



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE LARES  
GOBIERNO MUNICIPAL  
LARES, PUERTO RICO



ORDENANZA NÚM. 23

SERIE 2019-2020

**PARA REGULAR EL USO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE USOS MÚLTIPLES Y CENTROS COMUNALES DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE LARES Y FIJAR UN CANON DE ARRENDAMIENTO.**

**POR CUANTO:** El Municipio Autónomo de Lares ha construido diferentes Centros de Usos Múltiples y Centros Comunales en diferentes áreas para beneficiar a los ciudadanos, los cuales ofrecen un lugar adecuado para nuestros ciudadanos para la celebración de diferentes actividades.

**POR CUANTO:** El Municipio ha determinado establecer el uso y las normas para la operación de los Centros de Usos Múltiples y Centros Comunales con el propósito de garantizar que dichas facilidades se utilicen de manera adecuada y eficiente.

**POR CUANTO:** El Artículo 3.009 (c) de la Ley Núm. 81, del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991 ", establece que el Alcalde entre sus deberes, funciones y facultades tiene el deber de promulgar y publicar las reglas y reglamentos municipales. Por otro Lado, el inciso (g) establece que le impone el deber de administrar las propiedades muebles e inmuebles del Municipio.

**POR CUANTO:** El Municipio ofrece los servicios de agua, luz, equipo, unos centros cuentan con aires acondicionado o abanicos, desyerbo de los alrededores, mantenimiento de las facilidades, entre otros.

**POR CUANTO:** Es necesario regular los Centros de Usos Múltiples y los Centros Comunales, y fijar un canon de arrendamiento razonable que ayude al costo de los gastos de mantenimiento de las facilidades.

**POR TANTO: ORDÉNESE POR ESTA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE LARES, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:**

**SECCIÓN 01:** Se autoriza a la Administración Municipal de Lares y a su alcalde, Honorable José I. Rodríguez Ruiz mediante esta Ordenanza a establecer el uso y las normas para la operación de los diferentes Centros de Usos Múltiples y Centros Comunales de Lares.

**SECCIÓN 02:** Uso y normas para la operación de los Centros de Usos Múltiples y Centros Comunales de Lares:

**Definiciones:**

Ley - Ley 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada conocida como la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico.

Alcalde - Máxima Autoridad de la Rama Ejecutiva Municipal o Primer Ejecutivo Municipal.

Empleado - Toda persona que ocupe un puesto y empleo en el gobierno municipal y comprende los empleados municipales regulares, irregulares, de confianza y nombramientos transitorios.

Funcionarios - Toda persona que ocupe un puesto directivo o candidato a directores de unidades administrativas de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal que se comprende dentro del servicio de confianza y sus nombramientos estarán sujetos a la confirmación de la Legislatura Municipal.

Solicitante o participante – Son aquellas personas que cumpliendo con el procedimiento estipulado en la Ordenanza interesan solicitar los servicios de los Centros de Usos Múltiples y los Centros Comunales.

Entidades - Toda persona natural o jurídica, institución pública, semi - pública, con o sin fines lucro.

Centro de Usos Múltiples o Centros Comunales - Facilidad Municipal al servicio de una Comunidad para la realización de actividades educativas, sociales, culturales, cívicas, humanitarias, recreativas y de cualquiera otra índole que su finalidad este definida al bienestar colectivo de la ciudadanía.

Actividad Comunitaria - Aquellas actividades planificadas y desarrolladas por ciudadanos y entidades de la comunidad.

Actividades Oficiales - Todas las actividades que sean realizadas por funcionarios o unidades administrativa del Municipio de Lares, a su nombre.

#### **Horario:**

Estos serán utilizados los siete (7) días de la semana, los días oficiales, hasta las doce (12) de la media noche.

De **martes a jueves de 8:00am a 7:00pm** podrán ser utilizados **sin costo** alguno las siguientes entidades:

- Las escuelas de Lares
- Iglesias o entidades sin fines de lucro
- Entidades gubernamentales

#### **Actividades a realizarse en los Centro de Usos Múltiples o Centros Comunales:**

- Actividades oficiales, actos de graduación entre otros, según definido en esta Ordenanza.
- Actividades de índoles culturales, sociales, cívicas o humanitarias.
- Actividades de índole familiar, tales como bodas, cumpleaños, bautizos, y otras celebraciones.
- Clínicas de Adiestramientos y actividades educativas, tales como seminarios, talleres, exámenes de aprovechamiento, conferencias entre otras.
- Actividades dirigidas a fomentar la participación ciudadana en la toma de decisiones concierne a la comunidad.

Los Centros de Usos Múltiples o Centros Comunales podrán ser utilizados para toda actividad auspiciada por personas, individuos, grupos, o asociación sin fines de lucro, previa autorización y aquellas auspiciadas por la Administración Municipal de Lares.

