



ORDENANZA NÚMERO: 09

SERIE: 2025-2026

PARA ADOPTAR EL REGLAMENTO PARA EL USO Y ARRENDAMIENTO DE LOS SALONES Y/O ESPACIOS DISPONIBLES EN LAS ESCUELAS EN DESUSO QUE EL MUNICIPIO DE SALINAS TIENE A SU CARGO; Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: El Artículo 1.018 (c) de la Ley 107-2020, conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, reconoce la facultad del Alcalde(sa) para promulgar y publicar las reglas y reglamentos municipales.

POR CUANTO: El Artículo 1.039 (m) del referido Código establece que la Legislatura Municipal aprobará aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que, de acuerdo con el Código Municipal o cualquier otra ley, deban someterse a su consideración y aprobación.

POR CUANTO: Debido a la falta de planificación por parte del Departamento de Educación y el Gobierno Estatal, el cierre de la mayoría de las escuelas en la isla sujetas al proyecto de reducción de planteles, se realizó sin contar con un plan estructurado de manejo y utilización altera. Como resultado, estas escuelas se han convertido en un problema de salubridad y seguridad en nuestras comunidades.

POR CUANTO: El Municipio de Salinas ha logrado rehabilitar y poner a disposición de las comunidades, organizaciones sin fines de lucro y otras entidades que benefician a la ciudadanía, todas las escuelas en desuso en su jurisdicción, cedidas al Municipio por acuerdo con el Comité de Evaluación y Disposición de Bienes Inmuebles (CEDBI) creado mediante la Ley 26-2017.

POR CUANTO: Sin embargo, reconocemos que existe en el Municipio de Salinas un gran interés de crear programas de incubadoras de negocio, así como pequeños espacios comerciantes. Ante esto, las antiguas instalaciones educativas podrían satisfacer esta necesidad y brindar a nuestras comunidades oportunidades de crecimiento económico y creación de empleos. Así, se hace necesario aprobar un reglamento que rijan el uso y arrendamiento de los salones y/o espacios allí disponibles.

POR CUANTO: Que mediante la Ordenanza 03 Serie 2023-2024 se autorizó a la alcaldesa Hon. Karilyn Bonilla Colón a formalizar acuerdos de colaboración y servicios voluntarios con individuos, entidades gubernamentales y entidades sin fines de lucro, a los fines de autorizar, libre de costo, el uso de salones en las escuelas que administra el municipio bajo acuerdos con el Comité de Evaluación y Disposición de Bienes Inmuebles (CEDBI).

POR CUANTO: Cabe señalar que se establecerá un canon de arrendamiento, de conformidad con el reglamento que se adopta por la presente Ordenanza, cuando la persona u organización que vaya a hacer uso de las facilidades lo haga con la intención de generar algún ingreso por dicho uso. De lo contrario, no se cobrará por el uso de la facilidad, pero se registrará por las normas establecidas en la Ordenanza 03 Serie 2023-2024.

POR CUANTO: Esta ordenanza será de aplicación principal a las facilidades donde se albergaban las escuelas Rafael Esparra, Victoria Santiago Colón, Pedro Soto y Ana Hernández Usera. Además, en ausencia de alguna Ordenanza posterior, o una Ley que establezca lo contrario, el reglamento que se adopta la presente será igualmente aplicable a otras instalaciones escolares que el Municipio reciba en el futuro. Sin embargo, la administración municipal podrá evaluar otras peticiones de acuerdo con la necesidad.

POR TANTO: **ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SALINAS, PUERTO RICO:**

SECCIÓN 1RA: Aprobar el siguiente Reglamento sobre el uso y arrendamiento de los salones y/o espacios disponibles en las escuelas en desuso que el Municipio de Salinas tiene a su cargo.

I. TÍTULO

El presente reglamento se conocerá como “Reglamento sobre el uso y arrendamiento de los salones y/o espacios disponibles en las escuelas en desuso, a cargo del Municipio de Salinas.”

