ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE RECREACION Y DEPORTES
SAN JUAN, PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE ESTADO

NUM: **6359**

FECHA: **11 de octubre de 2001**

APROBADO: **Hon. Ferdinand Mercado**
SECRETARIO DE ESTADO

POR: _____
GISELLE ROMERO GARCIA
SECRETARIA AUXILIAR DE SERVICIOS

REGLAMENTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y TERRENOS DEL DEPARTAMENTO DE RECREACION Y DEPORTES

TABLA DE CONTENIDO

	Página
CAPITULO I – DISPOSICIONES GENERALES	1
Artículo 1.00 - Título	1
Artículo 1.01 - Base Legal	1
Artículo 1.02 - Propósito	1-2
Artículo 1.03 - Aplicación	2
CAPITULO II – DEFINICIONES	2
Artículo 2.00 - Disposiciones Generales	2
Artículo 2.01 - Definiciones	3-6
CAPITULO III – INSTALACIONES	6
Artículo 3.00 - Facultades del Departamento	6-7
CAPITULO IV - CLASES DE ACTIVIDADES	7
Artículo 4.00- Naturaleza de Actividades	7
Artículo 4.01- Tipos de Actividades	7-8
Artículo 4.02- Actividades Favorecidas	8
CAPITULO V – PROCEDIMIENTO	9
Artículo 5.00 -Solicitudes	9
Artículo 5.01- Permiso de Uso	9
Artículo 5.02- Registro	9-10
Artículo 5.03- Calendario	10
Artículo 5.04- Documentos Requeridos	10-17
Artículo 5.05- Pólizas de Seguro	17-18
CAPITULO VI – CANON DE ARRENDAMIENTO Y FIANZA...	18
Artículo 6.00- Factores a considerar	18

Artículo 6.01- Tarifas y Fianza 18-19
Artículo 6.02- Procedimiento de Cobro 19-20
Artículo 6.03- Cancelaciones y Reembolsos 20-21
Artículo 6.04- Cumplimiento 21

CAPITULO VII – SUPERVISION DE ACTIVIDADES EN INSTALACIONES ARRENDADAS O CEDIDAS.. 21

Artículo 7.00- Disposiciones Generales 21-23
Artículo 7.01- Informes de Incidentes o Accidentes 23

CAPITULO VIII- DERECHOS Y OBLIGACIONES 23

Artículo 8.00- Disposiciones Generales 22

CAPITULO IX – RESERVA DE DERECHOS 23

Artículo 9.00- Disposiciones Generales 23-25

CAPITULO X – MULTAS Y PENALIDADES 25

Artículo 10.00- Disposiciones Generales 25

CAPITULO XI – QUERELLAS Y VISTA ADMINISTRATIVA..... 22

Artículo 11.00- Disposiciones Generales..... 25
Artículo 11.01- Querellas 26
Artículo 11.02- 26
Artículo 11.03- 26
Artículo 11.04- 26
Artículo 11.05- 26-27
Artículo 11.06- 27
Artículo 11.07- Vista Administrativa 27

CAPITULO XII – OTROS REGLAMENTOS 27

Artículo 12.00- Cláusula Derogatoria 27-28

CAPITULO XIII- CONSTITUCIONALIDAD Y VIGENCIA 28

Artículo 13.00 – Cláusula de Separabilidad 28
Artículo 13.01 – Vigencia 28

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE RECREACION Y DEPORTES
SAN JUAN, PUERTO RICO

REGLAMENTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y TERRENOS DEL DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES

CAPITULO I - Disposiciones Generales

Artículo 1.00 - Título - Este Reglamento se conocerá como el "Reglamento para el Arrendamiento de las Instalaciones y Terrenos del Departamento de Recreación y Deportes."

Artículo 1.01 - Base Legal - Este Reglamento se promulga en virtud de las disposiciones del Artículo 8 de la Ley Núm. 126 del 13 de junio de 1980, según enmendada, conocida como la "Ley Orgánica del Departamento de Recreación y Deportes", (3 L.P.R.A. § 442 (g)) y de acuerdo con las disposiciones de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme" (3 L.P.R.A § 2101 et seq.).

Artículo 1.02 - Propósito - El Departamento de Recreación y Deportes tiene como principio rector fomentar la recreación y el deporte como medio de fortalecer la calidad de vida de los ciudadanos y así contribuir a desarrollar una

sociedad física y emocionalmente saludable. En armonía con este principio y con el fin de cumplir las obligaciones administrativas de la agencia se establece este Reglamento.

El Departamento de Recreación y Deportes, en adelante "Departamento", tiene bajo su jurisdicción instalaciones deportivas y recreativas y otros terrenos que tradicionalmente se han puesto al servicio de la ciudadanía a través del arrendamiento o cesiones de uso. Los costos de mantenimiento de éstas así como el incremento en las tarifas de energía eléctrica y servicio de agua constituyen una carga significativa para el presupuesto de esta entidad gubernamental.

El volumen de solicitudes y la utilización continua y multitudinaria de las instalaciones exige que se establezcan unas tarifas y unos procedimientos uniformes para facilitar su arrendamiento.

