

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Gobierno Municipal de Guaynabo  
Asamblea Municipal

ORDENANZA

Número 66

Presentada por: Administración

Serie 1994-95

PARA DEROGAR LAS ORDENANZAS NUM. 53, 44 y 53, 34, 92 y 24, SERIES 1981-82, 1982-83, 1983-84, 1988-89 y 1991-92, RESPECTIVAMENTE; PARA CREAR UN NUEVO REGLAMENTO QUE RIJA LA ADMINISTRACION, ARRENDAMIENTO Y USO DEL COLISEO MUNICIPAL DE GUAYNABO (METS PAVILION); EXIMIR DEL REQUISITO DE SUBASTA PUBLICA LOS ARRENDAMIENTOS DE LAS FACILIDADES DE DICHO COLISEO MUNICIPAL; ESTABLECER CANONES DE ARRENDAMIENTO; ESTABLECER PENALIDADES; Y PARA OTROS FINES.

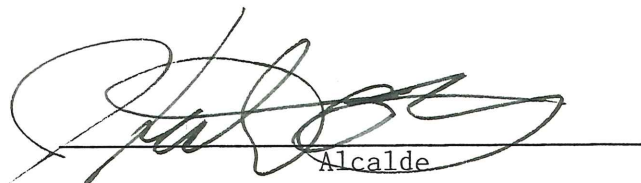
- Por Cuanto : Luego de ser implementadas las Ordenanzas Núms. 53, 44 y 53, 34, 92 y 24, Series 1981-82, 1982-83, 1983-84, 1988-89 y 1991-92, respectivamente, se hace necesario derogar las mismas con el propósito de establecer nuevos sistemas y procedimientos que faciliten la operación más efectiva de la Administración, arrendamiento y uso del Coliseo Municipal de Guaynabo (Mets Pavilion).
- Por Cuanto : La derogación de las anteriores Ordenanzas a los fines antes indicados, hace mandatorio el que se establezca un nuevo Reglamento, de forma que se pueda cumplir con dicho propósito.
- Por Cuanto : En el desempeño de su responsabilidad pública con la Comunidad de Guaynabo, esta Administración quiere establecer normas, reglas y principios claros y definidos que servirán de guía a los residentes de Guaynabo en el arrendamiento y trámite de pago que garanticen el mejor funcionamiento y uso del Coliseo Municipal de Guaynabo (Mets Pavilion).
- Por Cuanto : El Artículo 10.011 de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de 1991, permite al Municipio, cuando el interés público así lo requiera, el que pueda reglamentarse el arrendamiento de la propiedad municipal, mueble e inmueble, a base de un cánon razonable y sin sujeción al requisito de subasta pública, disponiendo, además, dicho Artículo que en la Ordenanza se especificarán las razones por las cuales se considera justo y necesario prescindir del requisito de subasta.
- Por Cuanto : Entiende esta Asamblea Municipal que debe prescindirse del requisito de subasta pública el arrendamiento de las facilidades del Coliseo Municipal de Guaynabo (Mets Pavilion), excepto para el caso del arrendamiento de la cantina y el área de estacionamiento, ya que ello permite, facilita y aligera un efectivo arrendamiento de la propiedad municipal para las actividades que corrientemente se llevan a cabo en dichas facilidades. De exigirse el requisito de subasta pública, ello crearía un procedimiento que atrasaría cualquier gestión de arrendamiento y probablemente los interesados obtarían por recurrir al arrendamiento de otras facilidades, lo cual afectaría el recaudo de ingresos para este Municipio.

