



DIARIO OFICIAL



TOMO N° 401

SAN SALVADOR, JUEVES 21 DE NOVIEMBRE DE 2013

NUMERO 218

**ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE RECREATIVO
MUNICIPAL MARÍA CLAUDIA MONGE DE ORELLANA
EN EL MUNICIPIO DE SAN PABLO TACACHICO,
DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.**

DECRETO No. TRECE**EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO TACACHICO.****CONSIDERANDO:**

1. Que la Constitución de la República, establece en sus Arts. 203 y 204, Numeral 5, que los Municipios son Autónomos, en lo Técnico, Económico y Administrativo, que se regirán por medio de un Código Municipal, que sentará los principios generales para su Organización y que su Autonomía se extiende a decretar Ordenanzas y Reglamento locales.
2. Que de conformidad al Código Municipal, en su Art. 3, Numerales 1, 3 y 5, establece que la autonomía de los Municipios se extiende a la Creación, Modificación y Supresión de Tasas, la Libre Gestión en materia de su competencia y Decretar Ordenanzas y Reglamentos locales.
3. Que el Código Municipal en el Art. 4, Numerales 4 y 7 establece es competencia de los Municipios en la Promoción de la Cultura, el Deporte y la Recreación, así como impulsar el Turismo y regular el uso y Explotación Turística y Deportiva en sitios propios del Municipio.
4. Que el Municipio de San Pablo Tacachico es propietario de un Parque Recreativo Municipal denominado Parque Recreativo María Claudia Monge de Orellana y en aras de promover el turismo generar fuentes de empleo e ingresos que le permitan a la Municipalidad ser auto sostenible en lo económico y en lo financiero.
5. Que el Parque Recreativo Municipal María Claudia Monge de Orellana, requieren para su Organización y Funcionamiento de un Instrumento Jurídico que les regule a fin de impulsar y ordenar los servicios que se prestan, así como implementar sistemas de control que permitan una Administración transparente y eficaz, además determinar las Tarifas por la Prestación de los Servicios.

POR TANTO

En usos de sus facultades legales este Concejo Municipal.

DECRETA:

LA ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE RECREATIVO MUNICIPAL MARÍA CLAUDIA MONGE DE ORELLANA EN EL MUNICIPIO DE SAN PABLO TACACHICO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.

TÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

OBJETO.

Art. 1.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular la Dirección, Control, Organización y Funcionamiento del Parque Recreativo Municipal María Claudia Monge de Orellana, que es un Parque Recreativo de esparcimiento familiar y recreativo, con servicio al público en general; y además de definir los derechos, obligaciones, prohibiciones y sanciones de los arrendatarios, usuarios, así como del personal administrativo, con la finalidad de mantener el orden, disciplina y armonía entre empleados, arrendatarios y público en general, además de fijar las Tarifas por los servicios prestados en dicha dependencia, que en lo sucesivo se denominará simplemente como Parque Recreativo.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Art. 2.- Esta Ordenanza es de aplicación para todos los usuarios, arrendatarios, Administrador y demás Empleados Municipales que interactúan en el Parque Recreativo.

TÍTULO II DISPOSICIONES COMUNES

CAPÍTULO I

DE LA ADMINISTRACIÓN

Art. 3.- La Administración del Parque Recreativo, estará a cargo de un Administrador(a), contratado por medio de los procedimientos establecidos en la presente Ordenanza, y la (Ley de la Carrera Administrativa Municipal).

Art. 4.- Para ser Administrador(a) del Parque Recreativo, se requiere:

- Ser salvadoreño(a), por nacimiento o naturalización.
- Mayor de veinticinco años de edad.
- Con una honradez notoria y reconocida capacidad.
- Ser de preferencia profesional graduado en Administración de Empresas o tener conocimientos sólidos en el área tanto en lo administrativo como en lo financiero.
- Que rinda fianza a satisfacción del Concejo.

Art. 5.- Ningún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad del Alcalde(a), y Concejales, podrá ser administrador(a), ni aun en forma interina.

Art. 6.- El Administrador(a), será responsable directo de todos los bienes, enseres y demás pertenencias existentes en el Parque Recreativo, y que se recibió por medio de Inventario, asimismo del buen funcionamiento, del orden y de las actividades propias del Parque Recreativo. El Administrador(a), será además el Jefe inmediato del Personal que labora en dichas dependencias.

Art. 7.- Facultades del Administrador(a):

1. Proponer ante el Concejo Municipal, la Contratación, Sanción, Amonestación, Suspensión o Despido de cualquiera de las personas que forman parte del Personal del Parque Recreativo, de acuerdo a la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.
2. Proponer ante el Concejo Municipal las personas que desempeñarán las funciones de Administrador(a), en caso de ausencia temporal, quien deberá rendir fianza.
3. Solicitar a la autoridad competente la aplicación de las sanciones correspondientes por cualquier infracción a la presente y demás Ordenanzas, acuerdos y otras leyes especiales aplicables al Parque Recreativo.
4. Solicitar a la autoridad correspondiente la expulsión de toda persona que promueva escándalo al interior del Parque Recreativo.
5. Las demás leyes que se establezcan, Ordenanzas y acuerdos cuando sean aplicables.