#### **Administración de los Centros de Usos Múltiples o Centros Comunales:**

Los Centros de Usos Múltiples o Centros Comunales será administrado por la director (a) de Servicios al Ciudadano, quien a su vez tendrá la facultad de determinar y asignar las personas responsables que velarán por el funcionamiento y la operación de estas facilidades, en cumplimiento de esta Ordenanza y otras disposiciones aplicables en ley.

  


La Directora de Servicios al Ciudadano o la persona autorizada serán responsables de supervisar, proteger, cuidar, velar por el funcionamiento adecuado de estas facilidades.

- El **trámite de Solicitud** para el uso de los Centros de Usos Múltiples o Centros Comunales:

Toda persona, individuo, entidad o grupo que desee hacer uso de uno de los Centro de Usos Múltiples o Centro Comunal deberá llenar una **solicitud** o un **contrato**, por lo menos (diez) 10 días de anticipación y la autorización de su uso estará sujeta a la disponibilidad de la fecha.

La solicitud se llenará en la Oficina de Servicios al Ciudadano, una vez aprobada, el ciudadano o la entidad será responsable de pagar en la Oficina de Recaudaciones del Municipio de Lares el depósito y se entregara copia de pago a la Oficina de Servicios al Ciudadano.

- Toda solicitud se hará constar: nombre, dirección del solicitante, la naturaleza de la actividad a celebrarse, fecha, hora en que interesa hacer uso de la facilidad, evidencia de que el grupo o la entidad es una sin fines de lucro, número estimado de participantes y cualquier otra información que le sea requerida por la Oficina de Servicios al Ciudadano, al atender la solicitud.
- El uso de las facilidades se hará mediante el permiso otorgado por la directora(a) o el (la) representante autoriza de la Oficina de Servicios al Ciudadano, de acuerdo a las normas establecidas en esta Ordenanza. Una vez otorgado el mismo, al solicitante se le requerirá los derechos correspondientes del depósito, este debe ser pagado en la Oficina de Recaudaciones del Municipio de Lares, luego el solicitante llevará evidencia del pago del depósito a la Oficina de Servicios al Ciudadano.
- La coordinación y supervisión para la seguridad de todo evento será responsabilidad del solicitante.

  
ARR  
Jan

#### **Denegación de Solicitud:**

La reservación de las facilidades de un Centro de Usos Múltiples o Centro Comunal podrá ser denegada por las siguientes razones:

- a) La fecha solicitada ha sido previamente asignada a otra solicitud.
- b) La advertencia u ocurrencia de desastres naturales o emergencias.
- c) Violación a esta Ordenanza.
- d) Brindar información falsa al cumplimentar la solicitud.
- e) Necesidad por parte del Municipio de utilizar las facilidades.
- f) Cuando el Centro de Usos Múltiples o Centro Comunal este siendo utilizado como refugio, esta será la actividad de más prioridad y no será utilizado para otros fines.
- g) Cualquier otra razón que el Municipio entienda que atenta con los mejores intereses de este.

**Tarifas:**

- a) Toda persona, grupo o entidad sin fines de lucro podrá, mediante el pago correspondiente de permiso de uso, utilizar las facilidades de los Centros de Usos Múltiples o Centros Comunales para realizar las actividades permitidas en esta Ordenanza.
- b) La **tarifa** por el uso de las facilidades de los Centros de Usos Múltiples o Centros Comunales será las siguientes:

Centros	Tarifa	Depósito
Centro de Usos Múltiples, Piletas (Odilio González Arce)	\$325.00	\$125.00
Centro de Usos Múltiples, Callejones (Israel Torres Rivera)	\$325.00	\$125.00
Centro de Usos Múltiples, Castañer	\$100.00	\$50.00
Centro Comunal, Las Mirías	\$100.00	\$50.00
Centro Comunal, Pezuela	\$100.00	\$50.00

Una vez otorgado el permiso, al solicitante se le requerirá los derechos correspondientes del depósito, este debe ser pagado en la Oficina de Recaudaciones del Municipio de Lares, luego el solicitante llevará evidencia del pago del depósito a la Oficina de Servicios al Ciudadano.

El solicitante deberá firmar y pagar en su totalidad el Centro que vaya a usar para realizar su actividad antes de usarlo.

La Oficina de Servicios al Ciudadano le entregará al solicitante una copia del contrato o del permiso.

Toda persona, grupo o entidad que obtenga un permiso de uso para utilizar las facilidades, tendrá que coordinar dicho uso con el Director (a) o el (la) representante autorizada de la Oficina de Servicios al Ciudadano de los Centros de Usos Múltiples o Centros Comunales.

La persona que solicite el uso de las facilidades será responsable de la limpieza y la protección de los equipo.