- POR TANTO : ORDENASE POR ESTA ASAMBLEA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA HOY, DIA 15 DE MARZO DE 1995.
- Sección 1ra : Derogar, como por la presente se derogan, las Ordenanzas Núms. 53, 44 y 53, 34, 92 y 24, Series 1981-82, 1982-83, 1983-84, 1988-89 y 1991-92, respectivamente.
- Sección 2da : Adoptar, como por la presente se adopta, un nuevo Reglamento para la administración y uso del Coliseo Municipal (Mets Pavilion), el cual forma parte de esta Ordenanza.
- Sección 3ra : Autorizar, como por la presente se autoriza, al Alcade de Guaynabo a arrendar, libre del requisito de subasta pública, la planta física del Coliseo Municipal (Mets Pavilion), excepto la cantina y el área de estacionamiento y a establecer los cánones para el arrendamiento de dichas facilidades.
- Sección 4ta : Los diferentes ingresos que se deriven por concepto de los arrendamientos serán ingresado a la Partida Núm. 01-03-04-8506 - "Permisos de Usos de Estadios y Coliseo".
- Sección 5ta : Cualquier violación a las disposiciones del Reglamento, el cual se aprueba y se hace formar parte de esta Ordenanza, podrá castigarse con una multa no mayor de \$500 o prisión por un término que no excederá de seis (6) meses o mediante una combinación de ambas a discreción del Tribunal competente.
- Sección 6ta : Esta Ordenanza entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación, excepto las disposiciones penales del Reglamento, las cuales entrarán en vigor transcurridos diez (10) días después de su publicación, según lo dispuesto en el Artículo 2.003 de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de 1991, y copia de la misma le será enviada a las agencias estatales y municipales que corresponda para los fines de rigor.
- Sección 7ma : Toda Ordenanza, Resolución o Acuerdo que esté en parte o estuvieren en conflicto con la presente, quedan por ésta derogada.

  
Presidente

  
Secretaria

Fua aprobada por el Hon. Héctor O'Neill García, Alcalde, el día 28 de marzo de 1995.

  
Alcalde

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Gobierno Municipal de Guaynabo  
Asamblea Municipal

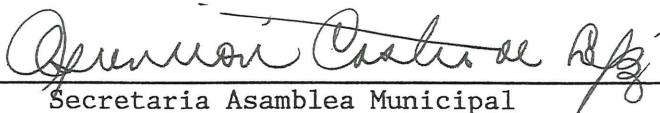
C E R T I F I C A C I O N

YO, SRA. ASUNCION CASTRO DE LOPEZ, Secretaria de la Asamblea Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, por medio de la presente certifico que la que antecede es una copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm. 66, Serie 1994-95, aprobada por la Asamblea en su sesión ordinaria del día 16 de marzo de 1995.

CERTIFICO, ADEMÁS, que la misma fue aprobada por unanimidad de los miembros presentes en dicha sesión, los Hons. Julio Vega Rosario, Roberto López López, María del C. Rivera Hernández, Carmen Delgado Morales, Marcos A. Díaz Laboy, Felipe Arroyo Moret, Carlos M. Santos Otero Nelson A. Miranda Hernández, William López Garcés, Maggie Ginés de Soto, Francisco Nieves Figueroa, Lillian Jiménez López, Ramón Ruiz Sánchez y Milagros Pabón.

Fue aprobada por el Hon. Héctor O'Neill García, Alcalde, el día 28 de marzo de 1995.

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, libro la presente certificación bajo mi firma y el sello oficial del Municipio de Guaynabo, Puerto Rico, a los ventiocho días del mes de marzo del año mil novecientos noventa y cinco.

  
Secretaria Asamblea Municipal



REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION Y USO  
DEL COLISEO MUNICIPAL "METS PAVILLION"

**ARTICULO I: Disposiciones Generales**

**Sección 1.1 Base Legal**

Este Reglamento se adopta en virtud de la Ordenanza Número 66, Serie 1994-95, titulada "Para derogar las Ordenanzas número 53, 44 y 53, 34, 92 y 24 Series 1981-82, 1982-83, 1983-84, 1988-89 y 1991-92 respectivamente, y para crear un nuevo reglamento que rija la Administración, Arrendamiento y Uso del Coliseo Municipal de Guaynabo, eximir del requisito de subasta pública los arrendamientos de las facilidades de dicho Coliseo Municipal, establecer cánones de arrendamiento, establecer penalidades y para otros fines.

**Sección 1.2 Declaración de Propósito**

El interés primordial del Municipio de Guaynabo al establecer el Coliseo Municipal "Mets Pavillion" es el de proveer facilidades para una sana recreación deportiva, artística y cultural.

En el desempeño de su responsabilidad pública con la comunidad de Guaynabo, esta Administración ha preparado el presente Reglamento con normas, reglas y principios claros y definidos que servirán de guía para el arrendamiento del Coliseo garantizando el mejor funcionamiento y uso del mismo.

