



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE SALINAS  
**LEGISLATURA MUNICIPAL**  
APARTADO 11-49, SALINAS PUERTO RICO 00751

ORDENANZA NÚM. 16

SERIE: 2013-2014

DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SALINAS, PUERTO RICO, PARA APROBAR EL REGLAMENTO Y ESTABLECER LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA OTORGACIÓN DE TÍTULOS DE PROPIEDAD Y VENTA DE SOLARES MUNICIPALES, ESTABLECER LA BASE PARA FIJAR EL PRECIO DE VENTA DE LOS MISMOS, Y PARA OTROS FINES.

**POR CUANTO:** La Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico, establece en el Artículo 3.009 (c) la facultad del Alcalde(sa) para promulgar y publicar las reglas y reglamentos municipales.

**POR CUANTO:** La Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, supra, establece en el Artículo 9.006 que:

*“El Municipio podrá vender los solares en usufructo que estén edificados a los usufructuarios de los mismos, sin necesidad de subasta pública y, en todo caso, mediante ordenanza debidamente aprobada con el voto de mayoría absoluta del total de los miembros que componen la Legislatura.”*

**POR CUANTO:** El Artículo 9.006 de la Ley Núm. 81, supra, establece las normas para la venta de los solares edificados a los usufructuarios de los mismos.

**POR CUANTO:** Esta Legislatura Municipal, a tenor con las facultades que le confiere la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico, desea establecer las normas, requisitos y procedimientos para la concesión de títulos de propiedad mediante la venta de solares municipales ocupados por usufructuarios y el tipo a que deberán venderse dichos solares, de acuerdo a la zona y los tipos determinados por el Centro de Recaudaciones Municipales (CRIM).

**POR CUANTO:** La relación del Municipio y el usufructuario crea dos partes con interés en el solar: el Municipio con derecho de la nuda propiedad y el usufructuario con una serie de derechos sobre la misma.

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

**SECCIÓN 1RA:** De la Legislatura Municipal de Salinas, Puerto Rico, para aprobar el Reglamento que se acompaña y establecer las normas y procedimientos para la otorgación de títulos de propiedad mediante la venta de solares municipales y establecer la base para fijar el precio de venta de los mismos.

**SECCIÓN 2DA:** Una vez aprobado el Reglamento, mediante esta Ordenanza, la Alcaldesa efectuará las ventas de los solares en usufructo edificados de acuerdo a las normas y sujeto al precio y

*ME*

condiciones que se establezcan en la misma, sin que sea necesaria la participación o autorización de la Legislatura para cada transacción.

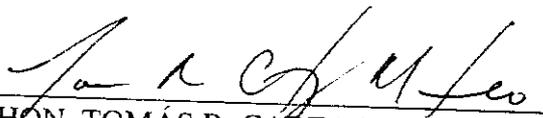
**SECCIÓN 3DA:** Esta Ordenanza deroga toda Ordenanza, Resolución o parte de otras Ordenanzas que estén en conflicto con la presente.

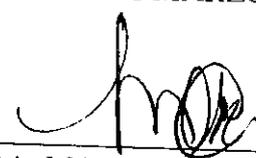
**SECCIÓN 4TA:** Copia de esta Ordenanza, debidamente firmada, será enviada al Departamento de Estado, a la Oficina de Finanzas, Secretaría Municipal, y a las dependencias pertinentes para su conocimiento y acción correspondiente.

**SECCIÓN 5TA:** Si cualquier parte, párrafo o sección de esta Ordenanza fuese declarado nulo, ilegal o inconstitucional por un Tribunal con jurisdicción competente, la sentencia dictada a tal efecto solo afectará aquella parte, párrafo o sección cuya nulidad, ilegalidad o inconstitucionalidad haya sido declarada.

**SECCIÓN 6TA:** Esta Ordenanza será efectiva y comenzará a regir una vez aprobada por la Legislatura Municipal de Salinas y firmada por la Alcaldesa.

APROBADA ESTA ORDENANZA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SALINAS, PUERTO RICO A LOS 27 DÍAS DEL MES DE MARZO DE 2014.

  
HON. TOMÁS R. CARTAGENA MATEO  
PRESIDENTE  
LEGISLATURA MUNICIPAL

  
SRA. MAYNETTE IRIZARRY RENTAS  
SECRETARIA  
LEGISLATURA MUNICIPAL

FIRMADA POR LA HON. KARILYN BONILLA COLÓN, ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE SALINAS, PUERTO RICO A LOS 31 DÍAS DEL MES DE marzo DE 2014.

  
KARILYN BONILLA COLÓN  
ALCALDESA

## CERTIFICACIÓN

**YO, MAYNETTE IRIZARRY RENTAS**, Secretaria de la Hon. Legislatura Municipal de Salinas, Puerto Rico, **CERTIFICO**: Que la que antecede es copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm.16, Serie 2013-2014, adoptada por la Hon. Legislatura Municipal de Salinas, Puerto Rico en la Sesión Ordinaria celebrada el **27 de marzo de 2014**.

Se certifica además, que la Ordenanza fue aprobada con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores presentes en dicha Sesión: **Hons. Tomás R. Cartagena Mateo, Roberto Quiñones Rivera, Elvin E. Negrón Rodríguez, Jacqueline Vázquez Suárez, Migdalia Díaz Colón, Lesvia J. Rivera Ofray, Juan M. Mangual Guerrero, Mildred Correa Padilla y Gilberto Reyes Suárez.**

**Abstenido: Hons. Melvin M. Torres Ortiz y Víctor Alvarado Guzmán.**

**Ausentes: Hons. Evelyn Alvarado Merced, José R. Vázquez Alvarado.**

**EN TESTIMONIO POR LA CUAL**, libro la presente certificación bajo mi firma y sello oficial de este municipio hoy día **31 de marzo de 2014**.



---

**SRA. MAYNETTE IRIZARRY RENTAS**  
**SECRETARIA**  
**LEGISLAURA MUNICIPAL**

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Municipio Autónomo de Salinas  
Salinas, Puerto Rico

REGLAMENTO PARA ESTABLECER LAS NORMAS Y  
PROCEDIMIENTOS PARA LA OTORGACIÓN Y/O VENTA  
DE SOLARES MUNICIPALES

Hon. Karilyn Bonilla Colón  
Alcaldesa

REGLAMENTO PARA ESTABLECER LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS  
PARA LA OTORGACIÓN Y/O VENTA DE SOLARES MUNICIPALES  
MUNICIPIO AUTONOMO DE SALINAS

INDICE

		PÁGINAS
ARTÍCULO I	TITULO	3
ARTÍCULO II	BASE LEGAL	3
ARTÍCULO III	PROPÓSITO	3
ARTÍCULO IV	ALCANCE	3
ARTÍCULO V	DEFINICIONES	3
ARTÍCULO VI	COMITÉ EVALUADOR	4
ARTÍCULO VII	PROCEDIMIENTO PARA LA OTORGACIÓN DE LOS TÍTULOS DE PROPIEDAD	5
ARTÍCULO VIII	REQUISITOS Y CONDICIONES	7
ARTÍCULO IX	VALORIZACIÓN DE LOS SOLARES	9
ARTÍCULO X	DISPOSICIONES GENERALES	10
ARTÍCULO XI	RECLAMACIÓN POR EDICTO	11
ARTÍCULO XII	DERECHO A VISTA	11
ARTÍCULO XIII	CLÁUSULA DE SEPARACIÓN	12
ARTÍCULO XIV	ENMIENDAS AL REGLAMENTO	12
ARTÍCULO XV	VIGENCIA	12

## ARTÍCULO I. Título

Este Reglamento se conocerá como: **REGLAMENTO PARA ESTABLECER LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA OTORGACIÓN Y/O VENTA DE SOLARES MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE SALINAS.**

## ARTÍCULO II. Base Legal

Se promulga este Reglamento conforme a las disposiciones del Artículo 3.009 Inciso C de la Ley Núm. 8I del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico.

Se promulga este Reglamento, además, al amparo de la facultades y funciones legislativas delegadas a los Municipios de Puerto Rico y a sus Legislaturas Municipales para reglamentar los asuntos locales y aprobar aquellas Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia municipal delegadas al amparo de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

## ARTÍCULO III. Propósito

Este Reglamento tiene el propósito de establecer las normas, requisitos y procedimientos que regirá la cesión y venta de solares municipales a los residentes de las comunidades del Municipio de Salinas. El Criterio rector será hacerle justicia a la familia y conceder títulos a las familias que cualifiquen. Para así ayudar a solucionar los problemas de titularidad y garantizar el derecho a la vivienda a todos los ciudadanos de nuestro Pueblo.