Art. 8.- Obligaciones del Administrador(a):

1. Controlar y garantizar el buen funcionamiento de todas las áreas, Administrativas, Operativas y Financieras tales como:
 - La preparación de un Plan de Trabajo a desarrollar anualmente.
 - Preparar y llevar con el área de Contabilidad Municipal e Inventarios los análisis de costos, Presupuesto de Ingresos y Egresos.

2. Velar porque no ingieran, posean o se comercialicen bebidas alcohólicas, cervezas o sustancias enervantes al interior del Parque Recreativo, a menores de edad.
3. Trabajar la jornada laboral establecida.
4. Llevar los registros actualizados de los arrendamientos del Salón de Usos Múltiples y Canchas, con especificaciones de nombre completo de los arrendatarios temporales y permanentes, tipo de negocio o evento, ubicación y otros que se consideren de interés dentro de las Instalaciones del Parque Recreativo.
5. Presentar oportunamente un Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos, del Parque Recreativo.
6. Dar cuenta inmediatamente a la Municipalidad, sobre cualquier problema relacionado con el servicio interno y externo, el orden, disciplina, aseo y seguridad del Parque Recreativo, para que se resuelva lo conveniente.
7. Generar un buen ambiente de trabajo y respeto mutuo entre los trabajadores, evaluando objetivamente el rendimiento laboral de cada uno.
8. Proveer a las personas interesadas la información necesaria para facilitar el otorgamiento de uso de los servicios que se prestan en este lugar de esparcimiento.
9. Realizar campañas informativas al público en general, tendientes a mejorar la atención y comercialización de los servicios que se brindan en estos lugares de esparcimiento.
10. Planificar y coordinar las actividades necesarias para mantener en perfecto estado la infraestructura del Parque Recreativo, a fin de continuar garantizando un lugar limpio, seguro y apto para todos los visitantes.
11. Elaborar propuestas de Reformas para modificar las tarifas por los servicios prestados en el Parque Recreativo, de conformidad a la Ley.
12. Cumplir y hacer cumplir las Disposiciones de esta Ordenanza, Acuerdos Municipales y Leyes Especiales de la Administración del Parque Recreativo.

Art. 9.- Prohibiciones del Administrador(a):

1. Emitir órdenes o disposiciones que vayan en contra de los intereses de la Municipalidad.
2. Tomar represalias contra los empleados y usuarios por razones políticas, partidistas, religiosas o de cualquier índole.
3. Ejercer el comercio en el Parque Recreativo, por sí o por interpósita persona,
4. Exigir o recibir dadas de cualquier tipo de sus subalternos, arrendatarios o particulares, para la obtención de un provecho personal o para quien lo ofrece.
5. Las demás que establezca el Reglamento Interno de la Municipalidad, y la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

Art. 10.- El incumplimiento por parte del Administrador(a), de las obligaciones y prohibiciones contenidas en esta; y demás Ordenanzas, Acuerdos Municipales será sancionado por Acuerdo del Concejo Municipal, según la gravedad del caso tomando como base la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y otras aplicables.

CAPÍTULO II

DE LOS EMPLEADOS

Art. 11.- Los Empleados del Parque Recreativo, serán contratados de conformidad a los procedimientos legales, y éstos deberán presentarse a trabajar y retirarse de sus labores conforme el horario establecido por la Administración.

Art. 12.- No podrán desempeñar ningún empleo o cargo en la Administración del Parque recreativo:

1. Los que se dediquen al Comercio en el mismo, directa o indirectamente.
2. Las personas que fueren parientes del Administrador, Alcalde (sa), y Concejales dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
3. Las personas de conducta notoriamente viciada.
4. Las demás que establezcan la Leyes.

Art. 13.- Se prohíbe a los Empleados cobrar total o parcialmente el valor de los tributos a excepción de aquellos nombrados específicamente para ejercer tal función.

Art. 14.- Todo Empleado deberá informar de inmediato a la Administración de cualquier violación a la presente y demás Acuerdos Municipales.

El incumplimiento de esta obligación y Artículo anterior será causal de despido.

Art. 15.- Además de los señalados en las leyes, los Empleados del Parque Recreativo tendrán derecho a:

1. Al desayuno si su jornada establecida inicia antes de las ocho de la mañana; y al almuerzo a un precio preferente, establecido por el Administrador y todos los empleados del Parque Recreativo, previa autorización del Concejo Municipal.
2. A una compensación con tiempo de descanso por los días u horas trabajados fuera de su horario o jornada laboral, a más tardar dentro de los treinta días siguientes, por lo que una vez caducado este plazo no podrán reclamarlo por parte del Empleado ni otorgarse por parte de la Administración.