**Sección 1.3 Definiciones**

a) Alcalde - Primer ejecutivo del Municipio de Guaynabo



b) Asambleístas - Toda aquella persona que halla sido electa y certificada por la Comisión Estatal de Elecciones conforme a la Ley Electoral

c) Arrendatario - Persona natural o jurídica a quien se le adjudique un contrato de arrendamiento para el uso de las facilidades del Coliseo Municipal "Mets Pavillion".

d) Administrador - Empleado designado por el Alcalde para dirigir, supervisar, y administrar las actividades del Coliseo Municipal "Mets Pavillion".

e) Director del Departamento de Recreación y Deportes - Funcionario designado por el Alcalde para dirigir, supervisar y administrar todas las facilidades recreativas y deportivas del Municipio de Guaynabo.

f) Funcionarios - Alcalde, Vicealcalde, Asambleístas y Directores de los Departamentos del Municipio de Guaynabo.

g) Planta Física - La estructura del Coliseo Municipal con sus terrenos adyacentes limitados por verjas, calles, aceras incluyendo los espacios del solar en que ubica. De igual forma, incluye el área de espectáculos, aparcamiento y cantina.

h) Entidades sin Fines de Lucro - Todo grupo, entidad o sociedad que esté debidamente registrada en el Departamento de Estado de Puerto Rico como entidad sin fines pecuniarios.

i) Entidades con fines de Lucro - Todo grupo, entidad o sociedad que esté debidamente registrada en el Departamento de Estado de Puerto Rico como entidad con fines pecuniarios.

j) Promotor - Toda persona natural o jurídica:

A) A quien el Departamento de Recreación y Deportes haya expedido una licencia para presentar eventos profesionales;

B) Que sea una entidad con o sin fines de lucro, que desee llevar a cabo una actividad en el Coliseo Municipal.

k) Promotor Residente - Persona natural o jurídica que resida o mantenga sus oficinas dentro de la jurisdicción del Municipio de Guaynabo.

l) Contendiente Local - Cualquier boxeador que haya de participar en eventos y tenga residencia dentro de los límites del Municipio de Guaynabo.

m) Coauspicio Municipal - Aportación monetaria directa o indirectamente que realice el municipio para cualquier actividad a celebrarse en el Coliseo Municipal e incluirá también aquellas actividades en que el Municipio le conceda las concesiones o rebajas en los cánones de arrendamiento conforme lo dispone este Reglamento.

## **ARTICULO II: Deberes y Responsabilidades**

### **Sección 2.1 - Director del Departamento de Recreación y Deportes**

a) Los asuntos y negocios del Coliseo Municipal, reservaciones, trámites administrativos y procesamiento de las solicitudes para el arrendamiento serán deberes del Director.

b) El Director, o su representante autorizado, mantendrá informado por escrito al Administrador de todas y cada una de las actividades a ser llevadas a cabo en el Coliseo Municipal, así como sus cancelaciones.

c) El Director mantendrá un registro oficial de actividades donde reflejará en orden cronológico todas aquellas actividades a ser celebradas en el Coliseo Municipal. Anualmente enviará dichos registros a la Oficina de Archivo Inactivo donde permanecerán por el período establecido por la Administración de Servicios Generales para la disposición de documentos públicos.

Dicho registro deberá mantenerse en un libro, cuyas páginas estén previamente enumeradas y deberá contener la siguiente información:

- a) Fecha de la actividad
- b) Nombre del usuario e institución que representa
- c) Número del Contrato
- d) Canon de arrendamiento establecido
- e) Número de recibo del recaudador
- f) Tipo de actividad

d) El Director someterá semanalmente a la Oficina del Alcalde y al Director de Finanzas un informe que contenga la misma información que el registro oficial de actividades.

#### Sección 2.2 - Administrador del Coliseo

a) La administración, supervisión, seguridad, mantenimiento de las facilidades y procesamiento de solicitudes serán responsabilidad del Administrador.

b) Las funciones del Administrador serán entre otras:

1) Custodiar y conservar la planta física y los equipos del Coliseo.



2) Supervisar y dirigir a todos los empleados asignados a las facilidades del Coliseo garantizando la mayor productividad de los empleados bajo su supervisión.