## ARTÍCULO IV. Alcance

Las disposiciones de este reglamento aplicarán a los procedimientos que se establezcan en el Municipio de Salinas para la cesión y venta de solares municipales.

## ARTÍCULO V. Definiciones

- a. Justo Valor en el mercado – valor de tasación que fije el Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales o al valor fijado por la evaluación de un tasador debidamente autorizado para ejercer como tal en Puerto Rico.
- b. Parcela o solar- predio de terreno que haya sido subdividido.
- c. Dueño de Propiedad- persona que a través de documentos fehacientes demuestre ser el o la propietaria de una propiedad enclavada en un solar.

- d. Poseedor- persona que ha mantenido su residencia permanente en la parcela o solar, aunque no le hubiera sido otorgado un contrato de usufructo.
- e. Ocupante- persona que ocupa un solar como su residencia permanente, sin tener contrato de usufructo o alquiler.
- f. Servidumbre- el área de terreno reservada para ser dedicada a usos público, tales como, tendido eléctrico de alto voltaje, servicios de agua, alcantarillados o cualquier otro uso o servicio común de naturaleza similar.
- g. Áreas Inundables- son áreas que de acuerdo a los planos de la Junta planificación son susceptibles ha inundación y por lo tanto excluido del proyecto de otorgación de Títulos de propiedad.
- h. CRIM- Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales.

#### ARTÍCULO VI. Comité Evaluador

La Alcaldesa nombrará un Comité compuesto por la Secretaria Municipal, un Abogado, un Ingeniero o Planificador y un Funcionario Municipal el cual estará a cargo de recomendar la venta de los solares a los residentes.

Las funciones del Comité Evaluador se limitarán a:

- A. Citar a los residentes de las comunidades de manera individual para el proceso de entrevista.
  - I. En la entrevista el residente o familia entregará todo documento pertinente a la titularidad de la residencia.
- B. Corroborarán con los mapas la cabida y área de convivencia de la familia o beneficiado de este proyecto.
- C. Expedir una certificación a la Alcaldesa donde expondrá que se ha realizado la investigación de rigor y que procede la negociación entre el Municipio de Salinas y la persona para la venta del solar donde esta persona tiene construida su vivienda primaria.
- D. Elaborará un expediente para cada caso en particular, con sus respectivas recomendaciones.
- E. Indagará e informará si lo solares en cuestión son conjunto con la estructura edificada y son utilizados como residencia principal o para explotación comercial.

F. Redactará un Acta en que detallará los pormenores del proceso de entrevista, los días de cita los vecinos, la sede de las reuniones y situaciones que plantean los vecinos. Con respecto a la adquisición de los solares municipales en esta área de convivencia.

G. En caso de varios reclamantes de un solar, no asumirá jurisdicción e informará sobre los hechos a la Primera Ejecutiva Municipal.

## ARTÍCULO VII. Procedimiento para la Otorgación de Títulos de Propiedad

A. Conforme al Artículo 9.006 de la Ley Núm. 81, el Municipio podrá vender, sin necesidad de subasta pública, los solares en usufructo que estén edificados a los usufructuarios de los mismos. Así mismo, podrá vender los solares que se hayan cedido por tiempo indeterminado y estén edificados. También podrá vender, sin necesidad de subasta pública, los solares que se encuentren en posesión de particulares y que estén edificados, al usufructuario o poseedor de hecho, arrendatario, ocupante o inquilino del solar de que trate, según sea el caso.

(1) En el caso de solares dedicados a vivienda, el precio de venta podrá ser menor al valor de tasación que fije el Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM).

(2) En el caso de solares edificados que se dediquen a la explotación de una industria, negocio o cualesquiera otras actividades con fines pecuniarios, el precio de venta será igual al valor de tasación, según un evaluador de bienes raíces debidamente autorizado para ejercer como tal en Puerto Rico.

B. Por la presente se autoriza a la Alcaldesa para que mediante escritura pública, previa aprobación y cumplimiento de los requisitos establecidos por la Oficina de Gerencia y de Permisos y la Junta de Planificación y con la aprobación de la Legislatura Municipal, ceda, por el precio nominal de un dólar (\$1.00), los solares a las personas que lo soliciten y cualifiquen bajo los parámetros que más adelante se detallan, y que sean usufructuarias de los mismos en virtud de una concesión anterior o a poseedores de hecho, arrendatarios o inquilinos, de las estructuras allí enclavadas.

C. Así también, se autoriza a la Alcaldesa a vender, de acuerdo al porcentaje que más adelante se establece sobre el valor de tasación que fije el Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales, los solares a las personas que lo soliciten, pero que no cualifiquen para la concesión por el precio nominal de un dólar (\$1.00), y que sean usufructuarias de los mismos en virtud de una concesión anterior o a poseedores de hecho, arrendatarios o inquilinos, de las estructuras allí enclavadas.

REGLAMENTO PARA ESTABLECER LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS  
PARA LA OTORGACIÓN Y/O VENTA DE SOLARES MUNICIPALES  
MUNICIPIO AUTONOMO DE SALINAS

- D. Se autoriza a la Alcaldesa para que mediante escritura pública, previa aprobación y cumplimiento de los requisitos establecidos por la Oficina de Gerencia y de Permisos y la Junta de Planificación y con la aprobación de la Legislatura Municipal, venda al valor de tasación que fije el Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales o al valor de tasación, según un evaluador de bienes raíces debidamente autorizado para ejercer como tal en Puerto Rico, solares edificadas que se dediquen a la explotación de una industria, negocio o cualesquiera otras actividades con fines pecuniarios.
- E. Los ocupantes o poseedores de solares o terrenos municipales que, completen la solicitud, serán entrevistados por el comité evaluador del Municipio de Salinas; a estos (ocupantes o poseedores) se les realizará un estudio socio –económico.
- F. Presentarán copia de los siguientes documentos, según aplique:
- I. Verificación de Residencia: (presentar al menos uno)
    - a. Copia de factura de la AEE
    - b. Copia de Factura de la AAA
    - c. Recibo de Teléfono
    - d. Recibo de Cable/Satélite TV
    - e. Declaración Jurada de tres vecinos del sector con 10 o más años residiendo en el lugar.
  2. Documentación legal de la Propiedad:
    - a. Acta de Edificación
    - b. Declaratoria de Herederos (si aplica)
    - c. Contrato Privado o cualquier otro documento que evidencie que es, quien en ley tiene la capacidad legal de recibir del Municipio de Salinas, la venta del solar en el cual se encuentra enclavada su residencia.
  3. Certificado de Matrimonio
  4. Certificaciones de Hacienda
    - a. No deuda
    - b. Radicación de Planillas últimos 5 años
  6. Certificación negativa del CRIM.
  7. Evidencia de Ingresos:
    - a. Salarios
    - b. Seguro Social
    - c. Pensión

- d. PAN
- e. Otro

8. De todos los Residentes:

- a. Certificado de Nacimiento
- b. Identificación con Foto
- c. Copia Tarjeta de Seguro Social.

G. La solicitud será evaluada y se le notificará al solicitante la decisión tomada.

**ARTÍCULO VIII. Requisitos y Condiciones:**

**A. Requisitos Generales**

- I. Se le podrá ceder o vender un solar municipal solo a aquellas personas que al momento de aprobar este reglamento cumplan con los siguientes requisitos:
  - a. Radiquen la solicitud en la Oficina de la Secretaria Municipal
  - b. Se encuentre ocupando el solar sobre la cual solicitan título de propiedad, y lleve más de 3 años viviendo en el mismo.
  - c. Que ésta sea su vivienda primaria y cualifiquen bajo los parámetros de ingreso de este reglamento.
  - d. Que no posea o sea dueño de otro bien inmueble.
  - e. Que al momento de aprobar este reglamento estén en posesión u ocupen el solar sobre el cual solicitan título de propiedad cuando el solicitante sea el cónyuge supérstite del dueño de la edificación del solar.

**B. Cualificaciones de Ingreso**

- 1. Las familias que tengan un ingreso bruto ajustado de \$25,000.00 o menos, y cumplan con los demás requisitos, cualifican para adquirir el solar por el precio nominal de un dólar (\$1.00).
- 2. Las familias que tengan un ingreso bruto ajustado de \$25,000.00 en adelante, y cumplan con los demás requisitos, pagarán como precio de compra el que corresponda a la tasación básica del solar, según se establece en este Reglamento.