II. BASE LEGAL

Se promulga este Reglamento de acuerdo con las disposiciones de los Artículos 1.018 (c) y 1.008 (e) de la Ley 107-2020, conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, los cuales reconocen la facultad de la Alcaldesa para promulgar y publicar las reglas y reglamentos municipales, así como para poseer y administrar bienes muebles e inmuebles y arrendarlos a cualquier organismo, agencia o corporación pública o a entidades con o sin fines de lucro.

III. PROPÓSITO

Este Reglamento se promulga con el propósito de reglamentar el uso y arrendamiento de los salones y/o espacios disponibles en las escuelas en desuso que el Municipio de Salinas tiene a su cargo, establecer la política pública aplicable y regular los cánones de arrendamiento de dichas facilidades.

IV. DEFINICIONES

Los siguientes términos, de conformidad con la aplicación del presente Reglamento, tendrán el significado que a continuación se indica:

- 1) **Alcaldesa** - se refiere a la Primera Ejecutiva del Municipio de Salinas.
- 2) **Arrendatario** - es la persona natural o jurídica que se obliga a pagar un canon de arrendamiento por el uso de las facilidades objeto de este reglamento.
- 3) **Arrendador** - es la persona que se obliga a ceder el uso del espacio arrendado, en este caso se refiere al Municipio de Salinas.
- 4) **Canon** - cantidad en dinero a pagarse mensualmente al Municipio de Salinas por el arrendatario, según acordado y estipulado en el contrato de arrendamiento.
- 5) **Código** - documento que recoge el conjunto de normas y reglas que regulan el orden público en el Municipio de Salinas.

- 6) **Compra o Venta** - transacción mediante la cual las partes acuerdan la transferencia del nudo propietario de un inmueble a cambio de una contraprestación económica.
- 7) **Director** - la persona que dirige la Oficina de Asuntos de la Juventud del Municipio de Salinas
- 8) **Municipio** - se refiere al Municipio Autónomo de Salinas.
- 9) **Persona** - se refiere a una entidad natural o jurídica, siendo esta última una corporación o asociación de interés público, interés particular, sea civil, de naturaleza mercantil o industrial, a las que la Ley concede personalidad jurídica.

V. ADMINISTRACIÓN

Las antiguas escuelas transferidas al Municipio será administradas por éste como parte de una serie de proyectos dirigidos a fortalecer el desarrollo económico, las actividades culturales y el emprendimiento en el pueblo de Salinas.

La Secretaria Municipal se encargará de la dirección y supervisión de los asuntos operacionales de las facilidades.

VI. HORARIOS Y PERÍODOS DE OPERACIÓN DE LAS FACILIDADES

Las instalaciones podrán operar dentro de los siguientes horarios:

- Lunes a jueves en un horario de 6:00am-10:00pm
- Viernes, sábados y domingos de 6:00am-12:00am

Toda determinación de alteración, restricción o extensión del horario antes establecido será hecha por la Administración Municipal mediante notificación escrita.

El arrendatario de algún espacio de las instalaciones se registrará por las estipulaciones del horario de operaciones según aquí dispuesto.

VII. ANUNCIOS Y LETRERO

1. El arrendatario podrá instalar un rótulo de fácil remoción que no afecte la estructura, para identificar su negocio de un tamaño que no exceda los treinta y dos (32) pies cuadrados.
2. El arte del rotulo deberá ser aprobado por el Director de la Oficina de Asuntos de la Juventud del Municipio de Salinas.
3. El contrato deberá contener una prohibición absoluta de colocación de letreros que promuevan ideologías políticas, partidistas o religiosas. Además, los mismos no podrán ser dañinos a la moral, contrarios a la ley, el orden público, la salud o el ambiente. Además, se dispondrá que el Municipio no podrá discriminar contra persona u organización alguna que solicite hacer uso de las instalaciones por razón de raza, sexo, orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, religión o creencias políticas.

