



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

## Municipio de Salinas

OFICINA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

Apartado 1149

Salinas, Puerto Rico 00751

TEL. (787) 824-3060, Ext. 2401

**ORDENANZA NUM. 37**

**SERIE: 2010-2011**

DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SALINAS, PUERTO RICO, PARA ENMENDAR Y DEROGAR LOS ARTICULOS 3, INCISO (3), ARTICULO 6, INCISO ( 2) Y (3), ARTICULO 8, ARTICULO 9, ARTICULO 15, INCISO (9), DE LA ORDENANZA NUM. 4, SERIE 2009-2010, CONOCIDA COMO "ORDENANZA PARA ADOPTAR EL REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACION DE LA PLAZA DEL MERCADO; FIJAR SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR INCUMPLIMIENTO; Y PARA OTROS FINES.

**POR CUANTO:**

La Ordenanza Núm. 4, Serie: 2009--2010, Reglamenta el Uso, funcionamiento y Administración de la Plaza del Mercado, ubicada en la calle Luis Muñoz Rivera de Salinas, Puerto Rico.

**POR CUANTO:**

Es compromiso de la administración Municipal de Salinas el proveer servicios de excelencia y a su vez mejorar y ampliar sustancialmente los servicios que actualmente se prestan en dichas facilidades. Además es una obligación legal el propiciar un ambiente sano seguro y acogedor que cumpla con los mejores intereses y exigencias actuales del público que a diario lo visita.

**POR TANTO:**

**ORDENASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SALINAS, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:**

**SECCION 1ra:**

A partir de la aprobación de esta Ordenanza, se enmiendan los Artículos del Reglamento para la operación y funcionamiento y administración de la Plaza del Mercado de la siguiente forma:

**1. Artículo 3: Definiciones - Inciso (3) Consejo:**

- **Minimizar el Consejo Asesor de 7 personas a 5 personas. Para que diga " cuatro (4) miembros adicionales, Secretaria Municipal, Recaudador o Funcionario de Finanzas un representante de los arrendatarios y uno adicional designado por el Ejecutivo"**

**2. Artículo 6: Recaudador**

- **Se enmienda el título de "recaudador" a "funcionario de finanzas".**
- **Enmendar el Inciso (2) , en donde dice: " el recaudador" que diga " el encargado (a) de cuentas por cobrar"**

- En el Inciso (3), luego de " Director de Turismo" se añade " con copia a la Oficina de la Legislatura Municipal

### **3. Artículo 8: Horario de Servicio:**

- Se enmienda el horario del domingo el cual será de 11:00 a.m. a 6:00 p.m.

### **4. Artículo 9: Horario de Zona Carga y Descarga:**

- Se elimina el artículo completo.

### **5. Artículo 14: Conducta, Seguridad y Orden Público.**

- Se añade Inciso (9) para que lea de la siguiente manera: "Se establece un horario para el uso de música, el cual será hasta la 1:00 a.m.

## **SECCION 2da**

Para reenumerar los artículos del Reglamento para la operación y funcionamiento y administración de la Plaza del Mercado de la siguiente forma:

- 1. Artículo numero 10: Prohibiciones de Transito. Como Artículo numero 9.**
- 2. Artículo numero 11: anuncios y Letreros. Como Artículo numero 10.**
- 3. Artículo numero 12: Áreas Públicas. Como Artículo numero 11.**
- 4. Artículo numero 13: Clasificación de Puesto. Como Artículo numero 12.**
- 5. Artículo numero 14: Mantenimiento y Uso de los Puestos: Como Artículo numero 15.**

- En los Artículos de 16 al 23, se enmiendan los números de los artículos, que pasaran a ser, un número menor cada uno, para un total de 22 Artículos y no 23.

## **SECCION 3ra:**

Ajustar las sanciones administrativas por incumplimiento del Reglamento con las ya establecidas en el Código Público, para así poder trabajar en conjunto con la Policía Municipal y Estatal. Lo que no esté establecido en el Código, se le impondrá las sanciones que estén establecidas en el reglamento.

## **SECCION 4ta:**

Cualquier violación a las disposiciones de este Reglamento, estará sujeta al pago de una multa administrativa, según se dispone en el mismo.

## **SECCION 5ta:**

La oficina de Turismo del Municipio de Salinas, implantará una campaña de orientación a los arrendatarios de la Plaza del Mercado, sobre los alcances y disposiciones de esta Ordenanza y Reglamento; y lo

**ORDENANZA NUM. 37****SERIE: 2010-2011**

relativo a las sanciones administrativas contenidas en el mismo.

**SECCION 6ta:**

Si cualquier palabra, oración, párrafo o parte de esta Ordenanza y el Reglamento que la acompaña fuera declarada nula por un Tribunal Competente, tal acción no afectará la validez de las disposiciones restantes.

**SECCION 7ma:**

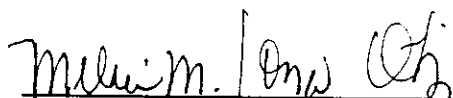
Cualquier Ordenanza o Resolución, que en todo o en parte, sea incompatible con la presente, queda por ésta derogada, hasta donde exista tal incompatibilidad.

**SECCION 8va:**

Esta Ordenanza y el Reglamento que la acompaña, comenzará a regir a los diez (10) días de su publicación, en un periódico de circulación general y regional, según lo dispone el Artículo 2.003 de la Ley de Municipios Autónomos, Ley 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada.