3) Observar que se cumplan las leyes, normas y reglamentos aplicables, así como proteger que toda propiedad, área o espacio del Coliseo se conserve en óptimas condiciones para el uso y disfrute del público y arrendatarios.

4) Preparar planes de trabajo encaminados a garantizar el buen funcionamiento de las facilidades del Coliseo Municipal.

5) Designar empleados a su cargo para que estén presentes en todas las actividades celebradas en el Coliseo.

6) A solicitud del Alcalde o Representante autorizado realizar cualquier otra tarea relacionada con sus funciones.

### Sección 2.3 - Personal del Coliseo

a) Los empleados y personal en general del Coliseo Municipal serán nombrados conforme con las leyes, reglamentos y normas que rigen todo el personal del Municipio.

Estos desempeñarán sus funciones, deberes y obligaciones correspondientes a sus respectivos cargos conforme lo determine el Administrador.

b) Ningún funcionario o empleado público, incluyendo el Administrador, podrá solicitar, gestionar, aceptar de persona alguna, directa o indirectamente, para él, para algún miembro de su unidad familiar o para cualquier otra persona, regalos gratificaciones, favores, servicios, donativos, préstamos o bien alguno de valor económico de una persona que:

1- Tenga o esté en el proceso de obtener relaciones contractuales, comerciales o financieras con el Municipio.

2- Efectúe negocios o actividades reglamentados por el Municipio.

3. Tenga intereses que puedan ser sustancialmente afectados por el cumplimiento o incumplimiento de los deberes oficiales del servidor público.

c) Todo empleado que viole lo dispuesto en el Artículo 2.3 (b) de este Reglamento, podrá ser suspendido o destituido de su cargo o puesto conforme a los reglamentos de personal vigente en el Municipio.

Disponiéndose que nada de lo antes dispuesto relevará al funcionario o empleado de la responsabilidad que disponga cualquier ley u ordenanza en cuanto a delitos en que medien factores de beneficio personal en relación con fondos o uso de propiedad pública.

### **ARTICULO III: DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Sección 3.1 - RESERVACION DE LAS FACILIDADES**

a) Toda persona natural o jurídica interesada en arrendar las facilidades del Coliseo Municipal deberá complementar una solicitud en la Oficina del Director del Departamento de Recreación y Deportes del Municipio de Guaynabo. Dicha solicitud deberá contener como mínimo la siguiente información:

- 1- Nombre del solicitante
- 2- Dirección física y postal
- 3- Número de teléfono
- 4- Tipo de actividad
- 5- Propósito
- 6- Fecha solicitada para la actividad
- 7- Número estimado de usuarios
- 8- Cánón de arrendamiento

b) Luego de complementada la solicitud y acordada la fecha de la actividad el Municipio, representado por el Alcalde su representante autorizado, otorgará el contrato de arrendamiento por lo menos cinco (5) días antes de la fecha reservada para la actividad, previa la presentación de la correspondiente póliza de seguro. Todo contrato de arrendamiento deberá ser registrado y enumerado en el Registro de Contratos del Municipio.

### **Sección 3.2 - POLIZAS DE SEGURO**

a) El arrendatario será responsable de satisfacer y/o compensar al Municipio por cualquier daño ocasionado al Coliseo Municipal durante el tiempo utilizado por el arrendatario, y relevará al Municipio y defenderá al mismo contra cualquier reclamación de cualquier entidad o persona, por daños a las personas o a la propiedad, ocasionados por o relacionados por el uso del local por el arrendatario.

b) El arrendatario proveera al Coliseo Municipal de una póliza de seguro de responsabilidad civil para cubrir daños corporales y para responder por daños a la propiedad. Dicha póliza de seguros deberá cumplir con todo lo que disponga el contrato de arrendamiento.

### **Sección 3.3 - SEGURIDAD**

El arrendatario será responsable y así se hará formar parte en el contrato que se otorgue de ofrecer a su costo la seguridad necesaria para cada espectáculo que vaya a presentar, proveyendo la vigilancia necesaria que determine el administrador.