Artículo 1.03 - Aplicación - Las disposiciones de este Reglamento aplicarán a todas las propiedades que el Departamento esté autorizado a arrendar.

CAPITULO II - DEFINICIONES

Artículo 2.00 - Disposiciones Generales - Los siguientes

términos tendrán el significado que a continuación se expresa, salvo que del texto se desprenda claramente un significado distinto.

Artículo 2.01 - Definiciones

(a) Administrador - Persona que ocupe ese cargo o que tenga a su mando el manejo administrativo de una o varias instalaciones pertenecientes al Departamento de Recreación y Deportes.

(b) Actividades Multitudinarias o de Alto Riesgo - Actividades en las que por su naturaleza puedan ocurrir accidentes, ya sea por concentraciones masivas de personas, ferias mecánicas u otro factor inherente a la actividad que haga más propensa la posibilidad de incidentes o infortunios.

(c) Actividades Deportivas y Recreativas - Actividades cuyo fin principal sea la práctica de algún deporte, actividad física, diversión, competencia, entrenamiento, pasatiempo o cualquier fin recreacional.

(d) Actividades en Piscina - Actividades en las cuales se solicite el uso de una instalación con el propósito de utilizar de cualquier manera la piscina de dicha instalación.

e) Actividades Gubernamentales - Actividades en las cuales el solicitante y usuario es el Estado Libre Asociado de Puerto Rico o cualquiera de sus agencias, instrumentalidades o municipios.

(f) Actividades Privadas - Actividades no deportivas o recreativas.

(g) Arrendamiento - Acción de ceder el disfrute, aprovechamiento, o uso temporal de instalaciones deportivas o recreativas, terrenos, edificaciones y otras estructuras bajo la jurisdicción del Departamento de Recreación y Deportes a cambio de una remuneración económica.

(h) Asociaciones o Corporaciones con Fines de Lucro- Se refiere a las Asociaciones o Corporaciones cuyo fin principal es el lucro de la Asociación o Corporación, según lo define le Ley de Corporaciones y están registradas en el Departamento de Estado como tal.

(i) Asociaciones o Corporaciones sin Fines de Lucro- Se refiere a las Asociaciones o Corporaciones cuyo fin principal no es el lucro de la Asociación o Corporación, según lo define la Ley de Corporaciones y están registradas en el Departamento de Estado como tal.

(j) Actividades de Aterrizaje - Actividad en la que se utiliza la instalación del Departamento para descender ó ascender cualquier aparato de aviación.

(k) Cesión - La transferencia temporal de derechos por parte del Departamento a favor de un tercero sobre una instalación ya sea gratuita u onerosamente.

(l) Circunstancias Extraordinarias - Emergencias, catástrofes o situaciones de fuerza mayor.

(m) Director Regional u Oficina Regional - Se refiere a la región a la que pertenezca la instalación solicitada.

(n) Departamento - Se refiere al Departamento de Recreación y Deportes.

ñ) Instalación - Cualquier recinto o área física con o sin estructura que pertenezca al Departamento de Recreación y Deportes susceptible de ser cedida o arrendada por éste.

(o) Permiso o Autorización de Uso - Documento que expresa los términos acordados para arrendar o ceder la instalación por el Departamento a un solicitante.

(p) Promotor - Persona o entidad que sea reconocida como tal por el Departamento de Hacienda.

(q) Recaudador – empleado del Departamento adscrito a

la Oficina de Finanzas y autorizado para recibir pagos a nombre del Departamento.

(r) Secretario - Se refiere al Secretario del Departamento de Recreación y Deportes.

(s) Solicitante - Es toda aquella persona o entidad que a través de una solicitud escrita pide el arrendamiento o cesión de alguna instalación bajo la jurisdicción o propiedad del Departamento.

(t) Usuario - Es toda aquella persona o entidad que utiliza, opera o disfruta de cualesquiera de las instalaciones bajo la jurisdicción del Departamento sujeto a las condiciones y procedimientos que se establezcan por Ley, Reglamento, Orden, Contrato, Permiso o Autorización de Uso.

(u) Vendedor ambulante – Todo aquel se dedique al comercio sin tener una estructura fija para llevar a cabo su negocio. Debe ser reconocido como tal por el Municipio en el que hace negocios.

CAPITULO III - INSTALACIONES

Artículo 3.00 - Facultades del Departamento - El Departamento tiene la facultad para arrendar o ceder todas las instalaciones que le pertenezcan en pleno dominio o sobre

las cuales ostente derechos de usufructo o potestad administrativa según lo dispone la "Ley Orgánica del Departamento de Recreación y Deportes", Artículo 8 de la Ley Núm. 126 del 13 de junio de 1980 (3 L.P.R.A. § 442 (g)).

CAPITULO IV - CLASES DE ACTIVIDADES

Artículo 4.00 - Naturaleza de Actividades - El Departamento podrá arrendar o ceder las instalaciones para todas las actividades que no contravengan la Ley, la moral, el orden público o los fines y propósitos legítimos del Departamento.