Art. 16.- Todos los Empleados están sujetos a los derechos, prohibiciones y obligaciones que establece el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal y la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, desempeñando sus funciones de acuerdo al Manual de Funciones y descriptor de puestos específico para el Parque Recreativo y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III

SISTEMAS DE RECAUDACIÓN Y TARIFAS POR SERVICIOS

Art. 17.- La Recaudación de Tarifas por los Servicios de arrendamiento de áreas en el Parque Recreativo se regirá por las normas siguientes:

1. Los usuarios deberán pagar las tarifas que les correspondan de conformidad a lo establecido en la presente Ordenanza.
2. El pago se hará en la Administración cuando sea solicitado el servicio el cual acreditará a través de un recibo firmado y sellado por el Administrador o si es solicitado previamente se marcará Fórmula 1ISAM en Tesorería Municipal.

Art. 18.- Servicios que se presten en el Parque Recreativo serán cobrados de la siguiente manera:

Entrada Adultos	\$ 3.00
Entrada Niños	\$ 2.00
Entrada de 5.00 p.m. a 8.p.m.	\$ 0.50
Parqueo Particular	\$ 1.00
Parqueo Colectivo	\$ 3.00
Alquiler de Mesas/4 Sillas	\$ 1.50
Alquiler de Hamacas	\$ 3.00
Alquiler mesa/Sillas/Sombrilla	\$ 5.00
Alquiler de Canchas de Papy una hora	\$ 10.00

Alquiler de Cabañas	\$ 10.00
Alquiler de Salón de Usos Múltiples máximo 5 horas	\$ 300.00
Alquiler de Salón de Usos Múltiples con Piscinas	\$ 500.00
Alquiler de Salón de Usos Múltiples con Cancha de papy	\$ 450.00
Alquiler del parque Recreativo completo	\$ 1,000.00
Alquiler de kioscos	\$ 5.00
Alquiler de Casilleros	\$ 1.00
Alquiler de Chalet mensual	\$ 100.00
Alquiler de Espacios de papitas y otros	\$ 100.00

Niños Menores de 3 años no pagan entrada.

(Los precios y servicios detallados quedan sujetos a cambios de acuerdo al mercado, temporada y promociones que puede ofrecer el Parque Recreativo al público en general, previo visto bueno del Concejo).

Los Cobros de Alquiler del Salón de Usos Múltiples, Cancha de Futbol, áreas establecidas; serán fijados por la Administración y cualquier otro Cobro por Servicio no especificado en la anterior Tabla se realizaran de conformidad a los Precios del Mercado avalados por el Concejo Municipal a propuesta presentada por el Administrador.

Los precios del Servicio de Comida y Restaurante serán determinados a los costos de adquisición de los productos de mercado.

CAPÍTULO IV DEL CONTROL INTERNO

Art. 19.- Para el Control Interno del Parque Recreativo, se deberá contar con un mínimo de elementos tales como:

1. Plan de Organización que prevea una delimitación apropiada de funciones y responsabilidades.
2. Personal idóneo según responsabilidades del cargo.
3. Mecanismos de autorización, ejecución, custodia, registro y control de las operaciones financieras, para el uso razonable de los recursos y el cumplimiento de las obligaciones.

DEL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

Art. 20.- El Control Interno Administrativo es el fundamento para el examen y evaluación de los procesos de decisión en cuanto al grado de Efectividad, Eficiencia y Economía, y deberá contener los siguientes elementos:

1. Se llevará un control de asistencia de entradas y salidas de Empleados a través de un marcador digital, tanto personal permanente como personal contratado y eventuales.
2. Se llevará un Expediente de registro de ausencias justificadas, permisos, tiempo compensado, de cada Empleado; dichos registros deberán ser informados al Jefe Administrativo de la Municipalidad.
3. Todas las contrataciones eventuales se harán a través de la Administración del Parque Recreativo, previa autorización del Concejo Municipal, de acuerdo a las necesidades y con su respectiva justificación; de conformidad a un Presupuesto aprobado.
4. El pago del personal eventual contratado se realizará en las oficinas del Parque Recreativo. (El monto del salario por día a pagar será según lo establecido legalmente en el Presupuesto aprobado) por día o por mes.

