

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE ARROYO
SECRETARIA LEGISLATURA MUNICIPAL

APARTADO 477
ARROYO, PUERTO RICO 00714
Email:legislaturamunicipal_apr@hotmail.com
Tel:(787)839-3500 ext. 308



ORDENANZA NUM. 15

SERIE:2020-2021

“ORDENANZA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARROYO, PUERTO RICO PARA ESTABLECER EL REGLAMETO PARA EL USO Y DISFRUTE DEL CENTRO VACACIONAL”.

POR CUANTO: La Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como Código Municipal de Puerto Rico, establece en el Artículo 1.010 la facultad municipal de ordenar, reglamentar y resolver cuanto sea necesario o conveniente para atender las necesidades locales y para su mayor prosperidad y desarrollo.

POR CUANTO: La Legislatura Municipal adoptara el nuevo “REGLAMETO PARA EL USO Y DISFRUTE DEL CENTRO VACACIONAL.”

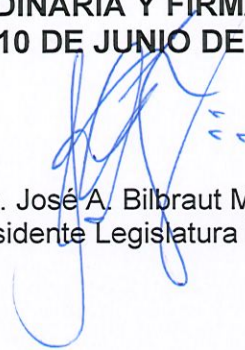
POR TANTO: **POR TANTO: ORDÉNESE POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARROYO, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:**

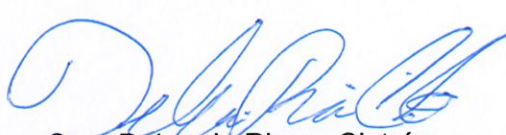
SECCION 1RA: Establecer y aprobar el “REGLAMETO PARA EL USO Y DISFRUTE DEL CENTRO VACACIONAL.”

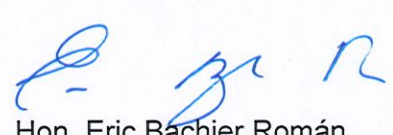
SECCIÓN 2DA: Esta ordenanza tendrá vigencia inmediata a partir de su aprobación. La Comisión de Jurídico y Reglamento discutió el reglamento el 27 de mayo de 2021 y se le hicieron las enmiendas requeridas al reglamento para su aprobación.

SECCIÓN 3RA: Copia de esta Ordenanza será entregada a todos las y agencias correspondientes.

APROBADA POR ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARROYO, PUERTO RICO, EL 9 DE JUNIO DE 2021, EN LA SEPTIMA REUNION DE SESIÓN ORDINARIA Y FIRMADA POR EL ALCALDE DE ARROYO, PUERTO RICO, EL 10 DE JUNIO DE 2021.


Hon. José A. Bilbraut Montañez
Presidente Legislatura Municipal


Sra. Delmarie Rivera Cintrón
Secretaria Legislatura Municipal


Hon. Eric Bachier Román
Alcalde

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE ARROYO
SECRETARIA LEGISLATURA MUNICIPAL

APARTADO 477
ARROYO, PUERTO RICO 00714
Email:legislaturamunicipal_apr@hotmail.com
Tel:(787)839-3500 ext. 308



CERTIFICACIÓN

YO, DELMARIE RIVERA CINTRÓN, SECRETARIA EJECUTIVA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARROYO, PUERTO RICO, POR LA PRESENTE CERTIFICO, HOY DÍA 10 DE JUNIO DE 2021, QUE LO QUE ANTECEDE ES UNA COPIA FIEL Y EXACTA DE LA **ORDENANZA NÚM. 15 SERIE: 2020-2021**, VISTO POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARROYO, PUERTO RICO EN LA SEPTIMA REUNION DE SECCION SESION ORDINARIA CELEBRADA EL MOERCOLES 9 DE JUNIO DE 2021.

INTITULADA:

"ORDENANZA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARROYO, PUERTO RICO, PARA ESTABLECER EL REGLAMENTO PARA EL USO Y DISFRUTE DEL CENTRO VACACIONAL".

