

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
CENTRO COMPRENSIVO DEL CÁNCER  
DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

**Reglamento #\_\_\_ del Centro Comprensivo del Cáncer de la Universidad de Puerto Rico**

**REGLAMENTO PARA EL ALQUILER Y USO DE  
FACILIDADES DEL CENTRO COMPRENSIVO DEL  
CÁNCER DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

**Aprobado el 27 de enero de 2012  
Dr. Reynold López Enríquez, M.D.**

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
CENTRO COMPRENSIVO DEL CÁNCER  
DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

**Reglamento #\_\_ del Centro Comprensivo del Cáncer de la Universidad de Puerto Rico,  
Reglamento para el Alquiler y Uso de Facilidades.**

**ÍNDICE**

<b>Artículo I- Título.....</b>	<b>3</b>
<b>Artículo II- Base Legal.....</b>	<b>3</b>
<b>Artículo III- Propósito.....</b>	<b>3</b>
<b>Artículo IV- Aplicabilidad.....</b>	<b>3</b>
<b>Artículo V- Definiciones.....</b>	<b>4</b>
<b>Artículo VI- Locales y Equipo Disponible para Alquiler.....</b>	<b>5</b>
<b>Artículo VII- Facultades del Director Ejecutivo.....</b>	<b>6</b>
<b>Artículo VIII- Alquiler de las Facilidades.....</b>	<b>6</b>
<b>Artículo IX. Tarifas, Formas de Pago y Otras Condiciones de Uso para el Alquiler de Facilidades.....</b>	<b>8</b>
<b>Artículo X. Otras Consideraciones.....</b>	<b>9</b>
<b>Artículo XI.- Enmiendas y Derogación.....</b>	<b>12</b>
<b>Artículo XII. Separabilidad.....</b>	<b>12</b>
<b>Artículo XIII. Vigencia.....</b>	<b>12</b>

## **REGLAMENTO PARA EL ALQUILER Y USO DE FACILIDADES**

### **ARTÍCULO I: TÍTULO**

Este reglamento se conocerá como el Reglamento para el Alquiler y Uso de Facilidades del Centro Comprensivo del Cáncer de la Universidad de Puerto Rico.

### **ARTÍCULO II: BASE LEGAL**

Se promulga este Reglamento en virtud de la Ley Núm. 230 de 26 de agosto de 2004, según enmendada, Ley del Centro Comprensivo de Cáncer de la Universidad de Puerto Rico, la cual faculta y ordena al Centro a adoptar reglamentos dirigidos a establecer y adoptar mecanismos apropiados para la evaluación, aprobación, suspensión o revocación de los privilegios de personas para la utilización de las instalaciones del Centro.

### **ARTÍCULO III: PROPÓSITO**

El presente Reglamento se aprueba con el propósito de establecer cuáles serán las políticas que regirán el proceso de alquiler y uso de las facilidades del Centro. La información contenida en el mismo, debe ser utilizada como guía por los usuarios de las facilidades y equipos del Centro con relación a los usos permitidos, reglas de comportamiento, responsabilidad de los usuarios, así como el costo del alquiler de las instalaciones y/o el equipo. Tanto las normas como los costos de las facilidades y el equipo podrán variar mediante reglamentación debidamente aprobada por el Centro.

## **ARTÍCULO IV: APLICABILIDAD**

Este Reglamento será aplicable a los usuarios de facilidades del Centro, empleados del Centro y aquellas personas que tengan la intención de arrendar las facilidades y equipos del Centro.