DEL CONTROL INTERNO FINANCIERO

Art. 21.- El Control Interno Financiero, comprende el Plan de Organización, procedimientos y registros concernientes a la custodia de los recursos financieros, la verificación de la exactitud, confiabilidad, veracidad y oportunos registros e informes financieros el cual deberá ejecutarse de conformidad a lo siguiente:

1. Todas las operaciones y transacciones deben ejecutarse de acuerdo con la autorización del Concejo Municipal, por medio del Administrador de acuerdo a los procesos legales.
2. Los recursos financieros deben estar debidamente salvaguardados de tal manera que su acceso o disposición sea para fines de la Municipalidad.
3. El área financiera deberá contar con equipo tecnológico y ubicación física adecuada.
4. Toda transacción debe de estar debidamente documentada y éstas deben ser las permitidas por la Ley.
5. El Administrador será el Encargado en el área Contable para que elabore Corte de Caja diarios, tanto en Boletería, y demás puntos de Venta; además se implementará un Sistema de Contabilidad, que garantice que todas las Transacciones Financieras realizadas sean oportunas y debidamente registradas.

6. Los Ingresos se controlarán a través de Tiquetes, Brazaletes y Recibos Pre-Numerados (o Caja Registradoras). Los Ingresos generados por boletería y otros servicios, deberán ser liquidados y remesados diariamente e íntegramente a Tesorería Municipal y ésta a una Cuenta Bancaria de la Municipalidad.
7. En el caso de los ingresos generados por rubros de comida, bebidas misceláneas alquileres de Local, Cancha y otros, se remesarán a una Cuenta Bancaria Específica, y dichos Fondos podrán ser utilizados para los gastos generados por la prestación de estos servicios.
8. Esta Cuenta Bancaria en relación será manejada por el Alcalde Municipal, Tesorera Municipal y un Miembro del Concejo Municipal con firma Indispensable de la Tesorera Municipal.

DE LOS GASTOS Y LAS COMPRAS

Art. 22.- La Administración podrá efectuar gastos emergentes de infraestructura, hasta por un máximo de seis salarios mínimos, siguiendo siempre los procesos legales establecidos, para mantener en perfecto estado la infraestructura del Parque Recreativo, a fin de continuar garantizando una atención esmerada y un servicio óptimo a todos los usuarios.

Todas las operaciones y transacciones deben ejecutarse de acuerdo con los sistemas legales establecidos así:

1. Se debe elaborar, mantener y actualizar un banco de Proveedores, cotizar para obtener mejores precios de costo, implementar un sistema de inventario.
2. Se nombrará un Encargado de Compras especialmente para Compras de Libre Gestión.
3. Se elaborará un calendario de pagos a Proveedores.
4. De todo gasto o compra deberá existir comprobante legal que sirva de soporte o respaldo.
5. Toda erogación de efectivo deberá estar justificada su necesidad y documentada, legalmente.
6. Se manejará un Fondo Específico de Caja Chica para los gastos y/o compras de menor cuantía y el monto será de acuerdo a un Reglamento y a evaluación de las necesidades y éste deberá ser autorizado por el Concejo Municipal.
7. La persona Encargada de llevar este fondo será una persona confiable y tenga los conocimientos básicos para liquidar y ejecutar procedimientos establecidos para este tipo de fondos, el cual rendirá fianza a satisfacción del Concejo Municipal y será nombrado por medio de Acuerdo Municipal.

8. Se elaborarán los instrumentos legales para la operatividad de procedimientos a efectuar, a fin de tener controles que garanticen la transparencia, efectividad y eficacia.

Art. 23.- El Auditor Interno contratado por la Administración Municipal, vigilará que se cumpla lo establecido en esta Ordenanza y demás Reglamentos.

Art. 24.- El Auditor Interno, podrá a su prudente criterio, realizar las pruebas que estime convenientes, en los procesos de recaudación, como en las demás áreas incluyendo Administrador y Cobradores del Parque Recreativo.

Art. 25.- El Auditor Interno, informará al Concejo Municipal, cada vez que sea necesario, acerca de irregularidades que observe en el Sistema de Recaudación, Control de Arrendamientos, Ingresos y Egresos del Parque Recreativo, como otros procedimientos para que sea el Cuerpo Colegiado quien tome las medidas correctivas necesarias.

CAPÍTULO V MANTENIMIENTO NTO

Art. 26.- El sistema de Operación y Mantenimiento será definido y coordinado por el o la Administradora del Parque Recreativo, a efecto de lograr eficiencia en la prestación de los servicios.

Art. 27.- El personal de mantenimiento, cuando en corrección de un desperfecto determinado se entere que existen otros que pueden resolverse satisfactoriamente, lo hará comunicando posteriormente al Administrador, para que sea llenada la formalidad de la Orden de Trabajo.

Art. 28.- El Jefe de Mantenimiento o de quien haga sus veces atenderá las necesidades del Parque Recreativo en las siguientes áreas:

1. Mecánica de Obra de Banco.
2. Refrigeración.
3. Electricidad.
4. Hidráulica.
5. Albañilería.
6. Carpintería.
7. Sonido.
8. Otros para los cuales se cuente con recursos.

