



OFICINA ESTATAL DE CONSERVACIÓN HISTÓRICA
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL GOBERNADOR

REGLAMENTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE UNIDADES DEL BARRIO Y
CUARTEL DE BALLAJA

13 de julio de 2005

Aprobado por:
Arql. Aida Belén Rivera Ruiz
Directora Ejecutiva Interina

RADICACION DE REGLAMENTO NUEVO EN
BIBLIOTECA LEGISLATIVA

FECHA: 20 Septiembre 2005

HORA: 10:22 am

ENTREGADO POR: Sr. Milton J. García - Asist. Ejec.

RECIBIDO POR: Sra. Ruth N. Fuentes - Ser. Adm.

TABLA DE CONTENIDO

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Núm.	Fecha	Aprobado	Por:	Página
7004	14 JUL 2005	Fernando J. Bonilla	Secretario de Estado	2
			Secretaría Auxiliar de Servicios	3
				4
				5
				7
				8
				8
				9
				11
				12
				12
				13
				14
				15
				15
				15
				15
				15
				16

Capítulo I -	Base Jurídica
Capítulo II -	Propósito y aplicación
Capítulo III -	Definiciones generales
Capítulo IV -	Subastas y Contratos
Capítulo V -	Cánones de Arrendamiento
Capítulo VI -	Fianza e Indemnización a la Oficina y seguros
Capítulo VII -	Retraso o imposibilidad de entrega de la posesión
Capítulo VIII -	Uso de la propiedad arrendada
Capítulo IX -	Mejoras, alteraciones y reparaciones
Capítulo X -	Servicios de energía eléctrica, agua, teléfono y otros
Capítulo XI -	Derecho de la Oficina de entrar a la propiedad arrendada
Capítulo XII -	Enajenación, disposición y gravamen de los derechos del arrendatario
Capítulo XIII -	Salubridad
Capítulo XIV -	Terminación del Arrendamiento
Capítulo XV -	Responsabilidad de la Oficina
Capítulo XVI -	Enmiendas al Reglamento
Capítulo XVII -	Normas Complementarias
Capítulo XVIII -	Separabilidad
Capítulo XIX -	Cláusula Derogatoria
Capítulo XX -	Vigencia

CAPÍTULO I

BASE JURÍDICA

La base jurídica para este Reglamento es la Ley Número 183 de 21 de agosto de 2000, conocida como "Ley Orgánica de la Oficina Estatal de Conservación Histórica", según enmendada, la Ley Núm. 164 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como la Ley Orgánica de la Administración de Servicios Generales y la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme".

CAPÍTULO II

PROPÓSITO Y APLICACIÓN

Artículo 1 - Este Reglamento establece las normas, reglas y procedimientos a ser aplicadas para:

- (a) ejercitar las facultades conferidas a la OECH en su Ley Orgánica de ceder en arrendamiento, a cambio de un precio cierto, locales bajo su control, como función inherente a la administración y desarrollo de éstos.
- (b) disponer sobre los procedimientos para la celebración de subasta pública previo al arrendamiento de locales existentes y futuros cuya administración, supervisión y desarrollo le ha sido y le será delegada a la Oficina Estatal de Conservación Histórica.
- (c) disponer sobre aquellas circunstancias en las cuales no será necesaria la celebración de una subasta pública para ceder en arrendamiento propiedad inmueble.
- (d) fijar cánones de arrendamiento adecuados y razonables para cada una de las unidades objeto de arrendamiento y establecer los parámetros y criterios que regirán las determinaciones con relación a éstas.
- (e) distinguir entre los arrendamientos por períodos cortos y aquellos de larga duración y las disposiciones aplicables a cada uno de éstos.
- (f) disponer sobre los términos, condiciones y requisitos de los contratos de arrendamiento a ser otorgados entre la OECH y aquellas entidades y/o personas públicas o privadas interesadas en el uso y disfrute de los locales;
- (g) disponer sobre las obligaciones del arrendador y arrendatario en virtud de los contratos a otorgarse.
- (h) disponer sobre el perfeccionamiento, ejecución y cumplimiento de los contratos de arrendamiento.

Artículo 2 - Aplicará a todos los arrendamientos de propiedad inmueble a ser otorgados por la OECH. La propiedad arrendada se describirá en los contratos concernidos. Al arrendatario se le entregará copia de este reglamento previo a formalizar el contrato, y a los licitadores durante el proceso de subasta.

CAPÍTULO III

DEFINICIONES GENERALES

Artículo 3 - En la interpretación y aplicación de este Reglamento regirán las siguientes definiciones:

Sección 3.1 Arrendatario - cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, que celebre un contrato de arrendamiento con la Oficina, en virtud del cual ésta le ceda el uso de propiedad, por un período corto o de extensa duración, bajo unos términos y condiciones a establecerse.

Sección 3.2 Arrendador - la Oficina Estatal de Conservación Histórica (OECH).

Sección 3.3 Arrendamiento de corta duración - Arrendamiento cuyo período de vigencia se extiende desde una hora hasta siete (7) días.

Sección 3.4 Arrendamiento de larga duración - Arrendamiento cuyo período de vigencia se extiende desde más de una semana hasta dos (2) años.

Sección 3.5 Canon de arrendamiento - pago periódico del costo del arrendamiento.