QUEDA APROBADA CON 10 VOTOS A FAVOR Y 2 ENCONTRA POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARROYO PUERTO RICO, EL MIERCOLES 9 DE JUNIO DE 2021 EN LA SEPTIMA REUNION DE SESION ORDINARIA Y FIRMADA POR EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE ARROYO EL MIERCOLES 10 DE JUNIO DE 2021.

**DELMARIE RIVERA CINTRÓN
SECRETARIA EJECUTIVA
LEGISLATURA MUNICIPAL**

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE ARROYO
ARROYO, PUERTO RICO

REGLAMENTO PARA USO Y DISFRUTE DEL CENTRO VACACIONAL

INDICE

Parte I	Disposiciones Generales	CONTENIDO
	<u>Capítulo I</u>	
	Artículo I	Propósito
	Artículo II	Título
	Artículo III	Base Legal
	Artículo IV	Aplicabilidad
	Artículo V	Definiciones
	<u>Capítulo II</u>	
	Artículo I	Solicitudes
	Artículo II	Términos para Solicitar
	Artículo III	Forma de Solicitar
		Solicitudes Hechas por Vías Telefónicas o Facsímil
	Artículo IV	Solicitudes Hechas Personalmente
	Artículo V	Solicitudes a través de la Internet
	Artículo VI	Solicitudes de Grupo
	<u>Capítulo III</u>	
	Artículo I	Normas en las Instalaciones
	Artículo II	Registro en el Centro
		Responsabilidades de los Clientes
	<u>Capítulo IV</u>	
		Cánones de Arrendamiento y Otros Pagos
	Artículo I	Formas de Fijar Canon
	Artículo II	Cantidad de Canon o Pago
	Artículo III	Forma y Lugar del Pago y Fianza
	<u>Capítulo V</u>	
	Artículo I	Estadía
	Artículo II	Estadía Mínima
	Artículo III	Estadía Máxima
		Horario para Ocupación y Desalojo (Check-In y Check- out)
	Artículo IV	Llegadas Tardías
	<u>Capítulo VI</u>	
	Artículo I	Cancelaciones y Reembolsos
	Artículo II	Cancelaciones
		Reembolsos
	<u>Capítulo VII</u>	
	Artículo I	Normas de Uso y Habitación
	Artículo II	Cumplimiento del Reglamento
		Cabañas, Área de Acampar y Estacionamiento
	Artículo III	Mantenimiento y Responsabilidades
	Artículo IV	Animales Domésticos
	Artículo V	Impedidos
	Artículo VI	Actividades Sociales
	Artículo VII	Normas Adicionales al Área de Casas de Remolque
	Artículo VIII	Sanciones

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

GOBIERNO MUNICIPAL DE ARROYO

ARROYO, PUERTO RICO

**REGLAMENTO PARA USO Y DISFRUTE DEL CENTRO VACACIONAL Y AREA DE
ACAMPAR**

CAPÍTULO I

ARTÍCULO I – PROPÓSITO

El Gobierno Municipal de Arroyo ha desarrollado el Centro Vacacional Punta Guilarte y sus áreas de acampar con el propósito de brindarle a grupos de familia igual oportunidad para el disfrute de unas vacaciones a bajo costo, en un sitio acogedor y un contacto con la naturaleza.

Las áreas destinadas a estos usos requieren de un esfuerzo y tratamiento extraordinario de parte de los clientes y de nuestro personal para mantener un equilibrio adecuado que nos permita conservar la instalación, los bienes, las plantas, los árboles y el medio ambiente en condiciones óptimas para obtener una sensación de bienestar, seguridad, tranquilidad, sosiego, belleza de los contornos y privacidad, que garanticen una estadía agradable.

La tarifa por alquiler de espacio, cabañas, villas, y salones de actividades en todo el centro vacacional cubre, esencialmente, el uso y disfrute de todos los beneficios en la instalación. No obstante el uso de las instalaciones recreativas, tales como: canchas de baloncesto, parques, entre otros, así como la playa, estarán disponibles siempre y cuando factores climatológicos, de seguridad y/o técnicos así lo permitan.