Art. 29.- El personal de Mantenimiento tendrá a su cargo el manejo del Equipo Técnico permanente para la prestación de Servicios en el Parque Recreativo.

Art. 30.- El Administrador y el Jefe de Mantenimiento, expresará opinión cuando se adquiriera un equipo técnico necesario para el funcionamiento adecuado del Parque Recreativo.

Art. 31.- El Jefe de Mantenimiento, valorará los daños causados por el uso y goce ilegítimo de las áreas de piscinas por parte de los usuarios, así como también los daños causados por terceros a la infraestructura del Parque Recreativo.

Art. 32.- El Jefe de Mantenimiento, será responsable de supervisar y autorizar modificaciones hidráulicas, eléctricas y civiles, así como la derivación de servicios antes mencionados, previa solicitud del Administrador, y éste a su vez al Concejo Municipal.

CAPÍTULO VI DE LAS CORTESÍAS

Art. 33.- Se denominan cortesías: a los servicios de alimentación, hospedaje y demás servicios que se presten en las Instalaciones del Parque Recreativo, en razón de atención a Delegaciones Internacionales de Cooperantes, Delegaciones Diplomáticas o de Gobierno en actos Oficiales, Celebraciones de Días Especiales o eventos impulsados por la Municipalidad, previa autorización por escrito del Administrador con el visto bueno del Concejo Municipal.

Art. 34.- Las cortesías deberán solicitarse con un mínimo de cinco días de anticipación y deberán ir acompañadas de:

- Solicitud por escrito dirigida al Administrador, firmada y sellada por el Jefe o Encargado del Departamento o Institución que organizara el evento haciendo mención de el o los motivos de éste y fecha de realización.
- Presupuesto de gastos a efectuar en concepto de Hospedaje y/o alimentación, tiempo y número de personas a quienes se brindará el servicio.
- Otra clase de cortesías serán autorizadas por el Administrador y avaladas por el Alcalde Municipal.

TÍTULO III**DEL FUNCIONAMIENTO EN EL PARQUE RECREATIVO MUNICIPAL MARIA CLAUDIA MONGE DE ORELLANA.**

Art. 35.- A efecto de la presente Ordenanza se Consideran Usuarios a toda persona o colectivo que acceda lícitamente al Parque Recreativo, para hacer uso legítimo de sus Instalaciones y Servicios. Dicha consideración no será de aplicación a aquellas personas que accedan a estas Instalaciones en estricto cumplimiento de su actividad laboral o profesional.

Art. 36.- Las personas usuarias del Parque Recreativo tendrán los siguientes derechos:

- Recibir el servicio por el cual hayan realizado el pago de la tarifa establecida en la presente Ordenanza. En caso de que por causas justificadas hubiera de suspenderse la Actividad o Servicio Contratado, el Parque Recreativo, Reprogramará la Actividad o Servicio Contratado o de lo contrario se reembolsará lo abonado.
- Utilizar las zonas de uso común general en los horarios establecidos, salvo que por fuerza mayor o causa justificada se encuentren inhabilitados para su uso.
- Los demás establecidos por la Ley.

Art. 37.- Las personas usuarias del Parque Recreativo tendrán las siguientes obligaciones:

- Utilizar las instalaciones, servicios y equipamiento con un buen trato y cuidado correcto.
- No impedir ni obstaculizar el uso legítimo de las instalaciones a las demás personas usuarias.
- Guardar el debido respeto a las demás personas usuarias, observando comportamiento adecuado para la buena convivencia.
- Utilizar las instalaciones, material y mobiliario adecuadamente en los términos previstos en la presente Ordenanza o en el uso interno de cada una de las Instalaciones y Servicios, evitando posibles desperfectos y daños en los mismos o en la salud y derechos de las otras personas usuarias.
- Hacer un uso adecuado de baños, duchas y vestuarios, observando las debidas medidas de higiene y comunicar al Personal del Parque Recreativo, por anomalías de funcionamiento, roturas, deficiencias o incumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.
- Satisfacer puntualmente y de forma especificada para cada Servicio las tarifas establecidas.

- Acatar y cumplir las normas e instrucciones que dicten la Administración del Parque Recreativo a través del personal autorizado, favoreciendo en todo caso su labor y atendiendo correctamente a sus indicaciones.
- Cumplir las restantes Normas reflejadas en la presente Ordenanza así como las propias del servicio que se disponga a utilizar.