Sección 3.6 Contrato - Documento que fija los términos y condiciones del arrendamiento entre la Oficina y el arrendatario.

Sección 3.7 Fianza - Garantía, dinero o cualquier instrumento económico depositado para asegurar el fiel cumplimiento de las responsabilidades asumidas en la otorgamiento de un contrato.

Sección 3.8 Mejora - Conjunto de gastos útiles y reproductivos que con determinados efectos legales hace en propiedad ajena quien tiene respecto de ella algún derecho similar o limitativo del dominio; como la posesión, el usufructo o el arrendamiento.

Sección 3.9 Oficina - la Oficina Estatal de Conservación Histórica.

Sección 3.10 Propiedad Arrendada - instalación física administrada por la Oficina Estatal de Conservación Histórica cedida en arrendamiento.

Sección 3.11 Reglamento - se refiere al Reglamento de Arrendamiento de la Oficina Estatal de Conservación Histórica.

Sección 3.12 Organización sin Fines de Lucro - Asociación de personas regulada por un conjunto de normas en función de determinados fines, sin obtener ganancias económicas o lucro individual.

CAPITULO IV

SUBASTAS Y CONTRATOS

Artículo 4 - Subastas

Sección 4.1- Arrendamiento de Estacionamiento - El arrendamiento del estacionamiento se llevará a cabo a través de subasta pública, excepto que el interés público requiera obviar dicho requisito, en cuyo caso se obtendrá una dispensa de la Administración de Servicios Generales. En la subasta, las propuestas de los licitadores deberán incluir los horarios disponibles, el canon de renta acordado y los seguros y garantías disponibles a favor de la Oficina. Además deberán disponer para el pago de una fianza que garantice el cumplimiento de las obligaciones contractuales por contraerse.

Sección 4.2 - Arrendamiento de otras unidades disponibles - En el caso del arrendamiento de las demás unidades disponibles, sin incluir unidades de estacionamiento, la Oficina llevará a cabo una subasta pública excepto que medie dispensa para ello de la Administración de Servicios Generales. Cuando se tratare de arrendamientos por un período de corta duración o aún en casos de arrendamientos por períodos de larga duración en los cuales exista un récord sustancial de subastas declaradas desiertas, se solicitará la autorización correspondiente de dicha Administración para efectuar el arrendamiento a través de subastas en el mercado abierto.

Sección 4.3 - Arrendamiento de unidades al Gobierno Estatal, Municipal o Federal - Cuando se tratare de un arrendamiento con el Gobierno de los Estados Unidos de Norte América o con cualesquiera de sus agencias, dependencias o instrumentalidades o con el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, o con cualesquiera de sus agencias, dependencias o instrumentalidades, podrá hacerse sin necesidad de subasta pública siempre que dicha transacción sea aprobada por el Gobernador de Puerto Rico en cuanto a la conveniencia para los intereses públicos y que el Secretario de Justicia rinda informe favorable en cuanto al aspecto legal de dicha transacción, salvo que por ley, o reglamento se establezcan procedimientos diferentes a esos fines.

Sección 4.4 - Propuestas de los licitadores De existir más de una persona natural o jurídica interesada en arrendar dichos locales, la Oficina solicitará que éstas presenten por escrito sus propuestas. La Oficina adjudicará el arrendamiento al mejor postor, quien será aquella persona natural o jurídica que los expedientes demuestren que no haya incumplido los términos y condiciones en contratos otorgados anteriormente con la Oficina, de ser ese el caso, que no tenga deudas, que la Oficina pueda demostrar con hechos comprobados que está en condiciones de cumplir con las exigencias del contrato y que su oferta de pago de canon de arrendamiento sea la mayor.

Artículo 5 Contratos -

Sección 5.1 - El contrato a otorgarse debe cumplir con todas las normas, órdenes administrativas, ejecutivas, reglas y reglamentos establecidos por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico y la jurisprudencia del Tribunal Supremo de Puerto Rico para regular las normas de contratación entre agencias públicas y entidades privadas o personas naturales.

Sección 5.2 - Término del Contrato. El contrato de arrendamiento a otorgarse podrá

extenderse desde la hora hasta una semana (siete días), para ser considerado uno de período corto. De otra parte, un contrato en exceso de ese término y hasta un máximo de dos años se considerará de larga duración. El período máximo de arrendamiento que podrá contener un contrato es de dos (2) años y el mismo podrá ser prorrogado, a su vencimiento, por acuerdo entre las partes y en cumplimiento con lo dispuesto en las leyes aplicables y este Reglamento.

Sección 5.3 - El contrato de arrendamiento a otorgarse tiene que ser por escrito y estará suscrito por el Director Ejecutivo de la Oficina o su representante autorizado y por el arrendatario.

Sección 5.4 - Todo funcionario o empleado de la Oficina que advenga en conocimiento de irregularidades o incumplimiento de los términos y condiciones del contrato de arrendamiento por parte del arrendatario, lo notificará a la Oficina para que se tomen las acciones correspondientes de acuerdo a lo dispuesto en el Contrato y en este Reglamento.

CAPÍTULO V

CÁNONES DE ARRENDAMIENTO

Artículo 6 - Facultades del Director Ejecutivo - El Director Ejecutivo, con el asesoramiento y recomendación del Consejo para el Desarrollo y la Administración del Área de Ballajá de estar constituido, establecerá y fijará los cánones de arrendamiento adecuados y razonables para cada una de las unidades correspondientes.