Artículo 4.01 - Tipos de Actividades - Con el fin de distinguir los requisitos que habrá de exigir el Administrador las actividades se dividirán en las siguientes categorías según están definidas en el Artículo 2.01 del presente Reglamento. El Administrador tendrá el deber y la potestad de determinar el tipo de actividad a celebrarse de acuerdo al presente Reglamento.

(a) Actividades Multitudinarias o de Alto Riesgo

1. Por ejemplo: ferias mecánicas, actividades artísticas, fiestas patronales, festivales, actividades o competencias en piscinas, deportes de alto riesgo (boxeo, arco y flecha, etc.)

2. Los anteriores ejemplos no constituyen una lista taxativa de las actividades a considerarse bajo esta clasificación.

(b) Actividades Deportivas y Recreativas

(c) Actividades por Asociaciones o Corporaciones con Fines de Lucro

(d) Actividades por Asociaciones o Corporaciones sin Fines de Lucro

(e) Actividades Privadas

1. Por ejemplo: reuniones de uniones o asociaciones, actividades familiares, seminarios, charlas, etc.
2. Los anteriores ejemplos no constituyen una lista taxativa de las actividades a considerarse bajo esta clasificación.

(f) Actividades Gubernamentales

(g) Actividades en Piscina

(h) Actividades de Aterrizaje

(i) Vendedores Ambulantes

Artículo **4.02 - Actividades favorecidas -** Tendrán prioridad en el calendario de las instalaciones aquellas actividades que sean de carácter recreativo o deportivo y que no tengan como fin el lucro de los organizadores.

CAPITULO V - PROCEDIMIENTO

Artículo **5.00 - Solicitudes -** Toda solicitud de arrendamiento de instalaciones será presentada por escrito ante el Administrador de la instalación o del Director Regional en ausencia del primero con treinta (30) días de anticipación a la fecha de inicio de la actividad.

(a) Todo solicitante deberá completar el formulario 01-001 titulado "Solicitud de Uso". Toda solicitud deberá contener toda la información requerida en el formulario 01-001.

(b) Dicho formulario completado y autorizado por el Administrador o el Director Regional servirán de factura para que el Recaudador reciba el pago establecido en la solicitud.

(c) El Recaudador emitirá un recibo de pago que el solicitante entregará al Administrador.

Artículo **5.01 - Permiso de Uso -** El Administrador o Director Regional, en ausencia del primero, concederá el permiso de uso una vez obtenga evidencia de pago y todos los documentos que apliquen según el **Artículo 5.04** de este Reglamento.

Artículo **5.02 - Registro -** Todas las solicitudes, recibos de pago,

permisos de uso y documentos anejos deben registrarse y archivarse en la Oficina Regional. Este registro y documentos estarán disponibles para inspección por parte del Secretario, Auditores de la Oficina del Contralor, Auditores Internos y los funcionarios que el Secretario autorice.

Artículo 5.03 - Calendario - El Administrador de la instalación o el Director Regional, en ausencia del primero, mantendrá un calendario de la instalación con las actividades programadas y las reservaciones hechas. Se llevará un solo calendario por instalación y en ningún momento se programarán actividades que confluyan en fecha u hora.

Artículo 5.04 - Documentos Requeridos - Siguiendo las disposiciones del **Artículo 4.01** de este Reglamento, el Administrador o el Director Regional, en ausencia del primero determinará el tipo de actividad a realizarse y conforme a ello solicitará los documentos que se describen a continuación.

De darse el caso de que una misma actividad pudiera ser considerada bajo más de un tipo de actividad, el Administrador o el Director Regional, en ausencia del primero, determinará bajo cual clasificación se identificará la

actividad y los documentos a requerirse basándose en las disposiciones y definiciones que proveen el presente Reglamento.

La siguiente lista no es taxativa, por lo que el Administrador o el Director Regional, en ausencia del primero podrían requerir, aquella documentación que entiendan sea necesaria para conceder el permiso.

(a) Actividades Multitudinarias o de Alto Riesgo

1. Se completará el formulario 01-001
2. Se exigirá el pago del arrendamiento y la fianza, según lo disponga el Administrador o el Director Regional, en ausencia del primero, basado en lo dispuesto en el **Artículo 6.01** del presente Reglamento
3. Seguro por daños a la vida y propiedad por un millón de dólares por ocurrencia ($1,000,000.00) con las especificaciones de Pólizas del **Artículo 5.06** del presente Reglamento.
4. Licencia de promotor expedida por hacienda en los casos de que sea un promotor el solicitante.
5. Refrendo de boletos expedido por hacienda en actividades que haya taquillas para entrar.

6. "Good Standing" del Departamento de Estado si es una corporación.

7. Pago de arbitrios si hay expendio de bebidas alcohólicas

8. Si la instalación no tiene servicios sanitarios suficientes se exigirá el arrendamiento de facilidades sanitarias portátiles. Debe de proveerse una facilidad sanitaria por cada cincuenta personas (50) que se estima asistirá a la actividad

9. Servicio de Seguridad Privada

10. Estación de Emergencias Médicas

11. Compromiso de Normas de Uso (formulario 01-002)

12. Relevo de Responsabilidad

(b) Actividades Deportivas o Recreativas por Asociaciones o Corporaciones con o sin Fines de Lucro

1. Se completará el formulario 01-001.

2. Se exigirá el pago del arrendamiento y la fianza, según lo disponga el Administrador o el Director regional, en ausencia del primero, basado en lo

dispuesto en el **Artículo 6.01** del presente Reglamento.