**SECCION 9na:**

Copia de esta Ordenanza y Reglamento será enviada , al Director de Finanzas, al Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM), a la Junta de Subastas, Secretaria Municipal, al Cuartel de la Policía Estatal, al Comisionado de la Policía Municipal y al Director de la Oficina de Turismo Municipal, para su conocimiento y la acción correspondiente.

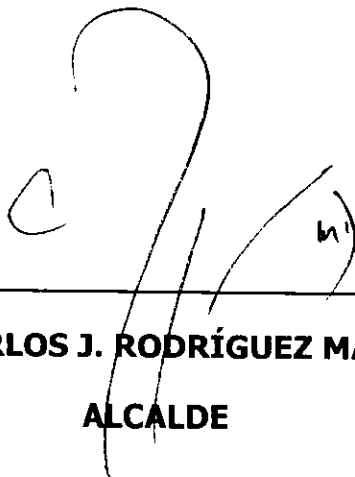


**MELVIN M. TORRES ORTIZ**  
**PRES. LEGISLATURA MUNICIPAL**



**DELIA I. PEREZ AMADEO**  
**SEC. LEGISLATURA MUNICIPAL**

Firmada por el **Hon. Carlos J. Rodríguez Mateo, MD.** Alcalde, hoy 12 de Abril de 2011.



**HON. CARLOS J. RODRÍGUEZ MATEO, MD.**  
**ALCALDE**

**CERTIFICACIÓN**

**YO, DELIA I. PÉREZ AMADEO**, Secretaria de la Hon. Legislatura Municipal de Salinas, Puerto Rico, **CERTIFICO**: Que la que antecede es copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm. 37 Serie 2010-2011, adoptada por la Hon. Legislatura Municipal de Salinas, Puerto Rico en la Cont. Sesión Ordinaria celebrada el día 6 de abril de 2011.

Se certifica además, que dicha Ordenanza fue aprobada con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores presentes en dicha Sesión: **Hons. Melvin M. Torres Ortiz, Gilberto Reyes Suárez, Eris Torres Rivera, Ignacio Del Valle Alvarado, Ismael Ortiz López, Gerónimo Colón Vega, Mildred Manzanet Navarro, Ismael Irizarry Alvarado, José M. Luna Nazario, Iris Sanabria Rivera, José L. Rivera Meléndez, Roberto Burgos Torres.**

**AUSENTE: Ramón Colón Ortiz**

**EN TESTIMONIO DE LO CUAL**, libro la presente certificación bajo mi firma y sello oficial de este Municipio, hoy, 12 de abril de 2011.



**DELIA I. PÉREZ AMADEO**

**SEC. LEGISLATURA MUNICIPAL**

**LEGISLATURA MUNICIPAL  
MUNICIPIO DE SALINAS**

**REGLAMENTO  
PLAZA DEL MERCADO**

**Ordenanza Num. 37    Serie -2010-2011**

**Aprobada el día 6 de abril de 2011**

**Firmado por el Alcalde el día 12 de abril de 2011**

## INDICE

	Páginas
Tabla de Contenido .....	I-II
Artículo I: Base Legal .....	1
Artículo II: Propósito .....	1
Artículo III: Definiciones .....	1-2
Artículo IV: Administración .....	2
Artículo V: Responsabilidades del Funcionario de la Oficina de Turismo .....	2-3
Artículo VI: Funcionario Municipal .....	3
Artículo VII: Empleados Municipales .....	3
Artículo VIII: Horario de Servicio .....	3-4
Artículo IX: Prohibiciones de Transito .....	4-5
Artículo X: Anuncios y Letreros .....	5
Artículo XI: Áreas Públicas .....	5
Artículo XII: Clasificación de Puestos .....	5-6
Artículo XIII: Mantenimiento y Uso de los Puestos .....	6
Artículo XIV: Conducta, Seguridad y Orden Público .....	7-8
Artículo XV: Procedimiento de Subasta y Elegibilidad .....	9
Artículo XVI: Duración o Renovación del Contrato .....	10
Artículo XVII: Cánones de Arrendamiento, Fianza y Cargos por Mora .....	10-12
Artículo XVIII: Cesión o Traspaso de Contrato .....	12

Artículo XIX: Sucesores del Arrendamiento .....	12-13
Artículo XX: Contratación de Empleados en los Puestos .....	13
Artículo XXI: Composición y Responsabilidades Consejo Asesor de la Plaza del Mercado de Salinas .....	13-14
Artículo XXII: Revisión Administrativa .....	14

## **REGLAMENTO PLAZA DEL MERCADO DE SALINAS**

### **ARTICULO I      BASE LEGAL**

Se adopta este Reglamento conforme a los Artículos 2.003, 9.012 y 10.001 de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, mejor conocida como Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico.

### **ARTICULO II      PROPOSITO**

Se establece este Reglamento con el propósito de regular la operación, funcionamiento y administración de la Plaza del Mercado. Se regulan los cánones de arrendamiento de los puestos y el concepto de los mismos, así como también se establece la política pública del Municipio, respecto a como se deben llevar a cabo los negocios en y alrededor de la misma; se crea también el Consejo Asesor, cuyo propósito principal es lograr y mantener un mejor entendimiento entre el Municipio y los Arrendatarios, de manera que el único beneficiado, sea el público consumidor que visita la Plaza del Mercado.