Artículo 7 - Criterios para la determinación de los cánones de arrendamiento - En el ejercicio de su facultad para administrar y desarrollar locales bajo su control, presentes y futuros, la Oficina considerará los siguientes criterios al momento de establecer los cánones correspondientes para cada una de las unidades disponibles para arrendamiento: (1) el costo y la vida útil de la unidad; (2) los cánones de arrendamiento prevalecientes en el mercado; (3) la naturaleza de las actividades que llevará a cabo el arrendatario potencial en la unidad y/o el uso y destino propuesto por éste; (4) si el arrendatario es una persona natural o jurídico que lleva a cabo sus negocios con o sin fines de lucro; (5) el período del arrendamiento; (6) los mejores intereses económicos de la Oficina; (7) la inversión económica en propiedad, planta y equipo efectuada por el arrendatario; y (7) cualquier otro factor o condición que contribuya a guiar a la Oficina en la toma de decisión sobre la fijación de cánones de arrendamiento razonables y adecuados.

Artículo 8 - Los cánones de arrendamiento pactados serán establecidos en el contrato formalizado por la Oficina con cada arrendatario. El contrato no será transferible a otras personas.

Artículo 9 - Los pagos de los cánones de arrendamiento o de cualquier otra suma adeudada por el arrendatario, serán pagados a nombre del Secretario de Hacienda por medio de cheque certificado, de gerente o giro postal y se entregará a la Oficina o dirección que la Oficina establezca en el contrato.

Artículo 10 - El arrendatario vendrá obligado a efectuar mensualmente el pago de los cánones de arrendamiento y de cualquier otro pago aplicable, en virtud del contrato, sin necesidad de requerimiento alguno; excepto cuando la propiedad arrendada resultare destruida o damnificada o por cualquier causa no imputable a acto malicioso o incumplimiento contractual del

arrendatario; en cuyo caso los cánones cesarán o disminuirán dependiendo de si la destrucción es total o parcial.

Artículo 11 - El endoso de un cheque para el pago parcial del canon de arrendamiento no será considerado como consentimiento de la Oficina para la fijación de un canon distinto al establecido; disponiéndose que el Recinto podrá aceptar tal pago sin perjuicio de sus derechos para reclamar el balance adeudado.

Artículo 12 - En caso de que el arrendatario se atrase en el pago del canon mensual de arrendamiento por un período en exceso de diez (10) días, desde la fecha de vencimiento, la Oficina cobrará un recargo de diez por ciento (10%) del total adeudado e intereses al doce por ciento (12%) anual sobre el balance no pagado. La Oficina podrá enmendar estos porcentajes de acuerdo a los cambios prevalecientes en el mercado.

Artículo 13 - El canon de arrendamiento acordado en el contrato tendrá un aumento anual de tres por ciento (3%) para cubrir los costos de mantenimiento del conjunto de espacios públicos del Área de Ballajá.

Artículo 14 - Si el arrendatario, durante el término del arrendamiento, removiere o tratare de remover cualquier propiedad mueble de la Oficina fuera de la propiedad arrendada, sin haber pagado la totalidad de los cánones vencidos o violare cualquier otra condición del contrato, la Oficina cobrará la totalidad de los cánones de arrendamiento por el término completo, además del costo de la propiedad removida y no devuelta a la Oficina.

Artículo 15 - En caso de que alguna agencia gubernamental federal, estatal o municipal requiera realizar mejoras, reparaciones u otras modificaciones en la propiedad arrendada, y la Oficina quede obligado a realizarlas, la tardanza o inconvenientes ocasionados en su cumplimiento no afectará los cánones de arrendamiento a pagar por el arrendatario, de acuerdo con el contrato; siempre y cuando no se impida el uso de la propiedad.

Artículo 16 - El arrendatario no podrá descontar de los cánones de arrendamiento adeudados suma alguna por razón de reparaciones a la propiedad arrendada, a menos que en determinado momento y circunstancia especial la Oficina lo autorice anticipadamente por escrito.

Artículo 17 - Si el arrendatario incumpliera con alguna de las disposiciones de este Reglamento o del contrato; abandonare la propiedad arrendada o cualquier parte de la misma; descontinuare sus servicios o entregare la propiedad antes de expirar el contrato, vendrá obligado a pagar el balance de los cánones de arrendamiento hasta la terminación del contrato sin requerimiento previo de la Oficina.

Artículo 18 - En caso de incumplimiento con las reglamentaciones de agencias reguladoras, el arrendatario corregirá el señalamiento en el término de días determinados por la agencia correspondiente. Al cabo de estos días, la Oficina podrá recomendar el cierre del local hasta que se cumpla con los requisitos. Durante este tiempo no se afectarán los cánones de arrendamiento a pagar por el arrendatario. En caso de violaciones graves a las reglamentaciones, se considerará vencido el contrato y exigibles los cánones por el resto del término del contrato.

Artículo 19 - Si el arrendatario perdiera la posesión de la propiedad arrendada por sentencia de desahucio, se considerará vencido el contrato y exigibles los cánones por el resto del término del contrato así como los intereses, recargos, penalidades y costas legales aplicables.