VIII. MANTENIMIENTO Y USO DE LAS FACILIDADES

Las siguientes normas son necesarias para garantizar un área limpia, ordenada y en óptimas condiciones de salubridad:

1. Los desperdicios sólidos se depositarán en los zafacones o recipientes provistos a esos fines y en las áreas establecidas.
2. El arrendatario mantendrá limpio su espacio, alrededores, y áreas comunes de este.
3. Ninguna persona podrá alterar la estructura de las facilidades, sin previa autorización escrita de la Administración Municipal. Disponiéndose que toda alteración o mejora autorizada que se haga pasará a ser propiedad del Municipio.
4. El arrendatario permitirá que empleados del Municipio realicen labores de mantenimiento o correcciones en las facilidades, así como inspecciones periódicas en las mismas.
5. El arrendatario será responsable por la solicitud, instalación y pago de las utilidades de agua, luz, teléfono, internet, entre otros.

IX. CONDUCTA, SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO

Los arrendatarios y todo el público que visite las facilidades deberán presentar buen comportamiento y una conducta adecuada. Queda prohibido lo siguiente:

1. Se prohíbe el uso de lenguaje ofensivo, grosero, indecoroso o que altere la paz y la tranquilidad de cualquier persona.
2. Se prohíbe hacer ruido innecesario u operar altavoces con el propósito de llamar la atención o atraer clientela o para cualquier otro fin, excepto en ocasiones especiales y previa autorización escrita del Municipio de Salinas.
3. Se prohíbe que se exhiba, fije, coloquen cartelones, volantes, hojas sueltas y otros similares, sin la previa autorización escrita del Municipio de Salinas.
4. Se prohíbe la venta y expendio de bebidas alcohólicas, cigarrillos, así como sustancias que puedan crear algún tipo de dependencia.

X. PROCEDIMIENTO DE ARRENDAMIENTO

1. El arrendamiento de los salones y/o espacios se hará por solicitud de propuesta (Request for Proposal o RFP).
2. La Administración Municipal utilizará algún medio de comunicación pública y por escrito para dar a conocer la disponibilidad del arrendamiento de los salones y/o espacios y la solicitud de propuestas.
3. Las personas o entidades interesadas en arrendar los salones y/o espacios deberán someter una propuesta en la Oficina de Secretaría Municipal.
4. La Secretaria Municipal y el Director de la Oficina de Asuntos de la Juventud evaluarán las propuestas y seleccionarán la propuesta que mejor represente los intereses del Municipio a base de los siguientes criterios:
 - a. Tipo de Negocio
 - b. Días y horas de operación

- c. Se dará preferencia a residentes de Salinas
 - d. Se dará preferencia a negocios de nueva creación
5. El proponente al que se le adjudique la propuesta deberá aceptar y firmar el correspondiente contrato, el cual será redactado en la Oficina de Secretaría Municipal cumpliendo con todos los requisitos de ley, y completar los requisitos de documentación requerida por el Municipio. En el contrato se expresará toda condición a que esté sujeto el arrendamiento del espacio.
6. Será elegible para someter propuesta de arrendamiento o ser acreedor de una transferencia de derechos, toda persona que reúna los siguientes requisitos:
- a. Ningún proponente podrá ser Legislador Municipal, funcionario o empleado del Municipio de Salinas. Todo proponente 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 de este.
 - b. Proveer certificación de haber rendido planillas de contribución sobre ingresos durante los últimos cinco (5) años.
 - c. No tener deuda con el Departamento de Hacienda. A esos fines, 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.
 - d. Proveer al menos tres referencias comerciales y al menos una (1) referencia bancaria.
 - e. No tener deuda alguna con el Municipio, incluyendo deudas relacionadas con el pago de Patente Municipal o IVU.
 - f. No tener deuda con ASUME, ni con el Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM). De tener deuda debe certificar que tiene un plan de pago y está cumpliendo con el mismo.
 - g. Todo proponente o arrendatario que mienta o haya mentido en la solicitud o haya presentado documentos falsos para obtener o retener un contrato de arrendamiento de los salones y/o espacios, le será revocado el contrato.
 - h. Se prohíbe la cesión, subarrendamiento, traspaso y/o venta de los derechos sobre el contrato de arrendamiento otorgado, sin el consentimiento escrito del Municipio.