3. Seguro por daños a la vida y propiedad por un millón de dólares por ocurrencia ($500,000.00) con las especificaciones de Pólizas del **Artículo 5.06** del presente Reglamento.
4. Licencia de promotor expedida por hacienda en los casos de que sea un promotor el solicitante.
5. Refrendo de boletos expedido por hacienda en actividades que haya taquillas para entrar.
6. "Good Standing" del Departamento de Estado si es una corporación.
7. Pago de arbitrios si hay expendio de bebidas alcohólicas.
8. Debe de proveerse una facilidad sanitaria por cada cincuenta personas (50) que se estima asistirá a la actividad, debiendo el usuario gestionar el alquiler de facilidades sanitarias portátiles si la instalación no tiene servicios sanitarios suficientes.
9. Compromiso de Normas de Uso (formulario 01-002)
10. Relevo de Responsabilidad (formulario 01-003).

(c) Actividades Gubernamentales

1. Se completará el formulario 01-001

2. Se exigirá el pago de arrendamiento y la fianza, según lo disponga el Administrador o el Director regional, en ausencia del primero, basado en lo dispuesto en el **Artículo 6.01** del presente Reglamento.

3. Seguro por daños a la vida y propiedad por un millón de dólares por ocurrencia ($500,000.00) con las especificaciones de Pólizas del Artículo 5.06 del presente Reglamento.

4. Compromiso de Normas de Uso (formulario 01-002)

5. Relevo de Responsabilidad

(d) Actividades Privadas

1. Se completará el formulario 01-001

2. Se exigirá el pago del arrendamiento y la fianza, según lo disponga el Administrador o el Director Regional, en ausencia del primero, basado en lo dispuesto en el **Artículo 6.01** del presente Reglamento.

3. Debe de proveerse una facilidad sanitaria por cada cincuenta personas (50) que se estima asistirá a la

actividad, debiendo el usuario gestionar el alquiler de facilidades sanitarias portátiles si la instalación no tiene servicios sanitarios suficientes

4. Compromiso de Normas de Uso (formulario 01-002)

5. Relevo de Responsabilidad (formulario 01-003)

(e) Actividades en Piscina

1. Se completará el formulario 01-001

2. Se exigirá el pago del arrendamiento y la fianza, según lo disponga el Administrador o el Director Regional, en ausencia del primero, basado en lo dispuesto en el **Artículo 6.01** del presente Reglamento.

3. Seguro por daños a la vida y propiedad por un millón de dólares por ocurrencia ($500,000.00) con las especificaciones de Pólizas del **Artículo 5.06** del presente Reglamento

4. Licencia de promotor expedida por hacienda en los casos de que sea un promotor el solicitante.

5. Refrendo de boletos expedido por hacienda en actividades que haya taquillas para entrar.

6. "Good Standing" del Departamento de Estado si es una corporación.

7. Debe de proveerse una facilidad sanitaria por cada cincuenta personas (50) que se estima asistirá a la actividad, debiendo el usuario gestionar el alquiler de facilidades sanitarias portátiles si la instalación no tiene servicios sanitarios suficientes.

9. Compromiso de Normas de Uso (formulario 01-002)

10. Relevo de Responsabilidad

11. Un salvavida licenciado y con licencia de resucitación cardio-pulmonar (CPR) por cada 50 personas.

12. Se prohibe el expendio de bebidas alcohólicas.

(e) Actividades de Aterrizaje

1. Se completará el formulario 01-001

2. Se exigirá el pago del arrendamiento y la fianza, según lo disponga el Administrador o el Director Regional, en ausencia del primero, basado en lo dispuesto en el **Artículo 6.01** del presente Reglamento

3. Seguro por daños a la vida, a la propiedad y al aparato de aviación por diez millones de dólares ($10,000,000,.00) con las especificaciones de Pólizas del **Artículo 5.06** de éste Reglamento.

4. Compromiso de Normas de Uso (formulario 01-002)

5. Relevo de Responsabilidad

6. Autorizaciones y licencias expedidas por la Administración Federal de Aviación

(f) Vendedores Ambulantes:

1. Director Regional podrá proveer un permiso temporero para facilitar el trámite del vendedor ambulante en las otras agencias y municipios.

2. Se completará el formulario 01-001

3. Se exigirá el pago del arrendamiento y la fianza, según lo disponga el Administrador o el Director Regional, en ausencia del primero, basado en lo dispuesto en el **Artículo 6.01** del presente Reglamento

4. Obtendrá evidencia de pago de patentes municipales y otros requisitos que el municipio imponga.

5. Compromiso de Normas de Uso (formulario 01-002)

6. Relevo de Responsabilidad

Artículo 5.05 - Pólizas de Seguro - Toda póliza de seguro presentada, deberá contener la siguiente información:

(a) Nombre de una compañía de seguros reconocida por el Comisionado de Seguros para hacer negocios en Puerto Rico.