Artículo 20 - El arrendatario estará obligado a pagar los honorarios, intereses, costas y daños en el transcurso de una acción o procedimiento jurídico o administrativo debido a incumplimiento de las obligaciones contractuales, o las reglamentaciones de las agencias reguladoras.

CAPÍTULO VI

FIANZA, INDEMNIZACIÓN A LA OFICINA Y SEGUROS

Artículo 21- El arrendatario depositará la fianza establecida en el contrato, en cheque certificado, cheque de gerente o giro postal como garantía del fiel cumplimiento y en observación de todos los términos y condiciones del contrato de arrendamiento. Dicha fianza se mantendrá por el período de vigencia del contrato y le será devuelta al término del mismo, una vez el arrendatario haya desalojado las instalaciones y se verifique que éstas y el equipo, propiedad de la Oficina, están en buenas condiciones y que el arrendatario ha cumplido con todos los términos y condiciones del contrato. La Oficina retendrá la fianza como compensación por los daños sufridos en caso de incumplimiento con cualesquiera de los términos y condiciones del contrato. Tal retención no podrá ser considerada, en manera alguna, como pago de la renta debida o que pueda deberse bajo los términos del contrato, ni relevará al arrendatario del pago de dicha renta o cualquier otra obligación.

Artículo 22 - Importe de la Fianza

La Oficina requerirá del arrendatario la prestación de una fianza en cheque certificado, cheque de gerente o giro postal ascendente a un mínimo de 25% del canon de arrendamiento durante el término de vigencia o renovación del contrato, o por su parte el pago tres (3) pagos mensuales del canon de arrendamiento.

Artículo 23 - El arrendatario deberá indemnizar a la Oficina toda pérdida, costo, daño o gasto incurrido por éste, incluyendo honorarios de abogado y cualquier otro gasto de litigación, que surja antes de la terminación del arrendamiento y de la entrega a la Oficina de la posesión de la propiedad arrendada:

Sección 23.1- por el uso de la propiedad arrendada o las mejoras, o cualquier parte de ésta, por el arrendatario, o por cualquier otra persona, para un propósito contrario a las disposiciones del contrato de arrendamiento;

Sección 23.2 - por el incumplimiento por parte del arrendatario de las obligaciones que le impone el contrato;

Sección 23.3 - por accidente u ocurrencia que cause daño a cualquier persona o propiedad como resultado del uso de la propiedad arrendada y sus mejoras o cualquier parte de ellas;

Sección 23.4 - por cualquier gravamen o carga que se establezca sobre la propiedad arrendada, las mejoras, o cualquier parte de éstas, como consecuencia directa o indirecta de un acto u omisión del arrendatario o de la existencia del derecho del arrendatario sobre la propiedad arrendada.

Artículo 24 - El arrendatario vendrá obligado a adquirir y mantener vigente en todo momento una póliza de seguro de responsabilidad pública, cubriendo tanto su propio interés como el de la

Oficina. Esta especificación, que no será cancelada ni enmendada por el arrendatario sin la previa notificación a la Oficina. Las cubiertas mínimas requeridas por daños a personas y a la propiedad; otros serán establecidas en el contrato. También adquirirá una póliza de seguro sobre el edificio y el equipo propiedad de la Oficina contra los riesgos de incendio, terremoto, inundación y vandalismo. Además, el arrendatario adquirirá y mantendrá vigente todos aquellos seguros requeridos por ley, tales como el Seguro Social Federal, Fondo del Seguro del Estado, Seguro Social Choferil y otros.

CAPÍTULO VII

RETRASO O IMPOSIBILIDAD DE ENTREGA DE LA POSESIÓN

Artículo 25 - El arrendamiento no se considerará nulo por la pérdida o daños sufridos por el arrendatario, si la Oficina estuviera imposibilitada de entregar la propiedad arrendada al comienzo del término. Los cánones de arrendamiento devengados por el período entre el comienzo y la fecha de entrega de la propiedad, serán descontados de la totalidad de los cánones adeudados en virtud del arrendamiento. En caso de la Oficina verse obligada a alguna devolución, devolverá únicamente las cantidades de dinero depositadas, incluyendo el pago de renta adelantada y cualquier depósito en garantía. La tardanza en la entrega de la propiedad arrendada no tendrá como consecuencia la extensión del término del arrendamiento.

CAPÍTULO VIII

USO DE LA PROPIEDAD ARRENDADA

Artículo 26 - La propiedad arrendada será usada únicamente durante el término del arrendamiento y para los propósitos especificados en el contrato. El arrendatario no podrá violar las disposiciones de ley, ordenanza o reglamento federal, estatal, municipal o institucional relativa al uso y seguridad de la propiedad arrendada. El incumplimiento de esta disposición por parte del arrendatario le dará a la Oficina, a su opción, a dar por terminado el arrendamiento y reposeser la propiedad arrendada.

Artículo 27 - El arrendatario usará la propiedad arrendada como un buen padre de familia ("pater familia") y no instalará, destruirá o removerá, sin el consentimiento escrito de la Oficina, ninguna parte de la planta física, verja, adiciones o mejoras a la propiedad arrendada que tuviera ésta al principio del arrendamiento o que se haya incorporado a la misma durante el término del arrendamiento.

