

g. Velará y protegerá los ecosistemas y promoverá mediante acuerdos, que los concesionarios hagan lo mismo.

Sección 4.02 – Criterios para la determinación de disponibilidad de áreas.

1. Este sistema reconoce las necesidades sociales de utilizar las áreas naturales. El propósito principal del mismo es la protección de los recursos naturales, por cuanto son éstos el principal atractivo por el cual los usuarios visitan estos lugares. Su prioridad es la conservación de los recursos del área, prestando atención al interés social de proteger el lugar para su uso y disfrute. Establece los límites para ayudar a manejar la variedad e intensidad de usos recreativos asignados en áreas naturales bajo la jurisdicción de este reglamento.

2. Las decisiones sobre la disponibilidad de áreas estarán basadas en la estrategia de "Límite de Cambio Aceptable" (LCA), de manera que se identifiquen las condiciones existentes que asimilan cambios y las que no deben cambiar para la conservación de las áreas naturales y la vida silvestre tomando en cuenta el interés de los usuarios y el manejo de los recursos.

3. El Departamento es responsable de decidir si el área se encuentra en un estado saludable y aceptable para los usuarios. Basado en la información disponible, se tomarán las determinaciones necesarias y

convenientes para mantener y proteger dicha condición.

4. Elementos principales:
    a. Identificación de condiciones aceptables para la vida silvestre y el interés de los usuarios definidos por una serie de indicadores físicos, científicos, históricos y culturales.
    b. Análisis de la relación entre las condiciones existentes y aquellas que se consideren aceptables;
    c. Identificación de las acciones necesarias para lograr la condición deseada;
    d. Monitoreo o evaluación de la efectividad de las acciones llevadas a cabo para lograr la condición deseada del área natural.
5. Proceso analítico del Sistema:
    a. Identificación de conflictos de uso y otros problemas que afectan al área natural.
    b. Definición y descripción de oportunidades de uso.
    c. Selección de indicadores que ayuden a medir el impacto de los usos deseados.
    d. Inventario o caracterización de los recursos y usos existentes.
    e. Establecer estándares o límites.
    f. Identificación de medidas de manejo para lograr las alternativas o usos deseados.
    g. Selección de alternativas preferidas.

h. Implantación de acciones y monitoreo.

i. Presentación de plano que integre todo lo anterior.

6. Una vez el Departamento determine la disponibilidad de las áreas procederá, a base del proceso anterior a preparar y publicar en los periódicos del país, lo siguiente:

a. Un listado de áreas disponibles para el otorgamiento de concesiones por aprovechamientos o autorizaciones;

b. Aviso a las comunidades aledañas al área natural disponible, para que, en un término de diez (10) días laborables sometan al Secretario el nombre de dos representantes comunitarios designados, para que formen parte del Comité Evaluador. El Secretario nombrará los representantes comunitarios dentro de los cinco (5) días de recibida la designación. El Comité Evaluador se activará a los quince (15) días de publicado el aviso en el periódico.

ARTICULO V - TIPOS DE APROVECHAMIENTOS SUJETOS A CONCESIÓN

Sección 5.01 – Concesión de venta y/o alquiler de productos.

1. Se permite conferir Concesiones para la venta y/o alquiler de productos.

A. Se permite la venta o alquiler de los siguientes artículos:

1. Camisetas, gorras, sombreros, libros, folletos, fotos, afiches, cuadros, calcomanías, juegos de interpretación del ambiente, mapas, revistas ecológicas, recordatorios y artesanías con motivos de conservación o vida silvestre, binoculares, brújulas, linternas, baterías, rollos de fotografía, cámaras desechables, bultos, mochilas y tarjetas postales.
2. Artículos para acampar.
3. Casetas y sacos de dormir.
4. Artículos de higiene personal y primeros auxilios.
5. Bebidas no alcohólicas envasadas en material de aluminio o plástico reciclable.
6. Alimentos enlatados.
7. Otros artículos que sugiera el proponente, que sean evaluados y aprobada su venta por el Negociado.

Sección 5.02 – Autorizaciones de embarco y desembarco.

1. Se permite conferir Autorizaciones de Embarco y Desembarco, única y exclusivamente en muelles previamente establecidos por el Departamento en áreas naturales y que estén bajo la jurisdicción exclusiva del Departamento.
    a. La cantidad de personas a embarcar y desembarcar será determinada por el Secretario, previo asesoramiento y

recomendación del Negociado de acuerdo con los principios rectores y criterios para conferir Concesiones.

Sección 5.03 – Concesiones para servicios de intérpretes de áreas naturales.