REGLAMENTO PARA ESTABLECER LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS  
PARA LA OTORGACIÓN Y/O VENTA DE SOLARES MUNICIPALES  
MUNICIPIO AUTONOMO DE SALINAS

3. Para hacer el cómputo del ingreso bruto anual se tomarán en cuenta las siguientes deducciones:
  - a. Dos mil dólares (\$ 2,000.00) del ingreso bruto anual para deducción de nómina.
  - b. Mil dólares (\$1,000.00) por cada dependiente menor de 21 años que no esté trabajando.
  - c. Dos mil dólares (\$2,000.00) por cualquier miembro de la familia, que esté mental o físicamente incapacitado.
  - d. Mil quinientos dólares (\$1,500.00) por cualquier miembro de la familia mayor de 65 años que no reciba ingresos.
  - e. Mil dólares (\$1,000.00) por cada dependiente mayor de 21 años hasta 25 años que esté cursando estudios y no devengue ingresos.
4. No se considerará como ingreso, al momento de computar el ingreso bruto las siguientes fuentes de ingreso:
  - a. Seguro Social
  - b. Pensión de retiro
  - c. Asistencia Económica ( PAN)

**C. Personas que tengan más de un solar bajo su dominio**

- I. En casos de personas que tengan más de un solar bajo su dominio y cualifiquen bajo los parámetros de este reglamento, se le venderá uno al costo nominal de un dólar y el otro, a discreción de la Alcaldesa, se le podrá venderse al justo valor en el mercado, de acuerdo al valor de tasación que fije el Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales o al valor fijado por la evaluación de un tasador debidamente autorizado para ejercer como tal en Puerto Rico o presentar una petición a la legislatura para otorgar el usufructo.
2. La Primera Ejecutiva municipal, reservará este solar adicional como parte del inventario inmueble del municipio, si es que entiende que el predio en controversia, es de utilidad pública o puede serlo en el futuro.

**D. Personas dueñas de edificaciones que no son su residencia principal.**

REGLAMENTO PARA ESTABLECER LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS  
PARA LA OTORGACIÓN Y/O VENTA DE SOLARES MUNICIPALES  
MUNICIPIO AUTONOMO DE SALINAS

1. No se le otorgará título de propiedad a las personas cuya edificación en el solar no sea su residencia principal.
2. De estos estar interesados se le venderá el mismo por el justo valor en el mercado o se le puede conceder un usufructo.
3. En los casos de solares edificados dedicados al comercio, industria, casa de alquiler o cualquiera otra actividad con fines pecuniarios el precio de venta será igual, al justo valor en el mercado, que fije el Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales o de acuerdo a la evaluación de un tasador debidamente autorizado para ejercer como tal en Puerto Rico.

**E. Estructura pertenecientes a Personas fallecidas**

1. Cuando exista una persona, familia o sucesión que interese comprar el solar municipal, donde esta ubicada su casa, pero los documentos evidencian que la propiedad es de un familiar fenecido, no se procederá con la compraventa hasta tanto el ocupante entregue al comité de revisión una Declaratoria de Herederos. Esta acción no surtirá efecto cuando el cónyuge supérstite se encuentre ocupando la estructura; debido a que se podrá otorgar el título de propiedad a favor este.

**ARTICULO IX. Valorización de los Solares**

**A. Guías para la Valorización**

El Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales, luego del estudio y análisis sobre las ventas y/o transacciones de solares municipales en usufructo, concluyó que el derecho sobre la nuda propiedad correspondiente al municipio es un 20% del valor en el mercado de dichos solares y el derecho del usufructuario que utiliza el solar para fines residenciales es un 80%.

La fijación del precio de venta a los solares del Municipio de Salinas estará sujeta a la siguiente tabla en donde se establecen las siguientes guías y zonas en donde ubican los solares municipales y los precios de venta aplicables a cada una de las zonas.

Número	Zona	Precio De Venta
1	Zonas Residenciales	20% del Valor Básico de la Zona (Precio de Venta)
2	Zonas Comerciales	20% del Valor Básico de la Zona, si el uso es Residencial y es ocupado por el Usufructuario. (Precio de venta)
3	Zonas Comerciales	20% del Valor Básico de la Zona (Precio de Venta)
4	Zonas Vacantes	100% del Valor Básico de la Zona (Precio de Venta)

## B. Precio por Zona y Color

Para efectos de este Reglamento los solares municipales del Municipio de Salinas, quedan agrupados en las referidas zonas y tendrán el valor por metro cuadrado que se indica a continuación, el cual se ha determinado a base de la valoración que al efecto ha hecho el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM).

Color	Zona Número	Valor Por Metro Cuadrado
Amarillo	1	\$245.00
Rojo	2	\$180.00
Naranja	3	\$130.00
Verde	4	\$90.00
Marrón	5	\$50.00

## ARTICULO X. Disposiciones Generales

- A. Bajo las disposiciones de este reglamento la persona no podrá recibir más de un (1) título de propiedad.
- B. En los casos de solares edificados con más de una estructura, y que no sea segregable, el título de propiedad se le otorgará al usufructuario, que cualificó para ese derecho o en su defecto al dueño de la propiedad más antigua.
- C. En los casos de estructuras que se construyen sobre la estructura principal, se concederá el título al dueño de la estructura principal solamente.
- D. Además en cuanto al derecho de superficie, el titular del solar y el titular de estructura acordarán lo que estime pertinente de conformidad con el código civil de Puerto Rico.
- E. El procedimiento de pago de los solares se realizará, expidiendo un cheque o giro postal a nombre del Municipio de Salinas. El Director de Finanzas se encargará de ingresar los fondos en el Presupuesto del Municipio según normas aplicables.
- F. Queda prohibido a toda persona que se le conceda el título de propiedad sobre un solar municipal, por el precio nominal de un dólar (\$1.00), el traspaso, la segregación, al alquiler o de cualquier modo la enajenación del referido solar por un periodo de seis (6) años a partir de la otorgación de la escritura. La Alcaldesa podrá eximir del cumplimiento de esta restricción, a las personas que lo soliciten, en los siguientes casos:

REGLAMENTO PARA ESTABLECER LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS  
PARA LA OTORGACIÓN Y/O VENTA DE SOLARES MUNICIPALES  
MUNICIPIO AUTONOMO DE SALINAS

- Cuando se pretenda hipotecar la propiedad, con el propósito de utilizar el dinero para hacer mejoras a la residencia que enclava en el solar.
- Cuando por razón de una emergencia o enfermedad, la persona necesite enajenar la propiedad.

En estos casos el solicitante deberá presentar evidencia que sustente la solicitud.

- G. La Alcaldesa puede tener como opción adicional el descartar la venta del solar por el precio nominal de un dólar e instituir el procedimiento de usufructo.
- H. Cada venta de solares llevada a cabo por el municipio cumplirá las disposiciones de ley, reglamentos, mapas de zonificación y ordenanzas aplicables.
- I. Las escrituras de compraventa serán otorgadas por la Alcaldesa o por un funcionario a quien la Alcaldesa haya delegado esa responsabilidad.
- J. Una vez aprobado este Reglamento, la Alcaldesa efectuará las ventas de los solares en usufructo edificados de acuerdo a las normas y sujeto al precio y condiciones que se establecen en el mismo, sin que sea necesaria la participación o autorización de la Legislatura para cada transacción.

### ARTICULO XI. Reclamación por edicto

- A. Previo a la venta definitiva de los solares, el Municipio de Salinas publicará en un periódico de circulación general, un listado de aquellas personas beneficiadas por este proyecto. El edicto contendrá la siguiente información:
  - 1. Nombre del Propietario
  - 2. Número de solar
  - 3. Cabida
- A. Si alguna persona objeta la venta de los solares de este proyecto este tendrá un término de 15 días laborables para radicar su reclamación ante la oficina de la Alcaldesa. La reclamación tiene que estar acompañada por documentos que evidencien la titularidad, tales como: declaración jurada, escritura que sustente que su reclamación es válida y de acuerdo con la ley.
- B. Si el reclamante no documenta su objeción, se prosigue con el proceso de venta con la persona que cumpla los requisitos, de acuerdo con este reglamento.

REGLAMENTO PARA ESTABLECER LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS  
PARA LA OTORGACIÓN Y/O VENTA DE SOLARES MUNICIPALES  
MUNICIPIO AUTONOMO DE SALINAS

La persona que alegue tener derecho sobre el solar en controversia tiene que presentar toda la documentación requerida en el artículo VII Inciso B de este reglamento, al comité de revisión.