Este reglamento tiene como propósito establecer las normas que servirán de guía a los clientes del Centro Vacacional Punta Guilarte en el trámite de las reservaciones, los pagos de las estadías en el uso y disfrute de las Instalaciones y en el cumplimiento de los deberes y el disfrute de los derechos de estos en la utilización en el centro vacacional y áreas pertenecientes al Centro Vacacional.

ARTÍCULO II – TÍTULO

El presente Reglamento se conocerá como “Reglamento para Uso y Disfrute del Centro Vacacional”.

ARTÍCULO III – BASE LEGAL

Se promulga el presente Reglamento a tenor con las disposiciones de la Ley Número 107 del 14 de agosto de 2020 Artículo 1.008- Pag. 3 poderes de los Municipios

ARTÍCULO IV – APLICABILIDAD

5.16 Utilidades -Todo material, equipo, propiedad y gasto de mantenimiento necesario para el uso de las instalaciones, así como el agua, luz y limpieza o cualquier otro gasto necesario para el funcionamiento de las mismas.

5.17 Villa- Unidad de hospedaje, con acondicionador de aire, de ocupación máxima para cuatro (4) personas.

CAPÍTULO II – SOLICITUDES

ARTÍCULO I – TÉRMINOS PARA SOLICITAR

- 1.1 Se aceptarán solicitudes para reservación hasta con doce (12) meses de anticipación a la fecha deseada. El depósito será abonado al pago del canon de arrendamiento. **El depósito correspondiente NO SERÁ REEMBOLSABLE bajo ningún concepto.** Cuando la reservación sea por más de una (1) villa, cabaña o área de acampar, el depósito hecho para una o varias de éstas no podrá ser transferido ni abonado al pago del balance de las demás reservaciones en caso de cancelaciones parciales.
- 1.2 **Los empleados del Gobierno Municipal de Arroyo tendrán un 25% de descuento, pero dicho descuento es solamente para el alquiler de una sola unidad. El depósito será del 50% de la estadía o el equivalente a una noche.**

ARTÍCULO II – FORMA DE SOLICITAR

- 2.1 Los clientes podrán solicitar reservaciones para cualquier área que se mantiene en operación, a través de la Oficina Administrativas del Centro Vacacional, y a través del portal del internet, durante los horarios de operación de estas oficinas. Aquellos clientes con casas móviles, deberán presentar con su solicitud copia de la licencia del vehículo y de su licencia de conducir. Además, de la reservación hecha personalmente, también se pondrá hacer reservaciones mediante el servicio postal, vía telefónica o correo electrónico, la solicitud se hará según la disponibilidad del servicio solicitado.
- 2.2 Todo pago de reservaciones, depósito, fianza, canon de arrendamiento o por cualquier otro concepto podrá ser hecho con tarjeta de crédito (Visa o MasterCard), efectivo, con cheque certificado o giro postal y con tarjeta de debito o ATH. No se aceptarán cheques personales.

ARTÍCULO III – SOLICITUDES HECHAS POR VÍA TELEFÓNICA O FACSIMIL

- 3.1 Las solicitudes hechas por vía telefónica o por facsímil serán confirmadas o rechazadas de inmediato, según la disponibilidad de espacios para la fecha solicitada.
- 3.2 Una vez confirmada la solicitud, el cliente podrá separar el espacio solicitado mediante el pago del depósito o pago total cargado a cualquier tarjeta de crédito

- 1.2 El Centro llevará un registro de clientes y otro de acompañantes. Dicho registro estará disponible en todo momento para que los Auditores del Gobierno Municipal de Arroyo o cualquier otro personal autorizado por el Alcalde o su representante autorizado.
- 1.3 Toda persona que ocupe una cabaña, villa o área deberá estar registrada con nombre completo en la oficina del centro o instalación, ya sea como cliente o acompañante. Si no está debidamente registrado como cliente o acompañante, no podrá estar en posesión de la cabaña, villa o área de acampar. La Oficina Administrativa del Centro deberá llevar un registro al respecto.
- 1.4 La cantidad de ocupantes no excederá nunca el número de cuatro (4) personas por villa o 6 personas por cabaña. En caso de que se exceda del número de personas, se impondrá una penalidad a razón de veinte dólares (\$20.00) diarios por cada persona.