1. Se permite conferir Concesiones para el aprovechamiento de mejoras y estructuras existentes con el fin de proveer servicios de intérprete de áreas naturales. Los servicios pueden incluir, interpretación de veredas, canales y lagunas, caminatas, charlas y presentaciones.

    a. El número de visitantes permitidos para cada área será determinado por el Secretario previo asesoramiento y recomendación por el Negociado de acuerdo con los principios rectores y criterios para conferir Concesiones de este Reglamento.

Sección 5.04 – Concesiones para la administración de áreas recreativas y de acampar.

1. Se permite conferir Concesiones para la administración de instalaciones existentes o construcciones nuevas en áreas recreativas y de acampar bajo la administración del Departamento a tono con los principios rectores y criterios para conferir Concesiones de este Reglamento.

Sección 5.05 – Concesiones para el establecimiento y administración de cabañas.

1. Se permite conferir Concesiones para el establecimiento y la administración de cabañas en las áreas naturales ya impactadas y

previamente determinadas por el Departamento de acuerdo con la estrategia de límite de cambio aceptable (LCA) según establecida en este Reglamento.

a. Construcción de cabañas: Las edificaciones y estructuras de las cabañas serán diseñadas en armonía con los rasgos topográficos y naturales del área. Para su construcción, se evitará o reducirá al máximo cualquier movimiento de tierra. Las cabañas guardarán estrecha conexión con la vegetación y el carácter natural general del área, de modo que el ambiente natural y su entorno prevalezca, se destaque y las obras que se construyan se complementarán con el mismo. En ningún momento se pondrá en riesgo el ambiente natural y la permanencia del recurso natural en donde serán establecidas las cabañas.

b. Los proyectos donde se considere la construcción o la administración de cabañas en las áreas bajo la jurisdicción de este Reglamento, tendrán siempre como base un mensaje de sustentabilidad y contacto con la naturaleza, y propiciarán una reducción sustantiva al impacto que se pueda tener sobre el mismo. A estos fines y al amparo de las disposiciones de este Reglamento, se fomentará y se le dará prioridad a proyectos que tengan las siguientes características:

*Uso de fuentes alternas de energía - como la energía solar.

*Manejo de desperdicios sólidos con estrategias de reciclaje.

*Manejo de desperdicios sanitarios que reduzcan el impacto al ambiente.

*Definición de áreas de uso para reducir impactos en el ecosistema.

*Interpretación del ecosistema y las áreas naturales.

2. Administración de cabañas: Las cabañas serán administradas por el concesionario, en cumplimiento estricto con las condiciones establecidas en la Concesión autorizada y sujeto a una constante supervisión del Departamento so pena de imposición de multa administrativa, revocación, cancelación o suspensión de la Concesión.

Sección 5.06 – Cargos a aplicarse por las concesiones autorizadas.

El Concesionario pagará al Departamento un cargo tarifario de quince por ciento (15%) de los ingresos brutos generados anualmente por la actividad autorizada bajo cada Concesión. El Departamento recibirá además una renta anual por el uso y aprovechamiento de las facilidades y estructuras existentes equivalente al dos y medio por ciento (2.5%) del valor de cada estructura, para aquellas concesiones que impliquen el uso de estructuras públicas. El setenta y cinco por ciento (75%) del total de la tarifa se depositará en el Fondo Especial de Desarrollo Forestal que fuera creado

por la Ley de Bosques de Puerto Rico y el restante veinticinco por ciento (25%) se depositará en la Cuenta Especial de Patrimonio Natural creado por la Ley del Programa de Patrimonio Natural.

ARTICULO VI - PROPUESTAS

Sección 6.01 – Aviso. El Departamento publicará un Aviso de Aceptación de Propuestas para la Otorgación de Concesiones en Areas Naturales.

1. El Aviso contendrá la siguiente información:

   a. Area natural seleccionada para el aprovechamiento por concesión.

   b. Tipo de aprovechamiento por concesión que se permitirá en el área natural seleccionada.

   c. Capacidad de acarreo del área.

   d. Mejoras necesarias en las áreas que han sido seleccionadas y que no cuentan con estructuras.

   e. Mejoras requeridas para las facilidades que existen en las áreas que han sido seleccionadas.

   f. Requisitos generales de la Concesión a ser autorizada.

   g. Lugar disponible para obtener la información y los documentos necesarios para presentar la propuesta de concesión.

   h. Fecha y horario disponible para visitar el área natural previo radicación de la propuesta.

i. Fecha, lugar y hora límite para la radicación de las propuestas.

Sección 6.02 – Información general requerida.