- I. Luego de evaluar exhaustivamente el caso en cuestión, el comité de revisión rendirá el informe y recomendación sobre el asunto a la Alcaldesa.

Los residentes, cuyos solares sean objeto de controversia en el proceso de edicto, quedaran excluidos del proceso de ventas hasta tanto se resuelva la controversia ante los tribunales con competencia.

### ARTÍCULO XII. Derecho a Vista

Toda persona que se considere adversamente afectada en sus derechos, por las acciones tomadas por el Municipio de Salinas en la aplicación de éste Reglamento, tendrá el término de 15 días, para solicitar a una vista administrativa ante el Municipio.

La vista será ante el Oficial Examinador designado por el Municipio y a la misma la persona podrá comparecer, por sí o asistido de abogado, y presentar evidencia a su favor. El Oficial Examinador presentará el informe de la vista, con sus conclusiones y recomendaciones, ante la Alcaldesa, quien emitirá su decisión final.

Toda persona adversamente afectada por la determinación final del Municipio, podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal Apelativo con jurisdicción, dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha de archivo en autos de la copia de la notificación de la decisión final de la Alcaldesa.

### ARTICULO XIII. Cláusula de Separación

Si cualquier parte, párrafo o sección de este Reglamento fuese declarado nulo, ilegal o inconstitucional por un Tribunal con jurisdicción competente, la sentencia dictada a tal efecto solo afectará aquella parte, párrafo o sección cuya nulidad, ilegalidad o inconstitucionalidad haya sido declarada.

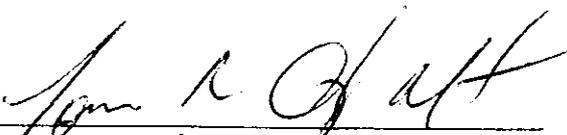
### ARTICULO XIV. Enmiendas al Reglamento

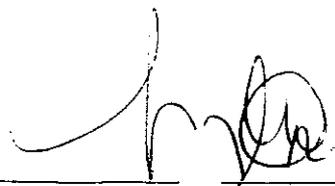
Las disposiciones de este Reglamento podrán ser enmendadas únicamente mediante Ordenanza aprobada a esos fines.

ARTICULO XV. Vigencia

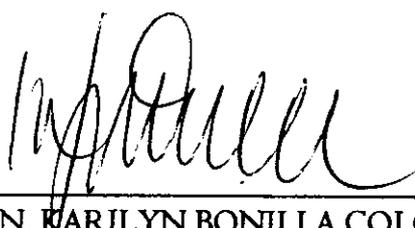
Este Reglamento entrara en vigor inmediatamente, después de la aprobación de la Legislatura Municipal y debidamente firmado por la Alcaldesa.

APROBADA POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE SALINAS, PUERTO RICO, HOY 27 DE MARZO DE 2014.

  
\_\_\_\_\_  
HON. TOMÁS R. CARTAGENA MATEO  
PRESIDENTE  
LEGISLATURA MUNICIPAL

  
\_\_\_\_\_  
SRA. MAYNE E. IRIZARRY RENTAS  
SECRETARIA  
LEGISLATURA MUNICIPAL

FIRMADO POR LA HON. KARILYN BONILLA COLÓN, ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE SALINAS, PUERTO RICO A LOS 28 DÍAS DEL MES MARZO DE 2014.

  
\_\_\_\_\_  
HON. KARILYN BONILLA COLÓN  
ALCALDESA



## REGLAMENTO DE DONATIVOS

### I. PROPÓSITO

Este documento tiene el propósito de servir como guía para la adopción de las disposiciones reglamentarias para la otorgación de donativos a personas indigentes que demuestren tener necesidades auténticas y específicas de salud, educación, vivienda, deportes y reglamentar los donativos a entidades sin fines de lucro, sin que sea necesaria la previa aprobación de la Legislatura Municipal y para establecer el Registro de Peticiones. De sobrepasar los topes establecidos, deberá ser considerado por la Legislatura Municipal. Se tomará en consideración los requisitos según lo dispone el reglamento.

### II. BASE LEGAL

Se promulga este Reglamento conforme a las disposiciones del Artículo 9.014, 9.015 y el inciso (o) del Artículo 2.001 de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

### III. DEFINICIONES

1. Alcaldesa – Primera Ejecutiva Municipal
2. Representante Autorizado - Aquella persona, empleado o funcionario que por designación expresa de la Alcaldesa, desempeña encomiendas en su nombre.
3. Persona indigente - significará toda persona natural que resida en el Municipio de Salinas y cualifique bajo los estándares de ingreso mínimo del Programa de Vivienda Subsidiada. (Anejo 1)
4. Emergencia: significará la situación, el suceso o la combinación de circunstancias que ocasione necesidades inesperadas e imprevistas y requiera la acción inmediata, por estar en peligro la vida, la salud o la seguridad.
5. Entidad Sin Fines de Lucro - Grupo cívico, cultural, religioso y/o deportivo, no partidista que opere sin fines de lucro y se dedique a gestiones o actividades de interés público y que promuevan el bienestar general de la comunidad y que esté debidamente incorporado en el Departamento de Estado y mantenga al día su certificado de incorporación.
6. Estudiantes Universitarios - Aquellos estudiantes que asistan a una universidad reconocida o que cursen estudios post-secundarios en alguna institución educativa debidamente acreditada.
7. Gastos de estudio - Se considerarán gastos de estudios el pago de matrícula, compra de libros, material educativo, uniformes y equipo necesario para la práctica de alguna profesión u oficio que se estudie.

- d. Composición familiar o condiciones especiales del solicitante- Deberá tenerse en cuenta si en la familia hay niños pequeños, incapacitados, envejecientes y otros que ameriten la prioridad de la ayuda.
- e. Queda terminantemente prohibido se otorguen donativos a: empleados municipales, legisladores municipales y familiares inmediatos de estos, entiéndase esposo, esposa, madre, padre e hijos.
- f. En casos de extrema pobreza y mediante prueba de necesidad económica, la Alcaldesa tiene la prerrogativa y está facultada para pagar el 100% de la solicitud o la cantidad que juzgue conveniente de acuerdo a los recursos disponibles.
- g. En relación a los donativos para materiales de construcción, la persona asignada de la Oficina de Ayuda al Ciudadano, realizará una visita para corroborar la necesidad del solicitante.

## V. SITUACIONES QUE AMERITAN AYUDA

### A. GASTOS MÉDICOS

**\* Los cheques por concepto de gastos médicos serán girados a favor de la entidad correspondiente.**

#### 1. Medicamentos

Se autoriza a la Alcaldesa a brindar donativos a personas indigentes que soliciten ayuda para costear medicamentos hasta un máximo de \$100.00 y cuando no estén cubiertas por el Plan de Salud del Gobierno, previa presentación de evidencia.

El solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

- a. Evidencia de ingresos
- b. Identificación con foto
- c. Certificado de Nacimiento de todos los miembros de la familia.
- d. Talonario de agua o luz que evidencien su residencia
- e. Copia de la Receta y el original para corroborar la misma.
- f. Copia de la Tarjeta de Plan Médico
- g. Certificación de que el plan médico no cubre el medicamento.
- h. Tres cotizaciones del costo del medicamento.

Cuando el solicitante sea participante del plan médico de la Reforma deberá comunicarse con la aseguradora (Área de Farmacia) y ésta la orientará de las alternativas existentes, cuando un medicamento no es cubierto por el Plan Médico. La Aseguradora tiene establecido un protocolo para la autorización de algún medicamento que no esté cubierto por la Reforma. El solicitante deberá agotar este proceso y para eso podrá solicitar la ayuda de la Oficina de Ayuda al Ciudadano, para que le realice la llamada.

8. Escuela – Aquella institución pública o privada del nivel elemental o secundario seleccionada para participar en este programa del Municipio de Salinas.
9. Estudiante de Excelencia Académica – aquel estudiante que haya obtenido un promedio general acumulativo de 4.00 puntos hasta las treinta (30) semanas del año de graduación y que cumpla con todos los requisitos establecidos.
10. Incentivo Municipal – Aportación económica que le otorga el Gobierno Municipal a estudiantes talentosos por obtener el nivel de excelencia académica.
11. Junta Asesora de Educación – Junta creada bajo la Orden Ejecutiva Núm. 003 Serie 2012-2013, que está compuesta por siete (7) miembros, que a su vez son personas reconocidas por su trayectoria en el quehacer educativo, cultural y cívico tienen el respeto de nuestra ciudadanía: Un (1) maestro(a) de escuela elemental, Un (1) maestro(a) de escuela intermedia, Un (1) maestro(a) de escuela superior, Dos (2) maestros(as) retirados(as), Un (1) Consejero (a) Profesional Licenciado(a) y Un(a) representante autorizado(a) de la Alcaldesa.