Artículo 28 - El arrendatario deberá mantener la propiedad arrendada en buen estado y orden. Si la propiedad arrendada no fuera mantenida por el arrendatario en buen estado, limpia y en condiciones sanitarias satisfactorias, según se provee en este Reglamento, la Oficina le concederá un término de cinco (5) días laborables para corregir la situación. Transcurrido este término, la Oficina podrá reparar, limpiar y poner en condiciones sanitarias satisfactorias la propiedad arrendada. Lo gastado por tal concepto se sumará al canon de arrendamiento del mes siguiente y se considerará parte integral de éste.

Artículo 29 - El arrendatario no permitirá el mantenimiento o creación de cualquier estorbo o amenaza para los usuarios en la propiedad arrendada durante el término del arrendamiento.

Artículo 30 - Las entregas al arrendatario se harán por la entrada designada, por la Oficina. Esta no será responsable por pérdida o daño causado a cualquier objeto entregado al arrendatario.

Artículo 31 - El arrendatario notificará previamente a la Oficina su intención de retirar o adicionar equipo, muebles u otra carga de y hacia la propiedad. La Oficina determinará las horas en que se podrán llevar a cabo tales acciones. La Oficina tendrá la facultad de determinar el peso, tamaño, material, facilidad de limpieza, posición y la instalación de todo equipo. Cualquier daño ocasionado a la propiedad arrendada como consecuencia del movimiento de equipo por parte del arrendatario será reparado por contratistas seleccionados por la Oficina y pagados por el arrendatario, además del canon de arrendamiento que corresponda.

Artículo 32 - El arrendatario, sus agentes o empleados no podrán obstruir las vías de acceso ni las de emergencia a la propiedad arrendada. Éstas se usarán para entrar y salir de la propiedad.

Artículo 33 - El arrendatario, sus agentes o empleados no podrán cubrir u obstruir las puertas, ventanas y huecos a través de los cuales entra la iluminación natural a las vías de acceso y salida u otra parte de la propiedad arrendada.

Artículo 34 - El arrendatario será responsable de apagar las lámparas y equipo eléctrico y de cerrar las ventanas y puertas cuando termine las operaciones del día.

Artículo 35 - El arrendatario utilizará los servicios sanitarios (inodoros, urinales o lavamanos) y otros aparatos de plomería para el propósito para los cuales fueron construidos. Cualquier daño debido a mal uso será reparado por el arrendatario o, en caso de éste no hacerlo, por la Oficina, con cargo de los costos al arrendatario, además del canon de arrendamiento que corresponda.

Artículo 36 - El arrendatario solicitará el consentimiento escrito de la Oficina para pintar, imprimir, exhibir anuncio o letrero de identificación en las paredes, columnas, pisos, techos, ventanas, puertas o cualquier otro lugar dentro o colindante con la propiedad arrendada. En caso de que la Oficina lo autorice, la exhibición y remoción serán por cuenta y riesgo del arrendatario.

Artículo 37 - Al arrendatario, visitantes y clientes se les prohíbe hacer ruidos innecesarios e impropios; interferir con el uso y disfrute de otras áreas; interrumpir, obstacultzar o perturbar sustancial y materialmente las tareas regulares, actividades y funciones legítimas que se efectúen en las demás instalaciones cercanas a la propiedad arrendada.

Artículo 38 - Al arrendatario, visitantes y clientes se les prohíbe estacionarse en las entradas del Cuartel Ballajá o sus espacios adyacentes. De haber necesidad de transportar en vehículo cualquier equipo, propiedad mueble, o cualquier otra propiedad, a las inmediaciones del Cuartel Ballajá, tendrá que solicitar autorización a la Oficina.

CAPÍTULO IX

MEJORAS, ALTERACIONES Y REPARACIONES

Artículo 39 - El arrendatario no podrá, en forma alguna, modificar, remodelar, mejorar, alterar o reparar la propiedad arrendada sin el previo consentimiento de la Oficina. Si la mejora,

alteración o reparación consentida por la Oficina a la propiedad arrendada conlleva sustituir parte de la estructura (pisos, paredes, columnas, vigas, techos o cualquier otra), someterá planos, diseños y la autorización escrita de las agencias gubernamentales requeridas. Las mejoras, modificaciones, remodelaciones, alteraciones y reparaciones realizadas quedarán para beneficio de la Oficina, sin que éste tenga obligación alguna de compensar por el valor de dicha adición, alteración, modificación, remodelación, mejora o reparación. La Oficina podrá, a su opción, requerir del arrendatario que remueva todas y cada una de las mejoras, alteraciones y reparaciones realizadas a su costo, dejando la propiedad arrendada en su estado original.

Artículo 40 - Si durante la vigencia del contrato se requiriera mejora, modificación, remodelación, alteración o reparación a la propiedad arrendada, debido a ley, regla o reglamento, se regulará de la siguiente manera:

Sección 40.1- Tendrá que seguir los procesos, estándares y limitaciones del Manual del Inquilino.

Sección 40.2 - Si es resultado del uso que le da el arrendatario a la propiedad arrendada, éste costeará la mejora, alteración o reparación.

Sección 40.3 - Si es necesaria debido a la condición o naturaleza en que se encontrara la propiedad arrendada al momento de comienzo del contrato de arrendamiento--estado no causado por el uso que el arrendatario le da a la propiedad arrendada--la Oficina asumirá el costo de la mejora, alteración o reparación, salvo, que en el contrato se disponga algo diferente.