1. Para todas las propuestas:

   a. Nombre completo del proponente, su dirección postal y residencial; o la de los directores o socios, en el caso de una corporación o sociedad u organización no gubernamental.

   b. Certificado de Incorporación o Escritura de Constitución de la Sociedad, si aplica.

   c. Tipo de Concesión que solicita, con una descripción detallada de las actividades a realizarse.

   d. Localización específica, con expresión de cabida (en metros cuadrados) y especificación de todas las mejoras propuestas (veredas, baños, casetas, etc.) para el área seleccionada para autorizar la concesión.

   e. Especificación de tamaño y contenido de rótulos a establecer que contengan información sobre horario y normas de conducta o cualquier otra información.

   f. Especificación de materiales a utilizarse - que no podrá ser cemento o sus derivados - en la construcción de las mejoras adicionales y reparación de las existentes, incluyendo presentación de planos.

   g. Un desglose de la inversión aproximada de capital.

h. Número de empleos, con especificación de clases, que generará la actividad propuesta.

i. Número de personas de las comunidades aledañas que serán empleadas bajo la Concesión.

j. Costo de los servicios a prestarse.

k. Descripción de experiencias previas del proponente relacionadas con el tipo de concesión que solicita.

l. Preparar y entregar Evaluación Ambiental.

Sección 6.03 – Información específica a ser requerida por concesión.

1. Venta o alquiler:
    a. Listado de precios de los artículos a ser vendidos o alquilados.
    b. Método para el manejo y disposición de los desperdicios sólidos, incluyendo un programa para la recuperación de materiales reciclables.
    c. Modelo de los materiales de promoción o información.
2. Embarco y desembarco en áreas naturales:
    a. Medidas de seguridad para el desembarco.
    b. Lugar específico del desembarco.
    c. Itinerario de desembarco.
    d. Número de personas que desembarcará en cada viaje.

e. En caso de desembarco marítimo de más de seis personas deberá tener consigo el correspondiente Certificado de Inspección (COI) de la Guardia Costanera de los Estados Unidos (USCG).

f. Lugar de procedencia del medio de transportación.

g. En el caso de naves o embarcaciones marítimas deberá presentar copia de la Concesión de Zona Marítimo Terrestre del lugar de embarco.

h. Costo de transportación por persona.

i. Autorización de la Comisión de Servicio Público.

j. Evidencia del registro actualizado de la embarcación.

3. Intérpretación de áreas naturales:

a. Tipos de excursiones.

b. Número de personas por excursión.

c. Descripción de la excursión con expresión de tiempo.

d. Proveer un panfleto con los componentes educativos de cada una de las excursiones.

e. Lugares específicos donde se va a realizar la excursión.

f. Costo por persona de la excursión.

g. Impacto ambiental de la excursión.

h. Evidencia de intérpretes debidamente autorizados por el Departamento, según se establece en el Apéndice I de este Reglamento.

4. Administración de áreas recreativas y de acampar:

a. Plan de manejo de emergencia.

b. Plan de servicios de seguridad.

c. Plan para la disposición y el reciclaje de los desperdicios.

5. Establecimiento y administración de cabañas:

a. Tipo de cabaña.

b. Cantidad de cabañas por área.

c. Facilidades que poseerá cada cabaña.

d. Cargo tarifario propuesto.

e. Máximo de personas a permitirse por cabaña.

f. Horario de registro de entrada y salida.

g. Tarifas especiales.

h. Plan para la disposición de las aguas servidas y de desperdicios sólidos según los reglamentos aplicables de la Junta de Calidad Ambiental.

i. Plan de reciclaje de los desperdicios.

j. Plan de manejo de emergencia.

k. Plan de servicios de seguridad.

l. Servicios a prestarse.

m. Número de estacionamientos por cabaña.

Sección 6.04 – Presentación y trámite.

Toda propuesta deberá estar dirigida al Secretario de Recursos Naturales y Ambientales, con atención al Comité Evaluador. Deberá ser presentada en original y siete (7) copias para su radicación personalmente en Secretaría. No se aceptará la presentación de propuestas por correo. Deberá estar acompañada además con un cheque o giro postal a favor del Secretario de Hacienda por la cantidad de doscientos cincuenta dólares ($250.00) en el caso de organizaciones sin fines de lucro; y quinientos dólares ($500.00) en el caso de organizaciones o individuos privados no reembolsables, por los gastos de presentación y trámite. El setenta y cinco por ciento (75%) de los ingresos por éste concepto serán depositados en el Fondo Especial para Desarrollo Forestal y el veinte y cinco por ciento (25%) será depositado en el Fondo Especial de Patrimonio Natural.

ARTICULO VII – EVALUACIÓN Y ADJUDICACION DE PROPUESTAS

Sección 7.01 - Evaluación inicial.

1. Secretaría revisará que las propuestas:
    a. Contengan todos los requisitos establecidos para cada tipo de Concesión, según requeridos en el Artículo VI de este Reglamento.

b. Hayan sido recibidas en la fecha, hora y lugar establecidos para la presentación de propuestas.

c. Contengan el pagó correspondiente por la presentación y trámite.