#### **IV. GUÍAS GENERALES PARA DONATIVO DE FONDOS A PERSONAS NATURALES INDIGENTES**

1. Toda persona en solicitud de ayuda económica, se referirá a la Oficina de Ayuda al Ciudadano, a quienes hará la solicitud por escrito en el formulario que facilitará la oficina.
2. La Alcaldesa o su Representante Autorizado, analizará y evaluará la solicitud de ayuda y determinará la prestación del servicio basado en lo siguiente:
  - a. Residencia del Solicitante – Tiene que ser residente del término municipal de Salinas, Puerto Rico, por lo cual debe tenerse prueba o conocimiento personal.
  - b. Escasez o falta de recursos del solicitante – El solicitante debe ser una persona de escasos recursos económicos y deberá presentar evidencia de acuerdo a las normas del departamento de la Familia de Puerto Rico. El solicitante deberá ser beneficiario de alguna de estas ayudas:
    1. Carta de ayudas del departamento de la Familia de PR
    2. Programa WIC
    3. Programa Asistencia Nutricional (PAN)
    4. Ayuda Económica
    5. Carta de Vivienda Pública
    6. Factura de agua o luz para evidenciar residencia
  - c. Se exceptúa del requisito anterior casos de personas que aunque no sean beneficiarios de algunos de los programas gubernamentales, antes mencionados, soliciten una ayuda de emergencia y la misma no tenga recursos económicos al momento para el servicio.

## **2. Equipo Médico**

Se autoriza a la Alcaldesa a brindar donativos a personas indigentes que soliciten ayuda para equipo médico hasta un máximo de \$250.00.

El solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

- a. Evidencia de ingresos
- b. Identificación con foto
- c. Certificado de Nacimiento de todos los miembros de la familia.
- d. Talonario de agua o luz que evidencien su residencia
- e. Certificación médica que evidencie la necesidad del equipo médico.
- f. Evidencia de que el plan médico no cubre el equipo médico.
- g. Tres cotizaciones del costo del equipo médico.

El Oficial de Ayuda al Ciudadano orientará al solicitante sobre otras alternativas existentes para canalizar la ayuda necesaria como lo son otras agencias de gobierno y/o entidades sin fines de lucro. El Oficial canalizará la solicitud con las otras agencias del gobierno para aquella ayuda que el gobierno municipal no pueda cubrir. El solicitante autorizará por escrito al Oficial para canalizar dicha ayuda.

## **3. Laboratorios Clínicos o Pruebas Especializadas**

Se autoriza a la Alcaldesa a brindar donativos a personas indigentes que soliciten ayuda para laboratorios clínicos hasta un máximo de \$100.00.

El solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

- a. Evidencia de ingresos
- b. Identificación con foto
- c. Certificado de Nacimiento de todos los miembros de la familia.
- d. Talonario de agua o luz que evidencien su residencia
- e. Copia de la Orden Médica y el original de la misma para corroboración.
- f. Evidencia de que el plan médico no cubre los laboratorios.
- g. Tres cotizaciones del costo de los laboratorios.

## **4. Vacunas**

Se autoriza a la Alcaldesa a brindar donativos a personas indigentes que soliciten ayuda para cubrir gastos de vacunas hasta un máximo de \$100.00.

El solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

- a. Evidencia de ingresos
- b. Identificación con foto
- c. Certificado de Nacimiento de todos los miembros de la familia.
- d. Talonario de agua o luz que evidencien su residencia
- e. Certificación que necesita las vacunas.
- f. Evidencia de que el plan médico como que no cubre las vacunas.
- g. Tres cotizaciones del costo de las vacunas.

**\* El oficial verificará con el Departamento de Salud la disponibilidad de las mismas, libre de costos.**

### **5. Espeuelos**

Se autoriza a la Alcaldesa a brindar donativos a personas indigentes que soliciten ayuda para espeuelos hasta un máximo de \$75.00 para niños y \$100.00 para adultos.

El solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

- a. Evidencia de ingresos
- b. Identificación con foto
- c. Certificado de Nacimiento de todos los miembros de la familia.
- d. Talonario de agua o luz que evidencien su residencia
- e. Copia de la Orden Médica y la Original para corroboración.
- f. Evidencia de que el plan médico no cubre los espeuelos.
- g. Tres cotizaciones del costo de los espeuelos.

En el caso de los niños el Oficial de Ayuda al Ciudadano orientará al solicitante sobre otras alternativas existentes para canalizar la ayuda necesaria como lo son el Departamento de Educación y otras agencias de gobierno y/o entidades sin fines de lucro. El Oficial canalizará la solicitud con las otras agencias del gobierno para aquella ayuda que el gobierno municipal no pueda cubrir. El solicitante autorizará por escrito al Oficial para canalizar dicha ayuda.

### **6. Enfermedades Perniciosas**

Se autoriza a la Alcaldesa a brindar donativos a personas que soliciten ayuda para costear medicamentos y tratamientos hasta un máximo de \$500.00.

El solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

- a. Evidencia de ingresos

- b. Identificación con foto
- c. Certificado de Nacimiento de todos los miembros de la familia.
- d. Talonario de agua o luz que evidencien su residencia
- e. Evidencia del diagnóstico de la enfermedad
- f. Copia de la Receta y el original para corroborar la misma.
- g. Copia de la Tarjeta de Plan Médico
- h. Certificación de que el plan médico no cubre el medicamento.
- i. Tres cotizaciones del costo del medicamento.

Cuando el solicitante sea participe del plan médico de la Reforma deberá comunicarse con la aseguradora (Área de Farmacia) y ésta la orientará de las alternativas existentes, cuando un medicamento no es cubierto por el Plan Médico. La Aseguradora tiene establecido un protocolo para la autorización de algún medicamento que no este cubierto por la Reforma. El solicitante deberá agotar este proceso y para eso podrá solicitar la ayuda de la Oficina de Ayuda al Ciudadano, para que le realice la llamada.

#### 7. Zapatos Ortopédicos

Se autoriza a la Alcaldesa a brindar donativos hasta un máximo de \$500.00.

El solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

- a. Evidencia de ingresos
- b. Identificación con foto
- c. Certificado de Nacimiento de todos los miembros de la familia.
- d. Talonario de agua o luz que evidencien su residencia
- e. Copia de la Orden Médica y la Original para corroboración.
- f. Evidencia de que el plan médico no cubre los zapatos.
- g. Tres cotizaciones del costo de los zapatos.

En el caso de los niños, la Oficina de Servicios al Ciudadano orientará al solicitante sobre otras alternativas existentes para canalizar la ayuda necesaria como lo son el Departamento de Educación y otras agencias de gobierno y/o entidades sin fines de lucro. El Oficial canalizará la solicitud con las otras agencias del gobierno para aquella ayuda que el gobierno municipal no pueda cubrir. El solicitante autorizará por escrito al Oficial para canalizar dicha ayuda.

#### **B. GASTOS FÚNEBRES**

Se autoriza a la Alcaldesa a brindar donativos a personas indigentes que soliciten ayuda para cubrir gastos fúnebres hasta un máximo de \$500.00.

El solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

1. Evidencia de ingresos
2. Identificación con foto
3. Talonario de agua o luz que evidencien su residencia
4. Evidencia de la deuda certificada por la entidad comercial que brindó el servicio y si el mismo fue financiado y existe un plan de pago.
5. Certificado de defunción

El solicitante deberá probar que sus ingresos no le permiten cumplir con el plan de pago establecido por la entidad comercial que brindó el servicio.

### C. AGUA POTABLE, LUZ ELÉCTRICA Y GAS FLUIDO

Se autoriza a la Alcaldesa a brindar donativos a personas indigentes que demuestren tener necesidades auténticas y evidencien que por situaciones inesperadas o extraordinarias que surgieron en la familia no pueden cubrir los gastos básicos de la vivienda. Entiéndase como gastos básicos el pago por el servicio de agua potable, el servicio de luz eléctrica y gas fluido. Deberán evidenciar que esta situación afecta a su vez a menores de edad, personas incapacitadas y/o a envejecientes, que forman parte de la familia.