## **ARTÍCULO V: DEFINICIONES**

A los fines de la interpretación y aplicación de este Reglamento, las frases y términos aquí utilizados tendrán el significado que se indica a continuación:

- 1) **Actividades permitidas:** aquellas actividades, charlas, reuniones, talleres o cualquier otro programa con servicios educativos, investigativos o estadísticos que estén relacionados con el cáncer en Puerto Rico, que tengan como finalidad la consecución de los propósitos de la Ley o que esté relacionado con la educación de la salud.
- 2) **Anfiteatro:** aula ubicado en el primer piso del Centro con capacidad para cincuenta (50) personas.
- 3) **Centro:** se refiere al Centro Comprensivo del Cáncer de la Universidad de Puerto Rico.
- 4) **Depósito:** cantidad de dinero equivalente al veinticinco por ciento (25%) del canon de alquiler que un usuario deberá depositar en el Centro para reservar la fecha y utilización de las facilidades.
- 5) **Director Ejecutivo:** significa Director Ejecutivo del Centro Comprensivo del Cáncer de la Universidad de Puerto Rico.
- 6) **Facilidades:** se refiere al salón multiusos y al anfiteatro del Centro, así como al equipo y mobiliario que se encuentre en ellos, que pertenecen a, o están bajo la custodia del Centro y que puedan ser objeto de arrendamiento a personas o entidades externas.

- 7) **Fianza:** cantidad de dinero equivalente al veinticinco por ciento (25%) del canon de alquiler que un usuario deberá consignar como garantía de entrega de los bienes arrendados.
- 8) **Junta de Directores:** la Junta de Directores del Centro Comprensivo del Cáncer de la Universidad de Puerto Rico.
- 9) **Salón Multiusos:** salón ubicado en el primer piso del Centro con capacidad para treinta (30) personas.
- 10) **Usuario:** persona natural o jurídica que entre en un acuerdo con el Centro para el uso de las facilidades del Centro bajo las disposiciones de este Reglamento.

## **ARTÍCULO VI: LOCALES Y EQUIPO DISPONIBLE PARA ALQUILER**

### **A) Salones para Alquiler:**

El Centro posee los siguientes locales y equipos que están disponibles para alquiler según los cánones que más adelante se establecen:

- a) **Salón Multiusos.** Tiene capacidad para treinta (30) personas. En este salón, se permite que los usuarios y sus invitados consuma alimentos y bebidas no alcohólicas. El salón, posee sistema para conexión de equipos o computadoras, proyectores, así como sillas y mesas.
- b) **Salón Anfiteatro.** Tiene capacidad para cincuenta (50) personas. En este salón no se permite que los usuarios, sus invitados o personal alguna consuma alimentos o cualquier tipo de bebidas. El salón posee sistema para conexión de equipos o computadoras, proyectores, así como sillas y un podio.

Cualquier instalación adicional que advenga como propiedad de, o bajo la custodia del Centro, podrá ser añadida a esta relación por determinación del Director Ejecutivo. Cualquiera de las instalaciones arriba indicadas, o que pudiera añadirse en el futuro, podrá ser retirada de

este listado, o limitarse su uso o disponibilidad, por cualesquiera razones que así lo justifiquen, por determinación del Director Ejecutivo.

#### **ARTÍCULO VII: FACULTADES DEL DIRECTOR EJECUTIVO**

El Director Ejecutivo como autoridad máxima administrativa, ejercerá supervisión directa con la ayuda del representante autorizado sobre la utilización de las facilidades del Centro. El Director podrá denegar o cancelar la actividad de un usuario en las facilidades del Centro si se incumple con el presente Reglamento, la actividad programada afecta la imagen del Centro o sus servicios o contraviene la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

#### **ARTÍCULO VIII: ALQUILER DE LAS FACILIDADES**

##### **A. Solicitud**

Toda solicitud para el uso de las facilidades del Centro deberá radicarse por escrito al Director Ejecutivo con no menos de treinta (30) días de antelación a la fecha programada de la actividad. La entidad solicitante podrá indicar fechas alternas para la actividad, en caso de no estar disponible la fecha solicitada.

En la determinación de las fechas disponibles para alquiler y uso de las facilidades se dará atención preferente a las actividades del Centro.

El Director Ejecutivo o su representante autorizado notificarán la decisión respecto a la solicitud. El representante autorizado preparará la propuesta del acuerdo para la aprobación del Director Ejecutivo.

El Centro se reserva el derecho de considerar, a su discreción, las solicitudes sometidas para el alquiler y uso de las facilidades y de aprobar o denegar las mismas. Una vez aprobado, el Centro

orientará al usuario sobre las condiciones vigentes para el uso de las facilidades y entregará al solicitante copia de este Reglamento para velar por su cumplimiento.