XI. DURACIÓN O RENOVACIÓN DEL CONTRATO

Todo contrato de arrendamiento otorgado en virtud de este Reglamento tendrá un periodo de vigencia de 2 años. No más tarde de los treinta (30) días anteriores a la fecha de vencimiento del contrato de arrendamiento, este podrá renovarse, por 2 años adicionales sin

sujeción al requisito de subasta pública, y sujeto al canon de arrendamiento vigente a la fecha de 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. Haber 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. Haber cumplido, fielmente, todas las disposiciones establecidas en el contrato de arrendamiento y en este reglamento.
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 de este.
7. El arrendatario no tenga deuda alguna por concepto de IVU, Patente Municipal o CRIM y de tenerlas presentará evidencia de plan de pago en cumplimiento.

XII. CÁNONES DE ARRENDAMIENTO, FIANZA Y CARGOS POR MORA

1. Se establece un canon de arrendamiento para el uso de los salones y/o espacios disponibles en las instalaciones en desuso que el Municipio de Salinas tiene a su cargo, de acuerdo con lo siguiente:

Renta por uso por día: \$75

Renta Mensual Fija: \$250.00 por Salón

Para efectos del presente Reglamento, del inciso 2 al inciso 10, se hará referencia a cuando se trate de **“renta fija.”**

2. El nuevo arrendatario tendrá 3 meses sin pago de renta como apoyo (start up) para cubrir los gastos de inversión inicial.
3. El canon de arrendamiento establecido podrá ser revisado anualmente para atemperarlo al precio justo del mercado. En ningún caso el incremento del canon de arrendamiento de un año a otro será mayor del diez por ciento (10%) del canon vigente.
4. El canon de arrendamiento será pagadero en plazos mensuales, a efectuarse dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.
5. El canon de arrendamiento incluye el pago de los servicios de agua y energía eléctrica.
6. El arrendatario incumpla su obligación de pago del canon de arrendamiento en los primeros cinco (5) días del mes, tendrá que pagar un cargo por demora de cinco por ciento (5%) del cargo de arrendamiento mensual.

- 7. Todo arrendatario que adeude tres (3) meses de rentas, tendrá que pagar la cantidad adeudada, más un 10% de cargos por mora, no mas tarde del quince (15) del tercer mes. El atraso en los pagos es razón suficiente para rescindir el contrato.
- 8. En el caso de que en un periodo de un (1) año el arrendatario se atrase por dos (2) meses en tres ocasiones distintas, el contrato podrá ser revocado inmediatamente.
- 9. Se fijará y se cobrará una fianza equivalente a dos meses de renta. La fianza depositada será confiscada a favor del Municipio, para cubrir cánones adeudados o cualquier deuda acumulada por el arrendador.
- 10. Los arrendatarios cuyos 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 periodo de cinco (5) años.

XIII. CESIÓN O TRASPASO DE CONTRATO

El arrendatario no podrá cambiar el uso o clasificación de los salones y/o espacios, traspasar, ceder, vender, donar, arrendar, subarrendar, o efectuar cualquier otra transacción que no tenga la previa aprobación por escrito del Municipio. Todo cambio de uso, traspaso, cesión, venta, donación, arrendamiento, subarrendamiento o cualquier otra transacción que no tenga la previa autorización del Municipio será nulo.

XIV. MULTAS

Las violaciones a las disposiciones de este Reglamento conllevarán las siguientes multas:

- | | |
|----------------------|----------|
| 1. Primera Violación | \$100.00 |
| 2. Segunda Violación | \$150.00 |
| 3. Tercera Violación | \$250.00 |

Así mismo, el Municipio se reserva el derecho de rescindir el contrato de arrendamiento, cuando determine que las violaciones o incumplimiento con las disposiciones de este Reglamento, son de forma reiterada y en menosprecio a las responsabilidades contraídas.