ARTÍCULO II – RESPONSABILIDAD DE LOS CLIENTES

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

- 2.1 Identificarse (mediante identificación con retrato) y registrarse luego de haberse verificado el pago total de la estadía.
- 2.2 Cumplir con este Reglamento y ser responsable de que sus acompañantes e invitados lo cumplan.
- 2.3 A no transferir, bajo ningún concepto o circunstancia, los derechos de arrendamiento. Se interpretará que podrán estar en posesión temporera de la cabaña o espacio, los acompañantes incluidos en la solicitud, mayores de edad, luego de haber presentado una identificación con retrato y hasta que se registre el cliente durante la estadía autorizada.
- 2.4 Respetar los derechos de intimidad de los demás arrendatarios y observar las mejores normas de convivencia social y urbana.

CAPITULO IV – CANONES DE ARRENDAMIENTO Y OTROS PAGOS

ARTÍCULO I – FORMA DE FIJAR EL CANON

El canon de arrendamiento, incluyendo el pago de la fianza, será fijado por la Junta de Directores del Gobierno Municipal de Arroyo, considerando los propósitos para los cuales fueron creados los centros y las áreas de acampar. Se seguirán al respecto todas las pautas federales y estatales y los aumentos en el mismo obedecerán a un análisis de costos y beneficios, que se hará cada vez que la situación económica del centro y áreas de acampar lo requieran.

ARTÍCULO I – ESTADÍA MÍNIMA

- 1.1 Se aceptarán reservaciones para villas, cabañas o áreas de acampar desde una (1) noche. Disponiéndose que en los fines de semana donde el viernes y/o lunes sea feriado la estadía mínima será de dos (2) noches.

ARTÍCULO II – ESTADÍA MÁXIMA

- 2.1 El arrendamiento de cabañas, villas y áreas de acampar será por un periodo no mayor de cuatro (4) semanas consecutivas durante la temporada baja, y catorce (14) noches consecutivas durante la temporada alta.

Se dispone que, para las casas móviles o autopropulsadas, la estadía no podrá exceder el jueves siguiente al cual arribaron a la instalación, a excepción de los clientes de período extendido así determinado por el Administrador. La estadía de estos clientes de largo plazo será hasta en término máximo de seis (6) meses, prorrogable por términos adicionales.

- 2.2 En casos de extensiones, la estadía adicional en las cabañas, villas o área de acampar estará sujeta siempre a la disponibilidad de las instalaciones.

- 2.3 Dicha extensión se concederá únicamente al cliente original o un acompañante registrado, mayor de edad.

ARTÍCULO III – HORARIO PARA OCUPACION Y DESALOJO (CHECK-IN Y CHECK-OUT)

- 3.1 Las cabañas, villas y áreas de acampar estarán disponibles para ser ocupadas (“check-in”) por el cliente y sus acompañantes desde las tres de la tarde (3:00 p.m.) de la fecha del comienzo de la estadía.

- 3.2 Todo cliente y sus acompañantes deberán desalojar (“check-out”) la cabaña, villa o área de acampar arrendada a no mas tardar de las doce del mediodía (12 p.m.) del día en que vence su estadía.

- 3.3 Cualquier desalojo posterior a las doce de la tarde (12:00 p.m.) conllevará un cargo de veinte dólares (\$20.00) por cada hora adicional. Salvo previa autorización del alcalde.