### **ARTICULO III      DEFINICIONES**

Para los efectos de este Reglamento se definen los siguientes conceptos:

- 1) **Arrendatario:** persona natural o jurídica que obtenga mediante subasta pública el contrato de arrendamiento de un puesto en la Plaza del Mercado.
- 2) **Código:** documento que recoge el conjunto de normas y reglas que regulan el orden público en el casco urbano de Salinas, aprobado mediante la Ordenanza Núm.29, Serie: 2003-2004
- 3) **Consejo Asesor:** cuerpo constituido por el Director de la Oficina de Turismo Municipal y **"cuatro (4) miembros adicionales, Secretaria Municipal, Recaudador o Funcionario de Finanzas un representante de los Arrendatarios y uno adicional designado por el Ejecutivo"**
- 4) **Compra o venta:** toda transacción entre el Arrendatario y el consumidor o vendedor
- 5) **Director:** la persona que dirige la Oficina de Turismo del Municipio de Salinas.
- 6) **Persona:** ser humano natural o jurídico, asociación, agrupación, organización y sus empleados o representantes.



- 7) **Plaza del Mercado:** la estructura o edificio donde está ubicada la Plaza Del Mercado de Salinas, incluyendo aceras, calles adyacentes y el espacio interior de la misma.
- 8) **Municipio:** la Administración Municipal del Pueblo de Salinas, Puerto Rico.
- 9) **Area de carga y descarga:** todo espacio o sitio dentro de los límites de la Plaza del Mercado de Salinas, designado para toda actividad de recoger y dejar productos o mercancía.
- 10) **Canon:** cantidad en dinero a pagarse mensualmente por el Arrendatario, según acordado y estipulado en el contrato de arrendamiento.

#### **ARTICULO IV ADMINISTRACION**

El Director de la Oficina de Turismo será la persona responsable de dirigir la Administración de la Plaza del Mercado. Este funcionario responderá directamente al Alcalde y será responsable también de hacer las recomendaciones pertinentes en cómo mejorar y mantener la planta física y el funcionamiento de la Plaza, además de resolver otras preocupaciones, canalizadas a través del Consejo Asesor de la Plaza del Mercado.

#### **ARTICULO V RESPONSABILIDADES DEL FUNCIONARIO DE LA OFICINA DE TURISMO**

- (1) Llevar a cabo gestiones para una adecuada administración y operación de la Plaza del Mercado, conforme a este Reglamento.
- (2) Estar pendiente a que se cumplan con las condiciones establecidas en los contratos de los arrendatarios, distribución de los puestos y áreas de la Plaza del Mercado y que se cumplan con las medidas de saneamiento, etc., y las cláusulas del contrato que prohíben el subarrendamiento.
- (3) Llevar a cabo reuniones con los Arrendatarios para coordinar actividades y establecer normas para un funcionamiento ágil y eficiente.
- (4) Mantener un record de todas las gestiones realizadas, logros, así como informes que le sean requeridos.
- (5) Someter recomendaciones a la Administración Municipal, de medidas que puedan ser adoptadas, para mejorar el funcionamiento de la Plaza del Mercado y sus alrededores.
- (6) Notificar a las Agencias concernidas, cualquier situación que atente contra la seguridad o salud de los ciudadanos que visitan el lugar.

(7) Coordinar con la Secretaría Municipal o área de contratos para que se le notifique al arrendatario que no más tarde de los treinta (30) días a la fecha de vencimiento del contrato de arrendamiento, éste podrá renovarse sin necesidad de subasta pública y sujeto al canon de arrendamiento vigente; siempre que el Arrendatario haya cumplido con los términos del contrato, esté al día en los pagos y tenga los permisos que exijan las Leyes de Puerto Rico. Además de estar inscrito o inscribirse en el Registro de Licitadores del Municipio de Salinas.

(8) Llevar a cabo otras gestiones, a petición de la Administración Municipal.

## **ARTICULO VI FUNCIONARIO MUNICIPAL**

(1) El Director de la Oficina de Finanzas Municipales designará un funcionario de Finanzas para la Plaza del Mercado de Salinas, quien estará a cargo de efectuar los recaudos, identificando con nombre y número de puesto a cada Arrendador. Este funcionario llevará a cabo sus deberes, observando siempre las normas establecidas por la Oficina de Finanzas y las Leyes y Reglamentos aplicables.

(2) **El encargado (a) de cuentas por cobrar** rendirá un informe mensual al Director de Finanzas, no más tarde del día quince (15) de cada mes, de todos los recaudos y de los arrendatarios que no han cumplido con el pago de la renta.

(3) El informe mensual será sometido al Director de Turismo, **con copia a la oficina de la Legislatura Municipal** para la acción correspondiente.

## **ARTICULO VII EMPLEADOS MUNICIPALES**

(1) Los empleados municipales asignados a trabajar en la Plaza del Mercado, estarán sujetos a los reglamentos que rigen al personal del Municipio.

(2) Ningún empleado municipal, aceptará o gestionará regalos o propinas de parte de los Arrendatarios, vendedores o consumidores.

(3) Los empleados municipales ni los Legisladores Municipales, podrán arrendar un puesto o local en la Plaza del Mercado.

(4) Aquel empleado que viole las prohibiciones anteriores, estará sujeto a las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento de Personal y en el caso de los Legisladores Municipales, se atenderá el asunto, según lo dispuesto en la Ley de Municipios Autónomos y la Ley de Ética Gubernamental.

## **ARTICULO VIII HORARIO DE SERVICIO**

(1) El horario de operaciones de la Plaza del Mercado, salvo situaciones imprevistas, será de:

Lunes a Sábado.....7:00 A.M. A 6:00 P.M.