(b) Número de póliza.

(c) Inclusión del Departamento como asegurado adicional

(d) Aviso de Cancelación

(e) Cláusula "Save & Hold Harmless" a favor del Departamento.

CAPITULO VI - CÁNON DE ARRENDAMIENTO Y FIANZA

Artículo 6.00 - Factores a Considerar - Se tomarán en consideración, entre otros, los siguientes factores al fijar el cánon de arrendamiento y la fianza:

(a) Tamaño de la instalación o terreno a utilizarse

b) Estimado de asistencia a la instalación

(c) Uso de equipos de la instalación (p.e. luces, equipo deportivo, mesas, sillas, etc.)

(d) Tipo de actividad según los **Artículos 2.01 y 4.01** del presente Reglamento

(e) Tipo de organización, asociación o corporación que hace la solicitud (p.e. con o sin fines de lucro)

Artículo 6.01 - Tarifas y Fianza - Las tarifas y la fianza se fijarán por el Administrador o el Director Regional, en ausencia del primero, de acuerdo al tipo de instalación, la actividad a llevarse a cabo, las disposiciones del presente Reglamento y según la tabla anejada como ADDENDUM I y titulada

Tabla de Tarifas.

(a) Se impondrá una fianza, la cual responderá por los daños ocasionados a las instalaciones.

(b) Luego de concluida la actividad, el Administrador, o el Director Regional en ausencia del primero, realizará una investigación de la instalación a tales efectos, según lo dispone el **Artículo 7.00** del presente Reglamento.

(c) De existir algún daño a la instalación, se utilizará el dinero depositado por concepto de fianza para cubrir dichos daños.

(d) Si los daños ocasionados a la instalación sobrepasan la cantidad depositada por concepto de fianza, el Departamento se reserva el derecho de cobrar el exceso al usuario.

(e) Si luego de la investigación realizada, se determina que la instalación no ha sufrido daños, la fianza le será devuelta al usuario en su totalidad.

Artículo 6.02 - Procedimiento de Cobro - El solicitante pagará la cantidad establecida por el Administrador o Director Regional, en ausencia del primero, en el formulario 01-001 mediante giro o cheque certificado pagadero al Secretario de Hacienda.

(a) El cheque o giro será entregado al Recaudador del Departamento en las oficinas Regionales.

(b) El solicitante debe entregar 10% del total del cánon de arrendamiento para separar las fechas y debe pagar la cuantía total al igual que la fianza antes del primer día de montaje de la actividad.

Artículo **6.03 - Cancelaciones y Reembolsos -** Se permitirán las cancelaciones hasta diez (10) días antes de la fecha de la actividad bajo las siguientes condiciones:

(a) Si la cancelación se solicita treinta (30) días o más antes de la actividad se devolverá cualquier cuantía que haya sido pagada, incluyendo la fianza.

(c) Si la cancelación se solicita con menos de treinta (30) días de anticipación pero antes de diez (10) días del comienzo de la actividad se retendrá el 10% del canon de arrendamiento y se devolverá la cantidad restante, incluyendo la fianza.

(c) Si la cancelación se solicita con menos de diez (10) días de anticipación se retendrá el 50% del canon con excepción de la fianza la cual será reembolsada.

(d) De ser cancelada la actividad por razón de incumplimiento por parte del solicitante con cualquier

requisito impuesto en el presente o Reglamento, o con cualquier ley u orden municipal aplicable, no se hará reembolso alguno, con excepción de la fianza la cual será reembolsada en los casos que aplique y según lo dispuesto en el **Artículo 6.01 (a-e)**.

Artículo 6.04 - Cumplimiento - El cumplimiento estricto de las disposiciones del presente Reglamento será requisito indispensable para considerar solicitudes posteriores de las mismas personas o entidades.

CAPITULO VII - SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTALACIONES ARRENDADAS O CEDIDAS

Artículo 7.00 - Disposiciones Generales - El Administrador o el Director Regional, en ausencia del primero, será responsable de lo siguiente:

(a) Exigirá en todo momento el cumplimiento por parte del usuario de todo lo dispuesto en este reglamento.

(b) Exigirá la entrega de todos los documentos requeridos por este Reglamento

(c) Dispondrá de la localización de tarimas, kioscos y anuncios de forma organizada de manera tal que los mismos no interfieran con la entradas y salidas de vehículos y personas.

(d) Supervisará el montaje y desmontaje de actividades y prohibir daños a la propiedad del Departamento

(e) Establecer el precio a cobrarse por concepto de cánon de arrendamiento y fianza, basándose en lo dispuesto en las disposiciones del presente Reglamento

(f) Realizar, luego de concluida la actividad, una inspección de la instalación conducente a detectar si la misma a sufrido algún daño y si el usuario ha cumplido con los compromisos de recogido y limpieza del lugar.

(g) Llenar, en los casos aplicables, el formulario titulado Informe de Accidente (formulario 01-00)

(h) En casos de actividades de aterrizaje, el Administrador o el Director Regional, en ausencia del primero será responsable de lo siguiente:

1. Cerciorarse de que las condiciones del área y tipo del terreno a ser utilizado sea el óptimo para el aterrizaje.
2. Cerciorarse que el área esté libre de árboles y alambrado eléctrico.