ARTÍCULO IV – LLEGADAS TARDÍAS

- 4.1 La hora de llegada es hasta las diez de la noche (10:00 p.m.). En los casos en que el cliente o un acompañante se presenten en la instalación después de las diez de la noche (10:00 p.m.), deberá notificar con anterioridad al

2.4 Las disposiciones anteriores serán de estricto cumplimiento. No obstante, el reembolso procederá, una vez se presente prueba fehaciente y se haya agotado la alternativa de cambio de fecha, cuando se trate de un caso de hospitalización o muerte repentina del cliente o de alguna persona incluida en el Registro de Acompañantes o de algún familiar cercano del solicitante como padre, madre, esposa, esposo, hijos o hermanos, o en caso de emergencia surgida en el trayecto hacia el centro, que no permita al solicitante llegar al centro vacacional.

El cliente tendrá que probar a la Administración que su caso es una de las excepciones dispuestas en el presente Reglamento para tener derecho al reembolso. El reembolso solicitado, invocando la presente sección, deberá gestionarse dentro de un termino de quince (15) días siguientes a la cancelación, o de lo contrario, pierde la oportunidad de obtener el reembolso o cambio de fecha.

2.5 En caso de que haya una emergencia nacional, debidamente declarada, se le ofrecerá la alternativa de otra(s) noches(s), la cual será dentro del término de doce (12) meses, a partir de que cese la emergencia nacional o que los centros e instalaciones vuelvan a estar disponibles para ocupación, y que no conflija con la temporada alta.

2.6 No habrá reembolso en caso de que la estadía sea interrumpida o no pueda completarse debido a situaciones ajenas a la Administración, como la interrupción por periodos extendidos del servicio de energía eléctrica o de agua potable causada por fallas en los sistemas de suplido de estas utilidades o accidentes que afecten el suministro. No obstante, el cliente podrá solicitar una fecha alterna si decide abandonar la instalación, por la anterior razón, antes de que finalice el término de su reservación, sujeto a disponibilidad y no aplica a temporada alta.

2.7 Los reembolsos se tramitarán a través del Departamento de Finanzas del Municipio y en ningún caso la administración está autorizados a reembolsar cantidad alguna.

2.8 Se aceptarán cambios de fecha en aquellos casos en que el cliente cancele dentro de los términos establecidos anteriormente en este Reglamento. Entendiéndose que sólo se aceptaran un cambio de fecha el cual deberá ser solicitado quince (15) días antes y de no poder asistir a la misma, no tendrá derecho a un reembolso ni aun nuevo cambio.

2.9 En los casos en que el cliente que requiera un reembolso sea extranjero, deberá presentar evidencia de que no podrá disfrutar de un cambio de estadía o crédito por doce (12) meses. El reembolso total deberá ser autorizado por el Alcalde o representante autorizado.

- 3.5 Los arrendatarios deberán tomar las medidas propias para evitar fuegos; no deberán colocarse materiales combustibles, papeles, ropa u otros cerca de las estufas. No se debe fumar dentro de las villas. Las colillas de cigarrillos deberán apagarse completamente antes de ser descartadas. Tampoco se permitirán hogueras en el área de acampar ni en las cabañas ni villas.
- 3.6 Las camas, muebles y demás equipo de las cabañas y villas no serán movidos fuera de la misma.
- 3.7 Se verificará, mediante inventario, el mobiliario, equipo y accesorios de la cabaña o villas y se anotarán las condiciones en que se encuentren los mismos al momento de entrar en posesión el arrendatario.
- 3.8 Antes de desalojar las cabañas o villas, al concluir su estadía en el centro vacacional, los arrendatarios deberán asegurarse que todo el equipo y mobiliario de las cabañas o villas está completo y en buenas condiciones de uso. La administración del centro vacacional hará una inspección minuciosa sobre este particular responsabilizando al cliente por daños a la propiedad, si alguno.
- 3.9 La Administración no se hace responsable por daños o pérdidas causados por apropiaciones ilegales o robo, ni por daño o pérdida causado por fuegos, terremotos, huracanes cualquier acto del hombre o de la naturaleza.
- 3.10 En las instalaciones no se suministrará toallas, utensilios de cocina, vajillas, cubiertos, etc. El arrendatario será responsable de proveerse estos servicios y materiales. No obstante lo anterior, el centro podrá proveer ropa de cama por un cargo de cinco dólares (\$5.00) por noche.
- 3.11 Se prohíbe subarrendar o ceder el uso del área de acampar, cabaña o villa asignada. No obstante, se aceptarán reservaciones hechas por un cliente en beneficio de otro ocupante y sus acompañantes, siempre y cuando la persona a favor de quien se haga la reservación sea mayor de edad y se haga responsable solidariamente con el cliente de cualquier daño causado por él o ella y/o sus acompañantes durante la estadía.
- 3.12 La Administración habrá de designar áreas de juegos, las cuales se utilizarán para tales fines, evitando al máximo utilizar otras áreas para tales propósitos.
- 3.13 Los invitados podrán permanecer en las áreas arrendadas y recibir visitas hasta las diez de la noche (10:00 p.m.); ningún invitado podrá permanecer por más tiempo.