Se autoriza a la Alcaldesa, previa corroboración mediante llamadas telefónicas a las agencias y/o suplidores pertinentes, y cumplir con los documentos requeridos a brindar la siguiente ayuda:

- |  |                |
|--|----------------|
| • Donativo pago servicio de agua potable:      | Máximo \$75.00 |
| • Donativo pago servicio de energía eléctrica: | Máximo \$75.00 |
| • Donativo pago gas fluido:                    | Máximo \$75.00 |
| • Donativo para alimentos:                     | Máximo \$75.00 |

El solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

1. Evidencia de ingresos
2. Identificación con foto
3. Talonario de agua o luz que evidencien su residencia
4. Factura del servicio
5. Copia del Certificado de Nacimiento de todos los miembros de la familia

**\*Las facturas que sean menores de \$75.00 se pagarán en su totalidad previa presentación de la factura con por lo menos un mes de atraso. Se limitan estas ayudas a tres (3) por familia al año.**

**\*\*Los cheques para agua, luz y gas serán girados a favor de la agencia o entidad correspondiente.**

**D. ESTUDIANTES  
Escolares**

Se autoriza a la Alcaldesa a brindar donativos a estudiantes que asistan a las escuelas públicas del Municipio de Salinas que soliciten ayuda para cubrir gastos para la compra de uniformes, zapatos, libretas y efectos escolares para el comienzo de clases. \$50.00 (1 estudiante), \$100.00 (2 estudiantes), \$150.00 (3 estudiantes), \$200.00 (más de 3 estudiantes).

El solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

1. Evidencia de ingresos (incluyendo certificación de ingresos de ASUME, si aplica)
2. Identificación con foto
3. Certificado de Nacimiento de todos los miembros de la familia.
4. Talonario de agua o luz que evidencien su residencia
5. Certificación escolar

**E. MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN**

Se autoriza a la Alcaldesa a brindar donativos hasta un máximo de \$1,500.00 para ser utilizados para realizar mejoras, previa evaluación del departamento de Obras Públicas Municipal.

El solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

1. Evidencia de ingresos
2. Identificación con foto
3. Talonario de agua o luz que evidencien su residencia
4. Factura del servicio
5. Copia del Certificado de Nacimiento de todos los miembros de la familia
6. Declaración jurada en caso de que el solicitante no tenga titularidad. En el caso de que el terreno sea municipal, la oficina de Secretaria Municipal, emitirá certificación de titularidad.

**F. OTRAS AYUDAS**

Se autoriza a la Alcaldesa a ofrecer ayudas de emergencia hasta un máximo de \$500.00. Las mismas tendrán que ser evidenciadas.

El solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

1. Evidencia de ingresos
2. Identificación con foto
3. Talonario de agua o luz que evidencien su residencia
4. Factura del servicio
5. Evidencia que demuestre la emergencia.

## G. PROCESO DE SOLICITUD

El solicitante acudirá a la Oficina del Oficial de Ayuda al Ciudadano donde cumplimentará la **Solicitud de Donativo**, que se acompaña y se hace formar parte de este Reglamento.

En la solicitud se advertirá al solicitante que deberá presentar aquellos documentos que evidencien su condición de indigente y demuestren que tienen una necesidad auténtica y específica. Además, se advertirá que el suplir información falsa o incorrecta o el uso indebido de los fondos donados podrá conllevar la devolución del dinero y las acciones civiles o penales que correspondan. El solicitante suscribirá la misma, certificando que la información ofrecida es correcta, que entiende sus obligaciones y responsabilidades para con el Municipio y las consecuencias legales que podría conllevar el mal uso del donativo.

La Oficina de Ayuda al Ciudadano realizará una entrevista al solicitante donde auscultará las necesidades del núcleo familiar y orientará al solicitante sobre la reglamentación vigente y en especial sobre lo siguiente:

1. Todo solicitante deberá cumplimentar la solicitud y suscribir la misma.
2. Deberá presentar todos los documentos requeridos, de así no hacerlo la solicitud no será válida.
3. De surgir alguna duda el Oficial puede visitar el hogar para constatar la existencia real de la necesidad.
4. Que el brindar información falsa en la solicitud o en los documentos requeridos, dejará sin efecto la solicitud. De haberse brindado la ayuda se procederá con el recobro del dinero y con las acciones legales que procedan.
5. Que el entregar todos los documentos no significa que el donativo se le aprobará.
6. Orientar sobre los términos establecidos para la evaluación de las solicitudes, el método para informar la determinación y el derecho a solicitar revisión.
7. Toda persona natural o jurídica que fuera acreedora de un donativo tendrá que acreditarle al Municipio el uso por el servicio o la compra de un equipo dentro de

un término de 30 días a partir de la fecha que se expide el donativo. El Municipio se reservará el derecho a recobrar la cantidad otorgada si el acreedor no cumpliera con lo dispuesto.

8. Los donativos se limitarán uno por un año, a excepción de los donativos de agua, luz y gas que son tres por año.
9. Toda persona a la que se le concedió el donativo, deberá traer factura del donativo solicitado.

El Oficial de Ayuda al Ciudadano preparará un expediente que contendrá la solicitud y todos los documentos relacionados. Además realizará la anotación correspondiente en el Registro de Peticiones.

## H. DESEMBOLSOS

Los desembolsos se harán mediante orden de compra, vales o cheques a nombre del proveedor del servicio. En caso de cotizaciones y/o a nombre del mejor postor o a nombre del solicitante, solo en los casos que no aplique lo anterior.

El Departamento de Finanzas enviará copia de las órdenes de compra, de los vales redimidos, cheques enviados o una lista certificada de los mismos al Oficial de Ayuda al Ciudadano para que forme parte del expediente del solicitante. El Director de Finanzas orientará a sus empleados con relación al cumplimiento de esto.

## VI. DONATIVO DE FONDOS PARA ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS, ESTUDIANTES DE EXCELENCIA ACADÉMICA DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS Y PRIVADAS, CLASES GRADUANDAS, DEPORTES, REPRESENTANTES DE LA BELLEZA Y/O VIAJES ESTUDIANTILES

Los miembros de la Junta Asesora en Educación del Municipio de Salinas junto a la Oficina de Asuntos de la Juventud, tendrán a su cargo todo el proceso relacionado con estos donativos a otorgarse bajo esta Sección. Serán responsables de establecer, velar y hacer cumplir con lo estipulado en este Reglamento y la Ordenanza que lo adopta. Establecerán el procedimiento necesario para cumplir con los objetivos y metas de esta iniciativa de hacerles justicia y reconocimiento a los estudiantes talentosos que alcancen el nivel de excelencia académica o se destaquen ganando alguna competencia académica a nivel Regional o Estatal.

### A. Universitarios

Se autoriza a la Alcaldesa a brindar donativos a estudiantes universitarios a tiempo completos (12 créditos o más) que soliciten ayuda para cubrir gastos de estudios vocacionales y

universitarios: grados asociados, vocacionales y/o técnicos, grados de bachillerato, maestría y doctorado. La evaluación, recomendación y adjudicación de las Becas Municipales estará a cargo de la Junta Asesora en Educación. Para el año fiscal 2013-2014 se otorgará un máximo de cuarenta y ocho (48) becas.

Los topes se establecen de la siguiente manera:

1. Los estudiantes de Grados Asociados, Cursos Vocacionales y/o Técnicos, recibirán la beca en un (1) pago de \$200.00, por el término de un año.
2. Los estudiantes universitarios a nivel de Bachillerato recibirán la beca en un (1) pago de \$500.00, por el término de un año.
3. Los estudiantes universitarios a nivel de Maestría recibirán la beca en un (1) pago de \$700.00 por el término de un año.
4. Los estudiantes seleccionados con estudios conducentes a un doctorado en Medicina recibirán la beca en (1) pago de \$1,000.00, por el término de un año.