2.Exigir cualesquiera condiciones y ajustes que entienda necesario para la seguridad de los ciudadanos y de la propiedad del Departamento.

3. Dar la autorización final para que ocurra el aterrizaje o despegue.

Artículo 7.01 - Informes de Incidentes o Accidentes - El Administrador o Director Regional, en ausencia del primero llenará un informe de accidente o incidentes, formulario 01-002 para toda ocurrencia que pueda ser objeto de reclamaciones posteriores.

El Director Regional conservará estos informes en los expedientes de las Instalaciones y los tendrá a la disposición del Secretario o funcionarios autorizados en caso de serle requeridos.

CAPITULO VIII- DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 8.00 - Disposiciones Generales - Los derechos que confiere este Reglamento a los solicitantes y arrendatarios son intransferibles a cualquier otra persona o entidad.

Las disposiciones de este Reglamento son de estricto cumplimiento y cualquier violación al mismo será causa suficiente para exigir las responsabilidades que correspondan sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad civil o penal que las leyes del estado establezcan.

CAPITULO IX - RESERVA DE DERECHOS

Artículo 9.00 - Disposiciones Generales - El Departamento se

reserva los siguientes derechos:

a) El Director Regional podrá autorizar actividades libre de costo si la entidad organizadora cumple los siguientes requisitos:

1) Práctica o competencia deportiva que sea parte de actividades federadas o clubes o ligas reconocidas por el Departamento.
2) La práctica o competencia deberá formar parte de un calendario anual que otorgará la federación, club o liga al Departamento.
3) Sólo se eximirá de pago aquellas prácticas o competencias que estén incluidas en este calendario anual.

b) El Secretario se reserva el derecho a ceder instalaciones libre de costos expresando su autorización por escrito y exponiendo el fin público que se adelanta.

c) El Secretario se reserva el derecho a cancelar los permisos de usos en los siguientes casos:

1. Implantación de medidas de seguridad públicas, órdenes o actividades que respondan a Proclamas del Gobernador de Puerto Rico.

2. Elecciones, inscripciones y casos de emergencia donde esté en peligro el bienestar publico
3. En los casos mencionados el reembolso de cualquier cantidad pagada por el solicitante será total y se podrá coordinar cualquier reservación posterior según la disponibilidad, conveniencia de las partes y las disposiciones del presente Reglamento.

CAPITULO X - MULTAS Y PENALIDADES

Artículo 10.00 - Disposiciones Generales - La violación de este Reglamento o del permiso de uso que se otorgue conllevará la cancelación del permiso y cualquier otro remedio que en derecho proceda o cualquier multa o penalidad que el Secretario imponga desde mil dólares ($1,000) hasta cinco mil dólares ($5,000).

CAPÍTULO XI – QUERELLAS Y VISTA ADMINISTRATIVA

Artículo 11.00 – Disposiciones Generales - Toda acción tomada en virtud de este Reglamento podrá ser impugnada por medio de la presentación de una querella, siguiendo las disposiciones del Reglamento 4553 para Establecer las Normas y Regular los Procedimientos de Adjudicación del Departamento de Recreación y Deportes.

Artículo 11.01 - Querellas - Toda querella debe contener la siguiente información:

1. Nombre y dirección de todos los involucrados
2. Hechos constitutivos de la violación o reclamo
3. Referencia a las leyes o reglamentos que han sido violentados
4. Remedio que se solicita
5. Firma de la persona que se querella

Artículo 11.02 - La Oficina de Asuntos Legales atenderá las querellas convocando a una reunión informal en la que se citarán todas las partes y se promoverá un acuerdo entre las partes.

Artículo 11.03 - La Oficina de Asuntos Legales o el querellante solicitará una vista administrativa al Secretario si la reunión informal no resuelve la querella. La Vista Administrativa no podrá ser conducida por el abogado que atendió la querella en reunión informal.

Artículo 11.04 La Vista Administrativa se llevará acabo siguiéndolas disposiciones del Reglamento 4553 antes citado, y la Ley 170 de 1988, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

Artículo 11.05 La parte adversamente afectada por una resolución del Departamento podrá, dentro del término de veinte

(20) días desde la fecha de archivo en autos de la notificación de la resolución, presentar una moción de reconsideración.

Artículo 11.06 Si el Departamento no actuara o resolviera adversamente la moción de reconsideración, la parte adversamente afectada podrá presentar un recurso de revisión en el Tribuna de Circuito de Apelaciones dentro del término de 30 días contados desde la fecha de archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final del Departamento.

Artículo 11.07 – Vista Administrativa – En los casos en que se determine la celebración de una vista administrativa con el propósito de imponer multas, penalidades, o cualquier otro remedio según dispone el presente Reglamento, la notificación y el procedimiento se llevarán a cabo según las disposiciones de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme (3 L. P. R. A. § 2101 et seq.).