7.1 No se permitirá fuera ni alrededor de las casas remolque, villas, ni áreas dedicadas a éstas, lo siguiente:

- a. Caseta de acampar, excepto un toldo de lona como medida de protección de las inclemencias del tiempo.
- b. Caseta de metal o de madera.
- c. Instalación y uso de piscinas.
- d. Balcones
- e. Duchas.
- f. Piletas, fregaderos de plásticos o de metal.
- g. Neveras eléctricas.
- h. Plataformas, excepto aquellas que sean parte de la estructura de la casa remolque.
- i. Plantas generadoras de energía eléctrica.
- j. Artefactos que produzcan ruidos innecesarios.
- k. Se les prohíbe a los clientes la colocación de más de un remolque por espacio; dicha prerrogativa se reserva para la Administración.
- l. Cualquier otro accesorio que vaya en contra de la intención y uso limitado de la instalación.

7.2 Las casa móviles o autopropulsadas, permanecerán estacionadas, evitando al máximo la circulación por el área de acampar.

7.3 Los arrastres de las casas remolque no permanecerán en los espacios asignados para acampar, debiendo éstos permanecer en el área de estacionamiento de la instalación. Así tampoco, estarán en el área de acampar vehículos de motor, motoras, botes, motoras acuáticas, triciclos, "four tracks" y cualquier otro medio de transporte terrestre, así como acuático.

7.4 Las acometidas destinadas para descargar sanitarias y sus inmediaciones deberán permanecer limpias, libres de cualquier sustancia o elemento contaminante, herméticamente cerradas, evitando la introducción de cuerpos extraños que afecten la operación.

ARTÍCULO VIII - SANCIONES

Establecer mecanismo que permite el alquiler del centro a través de Online Travel Agencies (OTA's) o compañías que se dediquen a este tipo de negocios con el propósito de ampliar el mercado.

Alcanzar acuerdos con otros municipios, industrias y agencias del gobierno para el establecimiento de tarifas especiales cuando sean grupos y requieran de múltiples cabanas.

2.2 Asimismo, el alcalde podrá autorizar la estadía para ciudadanos privados o funcionarios públicos como parte de actividades promocionales, concursos o incentivos que promuevan los intereses y objetivos del Centro Vacacional.

2.3 Dichas autorizaciones serán por escrito y no podrán afectar la disponibilidad de espacios en las instalaciones para el público en general.

PARTE III – RECLAMACIONES, QUERELLAS Y PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS

CAPÍTULO I

ARTÍCULO I – RADICACIÓN DE SOLICITUD

1.1 La radicación de solicitud de reembolsos, reclamaciones o querellas de cualquier índole se hará en la Oficina Administrativa del Centro Vacacional, siguiendo el formulario dispuesto a esos efectos. Disponiéndose, que cualquier proceso ulterior se referirá a la División Legal del Municipio de Arroyo, siguiendo los procesos administrativos establecidos para la radicación de reclamaciones o querellas.