2. El proponente deberá cumplir estrictamente con los requisitos reglamentarios de presentación arriba establecidos y los específicos establecidos para cada tipo de aprovechamiento.

3. Secretaría no aceptará ni revisará cualquier propuesta que no cumpla con todo lo anterior. La misma será devuelta al proponente personalmente o por correo certificado con acuse de recibo sin haber sido referida al Comité Evaluador.

Sección 7.02 – Evaluación y recomendaciones del Comité Evaluador.

1. Toda propuesta que cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, será referida al Comité Evaluador en un término de cinco (5) días laborables desde su presentación. El Comité Evaluador, en un término improrrogable de treinta (30) días laborables desde su recibo evaluará y formulará sus recomendaciones de adjudicación por escrito al Secretario.

2. Cualquier proponente tendrá derecho a retirar su propuesta previa notificación escrita al Secretario.

3. El Comité preparará y mantendrá un documento de evaluación de propuesta, que contendrá los criterios de razonabilidad y parámetros para determinar si la propuesta cumple con los requisitos de

adjudicación de este reglamento.

4. Al hacer una recomendación de adjudicación a favor de un proponente, el Comité Evaluador expresará las razones específicas por las cuales recomienda adjudicar el aprovechamiento a ese proponente.
5. El Comité Evaluador podrá incluir comentarios y recomendaciones adicionales en su informe, sobre otros asuntos que crea relevante señalar al Secretario, además de las razones específicas para la adjudicación. Las recomendaciones, contenido del informe y posibilidad de adjudicaciones de propuestas constituyen información confidencial hasta el momento en que se adjudica la propuesta.
6. En las recomendaciones de adjudicación al Secretario, el Comité Evaluador expresará además las razones por las cuales no se recomienda la adjudicación de las demás propuestas participantes.
7. Cuando se recibe una sola propuesta:
    a. Si el Comité determina que es conveniente y cumple con todos los requisitos de especificaciones y condiciones para la Concesión, podrá recomendar al Secretario la adjudicación de la propuesta.
    b. Si la propuesta es irrazonable o si no cumple con todos los requisitos de especificaciones y condiciones para la Concesión o si no adelanta los propósitos de las leyes y reglamentos bajo la administración del Departamento, aunque cumpla los requisitos generales, el Comité recomendará al Secretario que la misma sea

rechazada y se realice un nuevo proceso para otorgar la concesión.

c. En todo caso, aunque haya comparecido un solo proponente, el Comité podrá recomendar al Secretario que rechace la misma por justa causa. Se entenderá como justa causa el dolo, fraude, falsa representación, negligencia, temeridad, imprudencia, en todas sus modalidades.

d. Si el Comité tiene o recibe dentro del término de evaluación, evidencia de que el proponente que sometió la única propuesta no es una persona responsable, ha sido convicto por delitos contra la honestidad o contra el sistema gubernamental, rechazará la propuesta. El Comité expresará por escrito al Secretario las razones para el rechazo de la propuesta y recomendará que se realice un nuevo proceso para otorgar la concesión.

8. Cuando se reciben varias propuestas:

a. Si el Comité determina que son igualmente convenientes e igualmente cumplen con todos los requisitos de especificaciones y condiciones de la Concesión, informará esta determinación al Secretario quien, al amparo de sus facultades legales ejercerá su sana discreción para adjudicar la propuesta.

b. Cualquier propuesta que sea irrazonable, que no cumpla con todos los requisitos de especificaciones y condiciones, que no provea garantías para el cumplimiento con el aprovechamiento solicitado o si no adelanta los propósitos de las leyes y reglamentos bajo la administración del Departamento, aunque cumpla los requisitos generales, el Comité recomendará al Secretario que la misma sea rechazada.

c. Cuando un mismo proponente, utilizando su nombre, otros nombres o seudónimos, presente varias propuestas para una misma Concesión, las mismas serán rechazadas aunque una sola de ellas cualifique para su adjudicación.

d. En todo caso, se podrá rechazar cualquier propuesta por justa causa. Se entenderá como justa causa el dolo, fraude, falsa representación, negligencia, temeridad, imprudencia, en todas sus modalidades.

e. Si el Comité tiene o recibe dentro del término de evaluación, evidencia de que el proponente cuya propuesta es la más favorable no es una persona responsable, ha sido convicto por delitos contra la honestidad o contra el sistema gubernamental, rechazará la propuesta y se recomendará al Secretario que adjudique la misma al segundo mejor proponente.

f. El Comité podrá anular el procedimiento de evaluación y recomendaciones de adjudicación cuando estime, con base en consideraciones justas y razonables, que no ha habido la competencia justa y adecuada. En estos casos, se declarará nulo el procedimiento y se procederá a convocar a un nuevo procedimiento para otorgar concesiones.