CAPITULO XII -OTROS REGLAMENTOS

Artículo 12.00 - Cláusula Derogatoria - Por virtud del presente Reglamento, queda derogado el Reglamento Núm. 3344 del 5 de septiembre de 1986, titulado "Reglamento para la Renta, Concesión o Uso de las Distintas Facilidades, Terrenos y Demás Utilidades Bajo la Jurisdicción y

Propiedad del Departamento de Recreación y Deportes y la Compañía De Fomento Recreativo", el Reglamento Núm. 3522 del 23 de octubre de 1987 y el Reglamento Núm. 4313 del 17 de agosto de 1990.

CAPITULO XIII -CONSTITUCIONALIDAD Y VIGENCIA

Artículo 13.00 - Cláusula de Separabilidad - La declaración por un Tribunal competente de que una disposición de este Reglamento es inválido, nulo o inconstitucional, no afectará las demás disposiciones del mismo, las que preservarán toda validez y efecto.

Artículo 13.01 - Vigencia - Este Reglamento entrará en vigor a los treinta (30) días de su radicación en el Departamento de Estado.

En San Juan, Puerto Rico, a 11 de octubre de 2001.

JORGE LUIS ROSARIO NORIEGA
SECRETARIO

ADDENDUM I

Tabla de Tarifas

TIPO DE ACTIVIDAD	INSTALACIÓN	COSTO DIARIO	COSTO DIARIO SIN FINES DE LUCRO	FIANZA	MONTAJE/DESMONTAJE POR DIA
Multitudinaria o de Alto Riesgo	Estadios	$2,000/$3,000	$1,000/$1,500/$2,000	$1000	$750
Deportivas o Recreación	Estadios	$1,000/$1,500/$2,000	$800/$1,000/$1,500	$750	$500
Privadas o Uso parcial de espacio	Estadios	$300/$500/$800	$200/$300/$400	$200	$125
Gubernamental	Estadios	$800/$1,000	---------N/A----------	----------	$300
Multitudinaria o de Alto Riesgo	Coliseos	$600/$800/$1,000/$1,200	$400/$600/$800	$400	$250
Deportivas o Recreación	Coliseos	$400/$600/$800/$1,000	$200/$400/$600	$250	$150
Privadas o Uso parcial de espacio	Coliseos	$50/hr.	$30/hr.	$150	$100
Gubernamental	Coliseos	$400/$600	---------N/A----------	----------	$100
Multitudinaria o Alto Riesgo	Parques, Canchas o Gimnasios	$500/$700	$250/$350/$450	$250	$125
Deportivas o Recreativas	Parques, Canchas o Gimnasios	$150/$250/$350	$75/$100/$150	$150	$75
Privadas o Uso parcial de espacio	Parques, Canchas o Gimnasios	$20 por hora	$10 por hora	$100	N/A
Gubernamental	Parques, Canchas o Gimnasios	$150/$200	---------N/A----------	----------	$50
Multitudinaria o Alto Riesgo	Piscinas	$300/$500	$150/$300	$150	$30
Deportivas o Recreativas	Piscinas	$150/$200	$50-$100	$125	$25
Privadas o Uso parcial de espacio	Piscinas	$20 por hora	$10 por hora	$100	N/A
Gubernamental	Piscinas	$100	---------N/A----------	----------	$30
Aterrizaje	Toda instalación	$2000	$1000	$1000	$250
Vendedores Ambulantes	Toda instalación	$40 diarios ó $100 mensuales			

DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recreación y Deportes

Formulario 01-0

SOLICITUD DE USO
DIVISIÓN DE INSTALACIONES

Fecha: _____

_____ _____
Nombre del Solicitante Seguro Social

_____ _____
Nombre de la Entidad u Organización que Representa Número de Seguro Social Patronal

_____ _____
Dirección Postal

_____ _____
Dirección Residencial

Teléfono: _____/ /_____//_____/ /_____/
Entidad u Organización Residencia-Solicitante Celular Fax

Instalación que Solicita: _____

Descripción Breve de la Actividad: _____

Propósito de la Actividad: _____

Región: _____ Cantidad de Personas: _____

Fechas que Solicita la Instalación: _____ Horario: _____

Fechas y Horas Alternas: _____
(De existir algún conflicto con la primera preferencia)

II. USO INTERNO

Fecha de Recibo de la Solicitud: _____ Documentación Requerida: _____/ /_____
Completa Incompleta

Facilidades de la Instalación Solicitadas: (Marcar todas las que Apliquen)

- ☐ Pista de Atletismo
- ☐ Ovalo
- ☐ Salones de Conferencias
- ☐ Cancha
- ☐ Cafetería/Cantina
- ☐ Equipo o Materiales
- ☐ Luces (Cancha/Parque)
- ☐ Sillas/Mesas
- ☐ Acondicionador de Aire
- ☐ Parque de Béisbol
- ☐ Pizarra Electrónica
- ☐ Piscina
- ☐ Otras: _____

Canon de Arrendamiento: $_____ Fianza $_____ Núm. Recibo _____

Pago Parcial Canon: $_____ #Recibo _____ Recaudador: _____

Pago Total Canon: $_____ #Recibo _____ Recaudador: _____

(El Pago tiene que ser en cheque certificado o giro postal a nombre del Secretario de Hacienda al cuido del Departamento de Recreación y Deportes)