Domingo..... **11:00 A.M. A 6:00 P.M.**

(2) El horario establecido no será de aplicación a los puestos que tienen puerta al exterior que podrán operar con el horario establecido en el Código de Orden Público, según establecido en el contrato, pero cesarán operaciones no más tarde de las dos de la mañana (2:00 AM) y de acuerdo a las disposiciones contenidas en el mismo. **Este dato debe aparecer en el contrato y estará sujeto a pagar una renta DISTINTA al canon establecido para los arrendatarios que operan siguiendo el horario regular establecido hasta las 6:00 de la tarde.**

(3) Todo cambio de horario deberá ser consultado y notificado a los arrendatarios, a través del Consejo Asesor.

(4) La Plaza del Mercado permanecerá cerrada en las siguientes fechas:

- a. 1 de enero - Año Nuevo
- b. 6 de enero - Día de Reyes
- c. Viernes Santo
- d. 4 y 25 de julio
- e. 25 de diciembre -Día de Navidad
- f. Día de las Madres
- g. Día de Acción de Gracias
- h. Otro día -según anunciado.

(5) El horario de cierre no aplica a los puestos que tienen puerta al exterior y que tuvieran que abrir, previa autorización del Director de Turismo y de la Administración Municipal.

(6) En los días de cierre, no se permitirá la entrada ni permanencia de persona alguna, excepto los empleados de limpieza o seguridad.

**Las sanciones administrativas por incumplimiento a las disposiciones de este Artículo serán: \$500.00 cada una (primera, segunda, tercera violación) Rescisión del contrato a la cuarta violación.**

## **ARTICULO IX PROHIBICIONES DE TRANSITO**

(1) Estacionar camiones o cualquier otro tipo de vehículo de motor, en las áreas destinadas para carga y descarga, excepto que estén llevando a cabo esa actividad.

(2) Utilizar camiones o cualquier otro vehículo o artefacto, para la exposición o venta de alimentos o mercancía, en las áreas de carga y descarga o estacionamientos de los arrendatarios o consumidores.

(3) Entorpecer el libre flujo vehicular o peatonal por las calles y aceras aledañas a la Plaza del Mercado.

**Las sanciones administrativas por incumplimiento a las disposiciones de este Artículo serán:**

**\$250 primera violación / \$250 segunda violación / \$250 tercera violación / Rescisión del contrato a la cuarta violación.**

## **ARTICULO X ANUNCIOS Y LETREROS**

El Director de Turismo Municipal, a través de la Secretaría Municipal, podrá arrendar espacios en el interior de la Plaza del Mercado para anuncios, en áreas destinadas exclusivamente para estos propósitos. El canon de arrendamiento será no menor de \$25.00 pc, por anuncios no lumínicos por año y no menos de \$40.00 pc, por anuncios lumínicos por año, sin necesidad de subasta.

## **ARTICULO XI AREAS PÚBLICAS**

En las áreas públicas se observarán las siguientes normas:

(1) Los pasillos dentro de la Plaza del Mercado, así como sus aceras y estacionamiento, se mantendrán libres de obstáculos, tales como zafacones, cajones, cajas, sacos, anaqueles, bultos y todo tipo de desperdicios.

(2) Se prohíbe el uso de un área mayor a lo acordado en el contrato correspondiente, excepto que se tenga una autorización escrita de la oficina de Secretaría Municipal.

(3) Para efectos de este Reglamento, se incluye como parte del puesto un área de tres (3) pies, frente al puesto, en el lado que da hacia la calle, sin que le afecte la renta.

(4) El uso de mesas, sombrillas, etc, serán autorizadas a través de Secretaría Municipal, previa solicitud a esos efectos.

**Las sanciones administrativas por incumplimiento a las disposiciones de este Artículo serán: \$100 primera violación / \$100 segunda violación / \$100 tercera violación / Rescisión del contrato a la cuarta violación.**

## **ARTICULO XII CLASIFICACION DE PUESTOS**

El Director de la Oficina de Turismo en coordinación con Secretaría Municipal, determinarán la clasificación y numeración de los puestos, tomando en consideración la demanda y el interés público. Se prohíbe que los puestos sean utilizados con otro propósito distinto a lo acordado en el contrato de arrendamiento. Se sugieren las siguientes clases: **Venta de productos**

**agrícolas, Venta de lotería tradicional y electrónica y cualquier otro juego legal aprobado por el gobierno, Venta de carne, Venta de flores, Venta de plantas , Venta de refrescos o dulces, Venta de mercancía, Colmado, Barbería, Repostería, Venta de recordatorios ("*Souvenirs*"), Cafetería , agencia hípica, Barras( solo las ya establecidas), Otras - cualquier otro tipo de negocio que tenga mucha demanda, previa aprobación de la Oficina de Turismo y Secretaría Municipal.**

**La sanción por incumplimiento a las disposiciones de esta Artículo será la rescisión del contrato.**

### **ARTICULO XIII      MANTENIMIENTO Y USO DE LOS PUESTOS**

Las siguientes normas son necesarias para garantizar un área limpia y que los puestos se mantengan ordenados, y en óptimas condiciones de salubridad:

- (1) Los desperdicios sólidos se depositarán en los zafacones o receptáculos provistos a esos fines.
- (2) Cada arrendatario mantendrá limpio el espacio que ocupe su puesto, así como los alrededores de éste.
- (3) Ninguna persona llevará o mantendrá animales dentro de la Plaza del Mercado.
- (4) Ninguna persona podrá alterar la estructura de los puestos, sin previa autorización escrita del Director de la Oficina de Turismo y de la Administración Municipal. Toda alteración o mejora autorizada que se haga, pasará a ser propiedad del Municipio,
- (5) El Arrendatario permitirá que empleados del Municipio realicen labores de mantenimiento o correcciones en el puesto.
- (6) Cuando el Arrendatario necesite pintar el interior de su puesto, solicitará permiso a Secretaría Municipal en cuanto a los colores a usar, para mantener uniformidad de colores en el interior de la Plaza.