Sección 7.03 – Adjudicación.

Dentro de los siguientes cinco (5) días laborables del recibo de la recomendación de adjudicación de propuesta, el Secretario hará la adjudicación. Una vez el Secretario adjudique la propuesta, referirá su decisión al Comité y éste notificará por correo certificado con acuse de recibó a todo proponente participante un Aviso de Adjudicación de Propuesta con el nombre del proponente seleccionado, dentro de las veinticuatro (24) horas de la adjudicación.

ARTICULO VIII – OTORGACION

Sección 8.01 – Trámite.

1. El proponente seleccionado tendrá diez (10) días laborables a partir de la fecha de recibo del Aviso de Adjudicación de Propuesta, para obtener los documentos y realizar las gestiones correspondientes previas al otorgamiento de la Concesión. Estos documentos serán entregados por el proponente agraciado al Departamento siguiendo los requerimientos

de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, del Departamento de Hacienda y de las leyes y reglamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Una vez recibidos, Secretaría los referirá al Negociado para el trámite correspondiente.

2. Una vez completado el proceso de presentación, revisión y aceptación de los documentos solicitados por el Departamento, el proponente seleccionado procederá a prestar la Fianza de Cumplimiento. El Secretario determinará, basado en criterios razonables, la cuantía de la Fianza. Esta fianza se mantendrá vigente por el término de la concesión y será depositada en el Fondo Especial de Desarrollo Forestal hasta que finalice la Concesión.
3. El Secretario establecerá los términos y condiciones de la Concesión en el documento a ser otorgado.
4. Todas las Concesiones serán evaluadas anual y periódicamente por el Negociado.
5. El proponente podrá retirar su propuesta en cualquier momento antes de la firma de la Concesión por el Secretario, sin que por ello responda extracontractualmente.
6. Concesión será firmada por el Secretario y será aceptada por el proponente seleccionado en el mismo documento. La Concesión será válida al momento de ser firmada por el Secretario. La Concesión entrará en vigor al momento de ser firmada por el Concesionario.

Sección 8.02 – Obligaciones generales del concesionario.

1. Pagar el canon anual en el término acordado.
2. Mantener una póliza de seguro de responsabilidad pública por el tiempo que dure la Concesión. El Departamento determinará la cuantía de la póliza antes de otorgar la Concesión.
3. Operar de acuerdo al horario establecido por el Departamento.
4. Entregar al Departamento un informe semestral de las ventas y los ingresos mensuales certificado y debidamente juramentado ante Notario Público.
5. Obtener cualquier otro permiso del Departamento o cualesquiera otras agencias estatales y federales, según aplique.

ARTICULO IX – IMPUGNACION DE ADJUDICACION DE CONCESIONES

Toda parte proponente adversamente afectada por una decisión del Departamento al amparo de las disposiciones del presente Reglamento podrá, dentro del término de diez (10) días laborables a partir de la adjudicación, impugnar la adjudicación de una Concesión ante el Departamento. La impugnación será presentada en la oficina de Secretaría. A partir de la presentación de la impugnación, el trámite se regirá por lo establecido en el Reglamento de Procedimientos de Adjudicación y Multas Administrativas del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales aprobado al amparo de las disposiciones de la Ley Núm. 170 del 12 de

agosto de 1988, según enmendada, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

ARTICULO X – RENOVACION

a. Las Concesiones se otorgarán a intervalos de tiempo que no excederán de cinco (5) años.

b. El concesionario deberá presentar una solicitud de renovación de la Concesión con no menos de sesenta (60) días de antelación a la fecha de vencimiento de la misma. La solicitud se hará utilizando los formularios que para ese fin provea el Departamento y deberá estar acompañada además con un cheque o giro postal a favor del Secretario de Hacienda por la cantidad de doscientos cincuenta dólares ($250.00) en el caso de organizaciones sin fines de lucro; y quinientos dólares ($500.00) en el caso de organizaciones o individuos privados no reembolsables, por los gastos de presentación y trámite de renovación. El setenta y cinco por ciento (75%) de los dineros será depositado en el Fondo Especial para Desarrollo Forestal y el veinte y cinco por ciento (25%) será depositado en la Cuenta Especial de Patrimonio Natural.

c. Toda solicitud de renovación presentada con menos de sesenta (60) días de antelación a la fecha de su vencimiento no se recibirá, ni será considerada o tramitada y será devuelta al Concesionario. Se

abrirá al público el proceso de presentación de propuestas.