Artículo 41 - El arrendatario deberá notificar a la Oficina de inmediato y por escrito la ocurrencia de accidente o defecto en la estructura, sistemas: eléctrico, mecánico, de plomería, sanitario o cualquier otra propiedad mueble que forme parte de la propiedad arrendada.

Artículo 42 - Si la propiedad arrendada fuera destruida o dañada total o parcialmente por fuego u otra causa, y el arrendatario no fuera responsable de la destrucción o daño, se procederá de la siguiente manera:

Sección 42.1- La Oficina podrá, mediante notificación escrita al arrendatario, dentro de quince (15) días después de la destrucción o daño, elegir reconstruirla o repararla. En tal caso, el contrato de arrendamiento se mantendrá en todo su efecto y vigor. La Oficina reconstruirá o reparará la propiedad arrendada dentro de un término razonable de tiempo, de tal manera que quede en condiciones similares a las que prevalecían antes de la destrucción o daño. Durante el período en que la propiedad no pueda ser usada, el arrendatario no pagará canon de arrendamiento alguno por la parte que no utilice.

Sección 42.2 - Si el Recinto eligiera no reconstruir o reparar la propiedad, el arrendatario entregará la misma inmediatamente, terminando el arrendamiento. La obligación del arrendatario de pagar los cánones de arrendamiento terminará, cuando entregue la posesión de la misma a la Oficina, y éste la acepte.

Artículo 43 - El arrendatario solicitará autorización a la Oficina para hacer instalaciones eléctricas y de plomería e instalar efectos o equipo.

Artículo 44 -La Oficina será responsable de las reparaciones eléctricas desde el metro contador hasta el panel eléctrico de la propiedad arrendada, excluyendo los locales con metro contador privado donde esta responsabilidad será del arrendatario. Las reparaciones eléctricas dentro

del local serán responsabilidad del arrendatario y serán realizadas por un perito electricista.

Artículo 45 - La Oficina será responsable de la reparación de tubería de agua potable hasta la acometida de la propiedad arrendada, excluyendo los locales con metro contador privado donde esta responsabilidad será del arrendatario. Las reparaciones de averías de tubería de agua potable dentro de la propiedad arrendada serán responsabilidad del arrendatario y serán realizadas por un plomero certificado.

Artículo 46 - Todo arrendatario, cuya operación lo requiera, será responsable de la instalación y mantenimiento de una trampa de grasa. El arrendatario deberá cumplir con las normas que establece el Reglamento de Pre-tratamiento de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados, según delegado por la Agencia de Protección Ambiental Federal (EPA, por sus siglas en inglés) de acuerdo a los estándares de pre-tratamiento para reglamentar los aceites y grasas en las descargas al sistema sanitario.

Artículo 47 - La Oficina solamente será responsable de la reparación del equipo de su propiedad, siempre y cuando la rotura o desperfecto no se deba al mal uso, negligencia del arrendatario, sus agentes o empleados; en cuyo caso el arrendatario tendrá la responsabilidad de reparar o sustituir a su costo el equipo averiado o destruido.

Artículo 48 - La Oficina pintará el exterior y las áreas comunes de la propiedad arrendada cada vez que lo estime necesario.

Artículo 49 - La Oficina será responsable de efectuar las mejoras físicas necesarias para proveer el acceso a personas con impedimentos a estos locales, según lo dispone la legislación aplicable.

CAPÍTULO X

SERVICIOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, TELÉFONO Y OTROS

Artículo 50 - La Oficina establecerá en el contrato de arrendamiento si aplica, los servicios que éste proveerá, tales como: energía eléctrica, combustible, agua, alcantarillado, teléfono, aire acondicionado y otros; así como también los servicios que proveerá el arrendatario.

Artículo 51 - Si en el intervalo de tiempo transcurrido entre la firma del contrato de arrendamiento y el comienzo de su término de vigencia aumentaran los costos de los servicios suministrados por la Oficina, éste evidenciará y establecerá dicho aumento en los cánones de arrendamiento para compensar el aumento en los costos de los servicios provistos al arrendatario. Además, la Oficina podrá aumentar los cánones de arrendamiento en la medida en que el costo de los servicios que le provea al arrendatario aumenten durante la vigencia del contrato en cuestión. En el supuesto de que cualquier costo de los servicios disminuya, el Recinto deberá disminuir en la misma proporción, el costo al arrendatario hasta la cantidad originalmente establecida.

CAPÍTULO XI

DERECHO DE LOS AGENTES Y/O EMPLEADOS DE LA OFICINA DE ENTRAR A LA PROPIEDAD ARRENDADA

Artículo 52 - El arrendatario permitirá que los agentes o empleados de la Oficina tengan acceso a la propiedad arrendada, en presencia del arrendatario o empleado designado; siempre que sea razonable y necesario para supervisar los trabajos a realizar.

Artículo 53 - El arrendatario permitirá que los agentes o empleados de la Oficina, previa notificación al efecto, entren en cualquier momento a la propiedad arrendada para protección y beneficio de ambas partes. En caso de emergencia se obviará el requisito de notificación previa.