**ARTICULO IV: ARRENDAMIENTO**

**Sección 4.1 - GENERAL**

a) El arrendatario, tras la presentación de una copia del contrato de arrendamiento debidamente otorgado, pagará el canon de arrendamiento establecido en este Reglamento a un Recaudador Oficial en la Oficina de Rentas Públicas del Departamento de Finanzas de este Municipio. Copia del recibo del recaudador auxiliar le será entregado al Director del Departamento de Recreación y Deportes o su representante autorizado como evidencia de pago para el uso del Coliseo Municipal.

b) Los cánones de arrendamientos no incluirán el uso de la cafetería ni del área de estacionamiento.

c) La cantina y el área de estacionamiento se arrendará mediante concesiones, y el canon de arrendamiento será el acordado por la Asamblea Municipal, mediante el procedimiento de subasta pública conforme a la Ley.

d) El Alcalde, o su representante autorizado, podrá dispensar total o parcialmente del pago por el uso del Coliseo Municipal para actividades gratuitas de carácter deportivo, cívico, culturales o religiosas así como las llevadas a cabo por las agencias gubernamentales, siempre y cuando se solicite mediante comunicación escrita.

e) Cuando la naturaleza de la actividad así lo requiera, y previa la autorización escrita del Director del Departamento de Recreación y Deportes o su representante autorizado, podrá utilizarse el Coliseo para realizar ensayos, siempre y cuando se haya otorgado el contrato de arrendamiento, presentado

la póliza de seguros cubriendo los ensayos y espectáculos y efectuado el pago del canon de arrendamiento.

**SECCION 4.2 - Canones de Arrendamiento**

a) Cualquier entidad sin fines de lucro que promueva al nivel del deporte aficionado o superior, tales como baloncesto, volibol y cualquier otro de igual naturaleza podrá ser negociado hasta la cantidad de \$1.00, dependiendo de la necesidad económica de la entidad y de los beneficios que ha de recibir en el área recreativa y deportiva.

b) Los siguientes cánones de arrendamiento prevalecerán por cada función o presentación a celebrarse en la planta física del Coliseo:

Descripción	Cantidad
a) Espectáculos Profesionales, Deportivos, cívico cultural, artísticos y religiosos con fines de lucro.	\$1,000.00
b) Espectáculos Profesionales, Deportivos, cívico cultural, artísticos y religiosos sin fines de lucro.	200.00
c) Actividades de carácter aficionado.	700.00
d) Actividades al aire libre. Canon por día.	300.00

Descripción	Cantidad
e) Exámenes profesionales ofrecidos por entidades privadas.	500.00
f) Telemaratones y Radiomaratonés con fines de lucro.	300.00

c) Aquellos eventos de boxeo profesional realizados por promotores residentes del Municipio de Guaynabo y en cuyos eventos boxísticos participe por lo menos un (1) contendiente local el canon de arrendamiento será un 25% del importe a cobrar establecido en la Sección 4.2 de este Reglamento.

d) En aquellas carteleras de boxeo en donde la participación sea de tres (3) o más contendientes locales, el canon de arrendamiento será el 50% del importe a cobrar establecido en la Sección 4.2 de este Reglamento.

#### Sección 4.3 - Arrendamiento de Areas Abiertas en Terrenos Adyacentes al Coliseo Municipal

a) El estacionamiento del Coliseo, podrá ser arrendados libre del requisito de subasta pública, para determinados espectáculos públicos y actividades culturales, recreativas y comerciales que por su magnitud y naturaleza no tienen cabida dentro del área de espectáculo del Coliseo Municipal, todo ello previa Ordenanza aprobada por la Asamblea Municipal conforme al Artículo 10.011 de la Ley de los Municipios Autónomos de Puerto Rico de 1991.

b) El arrendatario o promotor, bajo tales circunstancias, deber proveer facilidades sanitarias adecuadas para los asistentes a los espectáculos o actividades de acuerdo con los reglamentos de salud y leyes aplicables.



c) El arrendatario o promotor, previa autorización escrita del Director, realizar las reparaciones necesarias para proveer servicios de agua y electricidad.

d) El arrendatario o promotor del espectáculo tendrá el derecho exclusivo, en el área arrendada, para el expendio de alimentos, refrigerios, cervezas, golosinas, establecimientos de juegos de habilidad y venta de recordatorios relativos a la actividad.