d. Para las solicitudes de renovación presentadas en tiempo y a los fines de evaluar el cumplimiento con los términos y condiciones establecidos en la Concesión, el Secretario podrá requerir que se presente toda aquella información adicional pertinente. Será obligación sine qua non del Concesionario presentar la información adicional solicitada. No se tramitará la solicitud de renovación hasta tanto presente la información adicional solicitada.

e. El Secretario evaluará además el cumplimiento del Concesionario con las leyes y reglamentos que administra el Departamento, así como las leyes y reglamentos de Puerto Rico.

f. El Concesionario certificará mediante declaración jurada ente Notario Público, que ha cumplido con las leyes y reglamentos federales aplicables.

g. Si venciera la Concesión sin que el concesionario, injustificadamente, hubiere presentado la información adicional solicitada, se procederá con el Aviso de Presentación de Propuestas para otorgar nuevas concesiones.

h. Si venciera el término de la Concesión sin haber solicitado renovación o sin haber presentado la información adicional que le fuera solicitada, no se considerará la solicitud de renovación. En estos casos, se interpretará vencida la Concesión y el concesionario

se someterá a un nuevo proceso de otorgamiento de Concesión tal como si fuera por vez primera.

i. Dentro del término de diez (10) días laborables de entregados los documentos adicionales según fueran requeridos, el Departamento notificará al solicitante su determinación. La misma se hará por correo certificado con acuse de recibo.

j. Si en el transcurso del término de evaluación de los documentos entregados venciera la Concesión, se interpretará que la misma continua vigente por un término de veinte (20) días calendario, término dentro del cual el Secretario, luego de recibida la recomendación del Negociado, ha de emitir su determinación. Este término no será extendido.

ARTICULO XI – INCUMPLIMIENTO, SUSPENSION Y REVOCACION

Sección 11.01 – Suspensión.

1. El incumplimiento en más de una ocasión por parte del Concesionario, con las cláusulas y condiciones de la Concesión, será causa suficiente para suspender la Concesión por el Secretario.
2. El proceso de suspensión de Concesión comenzará con el envío al concesionario de una notificación escrita del Secretario con expresión de las causas para la suspensión por correo certificado con acuse de recibo.

3. La primera ocasión de incumplimiento provocará una notificación escrita al Concesionario para que proceda a corregir los señalamientos del incumplimiento en el término de tiempo que se notificará, que no deberá ser mayor de treinta (30) días.

4. De no corregir los señalamientos en el tiempo concedido, se le enviará una notificación de suspensión inmediata y se le ordenará que dentro del término de quince (15) días laborables muestre causa por la cual no se deba revocar la concesión. Luego de enviada la notificación de suspensión, el asunto será referido a los Oficiales Examinadores, para seguir el trámite adjudicativo administrativo conforme a las disposiciones de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme y del Reglamento de Procedimientos de Adjudicación y Multas Administrativas del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.

5. Si se determina que el Concesionario puede subsanar las deficiencias por incumplimiento y para ello necesita más de veinte (20) días, el Departamento podrá conceder un término razonable.

6. Si se determina que el concesionario no mostró causa por la que no se le debiera revocar la concesión, se procederá a revocar la misma según sus términos y el Departamento retendrá la fianza de cumplimiento como penalidad por los daños ocasionados por el incumplimiento, para restaurar el área afectada.

Sección 11.02 – Revocación.

1. El Secretario podrá revocar inmediatamente una Concesión por razones de salud, seguridad pública o impactos negativos inmediatos al recurso natural o cuyo efecto acumulativo en el recurso natural sea negativo.

2. El Secretario podrá revocar una Concesión - sin que por ello el Estado quede obligado a pagar o compensar al concesionario - previa celebración de vista administrativa, mediante notificación por escrito por correo certificado con acuse de recibo o personalmente, con treinta (30) días de antelación a la fecha de efectividad; y motu proprio o a solicitud de parte por las siguientes razones:

    a. Por violación a los estatutos o reglamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

    b. Por violación a los términos de la Concesión.

    c. Por no uso de la Concesión.

    d. Por el incumplimiento reiterado de las condiciones de la Concesión o de los términos de este reglamento.

    e. Por la falta del pago de la Concesión.

    f. Por cualquier uso no autorizado en la Concesión.

    g. Cuando el interés público así lo requiera.

3. Razones principales para revocar una concesión:

   a. Falta de cumplimiento por el Concesionario con los informes periódicos.

   b. Negativa del Concesionario a tomar las medidas correctivas señaladas por el Departamento.

   c. Negligencia del Concesionario en mantener el área de la concesión en buen estado y en condiciones seguras para el público luego de haber recibido aviso.

4. La revocación se notificará por escrito al concesionario por correo certificado con acuse de recibo y se le advertirá además su derecho a solicitar vista administrativa.