CAPÍTULO II – PROCEDIMIENTO PARA RECONSIDERACIÓN Y APELACIÓN

ARTÍCULO I – MOTIÓN DE RECONSIDERACIÓN

1.1 Cualquier para adversamente afectada por una resolución, orden o decisión del Administrador o del funcionario que éste designe, a tenor con las disposiciones de este Reglamento, podrá, dentro del término de veinte (20) días desde la fecha de archivo en autos de la notificación o publicación de la resolución u orden, presentar una moción de reconsideración de dicha resolución, orden o decisión.

ARTÍCULO II – TÉRMINO PARA CONSIDERAR LA MOTIÓN

2.1 El Gobierno Municipal de Arroyo, por conducto de sus asesores legales deberá considerar la moción presentada, dentro del término de quince (15) días de haberse recibido.

- 8.1 Se grabarán los procedimientos y la grabación de los mismos se hará formar parte del récord oficial en el Gobierno Municipal de Arroyo.

ARTÍCULO IX – VISTA INFORMAL

- 9.1 Aunque de carácter relativamente informal, en las vistas prescritas se observaran ciertas reglas mínimas de formalidad al conducirse los procesos y se ofrecerá oportunidad a todas las partes para presentar prueba, interrogar testigos y conducir contrainterrogatorios, según se haya restringido o limitado por las estipulaciones en conferencia anterior a la vista, si tales hubiere. Las reglas de evidencia no serán aplicables, pero los principios fundamentales de evidencia se podrán utilizar para lograr una solución rápida, justa y equitativa del procedimiento.

ARTÍCULO X – REBELDÍA

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

ARTÍCULO XI – RESOLUCIÓN

- 11.1 La Resolución de la reconsideración final será emitida por escrito dentro del termino de noventa (90) días, después de concluida la vista o después de radicadas las propuestas de determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, a menos que este término sea ampliado o renunciado con el consentimiento de todas las partes o por causa justificada.
- 11.2 La Resolución final incluirá y expondrá separadamente determinaciones de hecho y las conclusiones de derecho que fundamentan la adjudicación o revisión, según se el caso.
- 11.3 La Resolución final advertirá el derecho de solicitar reconsideración o revisión judicial, con advertencia de los términos correspondientes, conforme se especifica en el Artículo XII de este Capítulo. Cumplido este requisito comenzarán a discurrir dichos términos.
- 11.4 El Gobierno Municipal de Arroyo notificará a las partes la Resolución final, a la brevedad posible, por correo y archivará en autos copia de la misma y la constancia de la notificación.

ARTÍCULO XII – REVISIÓN JUDICIAL

- 12.1 La Moción de Reconsideración será jurisdiccional para poder solicitar la revisión judicial.

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

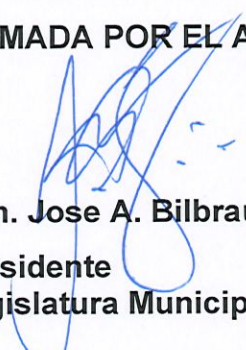
ARTÍCULO III – CLAUSULA DE SALVEDAD

- 3.1 Si cualquier palabra, inciso, oración, artículo, u otra parte del presente Reglamento fuera impugnada por cualquier razón ante el Tribunal y declarada nula o inconstitucional, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y parte de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra específica así declarada inconstitucional o nula y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, inciso, oración, artículo o parte del mismo en algún caso específico no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

ARTÍCULO IV – VIGENCIA

- 4.1 Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente sea aprobado por la Legislatura Municipal y firmada por el Alcalde.

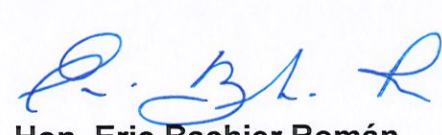
APROBADA POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL EN LA SEPTIMA REUNION DE SECCION ORDINARIA CELEBRADA EL 9 DE JUNIO DE 2021 Y FIRMADA POR EL ALCALDE EL 10 DE JUNIO DE 2021.



Hon. Jose A. Bilbraut Montañez
Presidente
Legislatura Municipal



Sra. Delmarie Rivera Cintrón
Secretaria Ejecutiva
Legislatura Municipal



Hon. Eric Bachier Román
Alcalde