Artículo 54 - Durante los dos (2) meses anteriores a la fecha de la terminación del arrendamiento, el arrendatario permitirá, mediando previa notificación, a los agentes o empleados de la Oficina la inspección de la propiedad arrendada con los candidatos interesados en arrendar la propiedad. Dichas inspecciones se llevarán a cabo durante el horario regular de trabajo del arrendatario, sin afectar la operación y el normal desenvolvimiento del negocio.

Artículo 55 - El arrendatario permitirá al candidato seleccionado, acceso razonable a la propiedad arrendada, para fines de inspección, durante los treinta (30) días previos a la terminación del contrato y/o desalojo de la misma.

Artículo 56 - De abandonar el arrendatario la propiedad arrendada o cualquier parte de la misma durante la vigencia del contrato de arrendamiento y antes de la terminación del mismo, la Oficina podrá, a su opción, entrar a dicha propiedad por el medio que sea necesario, sin que se le pueda imponer responsabilidad criminal o civil por los daños que pueda causar.

CAPÍTULO XII

ENAJENACIÓN, DISPOSICIÓN Y GRAVAMEN DE LOS DERECHOS DEL ARRENDATARIO

Artículo 57 - El arrendatario no podrá transferir, asignar, vender, enajenar, ceder el arrendamiento o subarrendar o en manera alguna, permitir que otra persona, natural o jurídica, use la propiedad arrendada o cualquier parte de ésta, salvo autorización expresa de la Oficina.

Artículo 58 - De ocurrir la muerte del arrendatario antes de vencer el arrendamiento, el contrato será dado por terminado, de la misma manera que si hubiera transcurrido el término del mismo. Los herederos del arrendatario y su cónyuge sobreviviente no adquirirán derecho alguno sobre la propiedad arrendada. Si el arrendatario fuere una persona jurídica, el arrendamiento concluirá con la disolución de esa persona jurídica o en caso de fusión, consolidación o venta de activos, salvo que la Oficina, por escrito acepte una solución distinta.

Artículo 59 - El arrendatario no permitirá la transferencia voluntaria o involuntaria ni que se grave en forma alguna su derecho de arrendamiento.

CAPITULO XIII

SALUBRIDAD

Artículo 60 - Salubridad e Impacto Ambiental

Todo arrendatario deberá mantener los más estrictos controles de higiene y saneamiento dentro y en los alrededores de su establecimiento. A este respecto, serán aplicables a los arrendatarios todas las disposiciones establecidas en este Reglamento, el Reglamento de Pre-tratamiento de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados y en cualquier otra reglamentación aplicable.

Artículo 62 - Licencias

Todo arrendatario deberá gestionar y obtener las licencias requeridas por las agencias pertinentes de acuerdo a la naturaleza de sus negocios o de las actividades que habrán de efectuar en la propiedad arrendada, incluyendo, sin limitarse a, licencias expedidas por el Departamento de Salud, el Cuerpo de Bomberos, patente municipal, certificados de salud del arrendatario y empleados y cualesquiera otros permisos. La patente municipal se fijará en un sitio prominente del establecimiento, visible al público y se entregará copia a la Oficina.

Artículo 63 - Eliminación de basura

El arrendatario será responsable de la eliminación de los desperdicios sólidos. Estos serán depositados en bolsas plásticas para reciclaje y biodegradables, dentro de recipientes no absorbentes con tapas de ajuste. Las grasas, si algunas, se eliminarán en recipientes apropiados, siguiendo las disposiciones de ley requeridas para su control, manejo y disposición final. Todo envase de desperdicios y área bajo el control del arrendatario se mantendrán limpios.

Artículo 64 - Condiciones sanitarias

La propiedad arrendada, los alrededores y el equipo se mantendrán en buen estado, limpios, secos y libres de desperdicios.

Artículo 65 - Prohibiciones Específicas

Queda prohibido dentro de la propiedad arrendada lo siguiente:

Sección 65.1 la venta de bebidas alcohólicas o embriagantes, excepto que se cuente con licencia expedida por la agencia correspondiente para ello y la naturaleza de las actividades o el negocio del arrendatario así lo requiera.

Sección 65.2 la venta de cigarrillos y cualquier otro derivado del tabaco, excepto que se cuente con la licencia expedida por la agencia correspondiente para ello y la naturaleza de las actividades o el negocio del arrendatario así lo requiera.

Sección 65.3 la instalación y uso de velloneras, máquinas de juego o cualquier máquina que produzca música; excepto en las actividades especiales debidamente autorizadas por la Oficina.

Sección 65.4 desplegar, fijar, exhibir símbolos e insignias políticas, religiosas o de índole alguna. Esta prohibición incluye anuncios comerciales, excepto aquellos que formen parte integral

de equipo u objetos utilizados en las operaciones del arrendatario.

Sección 65.5 la presencia de animales domésticos tales como: perros, gatos, aves y otros, disponiéndose que esto no será aplicable a los perros guías para ciegos y para sordos.

Sección 65.6 el expendio al público de todo alimento o bebidas en violación de cualquier disposición de este Reglamento.