B. Contrato de Arrendamiento

Al momento de arrendar las facilidades del Centro, el usuario deberá presentar una identificación válida con foto. Dicho usuario será responsable de los bienes arrendados y de velar porque los participantes de su actividad observen las normas del Centro.

C. Uso permitido

El Centro podrá conceder el uso de las facilidades para actividades permitidas de personas o de empresas privadas o públicas que no estén en conflicto con lo dispuesto en este Reglamento ni con los propósitos de la Ley.

El Centro no concederá el uso de sus facilidades para actos de proselitismo político o religioso ni para aquellas actividades que, a juicio del Centro, pueden empañar o afectar adversamente la imagen y propósito del Centro.

No se permitirá discrimen por motivos de raza, edad, sexo, origen o condición social, o impedimento físico o mental en el arrendamiento de las facilidades del Centro ni en las actividades que allí se celebren.

**ARTÍCULO IX. TARIFAS, FORMAS DE PAGO Y OTRAS CONDICIONES DE USO PARA EL ALQUILER DE FACILIDADES**

A. Tarifas:

- 1) **Salón Multiusos.** Todo usuario deberá pagar en concepto de alquiler ochenta dólares (\$80.00) por hora de uso, con un mínimo de cuatro (4) horas de alquiler. Dicha canon incluye el pago por concepto de los equipos que se encuentren dentro del salón multiusos.

- 2) *Salón Anfiteatro*. Todo usuario deberá pagar en concepto de alquiler setenta y cinco dólares (\$75.00) por hora de uso, con un mínimo de cuatro (4) horas de alquiler. Dicha canon incluye el pago por concepto de los equipos que se encuentren dentro del salón anfiteatro.

El Director Ejecutivo puede variar de tiempo en tiempo el canon de arrendamiento, fianza, depósito y cualesquiera otras condiciones para el alquiler y uso de las facilidades del Centro. Los precios a cobrarse no serán en ningún caso menor que los costos reales de la operación de las facilidades.

#### B. Forma de pago

El canon de arrendamiento deberá ser pagado en o antes de la fecha de la actividad. El pago puede ser efectuado en giro postal o cheque a favor o a la orden del Centro Comprensivo del Cáncer de la Universidad de Puerto Rico.

El Centro se reserva el derecho de cancelar aquellas actividades que estén programadas en sus facilidades de no recibir el pago por arrendamiento al momento de comenzar la actividad.

#### C. Depósito

Todo usuario deberá pagar en el Centro en o antes de quince (15) días previos de la fecha de su actividad un depósito como reserva de la fecha y las facilidades. Dicho depósito no será reembolsado a aquellos usuarios que cancelen su reservación de las facilidades en los cinco (5) días anteriores a la fecha de la actividad. Este depósito será acreditado al costo total del alquiler de la actividad, de llevarse a cabo la misma.

El Centro no garantiza el uso de espacios ni equipos a aquellos usuarios que no hayan cumplido con esta sección.



#### D. Fianza

Todo usuario deberá pagar en el Centro en o antes de la fecha de su actividad una fianza. La fianza deberá ser consignando en el Centro, mediante efectivo o cheque, en adición al canon de arrendamiento, para garantizar la entrega completa de las facilidades, el equipo del Centro y el buen estado de los bienes arrendados. La fianza asegurará, además, que los usuarios cumplan con las demás disposiciones contenidas en este Reglamento y con los términos bajo los cuales se autoriza el alquiler.

La Fianza será devuelta al arrendatario al concluir el arrendamiento, de no existir causa que justifique su confiscación, a saber: bienes rotos o extraviados, daños a la propiedad del Centro, o incumplimiento al contrato de arrendamiento.

#### E. Exenciones:

No se cobrará cargo alguno por el uso de las facilidades para actividades oficiales auspiciadas por el Centro o el Registro de Cáncer.

En los demás casos, el Director Ejecutivo podrá eximir de parte del pago correspondiente para el alquiler y uso de facilidades en casos meritorios.