#### Sección 4.4 - Derechos de Televisión; Anuncios; Ventas

a) El arrendatario, con el consentimiento escrito del Director de Recreación y Deportes o su representante autorizado, podrá colocar anuncios en lugares que no interrumpen la visibilidad del espectáculo, y para que estén allí colocados durante la vigencia del contrato de arrendamiento.

b) El arrendatario pagará la cantidad de \$20.00 dólares al Municipio por cada uno de los anuncios a ser instalados en la planta física. Dicho pago deberá ser efectuado en la Oficina de Rentas Públicas. Copia del recibo del Recaudador Auxiliar deberá ser presentado al Departamento de Recreación y Deportes como evidencia de pago por este concepto.

c) Los derechos de televisión a ser pagados por cada actividad a ser televisada será de \$100.00 dólares. Dicha cantidad deberá ser entregada a un recaudador auxiliar de la Oficina de Rentas Públicas del Departamento de Finanzas luego de haber formalizado el contrato de arrendamiento. Copia del recibo del Recaudador Auxiliar deberá ser presentado al Departamento de Recreación y Deportes como evidencia de pago por este concepto.

d) Previa autorización del Director del Departamento de Recreación y Deportes o su representante autorizado, el arrendatario podrá colocar un kiosko de ventas en un lugar accesible a los espectadores, para la venta de recordatorios o impresos de propaganda comercial relacionado con la actividad o espectáculo.

#### Sección 4.5 - Penalidades por Cancelación de Actividades

El Municipio retendrá un 10% del total del canon de arrendamiento por aquellas actividades que sean canceladas en su totalidad o parcialmente dentro de los siete días (7) antes de la fecha señalada para la actividad.

#### Sección 4.6 - Prohibiciones

a) No se permitirá la venta de comestibles, refrigerios, recordatorios ni la distribución de propaganda comercial fuera de las áreas destinadas para ello.

b) No se permitirá la introducción a las facilidades de objetos susceptibles a causar daño a la propiedad o personas, como por ejemplo latas y botellas.

c) No se permitirá la introducción de bebidas alcohólicas a las facilidades del Coliseo Municipal por parte de los espectadores y participantes, excepto los suministros de la cantina, tampoco se permitirá fumar dentro de las facilidades del mismo.

d) No se permitirá la introducción ni el uso dentro de la planta física de bicicletas, patines, tablas de patinaje ("skateboards"), carros, juguetes y demás artefactos por locomoción física, excepto aquellos que sean parte de un espectáculo.

e) No se permitirá el lanzar objetos ni pronunciar palabras malsonantes dentro de las facilidades del Coliseo.

f) No se permitirá el solicitar contribución de dinero a los espectadores dentro de la planta física.

g) No se permitirá el adicionar estructuras a la planta física del Coliseo Municipal, excepto aquellas que sean necesarias para la celebración del evento previo la autorización escrita del Director del Departamento de Recreación y Deportes.

h) No se permitirá la entrada de animales dentro de las facilidades del Coliseo, excepto aquellos que sean parte del espectáculo o perros guías.

i) No se permitirá la utilización del área de estacionamiento para otros fines que no sean el de aparcar vehículos de motor, excepto cuando el mismo halla sido arrendado conforme a la Sección 4.2 de este Reglamento.

#### Sección 4.7- Vigilancia

El Director del Departamento de Deportes o su representante autorizado, preparará y ejecutará, en coordinación con la Guardia Municipal, un plan de vigilancia para evitar actos contra la propiedad así como el controlar la admisión a las facilidades.



Sección 4.8 - Area Reservada

Se reservará un área de asientos destinados para uso de la Prensa, Funcionarios, Asambleístas y representantes de agencias estatales, los cuales para tener acceso se identificarán adecuadamente. Los boletos para cada espectáculo que se utilicen en esta área hasta un máximo de cincuenta (50), serán refrendados en el Departamento de Hacienda por el promotor del mismo. Este requisito se hace formar parte de cualquier contrato que se otorgue.

En el caso de los asientos de los Asambleístas se reservará y se remitirá a la Secretaria de la Asamblea para el uso de estos, sus esposas o acompañante la cantidad de treinta y dos (32) boletos para los asientos en el palco 14, los cuales estarán debidamente identificados con la palabra "Asambleístas".