CAPÍTULO XIV

TERMINACIÓN DEL ARRENDAMIENTO

Artículo 66 - El arrendatario deberá, inmediatamente después de la fecha de terminación del arrendamiento, según el contrato, entregar la posesión de la propiedad arrendada y mejoras realizadas en tan buenas condiciones como el uso razonable y desgaste ordinario lo permitan. No serán imputables al arrendatario, los daños que pueda haber sufrido la propiedad arrendada como consecuencia de fuego, cuando la ocurrencia de éste no haya sido causada por culpa o negligencia del arrendatario, o cualquier otro caso fortuito no imputable al arrendatario. Igualmente, el arrendatario deberá entregar las llaves de la propiedad arrendada a la Oficina. El arrendatario pagará, como suma líquida de daños, en caso de que no entregue la posesión de la propiedad arrendada a su vencimiento, una suma igual a tres veces los cánones de arrendamiento establecidos que hubiere venido obligado a pagar por el tiempo que la tuvo en su posesión después del vencimiento del arrendamiento.

Artículo 67 - Si en cualquier momento durante la vigencia del arrendamiento, el arrendatario radicare de acuerdo con la ley, una petición de quiebra o insolvencia o para la reorganización o el nombramiento de un síndico o fiduciario para toda o parte de la propiedad del arrendatario; si el arrendatario hiciera una cesión en beneficio de acreedores, ejercitada después del período establecido más adelante, el arrendamiento, a opción de la Oficina, podrá ser cancelado o terminado. De ser así, ni el arrendatario o persona que ampare su reclamación en el derecho del arrendatario, tendrá derecho a poseer o seguir en la posesión de la propiedad arrendada, deberá inmediatamente abandonar y entregar dicha propiedad. Si el arrendatario permitiera que cualquiera de las acciones señaladas continuarán por un término de diez (10) días, se considerará que ha incumplido los términos del arrendamiento y la Oficina tendrá la potestad de proceder, según lo dispone este Reglamento.

La Oficina podrá, a su opción, en caso de que el arrendatario viole cualquier disposición del contrato de arrendamiento dar por terminado el arrendamiento o fijar aquellas penalidades que se disponen en este Reglamento, las cuales deberán ser satisfechas en adición al canon de arrendamiento. Cualquier pago hecho por el arrendatario a la Oficina será imputado en primer lugar a cualesquiera penalidades que la Oficina haya impuesto al arrendatario de acuerdo con este Reglamento, y en segundo lugar, a los cánones de arrendamiento vencidos.

El que la Oficina no insista o no exija, en una o más ocasiones, el cumplimiento estricto de cualquier término o condición del arrendamiento o el ejercicio de una opción aquí o en el contrato contenida, aunque reciba los cánones de arrendamiento, no se interpretará como una renuncia futura de su derecho u opción; quedando la disposición que le da tal derecho u opción en completo efecto y vigor. Ninguno de los términos y condiciones del contrato de arrendamiento podrá ser alterado, renunciado, modificado o abandonado de manera alguna, excepto por documento escrito ejecutado por ambas partes y entregado por la Oficina al arrendatario.

CAPÍTULO XV

RESPONSABILIDAD DE LA OFICINA

Artículo 68 - La Oficina no será responsable, bajo ninguna circunstancia, de daño alguno que pueda sufrir el arrendatario como consecuencia de falla en el suministro de gas, energía eléctrica, combustible, agua, teléfono, alcantarillado y otros. La Oficina no será responsable por los daños causados como consecuencia de la interferencia o limitación del derecho a la posesión pacífica del arrendatario por cualquier persona distinta a la Oficina, sus agentes y/o empleados, así como tampoco por los que pueda sufrir como consecuencia de motines, huelgas, disturbios estudiantiles y actos causados por la naturaleza.

Artículo 69 - La Oficina no será responsable, bajo circunstancia alguna, de pérdida o daño alguno sufrido por el arrendatario como consecuencia de robo, apropiación ilegal o vandalismo cometidos por personas identificadas o no identificadas.

El arrendatario será responsable de tomar aquellas medidas de seguridad necesarias y de los gastos que éstas conlleven, para garantizar la seguridad de su personal, invitados o propiedad del arrendatario localizados en la propiedad arrendada.

CAPÍTULO XVI

ENMIENDAS AL REGLAMENTO

El Director Ejecutivo de la Oficina podrá enmendar este Reglamento.

CAPÍTULO XVII

NORMAS COMPLEMENTARIAS

El Manual del Inquilino del Cuartel de Ballajá, que entró en vigor el 1ero de junio de 2003 luego de ser aprobado por la Oficina, el Servicio Nacional de Parques y el Departamento de lo Interior, contiene normas complementarias a las dispuestas en este Reglamento.

CAPÍTULO XVIII

SEPARABILIDAD

El que este Reglamento o el contrato, en virtud del cual se formalice el arrendamiento contenga alguna disposición contraria a derecho, no anulará el Reglamento ni el contrato; debiéndose considerar tal disposición ilegal como separada y aparte de todas las otras disposiciones del Reglamento y contrato. Todos los demás términos y condiciones del Reglamento y contrato se mantendrán en todo su efecto y vigor. Ninguna de las partes será responsable por los daños que sufra la otra como resultado de la determinación de invalidez.

CAPITULO XIX

CLAUSULA DEROGATORIA

Este Reglamento deroga toda regla de procedimiento o norma que se encuentre en conflicto con las disposiciones contenidas en éste.

CAPÍTULO XX

VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor, treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado.

Aprobado por:



Arq. Aída Belén Rivera Ruiz
Directora Ejecutiva Interina
Oficina Estatal de Conservación Histórica

Fecha: 13 de julio de 2005