#### F. Condiciones:

- a) Todo usuario será responsable de que se observe una conducta correcta por parte de los asistentes a la actividad, e inclusive que se observe la prohibición de no fumar y no ingerir bebidas alcohólicas en las facilidades o en las dependencias del Centro. La venta o consumo de bebidas alcohólicas durante actividades en las facilidades del Centro está terminantemente prohibida.

- b) El usuario no podrá poner pasquines o cartelones en las paredes de los edificios o facilidades del Centro sin la previa autorización del Director Ejecutivo o su representante autorizado.
- c) Todo usuario será responsable de velar porque no se causen daños a las facilidades y/o equipos del Centro.
- d) El usuario contratará y pagará el personal técnico, de seguridad y de mantenimiento que requiera para montar, programar, ensayar, presentar y desmontar su actividad. Las partes reconocen la naturaleza y valor de los equipos y mobiliario del Centro y acuerdan que solo aquel personal que ha sido aprobado por el Director Ejecutivo o su representante autorizado podrá ser contratado para operar este equipo o propiedad.

## **X. OTRAS CONSIDERACIONES**

### **A. Seguro de Responsabilidad por Daños a las Facilidades del Centro**

Será responsabilidad del usuario presentar evidencia de tener en vigor para la fecha de la actividad una póliza de seguro por daños a la propiedad y responsabilidad pública, y relevo de responsabilidad u obligación en que se incurra, que cubra la duración del arrendamiento y cualquier actividad previa o posterior que sea necesaria para la celebración de la actividad principal, incluyendo ensayos, períodos de montaje, preparación y recogido.

### **B. Cancelación de arrendamiento**

De cancelarse la actividad y notificarse al Centro con menos de quince (15) días de antelación a la fecha programada de la misma, el usuario tendrá derecho a reembolso de cualquier cantidad pagada o depositada por concepto de alquiler o fianza; disponiéndose que el representante autorizado del Centro iniciará las gestiones para la devolución de dicha cantidad. Luego de dicha

fecha, el usuario no tendrá derecho a recobrar el depósito de veinticinco por ciento (25%) del costo total de alquiler.

El Centro se reserva el derecho de cancelar cualquier actividad antes de, o durante su celebración, si está no cumpliere con las condiciones establecidas en este Reglamento o las adoptadas por el Director Ejecutivo, según aquí se dispone, o si violare cualquier ley, ordenanza o reglamento aplicable.

#### C. Subarrendamiento

Se prohíbe el subarrendamiento de las facilidades del Centro por parte de los usuarios. La violación de esta sección será causa suficiente para la cancelación de la actividad y la confiscación de la fianza.

#### D. Estado de las facilidades

Todo usuario será responsable de dejar en perfecto orden el local arrendado y los equipos al finalizar su actividad, ello incluye pero no se limita al recogido de desperdicios, retiro de equipos y otras pertenencias que no sean de propiedad del Centro, así como la limpieza de las facilidades.

No se realizará ningún tipo de construcción o alteración a las estructuras físicas de las facilidades, no se adherirán a las paredes objetos o sustancias que alteren o dejen huellas en su superficie o pintura.

El Centro efectuará una inspección de las facilidades luego de concluida la actividad y certificará el estado y condición de las mismas. El incumplimiento con esta sección será motivo para la confiscación de la fianza depositada por el usuario.

## **ARTÍCULO XI. ENMIENDAS Y DEROGACIÓN**

Este Reglamento podrá ser enmendado por el Director Ejecutivo del Centro. Se deroga cualquier regla, circular, instrucciones o comunicación anterior que esté en conflicto con este Reglamento.

## **ARTICULO XII. SEPARABILIDAD**

Las disposiciones de este Reglamento son separables entre sí, y la nulidad de uno o más artículos o secciones del mismo no afectará a los demás que puedan ser aplicados independientemente de los declarados nulos.

## **ARTÍCULO XIII. VIGENCIA**

Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente luego de su aprobación por el Director Ejecutivo.

Aprobado hoy, 17 de enero de 2012, en San Juan, Puerto Rico.

  
\_\_\_\_\_  
DIRECTOR EJECUTIVO