**Condiciones generales para el Uso de los Centros de Usos Múltiples o Centros Comunales:**

- a) El solicitante deberá cumplir lo establecido en esta Ordenanza.
- b) No se permitirá el uso de equipo de sonido de forma tal que sobrepase los límites de ruidos permisibles y establecidos en el Código de Orden Público.
- c) Queda terminantemente prohibido el hacer alteraciones o perforaciones en las paredes, piso o techo del Centro.
- d) Se requiere el uso prudente de la electricidad, no sobre cargar los sistemas eléctricos.
- e) El solicitante será responsable de artículos, mesas, sillas y otros materiales dejados en el Centro para ser usados durante su actividad o posterior a la misma.
- f) La limpieza general del área donde se realizar la actividad y sus alrededores será responsabilidad del solicitante.

  
ARR  
ser

- g) Se prohíbe la venta de bebidas alcohólicas, comidas y otros artículos con fines comerciales.
- h) Tendrá hasta las 12:00 del mediodía del día siguiente de la actividad (**sino hay otra actividad pautada para ese día**) para recogerlos y dejar el lugar limpio, disponible y en las mismas condiciones en que lo recibió. Si no tienen que dejarlo limpio.
- i) Si hay otra actividad el día siguiente el solicitante, tendrá que dejar limpio el centro luego que se termine la actividad.
- j) Al otro día el solicitante deberá entregar las llaves del local al Director(a) o al representante autorizado por la Oficina de Servicios al Ciudadano, la cual preparará una hoja de cotejo, y verificará el local con el solicitante aceptando las condiciones a ser entregado y al ser devuelto, incluyendo la limpieza y hora de entrega del usuario, luego el solicitante pasará por la Oficina de Recaudaciones para que le devuelva el depósito, deberá llevar recibo del pago del depósito.
  - a) Si la propiedad municipal ha sufrido daños durante la actividad, el solicitante será responsable de reponerlo o de pagarlo. De no repararlo o no arreglar los daños no se le devolverá el depósito que dió.
  - b) Luego de la evaluación realizada, ambas partes tienen que firmar la hoja de cotejo como evidencia de que todo está en orden y en perfectas condiciones.

**SECCION 03:** Toda Ordenanza que conflija con esta queda derogada.

**SECCIÓN 04:** Esta Ordenanza entrará en vigor inmediatamente sea aprobada por esta Honorable Legislatura Municipal, firmada por su Presidente, la Secretaria y el Honorable José I. Rodríguez Ruiz, Alcalde.

**SECCIÓN 05:** Copia de esta Ordenanza será enviada a la Oficina de Finanzas y presupuesto, Recaudaciones, Servicios al Ciudadano y demás agencias concernidas municipales y gubernamentales.

Aprobada esta Ordenanza por la Honorable Legislatura Municipal de Lares a los 20 días del mes de mayo de 2020.

  
\_\_\_\_\_  
Hon. Orlando Romero Exclusa  
Presidente Legislatura Municipal

  
\_\_\_\_\_  
Sra. Idalia Colón Ramos  
Secretaria Legislatura Municipal

Aprobada por el Honorable Alcalde de Lares, Puerto Rico, a los 20 días del mes de mayo de 2020.

  
\_\_\_\_\_  
Hon. José I. Rodríguez Ruiz  
Alcalde



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE LARES  
GOBIERNO MUNICIPAL  
LARES, PUERTO RICO



Hon. Orlando Romero Exclusa  
Presidente

Tel. (787) 897-3270  
Fax (787) 897-3250

**CERTIFICACIÓN**

**CERTIFICO:** Que la presente es una copia fiel y exacta del original de la Ordenanza Núm. 23, Serie 2019-2020 Titulada:

**PARA REGULAR EL USO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE USOS MÚLTIPLES Y CENTROS COMUNALES DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE LARES Y FIJAR UN CANON DE ARRENDAMIENTO.**

Esta Ordenanza quedó aprobada en la Sesión Ordinaria celebrada el miércoles, 20 de mayo de 2020 de la siguiente manera:

**HONORABLES PRESENTES: (12)**

Hon. Orlando Romero Exclusa  
Hon. María M. Nieves Pagán  
Hon. Juan M. Mejías Rodríguez  
Hon. Lourdes I. Soto Pérez  
Hon. Joel Ramos Paoli  
Hon. Eduardo Ortiz Pérez  
Hon. Maritza Durán Cruz  
Hon. Amador Román González  
Hon. Gabriela T. Vargas Quiñes  
Hon. Alex G. González Cortés  
Hon. Edgar Colón Alicea  
Hon. Luz E. Colón Beltrán

**HONORABLES AUSENTES: (2)**

Hon. Carlos R. Pagán Crespo  
Hon. José L. Castro López

**A FAVOR: 12**

**EN CONTRA: 0**

**ABSTENIDO: 0**

Firmada por el Alcalde, Honorable José I. Rodríguez Ruiz el día 20 de mayo de 2020.

**Y PARA QUE ASÍ CONSTE,** firmo la presente certificación y estampo el sello oficial de ésta Honorable Legislatura Municipal.

En Lares, Puerto Rico el 21 de mayo de 2020.

Sra. Idalia Colón Ramos  
Secretaria Legislatura Municipal