**Las sanciones administrativas por incumplimiento a las disposiciones de este Artículo serán:**

**\$100 primera violación / \$100 segunda violación / \$100 tercera violación / Rescisión del contrato a la cuarta violación.**

## **ARTICULO XIV CONDUCTA, SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO**

Los arrendatarios y todo el público que visite la Plaza del Mercado, deberán observar buen comportamiento y una conducta adecuada. Queda prohibido lo siguiente:

(1) Se prohíbe el expendio o consumo de bebidas alcohólicas en los puestos dentro de la Plaza del Mercado, excepto en los puestos que tienen puerta al exterior de la Plaza y que operan como barras. Se prohíbe el expendio de bebidas en envases de cristal a tenor con la **Ordenanza Núm. 3, Serie: 1993-1994 y el Código de Orden Público**.

(2) Se prohíbe el uso de lenguaje ofensivo, grosero, indecoroso o que altere la paz y tranquilidad de cualquier persona.

(3) Se prohíbe dañar, mutilar, destruir o ensuciar las paredes, pavimento, calles, aceras, pasillos, puestos, equipos, facilidades, jardines y otras estructuras de la Plaza del Mercado.

**Las sanciones administrativas por incumplimiento a las disposiciones 1, 2 y 3 de este Artículo serán:**

**\$100 PRIMERA VIOLACION/ RESCISION DEL CONTRATO SEGUNDA VIOLACION.**

**Las sanciones administrativas al público por incumplimiento a las disposiciones de este Artículo serán:**

**\$100 primera violación / \$100 segunda violación / \$100 tercera violación.**

**La violación al inciso núm. 2 de este Capítulo conllevará además, que la Policía Estatal o Municipal retire la persona o personas de los predios de la Plaza del Mercado.**

(4) Se prohíbe hacer mucho ruido u operar altavoces con el propósito de llamar la atención o atraer clientela o para cualquier otro fin, excepto en ocasiones especiales.

(5) Se prohíbe que se exhiba, fije, pegue, reparta o distribuya anuncios, cartelones, volantes, hojas sueltas y otros similares, sin la previa autorización escrita del Director.

**Las sanciones administrativas por incumplimiento a las disposiciones de los incisos núms. 4 y 5 serán:**

**\$250 primera violación / \$250 segunda violación / \$250 tercera violación / Rescisión del contrato a la cuarta violación.**

Las mismas cumplirán con todas las normas, reglamentos y leyes que rigen dichas

(6) Toda máquina de entretenimiento para adultos podrá ser ubicada y operada dentro de los predios de la Plaza del Mercado, con la previa autorización de Secretaría Municipal. Las mismas cumplirán con todas las normas, Reglamentos y Leyes que rigen dichas máquinas, incluyendo la prohibición de operarlas a menos de cien (100) metros de una escuela.

**Las sanciones administrativas por incumplimiento a las disposiciones del inciso núm. 6 de este Artículo serán:  
\$100 primera violación / \$100 segunda violación / \$100 tercera violación / Rescisión del contrato a la cuarta violación.**

(7) Se prohíbe solicitar dinero o pedir limosnas.

**Las sanciones administrativas por incumplimiento a las disposiciones del inciso núm. 7 de este Artículo serán:  
\$100 primera violación / \$100 segunda violación / \$100 tercera violación**

**Rescisión del contrato a la cuarta violación. La violación a este inciso conllevará, además, que la Policía Estatal o Municipal, retire la persona de los predios de la Plaza.**

(8) Se prohíbe practicar juegos ilícitos.

**Las sanciones administrativas por incumplimiento al inciso núm. 8 serán:  
\$100 primera violación / Rescisión de contrato – segunda violación.**

**(9) Las sanciones administrativas por incumplimiento al inciso núm. 8 serán: \$250 primera violación / 250 segunda violación / 250 tercera violación / Rescisión de contrato**

**Se establece un horario para el uso de música, el cual será hasta la 1:00a.m.**

## **ARTICULO XV PROCEDIMIENTO DE SUBASTA Y ELEGIBILIDAD**

El arrendamiento de los puestos o de cualquier otro espacio comercial se efectuará mediante anuncio y celebración de subasta pública. La subasta para el arrendamiento de puestos en la Plaza del Mercado se celebrará con seis (6) meses de anticipación a la fecha de terminación del contrato. El procedimiento de celebración de subasta pública se regirá por el procedimiento establecido en el Reglamento de Subastas del Municipio de Salinas. La Junta de Subastas del Municipio de Salinas llevará a cabo la subasta pública de los puestos en la Plaza del Mercado, conforme a las disposiciones de este Reglamento y la Ley de Municipios Autónomos del Gobierno de Puerto Rico, Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada. El licitador al cual se le adjudique la subasta pública celebrada, deberá aceptar, firmar y completar los requisitos del correspondiente contrato, el cual será redactado por Secretaría Municipal, cumpliendo con todos los requisitos de Ley. En el mismo se expresará toda condición a que esté sujeto el arrendamiento del puesto, si alguna, la descripción del área que cubre el puesto, el número y la clasificación del puesto. Será elegible para licitar para un puesto en la Plaza del Mercado en el proceso de subasta pública o ser acreedor a una transferencia de derechos, toda persona que reúna los siguientes requisitos:

- (1) No ser Legislador Municipal, funcionario o empleado del Municipio de Salinas. Todo licitador deberá certificar que ningún Legislador Municipal, funcionario o empleado municipal tiene interés pecuniario directo o indirecto en el contrato de arrendamiento o participará de los beneficios del mismo.
- (2) Proveer certificación de haber rendido planillas sobre ingresos durante los últimos cinco (5) años.
- (3) No tener deudas con el Departamento de Hacienda. A ese fin, proveerá una certificación negativa de deuda con el Departamento de Hacienda. De tener deuda, presentará una certificación de que está cumpliendo con un plan de pago.
- (4) No tener deuda alguna con el Municipio, incluyendo deudas relacionadas con el **pago de Patente Municipal o el IVU.**
- (5) No tener deudas con ASUME ni con el CRIM. De tener deuda debe certificar que tiene un plan de pago y está cumpliendo con el mismo.
- (6) Todo licitador o arrendatario que mienta o haya mentido en la solicitud o haya presentado documentos falsos para obtener o retener un puesto en la Plaza del Mercado, le será revocado el contrato.
- (7) Todo Licitador debe estar inscrito o inscribirse en el Registro de comerciantes del Municipio de Salinas.

**La sanción por incumplimiento a las disposiciones de este Artículo conllevará la rescisión del contrato de arrendamiento.**



## **ARTICULO XVI DURACION O RENOVACION DEL CONTRATO**

Todo contrato de arrendamiento otorgado en virtud de este Reglamento tendrá un período de vigencia no menor de cinco (5) años y no mayor de diez (10) años. No más tarde de los treinta (30) días anteriores a la fecha de vencimiento del contrato de arrendamiento, éste podrá renovarse, sin sujeción a celebración de subasta pública, y sujeto al canon de arrendamiento vigente a la fecha de la renovación del contrato, siempre que el arrendatario haya cumplido con lo siguiente:

- (1) Con lo establecido en el presente Reglamento, con las ordenanzas pertinentes y con la Ley.
- (2) No tenga deuda alguna de alquiler por concepto del contrato de arrendamiento.
- (3) Haya observado buena conducta como Arrendatario y en su carácter personal.
- (4) Tener vigente todos los permisos, licencias o autorizaciones, si alguna, que exijan las Leyes de Puerto Rico para dedicarse a la venta y distribución de determinado artículo o producto.
- (5) No haber cedido o traspasado su contrato, ni arrendado o subarrendado su puesto o cualquier otra facilidad del mismo a otra persona, excepto previa autorización escrita de la Junta de Subastas.
- (6) El arrendatario haya notificado al Municipio su intención de renovar el contrato de arrendamiento con por lo menos seis (6) meses de antelación a la fecha de vencimiento del mismo.
- (7) El Arrendatario no tenga deuda alguna por concepto del pago del IVU o Patente Municipal y no tener o haber tenido atrasos.
- (8) Inscribirse o aparecer inscrito en el Registro de comerciantes del Municipio de Salinas.

**La sanción por incumplimiento a las disposiciones de este Artículo conllevará la rescisión del contrato de arrendamiento.**

## **ARTICULO XVII CANONES DE ARRENDAMIENTO, FIANZA Y CARGOS POR MORA**

**Se establecen dos (2) opciones de arrendamiento para los puestos de la Plaza del Mercado de Salinas, independientemente del tamaño de los mismos.**

**OPCION I Puestos cuyos Arrendatarios se registrarán estrictamente por el horario regular establecido por este Reglamento, según indicado en el Artículo VII de este Reglamento.**

**El canon de arrendamiento para los que seleccionen esta opción será de: \$200.00 mensuales.**

**OPCION II Puestos cuyos Arrendatarios se registrarán por el horario establecido en el Código de Orden Público y podrán operar hasta las dos (2:00) de la mañana conforme a las reglas del mismo y las normas de este Reglamento.**

**El canon de arrendamiento para los que seleccionen esta opción será de : \$400.00 mensuales**

El canon de arrendamiento será el establecido en este Reglamento y será revisado periódicamente para que refleje el precio justo, por Secretaría Municipal en consulta con el Consejo Asesor y conforme a lo establecido en el Artículo 10.001 de la Ley de Municipios Autónomos del Gobierno de Puerto Rico, Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada. El canon de arrendamiento que se establezca luego de una revisión general de los mismos, tendrá un aumento a razón de de un tres por ciento (3%) anual.

- 1) El canon de arrendamiento se establece en pagos mensuales, a efectuarse dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.
- 2) El canon de arrendamiento no incluye el pago de agua y energía eléctrica.
- 3) El Arrendatario que no pague el canon de arrendamiento en los primeros cinco (5) días de cada mes, tendrá que pagar un cargo por demora de cinco por ciento (5%).
- 4) Todo Arrendatario que adeude tres (3) meses de renta, tendrá que pagar la cantidad total adeudada, más los cargos por mora, no mas tarde del dia quince (15) del tercer mes. De no hacerlo su contrato será rescindido.
- 5) En el caso de que en período de un año, el Arrendatario se atrase por dos (2) meses en tres (3) ocasiones distintas, el contrato será revocado inmediatamente.
- 6) Se fijará y cobrará una fianza equivalente a un (1) mes de renta. La fianza depositada será confiscada a favor del Municipio, para cubrir cánones adeudados o costos por cobro de la deuda.
- 7) Cada puesto se identificará con un número.