Los requisitos de elegibilidad serán considerados conforme al orden de los criterios establecidos. Estos son:

1. Para estudiantes no universitarios o universitarios a nivel de Bachillerato de nuevo ingreso (**primer año**) se requiere un índice académico mínimo de **3.50** puntos al momento de graduarse de la Escuela Superior.
2. Estudiantes universitarios activos, a nivel de Bachillerato (**segundo año en adelante**) deben tener un promedio académico mínimo de **3.00** puntos.
3. Para cualificar para una Beca Municipal para el grado de Maestría, el estudiante debe tener un promedio académico mínimo de **3.00** puntos.
4. Para cualificar para una Beca Municipal para el grado de *Doctorado en Medicina*, el estudiante debe tener un promedio académico mínimo de **3.50** puntos.
5. Todo estudiante debe someter una transcripción de crédito **original**.
6. Ser residente del Municipio de Salinas. (Por lo menos dos años).
7. Si el estudiante es mayor de 18 años de edad presentará un Certificado de antecedentes penales emitido por la Policía de P.R.
8. Observar buena conducta en todo momento.
9. Someter una "Solicitud de Becas" ante la Junta Asesora en Educación, debidamente cumplimentada. (No se aceptarán solicitudes incompletas).
10. Estar disponible y dispuesto a comparecer a una entrevista ante la Junta Asesora en Educación.
11. Para grados asociados, nivel vocacional, tecnológico o bachillerato (si aplica), el solicitante deberá mostrar necesidad económica, por lo que deberá someter copia de la última Planilla de Contribución sobre Ingresos del solicitante, (si es mayor de edad), padre, custodio o responsable del solicitante, o en su lugar Carta del Programa de Asistencia Nutricional (PAN), o carta del Seguro Social u otro documento oficial que demuestre los ingresos del núcleo familiar.

12. En caso que el solicitante, a nivel de Maestría y Doctorado devengue un sueldo, tendrá que someter una copia certificada de su Planilla de Contribución Sobre Ingresos, previa al año que solicita la beca.
13. Someter dos (2) cartas de referencias personales. Es requisito que una de ellas sea del sector académico. **Para pureza del proceso no se aceptarán cartas de Funcionarios Municipales, Representantes ni Senadores.**
14. Cualquier otra evidencia que la Junta Asesora en Educación determine necesaria y fundamental para la evaluación y determinación final.
15. Evidencia de admisión de una institución vocacional o universitaria con una matrícula de un mínimo de 12 créditos a nivel de Bachillerato. A nivel de Maestría serán 12 créditos por semestre o 6 créditos trimestrales.
16. En caso que no existan candidatos cualificados en cualquiera de los niveles arriba mencionados, la Junta Asesora en Educación quedara facultada para transferir y otorgar la beca a cualquiera de los otros niveles identificados.
17. No serán elegibles funcionarios, empleados municipales ni familiares de estos, según estipulado en el Artículo 3.2, Inciso C de la **Ley de Ética Gubernamental**.
18. Los hijos, sobrinos, nietos (hasta el tercer grado de consanguinidad) de empleados municipales podrán beneficiarse del Programa de Becas Municipales, siempre y cuando soliciten y se les apruebe una dispensa de la Oficina de Ética Gubernamental (OEG).
19. Los candidatos se seleccionarán de un **Registro de Elegibles** que será preparado por la Junta Asesora en Educación de la Alcaldesa previa verificación de los documentos sometidos por los candidatos.
20. Anualmente se actualizará el *Registro de Elegibles*, razón por la que todos los estudiantes interesados tienen que cumplimentar una solicitud y cumplir con todos los requisitos establecidos en esta Ordenanza.
21. La Beca Municipal aplicará solamente el año de estudios que esté cursando.
22. Una vez seleccionados los estudiantes que recibirán la Beca Municipal serán informados mediante carta y se les entregará el incentivo correspondiente en una actividad organizada por la Oficina de la Alcaldesa, donde habrá representación de la Junta Asesora de Educación y la Legislatura Municipal, entre otros invitados.
23. Sólo se otorgará una Beca Municipal por núcleo familiar. De no cubrirse todos los espacios con candidatos debidamente cualificados, la Junta Asesora en Educación podrá considerar otros miembros del mismo núcleo familiar para cubrir la meta.
24. Todo becario tiene que cumplir **con todas** las disposiciones de esta Ordenanza.
25. La Junta Asesora de Educación y la Administración Municipal serán responsables de divulgar y orientar a la ciudadanía sobre el Programa de Becas Municipales, a través de comunicados de prensa, hojas sueltas, intervenciones radiales, visitas a las escuelas y otros medios de comunicación.
26. Toda documentación concerniente a los solicitantes y becarios se mantendrá en los archivos de la Secretaría Municipal para uso y examen de los miembros de la

Legislatura Municipal, Junta Asesora de Educación o algún Oficial Municipal o Estatal que lo requiera justificadamente.

**Estudiantes de excelencia académica de las escuelas públicas y privada (niveles elemental, intermedio y superior)**

**Desglose y Distribución de los Incentivos**

*Nivel Elemental:*

Graduandos de sexto grado \$ 100.00

*Nivel Intermedio:*

Graduandos de Noveno Grado \$ 300.00

*Nivel Superior:*

Graduandos de Cuarto Año \$ 500.00

Premios Especiales \$ 75.00

**Requisitos de Elegibilidad para estudiantes de nivel Elemental y Superior:**

1. Ser residente del Municipio de Salinas por mínimo de dos (2) años.
2. Estar matriculado en una escuela pública o privada del distrito escolar de Salinas.
3. Ser candidato a graduación en el nivel elemental, intermedio o superior.
4. Haber completado sus estudios correspondientes, con un promedio general acumulado de (4.00) puntos o haberse destacado ganando alguna competencia académica a nivel Regional o Estatal, según certificado por la dirección de la escuela. La
5. La competencia académica ganada a nivel regional o estatal tiene que ser en su carácter individual y no como parte de un equipo o grupo.
6. Competencias deportivas NO se considerarán para la otorgación de incentivos económicos o premios especiales.
7. Una transcripción de créditos de cada estudiante será sometida con la certificación oficial.
8. Copia del certificado o premio de la competencia ganada por el estudiante a nivel Regional o Estatal, durante el año escolar.

**Requisitos de Elegibilidad para estudiantes de nivel Intermedio:**

1. Ser residente del Municipio de Salinas durante los últimos dos (2) años.
2. Ser estudiante con alto rendimiento académico del sistema público o privado con un índice de 4.00 puntos al 31 de mayo de cada año escolar.
3. Ser estudiante activo a tiempo completo en una escuela intermedia.
4. Presentar la autorización de ambos padres o encargado por escrito.

5. Someter una solicitud de participación debidamente completada con todo documento de apoyo requerido entre estos;
  - a. Transcripción de crédito (9NO GRADO)
  - b. Pasaporte
  - c. Dos fotos 2x2
  - d. Autorización de viaje
  - e. Acuerdo de responsabilidad

### **Procedimiento**

1. Solicitar a los Directores Escolares y Orientadores Vocacionales una lista certificada de los estudiantes graduandos que complementaron sus estudios con un promedio general de cuatro (4.00) puntos o ganaron alguna competencia académica a nivel Regional o Estatal durante el año escolar y que cumplen con los criterios establecidos por Reglamento.
2. La Junta Asesora junto a la Oficina Municipal de Asuntos de la Juventud tendrán la responsabilidad de hacer un análisis, verificar la información obtenida y adjudicar los incentivos por grado y escuela.
3. De tener alguna duda o necesidad, la Junta Asesora en Educación tendrá la potestad de requerir la misma a la dirección escolar.
4. Para el premio de Viajes Estudiantiles, la Junta Asesora en Educación en coordinación con la Oficina Municipal de asuntos de la Juventud, cotejarán que dichos estudiantes estén matriculados en las escuelas superiores del Distrito Escolar de Salinas; en este caso deberá ser la escuela quien emita una certificación por escrito. De no residir y de estar matriculado en una escuela dentro del Distrito Escolar de Salinas, el (la) estudiante queda automáticamente descalificado.

### **Distribución de los Incentivos**

1. Los certificados de excelencia Académica serán entregados por la Alcaldesa o representante autorizado, en los Actos de Graduación de los estudiantes.
2. Los estudiantes, padres, directores y Consejeros Profesionales serán notificados del día, lugar y hora en que se entregarán los incentivos económicos y premios especiales.
3. Los cheques, certificados y laptops serán entregados a los estudiantes en presencia de sus padres y/o encargados.
4. Se requerirá la firma de los padres o encargados en el documento preparado para esos fines, como evidencia que al estudiante se le otorgó el mismo.

### **Disposiciones Generales**



1. Serán elegibles para participar todos los estudiantes graduandos del Distrito Escolar de Salinas que cumplan con los requisitos establecidos, incluyendo a los estudiantes de la escuela Especializada en Deportes del Albergue Olímpico o algún estudiante que curse estudios en el centro Residencial de Oportunidades Educativas de Mayagüez (CROEM).
2. Será responsabilidad absoluta de los Directores Escolares certificar la elegibilidad y cantidad correcta de los estudiantes a otorgárselos premios, evitando así exclusiones o desaciertos.
3. De no recibirse la información solicitada a la dirección de la escuela en el tiempo estipulado para la entrega de la misma, la Junta Asesora ni la Oficina de Asuntos de la Juventud no se responsabiliza por dicha acción y los estudiantes de la escuela concernida automáticamente quedarán excluidos de los premios.
4. Todo incentivo económico dispuesto en este Reglamento estará sujeto a disponibilidad de fondos y la situación fiscal del Municipio. El Director de Finanzas evaluará y someterá recomendaciones para la otorgación de los mismos.