Art. 38.- Está prohibido en todo el Parque Recreativo:

1. Introducir perros u otros animales.
2. La presencia de bicicletas, patines o monopatines en el lado de piscinas y cancha.
3. Introducir utensilios para la natación sub-acuática como máscaras, aletas u objetos contundentes que puedan obstaculizar a los demás usuarios.
4. Escupir o derramar líquidos de cualquier naturaleza dentro del área de Piscinas.
5. Comer en el interior de los desvestideros, sobre el plano del agua de las Piscinas o en el césped.
6. Arrojar al suelo o abandonar cualquier tipo de desperdicios en las Instalaciones.
7. Ingresar al área de piscinas con envases de vidrio incluida zonas verdes.
8. Ingresar al área de césped con calzado de calle. Podrá utilizarse un calzado específico y de suela blanda.
9. Ingresar a las Canchas sin las prendas, ni el calzado adecuado a cada práctica deportiva.
10. El uso en el agua de gafas de vista o de sol. Las gafas de natación anticloro deberán tener lentes de plástico o irrompibles.
11. Las demás que señale la Administración.
12. Ingresar bebidas embriagantes y alimentación.

Art. 39.- Los horarios de atención al público serán: de martes a domingo de 8.00 a.m. a 4.00 p.m., y horarios fijados por la Administración en caso de eventos especiales como carnavales, fiestas u otro tipo de celebración que requiera el uso de las Instalaciones fuera de los horarios establecidos.

Art. 40.- El acceso a las Instalaciones del Parque Recreativo será de forma individual la cual podrá limitarse en aquellos casos en los que se contravenga lo establecido por norma legal o algunos aspectos contenidos en esta Ordenanza. Debiendo pagar previamente la tarifa respectiva en la entrada autorizada para el ingreso.

Los menores de 14 años deberán, para acceder a las instalaciones ir acompañados de una persona mayor edad que se responsabilice de ellos durante todo el tiempo que permanezcan en el interior del Parque Recreativo.

Art. 41.- Los usuarios pagarán por el acceso al Parque Recreativo, dependiendo del área de las Instalaciones a usarse, de la siguiente manera:

- Entradas de acceso individual, para un solo uso, se expedirán en el momento de acceder a las Instalaciones y serán válidas exclusivamente para el tiempo en que la persona permanezca en el interior de las mismas y deberá guardarse hasta que se abandone el Parque Recreativo.
- El acceso mediante las formas descritas dará derecho al uso y disfrute de aquellos elementos en las Instalaciones, que no estén sujetos a una Tarifa específica.
- Canchas de Fútbol - Canchas de basketball, la Tarifa correspondiente al uso de las distintas canchas deportivas con que cuenta el Parque Recreativo será el establecido para cada una de ellas.
- El abono del Tiquete correspondiente a la reserva de Cancha deberá efectuarse antes de comenzar a jugar y sólo dará derecho al uso de la Cancha reservada en el horario pactado y de las Instalaciones complementarias a la práctica del deporte elegido (vestuario, duchas,).

Art. 42.- La anulación unilateral por parte de los usuarios de la reserva de las Canchas no dará derecho, en ningún caso, a la devolución de su importe.

No se permitirá la manipulación por parte de los usuarios de los elementos propios de las Canchas. Ante cualquier problema deberán dirigirse al personal de servicio del Parque Recreativo.

Art. 43.- No se permitirá en el interior de los desvestideros y baños la práctica de otra actividad que no sea la específica en función de su diseño y de los elementos que contenga.

Art. 44.- La denominación “zona de estancia” incluye todos aquellos espacios y elementos del Parque Recreativo, preparados para la estancia de los usuarios: Praderas de césped, zonas de comedor, pasillos, etc.

Art. 45.- En las zonas de césped no está permitido la práctica de actividades que puedan suponer molestias para los demás usuarios o agresiones al propio césped y demás plantas ornamentales.

Dado que las zonas de estancia se establecen como zonas para descanso no se

permitirá la presencia de transistores, radio caseteras, etc., con un volumen que altere o moleste a los demás usuarios.

Art. 46.- En las zonas de comedor no se permitirá la reserva de mesas mediante la colocación de objetos.

Art. 47.- Durante los horarios habituales de comida las mesas de comedor tendrán un uso preferente para comer frente a cualquier otro tipo de actividad.

Art. 48.- Zonas de playa, tienen la consideración de zonas de playa todas aquellas zonas del entorno próximo a la piscina delimitadas por vallas, jardinería o cualquier otro elemento de separación y a las que el acceso debe efectuarse por pasos específicos dotados de duchas.

Estas zonas playa son de tránsito para el uso de las piscinas, por lo tanto no se permite la presencia en estas zonas de bolsas y demás elementos propios de las zonas de estancia.

Art. 49.- La utilización de las piscinas podrá restringirse o incluso prohibirse por cuestiones sanitarias o de seguridad o para ser usada para actividades de grupo organizadas o patrocinadas por la Municipalidad.

Si en alguna de las piscinas se ve restringido su uso debido a actividades programadas, deberán respetarse las piscinas destinadas a esas actividades.

Art. 50.- Antes de hacer uso de las piscinas es obligatorio ducharse. También se recomienda el uso de la ducha al abandonar las piscinas.