8) Los Arrendatarios cuyo contratos hayan sido revocados, por violación a las disposiciones de este Reglamento, no podrán solicitar nuevamente un contrato en el Municipio de Salinas por un período de cinco (5) años.

**La sanción por incumplimiento a las disposiciones de este Artículo conllevará la rescisión del contrato de arrendamiento.**

## **ARTICULO XVIII CESION O TRASPASO DE CONTRATO**

El Arrendatario no podrá cambiar el uso o clasificación del puesto, traspasar, ceder, vender, donar, arrendar, subarrendar o efectuar cualquier otra transacción que no tenga la previa aprobación de la Junta de Subastas. Todo cambio de uso, traspaso, cesión, venta, donación, arrendamiento, subarrendamiento o cualquier otra transacción que no tenga la previa aprobación de la Junta de Subastas será nulo.

Toda cesión de derecho de contrato se considerará nula, a menos que medien situaciones meritorias que justifiquen la misma. El Arrendatario deberá demostrar que existen las situaciones meritorias para ello. Sólo podrán autorizarse cesiones cuando exista un nexo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad : hijos, nietos y padres en ese orden de prioridad. Todo cambio de uso, traspaso, cesión, venta, donación, arrendamiento, subarrendamiento o cualquier otra transacción podrá ser autorizada mediante Resolución escrita de la Junta de Subastas siempre que hayan transcurrido un mínimo de dos (2) años de la vigencia del contrato de arrendamiento.

**La sanción por incumplimiento a las disposiciones de este Artículo conllevará la Rescisión del contrato de arrendamiento.**

## **ARTICULO XIX SUCESOES DEL ARRENDAMIENTO**

Toda persona casada que tenga un contrato de arrendamiento de un puesto en la Plaza del Mercado de Salinas, para todos los efectos legales se considerará que existe una Sociedad Legal de Bienes Gananciales compuesta por el arrendatario o la arrendataria y su cónyuge y que la Sociedad Legal de Gananciales es la arrendataria del puesto, excepto cuando se presente evidencia de que existen Capitulaciones Matrimoniales. Por tanto, ninguno de los cónyuges es elegible para ser acreedor de otro puesto. En caso de divorcio, uno de los cónyuges puede permanecer como arrendatario si así lo estipulan en la sentencia de divorcio. Toda persona que al momento de suscribir el contrato de arrendamiento con el Municipio sea soltero y luego contrae nupcias, para propósitos de este Reglamento se entenderá que para todos los efectos, la recién constituida Sociedad Legal de Gananciales es la arrendataria del puesto, excepto cuando existan Capitulaciones Matrimoniales y se presente la evidencia. En este caso ninguno de los cónyuges podrá ser elegible para arrendar otro puesto. En caso de divorcio, cualquiera de los cónyuges puede permanecer como Arrendatario si así se estipula en la sentencia. En caso de muerte

de un arrendatario, sus herederos o sucesores, según declaratoria de herederos, le sustituirán como arrendatario durante el término que reste del contrato suscrito por el Arrendatario y el Municipio de Salinas. Tales herederos o sucesores tendrán derecho al beneficio de renovación del contrato de arrendamiento sin sujeción al requisito de celebración de subasta pública, si el caso lo amerita por razones económicas y sociales, siempre que el Arrendatario haya cumplido con todos y cada uno de los requisitos dispuestos en este Reglamento.

**La sanción por incumplimiento a las disposiciones de este Artículo conllevará la rescisión del contrato de arrendamiento.**

## **ARTICULO XX CONTRATACION DE EMPLEADOS EN LOS PUESTOS**

Es el deseo y política pública del Municipio de Salinas que el Arrendatario sea el que administre directamente el puesto en la Plaza del Mercado. El objetivo principal es darle a los pequeños comerciantes, un tipo de negocio familiar en un local adecuado y seguro para desarrollar un comercio y a la vez proveerle a los ciudadanos, un lugar para la compra de alimentos, frutos de la tierra y otros artículos o productos. En el logro de este objetivo el Municipio requiere el que sean los Arrendatarios y su familia cercana quienes operen el puesto. **El uso de empleados no será permitido ni fomentado, excepto que medie una situación meritória.**

En caso de que surja una situación que haga necesario el que se utilice un empleado para la operación del puesto, el Arrendatario notificará por escrito al Director, expresando la razón para ello, además, expresará el nombre, proveerá copia del seguro social y evidencia de residencia legal del empleado, y copia de la adquisición de la póliza patronal del Fondo del Seguro del Estado. Sólo cuando el Municipio, a través del Director, lo autorice por escrito, podrá entonces utilizar al empleado para operar el puesto. El Arrendatario notificará al Director, todo cambio de un empleado.

## **ARTICULO XXI COMPOSICION Y RESPONSABILIDADES CONSEJO ASESOR DE LA PLAZA DEL MERCADO DE SALINAS**

(1) El Consejo Asesor de la Plaza del Mercado de Salinas se crea para asesorar en la administración, funcionamiento y uso de la Plaza del Mercado.

(2) La composición del Consejo Asesor será de la siguiente manera: el Presidente lo será el Director de Turismo Municipal, Secretaria Municipal, un (1) Recaudador o Funcionario de Finanzas, un (1) representante de los arrendatarios de la Plaza del Mercado y uno (1) adicional nombrado por el Alcalde para un total de cinco (5) miembros.

(3) El Consejo Asesor tomará decisiones por acuerdo de la mayoría de sus miembros.