5. Los términos de la concesión se suspenderán hasta la determinación del Departamento luego de celebrada la vista administrativa.

6. En todo caso de revocación determinada por el Departamento, el concesionario perderá el privilegio de otorgarle o autorizarle una nueva concesión en futuras ocasiones.

ARTICULO XII – VISTAS ADMINISTRATIVAS

Sección 12.01 –Facultad del Secretario.

1. El Secretario está facultado para imponer multas administrativas previo celebración de vistas adjudicativas según dispuesto en la Ley Núm. 170 antes citada, por infracciones al presente Reglamento o a

las Leyes y Reglamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico bajo la administración del Departamento.

2. El Secretario podrá imponer multas administrativas sin la celebración previa de vista administrativa, por el incumplimiento del concesionario con las siguientes condiciones de la Concesión. Estas multas administrativas no excederán de dos mil dólares ($2,000.00) por cada violación. Las siguientes violaciones a las condiciones de la Concesión provocarán la imposición de estas multas administrativas:

   a. Exceder la capacidad de carga autorizada en la concesión. Mil dólares ($1,000.00) por ocurrencia.

   b. Venta de artículos no autorizados en la concesión. Quinientos dólares ($500.00) por ocurrencia.

   c. Permanecer operando luego o fuera del horario autorizado en la concesión. Quinientos dólares ($500.00) por ocurrencia.

   d. Realizar mejoras a las facilidades o áreas bajo concesión sin la debida autorización del Departamento, excepto en casos de emergencias. Dos mil dólares ($2,000.00) por ocurrencia.

   e. Ofrecer material de promoción o información que no esté debidamente autorizado por el Departamento. Mil dólares ($1,000.00) por ocurrencia.

f. No tener los artículos de seguridad (extintores, botiquines de primeros auxilios, o cualquier otro que requiera cualquier agencia). Mil quinientos dólares ($1,500.00) por ocurrencia.

g. Usar la concesión con cualquiera de los demás permisos, licencias, autorizaciones, patentes o franquicias vencidos y no renovados. Mil quinientos dólares ($1,500.00) por ocurrencia.

h. Disponer de los desperdicios sólidos de manera inadecuada o no disponer de los desperdicios sólidos. Mil dólares ($1,000.00) por ocurrencia.

i. Utilizar áreas que no están autorizadas o incluidas en la concesión. Dos mil dólares ($2,000.00) por ocurrencia.

Sección 12.02 – Multas administrativas, órdenes del Secretario y Auxilio de Jurisdicción.

a. Al amparo de las disposiciones de la Ley Núm. 133 del 1 de julio de 1975, según enmendada, y de las disposiciones de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, así como del Reglamento de Procedimientos de Adjudicación y Multas Administrativas del Departamento, el Secretario queda facultado para imponer multas administrativas por infracciones a las disposiciones de este Reglamento. Las multas administrativas no excederán de cincuenta mil dólares ($50,000.00), por cada violación. El Secretario podrá imponer multas administrativas que no excederán de cien mil dólares ($100,000) por

violaciones subsiguientes. Igualmente, podrá expedir órdenes de hacer o no hacer y de cese y desistimiento.

b. Los fondos provenientes de dichas multas administrativas ingresarán en un setenta y cinco por ciento (75%) al "Fondo Especial de Desarrollo Forestal" para ser utilizados acorde a los propósitos que

c. persigue la ley Núm. 133 del 1 de julio de 1975, según enmendada. El restante veinticinco por ciento (25%) ingresará a la cuenta especial del Programa de Patrimonio Natural, según establecida en la Sección 6 de la Ley Núm. 150 del 4 de agosto de 1988.

d. Además de la determinación de multa administrativa, el Secretario, como medidas de trato justo a las áreas naturales afectadas y por las violaciones cometidas, podrá ordenar la reforestación y restauración cuando sea necesario y conveniente, tomando en cuenta factores ecológicos y científicos convenientes para el bienestar del recurso afectado y del interés público envuelto.

e. El Secretario podrá comparecer ante el Tribunal General de Justicia en auxilio de jurisdicción para que se ordene el cumplimiento de cualquier citación, resolución u orden expedida por él.

Sección 12.03 – Vista administrativa.

El procedimiento para las vistas administrativas adjudicativas será el establecido en la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme y el Reglamento

de Procedimientos de Adjudicación y Multas Administrativas del Departamento.

Sección 12.04 – Reconsideración.