### **Premios Especiales**

Se establecerá un premio especial de setenta y cinco dólares (\$75.00) con el propósito de reconocer los logros obtenidos por aquellos estudiantes graduandos que en carácter individual representaron a nuestro Distrito Escolar en competencias académicas regionales y/o estatales durante el año escolar de su graduación, alcanzando el PRIMER LUGAR en las mismas. Estos premios se otorgan independientemente del promedio académico de los estudiantes. En adición se premiará al estudiante que haya obtenido la puntuación total más alta en la prueba de admisión Universitaria del "College Board".

### **Medalla Alcaldesa**

#### **Procedimiento:**

1. Cada Director(a) de las escuelas públicas de Salinas deben seleccionar un Comité Evaluador Escolar con un mínimo de tres (3) personas, el cual estará compuesto por: un (1) maestro de las asignaturas académicas; un (1) maestro de las asignaturas no académicas; y un (1) trabajador social u orientador.
2. El Comité seleccionado tiene la responsabilidad de evaluar a todos los estudiantes participantes.
3. Los estudiantes podrán entregar al Comité, pero sin limitarse, evidencia de los siguientes aspectos:
  - Haber cursado sus grados anteriores en el Distrito de Salinas
  - Ser graduandos de duodécimo grado
  - Obtener un promedio general académico de 2.50 a 4.00 como graduando



- Haber completado los requisitos de graduación para mayo del año en que se participe
  - Responsabilidad
  - Asistencia
  - Participación en competencias escolares
  - Haber sido admitido a una Institución Post- Secundaria
  - Reconocimientos recibidos a través de su vida Escolar
  - Redactar un ensayo de por lo menos 250 oraciones
4. La evaluación será realizada utilizando una escala numérica que provee el Municipio de Salinas. Se explica a continuación las definiciones de las cualidades que deben reflejar estos estudiantes.
- **Disciplina:** Posee serenidad de ánimo a la hora de cuestionar o refutar las posturas ajenas y defender las propias. Refleja capacidad de actuar con iniciativa, ordenada y perseverantemente para conseguir un bien.
  - **Servicio Comunitario:** Se destacó por su participación en actividades que redunden en beneficio a la comunidad. Se incluyen, sin que esto constituya una limitación, la aportación de ideas, talento y tiempo en la consecución de beneficio propio.
  - **Liderazgo:** Proyecta capacidad de tomar la iniciativa, gestionar, convocar, promover y motivar a un grupo en equipo. Influye en otros y apoya para que trabajen con entusiasmo en el logro de objetivos comunes. Respeta a los demás estudiantes y personal de la escuela.
  - **Crecimiento Personal y Educacional:** Disposición a seguir ampliando sus conocimientos
  - **Ensayo:** Los estudiantes deberán entregar un ensayo que contenga no menos de 250 palabras con el tema determinado por el Municipio de Salinas. Cada año será un tema diferente. Los criterios de evaluación serán: Presentación, Esquema (Ej.: Introducción-Desarrollo-Conclusión), Contenido, Gramática, Originalidad, Uso de Referencias como Argumentos, entre otros. El tema será notificado a los estudiantes por la Oficina de Asuntos de la Juventud.
5. Después de haber realizado la evaluación, el Director(a) de la escuela debe enviar a la Oficina de Asuntos de la Juventud, una certificación con el nombre de los tres estudiantes con mayor puntuación. La certificación vendrá acompañada de la tabla de evaluación y el ensayo, de todos los estudiantes con mayor puntuación. Esta certificación tiene que estar firmada y estampada con el sello oficial de la escuela. Este proceso debe ser completado en o antes del 15 de mayo de cada año. No se le informará al estudiante que ganó el premio hasta el día de la graduación.
6. También deberán entregar a la Oficina de la Juventud las hojas de las escalas numéricas de todos los estudiantes participantes junto con los ensayos realizados.



7. Todo el proceso de evaluación será revisado por la Junta Asesora en Educación del Municipio.
8. Todo documento entregado a la Oficina de Asuntos de la Juventud será guardado bajo estricta confidencialidad durante los próximos tres años después de la fecha de entrega.

### **Clases graduandas**

Se autoriza a la Alcaldesa a brindar donativos a las clases graduandas de sexto, noveno y cuarto año. Cuarto Año - \$1,500.00, Noveno - \$500.00, Sexto - \$200.00.

### **Beca Roberto Mercado**

Se autoriza a la Alcaldesa a brindar un donativo a estudiantes destacados en algún deporte, cultural o cívico hasta un máximo de \$500.00. Se estará otorgando una beca por año.

#### **Procedimiento:**

5. El presidente de la Legislatura Municipal establecerá una Comisión Especial para evaluar los candidatos. El presidente será miembro de dicha Comisión.
6. Cada Legislador Municipal someterá un candidato
7. El Comité seleccionado tiene la responsabilidad de evaluar a todos los candidatos participantes.
8. Los candidatos deberán cumplir con los siguientes requisitos:
  - Tener 18 a 25 años
  - Residente de Salinas
  - Egresado o graduado de escuela superior con Promedio Académico de 3.50 ó más
  - Tener excelentes ejecutorias en áreas deportivas, culturales, artísticas, musicales, etc.
  - Ser de escasos o medianos recursos
  - Tener una conducta que guarde decoro y respeto público
9. De existir varios candidatos que cumplan con todos los requisitos y cumplan satisfactoriamente con la evaluación de la Comisión Especial, se hará una votación entre los miembros de dicha Comisión.
10. De no haber un acuerdo entre los miembros de la Comisión y/o surgir un empate en la votación, el presidente de la Legislatura tomará la decisión.

### **Deportes, representantes de la belleza y/o viajes estudiantiles**

Se autoriza a la Alcaldesa a brindar donativos y/o auspiciar hasta un máximo de \$300.00 a:

1. Las entidades y/o individuos residentes de Salinas que participen en competencias deportivas nacionales e internacionales representando a nuestro Pueblo.
2. Las entidades y/o individuos que compitan en certámenes de belleza en representación de nuestro Pueblo.
3. Individuos o grupos que participen de viajes estudiantiles al exterior.

El solicitante deberá sustentar mediante documentación la representación que ha de hacer. Si el individuo es menor de 18 años, el donativo saldrá a nombre del representante, padre o tutor.

## **VII. DONATIVO DE FONDOS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO**

Se autoriza a la Alcaldesa a conceder donativos o cualquier otra ayuda como servicios a entidades sin fines de lucro debidamente registradas en el Departamento de Estado y que mantengan al día su incorporación y que se dedique a gestiones o actividades de interés público que promuevan el bienestar general de la comunidad. Se autoriza a conceder fondos a estas entidades sin fines de lucro hasta un máximo de \$500.00.

La entidad deberá presentar los siguientes documentos:

1. Certificado de Incorporación y evidencia de que el mismo se encuentra al día (Good Standing)
2. Informe detallado del uso que le dará al dinero solicitado.
3. Identificación con foto de la persona que hace la solicitud a nombre de la entidad.

El Oficial orientará a la entidad sin fines de lucro que deberá presentar en un periodo de 90 días un informe detallado ante la Oficina de Ayuda al Ciudadano sobre el uso de los fondos otorgados.

## **VIII. VIGENCIA**

Las disposiciones de este Reglamento son independientes y separables y cualquier sección, párrafo, oración y cláusula fuere declarado nulo por cualquier corte de jurisdicción competente la decisión de dicha corte no afectará la validez de ninguna otra sección, párrafo, oración o cláusula de la misma.

Este Reglamento comenzará a regir después de haber sido aprobada la Ordenanza que dispone la constitución de un reglamento por la Honorable Legislatura Municipal y firmado por la Honorable Alcaldesa.



APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SALINAS, PUERTO RICO A LOS 27 DÍAS DEL MES DE MARZO DE 2014.

  
HON. TOMÁS R. CARTAGENA MATEO  
PRESIDENTE  
LEGISLATURA MUNICIPAL

  
SRA. MAYNETTE IRIZARRY RENTAS  
SECRETARIA  
LEGISLATURA MUNICIPAL

  
KARILYN BONILLA COLÓN  
ALCALDESA