- (4) El Consejo Asesor tendrá, entre otras, las siguientes responsabilidades:
- (a) Asesorar en materia de la política pública sobre el uso de la Plaza del Mercado y sus alrededores.
  - (b) Tomar las decisiones que sean necesarias y que correspondan para la mejor utilización de la Plaza del Mercado de Salinas y recomendar revisiones al Reglamento de la misma, cuando así lo entienda necesario.
  - (c) Establecer y mantener buenas relaciones entre la Administración Municipal, los Arrendatarios y la comunidad adyacente a la Plaza del Mercado.
  - (d) Establecer y mantener canales de comunicación directa entre la Administración y los arrendatarios, para atender las situaciones inmediatamente que surjan.
- Las multas administrativas que aquí se disponen tienen el objetivo de disuadir el incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y de los contratos de arrendamiento.

## **ARTICULO XXII REVISION ADMINISTRATIVA**

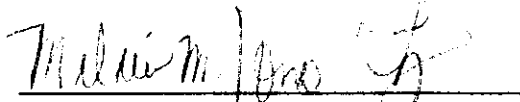
**La imposición, cobro, pago o solicitud de revisión se regirá por el Procedimiento Administrativo Uniforme para la Imposición y Cobro de Multas Administrativas por Infracciones a las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos de Aplicación General en el Municipio de Salinas.**

Toda decisión emitida por el Director podrá ser revisada por el Consejo Asesor, siempre que se solicite por escrito y se expongan las razones u objeciones dentro del término de diez (10) días, contados a partir de la fecha de notificación de la decisión.

La determinación que emita el Consejo Asesor podrá ser apelada al Alcalde, dentro del término de cinco (5) días, contados a partir de la fecha de notificación de la decisión. La determinación del Alcalde será final. El perjudicado tiene diez (10) días para solicitar una reconsideración ante el Alcalde. Toda reconsideración deberá presentarse por escrito, exponiendo las razones que entienda aplica a los hechos, no siendo necesario el uso de estilos formales legales para el escrito. En todos los casos, el Alcalde tiene diez (10) días laborables para llevar a cabo la revisión, apelación o reconsideración.

Toda notificación al arrendatario se hará personalmente o mediante el correo, con acuse de recibo. En el caso que la notificación se efectúe mediante entrega personal, la persona deberá firmar una copia del documento que se le entregue, indicando fecha, hora y lugar.

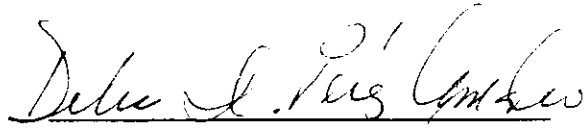
**APROBADA POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE SALINAS  
EL DÍA 6 DE ABRIL DE 2011. FIRMADA POR EL HON. ALCALDE EL DÍA  
12 DE ABRIL DE 2011.**



**MELVIN M. TORRES ORTIZ**

**PRESIDENTE**

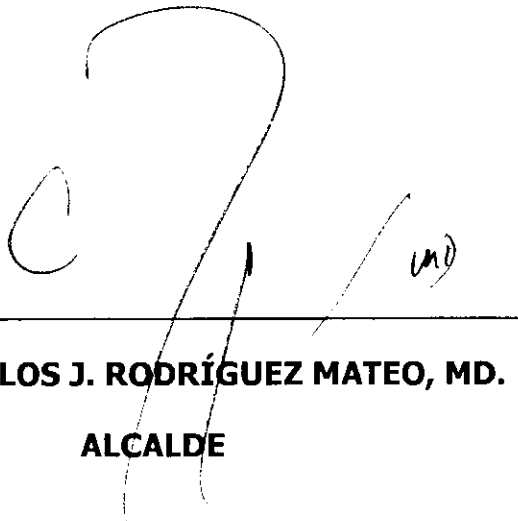
**LEGISLATURA MUNICIPAL**



**DELIA I. PEREZ AMADEO**

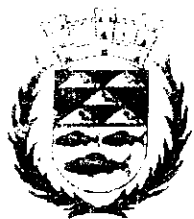
**SECRETARIA**

**LEGISLATURA MUNICIPAL**



**HON. CARLOS J. RODRÍGUEZ MATEO, MD.**

**ALCALDE**



Hon. Melvin M. Torres Ortiz  
Presidente

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
**MUNICIPIO DE SALINAS**  
LEGISLATURA MUNICIPAL  
Apartado 1149 • Salinas • Puerto Rico 00751  
Tel. 787-824-3060, Ext. 235

### **CERTIFICACIÓN**

**YO, DELIA I. PEREZ AMADEO**, Secretaria de la Legislatura Municipal de Salinas, Puerto Rico, Certifico que al momento de la aprobación de la Ordenanza Num. 37, Serie 2010-2011, el Sr. José Romero , Director de Finanzas se desempeñaba como Alcalde Interino; a tales efectos el Alcalde a su regreso firmo la Ordenanza, Según lo establece el Artículo 3.009, Inciso (x) de la Ley 81, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991.

- Delegar por escrito a cualquier funcionario o empleado de la Rama Ejecutiva municipal las facultades, funciones y deberes que por esta ley se le confieren, excepto la facultad de aprobar, adoptar y promulgar reglas y reglamentos.

**EN TESTIMONIO DE LO CUAL LIBRO** la presente certificación bajo mi firma y sello oficial del Municipio de Salinas, hoy día 12 de abril de 2011.

**Delia I. Pérez Amadeo**  
**Sec. Legislatura Municipal**