Aprobado por el Administrador de la Instalación: _____

Permiso de Uso Otorgado No.: _____ Autorizado por: _____
Administrador o Director Regional

RELEVO DE RESPONSABILIDAD

Por este medio relevamos al Departamento de Recreación y Deportes de toda responsabilidad y como usuarios de las instalaciones deportivas nos comprometemos a defender, indemnizar y responder al Departamento de Recreación y Deportes, sus agentes o empleados separados o conjuntamente, por cualquier responsabilidad, demanda, reclamación, daños, pérdidas, costos y cualquier gasto directo o indirecto de muerte y enfermedad a personas, daños o destrucción de la propiedad ajena, incluyendo, pero sin limitarse, a la pérdida del uso de la propiedad.

Esta indemnización incluye sin limitarse a cualquier responsabilidad por demanda, reclamación, daños, pérdidas, costos y gastos causados por cualquier acto negligente u otro acto.

Aceptamos con beneplácito las reglamentaciones vigentes y nos comprometemos a observar las mismas mientras utilicemos propiedad de Departamento de Recreación y Deportes, la que será cedida por permiso de uso indicando fecha, horario, lugar y éste estará firmado por el Administrador o Director Regional del Departamento de Recreación y Deportes. Se firma el presente documento hoy _____ de _____ de _____, el cual formará parte de esta solicitud de uso.

_____ _____
Firma del Solicitante Testigo

DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recreación y Deportes

PARA USO INTERNO DEL DEPARTAMENTO

Fecha de Recibo de Solicitud: _____

Tipo de Actividad: (Marcar todas las que apliquen)

- ☐ Actividad Multitudinaria o de Alto Riesgo
- ☐ Corporación o Asociación con Fines de Lucro
- ☐ Actividad Privada
- ☐ Actividad en Piscina
- ☐ Vendedores Ambulantes
- ☐ Actividad Deportiva o Recreativa
- ☐ Corporación o Asociación sin Fines de Lucro
- ☐ Actividad Gubernamental
- ☐ Aterrizajes

Canon de Arrendamiento: $_____ Fianza: $_____

Número Recibos: _____

Documentos Solicitados y Entregados: (Marcar las que apliquen y tachar todas las que no apliquen)

- ☐ Solicitud de Uso
- ☐ Licencia Promotor
- ☐ Refrendo de Boletos
- ☐ Recibo de Pago Arbitrios (Bebidas Alcohólicas)
- ☐ Evidencia Contratación Seguridad Privada
- ☐ Copia de Carta Enviada a Secretario DRD
- ☐ Relevo de Responsabilidad
- ☐ Licencias y Autorizaciones Agencia Federal Aviación
- ☐ Recibo de Pago de Canon Arrendamiento/Fianza
- ☐ Póliza de Seguro, Cantidad _____
- ☐ Certificado de "Good Standing"
- ☐ Evidencia Alquiler Baños Portátiles
- ☐ Evidencia Estación Emergencias Médicas
- ☐ Evidencia Salvavidas Licenciado
- ☐ Permisos o Patentes del Municipio

☐ Otros: _____

DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recreación y Deportes

INFORME DE INCIDENTE

Instalación: _____

Actividad y Nombre del Usuario: _____

Fecha y Hora del Incidente: _____

Lugar exacto dentro de la instalación donde ocurrió el incidente

_____

_____

Personas o Propiedad Perjudicadas (Indicar nombres completos, dirección, teléfono y edad):

_____

_____

_____

Descripción del Incidente:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Testigos: (Indicar nombre completo, dirección, teléfono y edad): _____

_____

_____

_____

Nombre Investigador: (Indicar nombre completo, dirección y teléfono):

_____

_____

_____

En _____, Puerto Rico, hoy ____ de _____ de 200____

_____
Firma del Investigador

DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recreación y Deportes

REGLAS Y NORMAS DE USO

1. El cliente es responsable de seguir las normas establecidas para el uso de las Instalaciones.

2. Todo equipo prestado deberá ser devuelto en óptimas condiciones.

3. El cliente, representante o presidente de la organización leerá firmará las reglas y normas establecidas para el uso de las instalaciones, entendiendo que de incurrir en una violación a éstas, la actividad puede ser cancelada.

4. No se harán alteraciones a las instalaciones. De necesitar rediseñar el área, solicitará un permiso por escrito al Departamento, incluyendo un plano (croqui) de la alteración que nos propone.

5. El cliente se compromete a cumplir con las ordenanzas municipales que apliquen.

6. El cliente se compromete a cumplir con los requisitos, reglas y normas del Departamento de Recreación y Deportes.

7. El cliente depositará una fianza que cubra daños a la propiedad. Una vez terminada la actividad se revisará el área (s) utilizada (as) para determinar los daños si algunos. De existir algunos daños la fianza no se devolverá.

8. En caso de cancelación, el cliente lo informará con no menos de 15 días de anticipación. De haber pagado la fianza, la misma le será devuelta.

Acepto Conforme:

_____ _____

Nombre Organización

_____ _____

Firma Fecha