Art. 51.- Normas para la reserva de las Instalaciones Deportivas y de esparcimiento:

a)- Canchas:

- La reserva podrá efectuarse por teléfono o directamente en el Parque Recreativo.
- Aquellos equipos que participen en las distintas ligas y competencias podrán efectuar la reserva de las Canchas para toda la temporada.
- La reserva esporádica para la práctica libre de la actividad deportiva de martes a viernes se efectuará dentro de la misma semana en que desee usar la Cancha.
- La reserva de uso en sábado y domingo se efectuará:
 1. El martes de la semana en que se desee hacer uso de la Canchas podrán efectuar la reserva aquellos equipos que tengan reservadas las mismas para sus entrenamientos.
 2. A partir del miércoles de la misma semana podrán

efectuar la reserva el resto de equipos. b)- Piscinas:

- La reserva de las piscinas se efectuarán ocho días antes y directamente en el Parque Recreativo. No se aceptarán reservas por teléfono.
- Se podrá reservar totalmente las instalaciones del Parque Recreativo los días lunes y cualquier otro día de la semana de las 4.00 p.m. en adelante.

TÍTULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ZONA VIP (SALÓN DE USOS MÚLTIPLES, BAR Y RESTAURANTE)

CAPÍTULO I

DEL HORARIO Y DE LAS CONDICIONES SANITARIAS GENERALES

Art. 52.- El horario de atención de la Zona VIP es:

1. Servicio de Bar y Restaurante: de martes a viernes de 9.00 a.m. a 5.00 p.m., y sábado y domingo de 8.00 a.m. a 4.00 p.m.
2. Servicio de Hostal: de martes a domingo de 8.00 a.m. a 10.00 p.m.
3. Servicio de Salón de Usos Múltiples lo pactado con el Arrendatario.

Art. 53.- Cada habitación deberá tener iluminación natural mediante ventanas que permitan una buena iluminación natural o artificial durante el día, que permita una circulación de las personas sin peligro y se mantendrá una adecuada limpieza y orden.

Art. 54.- Todas las habitaciones deberán estar convenientemente ventiladas. Las ventanas deberán abrir como mínimo en un 50% de su superficie; si la ventilación conseguida de esta manera no fuera suficiente, deberá ser suplementaria por lámparas de iluminación eléctrica.

Art. 55.- Como prevención de riesgo de incendio se colocará un extinguidor en los lugares de fácil acceso, que no impida o dificulte su utilización. El personal del Parque Recreativo, deberá ser instruido sobre el uso de los extinguidores para los casos de emergencia. Todos los extinguidores deberán ser revisados por lo menos una vez al año, a fin de verificar sus condiciones de funcionamiento, aquellos cuya carga es susceptible de alterarse con el tiempo, deberán ser recargados.

Art. 56.- El Hostal, Bar y Restaurante deberá contar con un botiquín de primeros auxilios con los siguientes elementos mínimos: Tintura de Yodo, Algodón Hidrófilo, Gasa Esterilizadora, Alcohol, Tela Adhesiva, Jeringas Desechables y Vendas de diversos tamaños.

CAPÍTULO II

DE LO SERVICIOS HIGIÉNICOS

Art. 57.- El área de Restaurante y Hostal deberá contar con servicios higiénicos independientes para ambos sexos, compuesto cada uno como mínimo de un servicio sanitario y un lavamanos, para el uso de los huéspedes.

Art. 58.- Se dispondrá de un baño independiente completo (Servicio, Lavamanos, Duchas o Tina), para los huéspedes.

CAPÍTULO III

DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN

Art. 59.- Las dependencias de cocina, despensas, bodegas, salas de elaboración de alimentos, así como los servicios higiénicos, deberán ceñirse a lo establecido en el Código de Salud y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LA DISPOSICIÓN DE BASURAS

Art. 60.- En el Hostal y Restaurante, la basura deberá depositarse en recipientes con tapas y/o en bolsas plásticas de un tamaño tal que sea de fácil manejo para su traslado.

CAPÍTULO V

DEL FUNCIONAMIENTO E HIGIENE

Art. 61.- El Hostal, Restaurante y Bar debe mantenerse en óptimas condiciones de limpieza. Debe hacerse un aseo una vez al día como mínimo.

Art. 62.- Las Instalaciones en general y estado estructural del Hostal Bar y Restaurante, deberán mantenerse en buenas condiciones (pintura, vidrios, pisos, etc.). Las redes interiores de agua potable y alcantarillado no deberán presentar filtraciones.

Art. 63.- Cuando el suministro de agua potable provenga de un abasto éste deberá ser aprobado por el Ministerio de Salud, igualmente cuando exista un sistema particular de disposición final de aguas servidas. Los aparatos sanitarios deberán estar en perfecto estado de limpieza y funcionamiento, con el objeto de prevenir todo peligro para la salud de los usuarios, así como evitar malos olores.