Cualquier parte adversamente afectada por una resolución, orden o decisión del Secretario podrá solicitar al Departamento la reconsideración dentro de los veinte (20) días siguientes al archivo en autos de copia de la notificación de la misma. El Secretario tendrá quince (15) días desde la presentación de la solicitud en la Secretaría para considerarla. Si la rechazase de plano o no actuase dentro de esos quince (15) días, el término para solicitar la revisión judicial comenzará a correr nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince (15) días. Si tomara alguna determinación en su consideración, el término para solicitar revisión comenzará a contarse desde la fecha en que se archiva en autos una copia de la notificación de la resolución resolviendo definitivamente la solicitud la cual deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la presentación de la solicitud de reconsideración. Si el Secretario dejare de tomar alguna acción en este término, perderá jurisdicción.

El término para solicitar revisión judicial comenzará a contarse a la expiración de dichos noventa (90) días, salvo que el Tribunal, por justa causa, autorice una prórroga para resolver.

La presentación de la solicitud de reconsideración no es requisito jurisdiccional para solicitar la revisión judicial

Sección 12.05 – Revisión Judicial.

Una parte adversamente afectada por una orden o resolución final de una agéncia y que haya agotado todos los remedios provistos por la agencia o por el organismo administrativo apelativo correspondiente podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Circuito de Apelaciones, dentro de un término de treinta (30) días contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final de la agencia o a partir de la fecha aplicable de las dispuestas en la Sección 3.15 de esta Ley de Procedimientos Administrativo Uniforme del Estado Libre Asocíado de Puerto Rico, cuando el término para solicitar la revisión judicial haya sido interrumpido mediante la presentación oportuna de una moción de reconsideración. La parte notificará la presentación de la solicitud de revisión a la agencia y a todas las partes dentro del término para solicitar dicha revisión. La notificación podrá hacerse por correo certificado con acuse de recibo.

La presentación del recurso de revisión no suspenderá los efectos de la resolución u orden del Secretario a menos que el Tribunal así lo ordene, a solicitud de parte interesada, previa vista y determinación de que la parte contra la que se hubiera dictado resolución u orden sufrirá daños graves o irreparables de no decretarse tal suspensión.

ARTICULO XIII – SEPARABILIDAD Y VIGENCIA

Sección 13.01 – Separabilidad.

La declaración por un Tribunal competente de que una disposición, palabra, oración, inciso, sección o artículo de este reglamento es inválida, nula o inconstitucional no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la disposición, palabra, oración, inciso, sección o artículo así declarado inconstitucional o nulo.

Sección 13.02 – Vigencia.

Este reglamento comenzará a regir a los treinta (30) días de presentado en el Departamento de Estado conforme lo dispuesto en la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada y de los Reglamentos Núm. 3770 y 4315 integrados, Para la Radicación y Publicación de los Reglamentos en el Departamento de Estado.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy día 15 de febrero de 2000 .

Daniel Pagán Rosa
Secretario

APENDICE I
REQUISITOS PARA LA CERTIFICACION PARA SERVICIOS DE INTERPRETE DE AREAS NATURALES

1. Conocimientos generales de información turística del área; flora, fauna, geografía; arte, cultura e historia del área.

2. Ensayo donde se presente una simulación de la excursión o las excursiones que se vayan a ofrecer en donde se demuestre todo lo anterior.

3. Deberá poseer la Licencia de Guía Turístico vigente que ofrece la Compañía de Turismo, o en su defecto deberá cumplir con lo siguiente:

   - tener y presentar Diploma de Escuela Superior o su equivalente de todos los candidatos a intérprete.

   - al menos uno de los integrantes deberá haber completado un mínimo de 60 créditos a nivel universitario o un grado asociado en una de las siguientes disciplinas: turismo, ciencias naturales, ciencias ambientales, humanidades, ciencias sociales, guía turístico, auxiliar administrativo de turismo, educación, estudios generales o administración comercial.

4. Dos fotos 2 X 2 recientes.

5. Certificado de buena conducta vigente.

6. Deberá aprobar un curso práctico de 24 horas de duración en el área sujeta a la Concesión, que ofrecerá y certificará el Oficial de Manejo del Area.

7. Una vez se cumpla con todos los requisitos anteriores, el Secretario expedirá un Certificado de Guía Turístico. Este Certificado estará vigente por el tiempo que dure la Concesión o hasta un máximo de tres (3) años, lo que sea menor.

Renovación:

1. Al momento de solicitar la renovación de la Concesión el concesionario y sus empleados que realizan las labores de guía turístico, deberán presentar copia de la Licencia de Guía Turístico que le fuera otorgada por la Compañía de Turismo durante la vigencia de la Concesión.

2. Las Licencias de Guía Turístico deberán estar vigentes al momento de solicitar la renovación.

3. Además, el Concesionario deberá presentar evidencia de que él (ella) y todos los empleados que realizan las labores de Guía Turístico poseen la Certificación del curso práctico de veinticuatro (24) horas ofrecido por el Departamento.