Art. 64.- Las Sábanas, Fundas y Toallas deben ser cambiadas, por limpias cada vez que ingrese un nuevo huésped, y a lo menos dos veces por semana cuando sea utilizada por un sólo usuario. La ropa sucia ya sea de la habitación o de los usuarios, deberá disponerse en bolsas destinadas exclusivamente a este servicio, las que serán ubicadas en una dependencia especial convenientemente ventilada y aseada desde donde sea fácil su traslado a los servicios de lavandería propios o a un servicio externo. Esta dependencia no podrá estar ubicada, adyacente a los servicios de alimentación.

La ropa limpia deberá disponerse en una dependencia independiente y no debe tomar contacto con la ropa sucia en ningún momento.

Art. 65.- Cuando se detecten presencia de ratas u otro tipo de vectores sanitarios, se deberá eliminar el foco de crianza atracción o vía de acceso al establecimiento.

Art. 66.- Las reservaciones de las Instalaciones del Hostal, podrán realizarse el mismo día personalmente con el Administrador, siempre y cuando haya habitación disponible, debiendo cancelar por adelantado la entrada.

Art. 67.- La reservación para el alquiler del área de Restaurante y Salón de Usos Múltiples, para celebraciones de eventos especiales como fiestas rosas, bodas, etc., deberá realizarse con una semana de anticipación mediante solicitud que se proporcionará en la Administración, debiendo firmar además el correspondiente Contrato de Arrendamiento.

Los usuarios ordenarán de forma verbal o a través de un formulario que al efecto proporcione la Administración el Servicio de Restaurante ya sea plato del día o a la carta debiendo cancelar en caja la comanda respectiva a la hora de retirarse del local.

TÍTULO V RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 68.- Corresponde a la Administración la adopción de medidas disciplinarias para con los usuarios, con el objetivo de salvaguardar el cumplimiento de la presente Ordenanza.

Art. 69.- Los Empleados del Parque Recreativo, para expulsar del mismo a los usuarios cuando éstos hagan caso omiso de sus indicaciones o amonestaciones verbales, incumplimiento de forma reiterada alguna de la normas contenidas en esta Ordenanza (o normativa legal aplicable), o cuyas acciones pongan en peligro la seguridad o tranquilidad de los demás usuarios al margen de la posterior sanción que se pueda imponer al infractor.

TÍTULO VI

**DISPOSICIONES FINALES
DEROGATORIAS**

Art. 70.- Lo que no estuviere previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo que disponen Ordenanzas o leyes que versen sobre el mismo tópico, así como en forma subsidiaria a lo que disponga el Alcalde(a) o el Concejo Municipal en su caso.

Art. 71.- Se derogan todas aquellas disposiciones, normas o legislaciones anteriores que contravengan la presente Ordenanza, ya que por ser especial priva sobre aquellas.

Art. 72.- La presente Ordenanza entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en la Ciudad de San Pablo Tacachico, Departamento de La Libertad, a los trece días del mes de noviembre del año dos mil trece.

ARÍSTIDES ALVARADO MEJÍA,
ALCALDE MUNICIPAL.

HÉCTOR ANTONIO SALAZAR,
SÍNDICO MUNICIPAL.

TERESA DE JESÚS DE JESÚS MARTÍNEZ,
PRIMER REGIDOR PROPIETARIO.

MIGUEL ÁNGEL MENDOZA MIRANDA,
SEGUNDO REGIDOR PROPIETARIO.

FRANCIS GILMAR CARRILLO AMBELIS,
TERCER REGIDOR PROPIETARIO

CATALINO SALAZAR LANDAVERDE,
CUARTO REGIDOR PROPIETARIO.

ANA PATRICIA MONGE VARELA,
QUINTO REGIDOR PROPIETARIO.

OSCAR HERNÁNDEZ LÓPEZ,
SEXTO REGIDOR PROPIETARIO.

VÍCTOR MANUEL BARRERA GARAY,
REGIDOR PROPIETARIO.

MARÍA HILDA CARTAGENA, SÉPTIMO
OCTAVO REGIDOR PROPIETARIO.

JOSÉ GERARDO QUIJADA,
PRIMER REGIDOR SUPLENTE.

JAIME ROLANDO GAMEZ CIENFUEGOS,
SEGUNDO REGIDOR SUPLENTE.

ANA LUZ GALDÁMEZ ELVIRA,
VILLANUEVA, TERCER REGIDOR PROPIETARIO.

ZOILA AMÉRICA PORTILLO
CUARTO REGIDOR PROPIETARIO.

MANFREDI GUARDADO
RIVERA, SECRETARIO
MUNICIPAL.

(Registro No. F015020