XV. COBRO DE MULTAS

Toda multa administrativa impuesta por violación a un artículo de este Reglamento se podrá pagar en la Oficina de Finanzas Municipal localizada en la Casa Alcaldía de Salinas de la siguiente manera:

- a. El pago se efectuará personalmente o por medio de un representante autorizado, en efectivo, cheque o giro postal a nombre del Municipio de Salinas.
- b. La persona natural o jurídica multada tendrá treinta (30) días calendario para satisfacer el pago de la multa en el Municipio de Salinas o solicitar una reconsideración ante la Alcaldesa dentro de diez (10) días luego de imponérsele la multa. La decisión de la Alcaldesa será notificada por escrito indicando la fecha y advirtiéndole el derecho de la persona a solicitar un recurso de revisión en el Tribunal de Primera Instancia dentro del término de 30 días a partir de la notificación.

- c. En aquellos casos en que el arrendatario no pague la multa y/o no solicite la revisión de la multa, el Municipio podrá gravar en la patente municipal del comerciante por el monto de la multa.

XVI. SEGUROS POR RIESGOS

Específicamente, el contrato deberá disponer que el arrendatario estará obligado a mantener una póliza de responsabilidad pública con cubierta para daños a terceros y daños a la propiedad (“Safe and Hold Harmless Agreement”). Esta póliza deberá cubrir riesgos de no menos de doscientos mil (\$200,000.00) por incidente y disponer que el Municipio será el asegurado adicional. Esta póliza deberá ser emitida por un asegurador debidamente autorizado por la Oficina del Comisionado de Seguros de Puerto Rico para hacer negocios en nuestra jurisdicción.

XVII. SEPARABILIDAD

Si cualquier cláusula, párrafo, sub-párrafo, artículo, disposición, sección o parte de este Reglamento fuere anulado o declarado inconstitucional, la sentencia a tales efectos no afectará, perjudicará, ni invalidará el resto de este Reglamento.

El efecto de dicha sentencia quedará limitado a la cláusula, párrafo, sub-párrafo, artículo, disposición, sección o parte de la misma que así hubiere sido anulada o declarada inconstitucional.

XVIII. APLICABILIDAD

Toda Ordenanza, Resolución, Acuerdo u Orden Ejecutiva promulgada que en todo o en parte estuviere en conflicto con el presente Reglamento quedarán derogados.

XIX. VIGENCIA

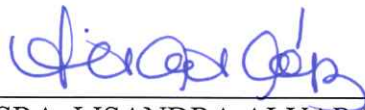
El presente Reglamento comenzará a regir después de ser aprobado por la Legislatura Municipal, firmado por la Alcaldesa y luego de que hayan transcurrido diez (10) días de que haya sido publicado en un periódico de circulación general.

- SECCIÓN 2DA:** Cualquier Ordenanza, Resolución o Reglamento en conflicto con la presente queda por esta derogada o enmendada.
- SECCIÓN 3RA:** Si cualquier parte, sección, párrafo o cláusula de esta Ordenanza fuese declarada inválida por un tribunal con jurisdicción y competencia, las sentencias a tales efectos dictadas no afectaran ni invalidara el resto de esta Ordenanza, sino que su efecto quedará limitado a aquella parte, sección, párrafo o cláusula de este así declarado.
- SECCIÓN 4TA:** Esta Ordenanza comenzará a regir después de su aprobación por la Legislatura Municipal y firmada por la Hon. Karilyn Bonilla Colón, Alcaldesa.
- SECCIÓN 5TA:** Copia de esta Ordenanza, debidamente firmada, será enviada a la Oficina de la Alcaldesa, a la Secretaria Municipal y al Departamento de Finanzas; para su conocimiento y acción correspondiente.

APROBADA ESTA ORDENANZA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SALINAS, PUERTO RICO A LOS 23 DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025.



HON. EDGAR A. GONZÁLEZ MORENO
PRESIDENTE
LEGISLATURA MUNICIPAL



SRA. LISANDRA ALVARADO LÓPEZ
SECRETARIA
LEGISLATURA MUNICIPAL

FIRMADA POR LA HON. KARILYN BONILLA COLÓN, ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE SALINAS, PUERTO RICO A LOS 24 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025.



KARILYN BONILLA COLÓN
ALCALDESA

CERTIFICACIÓN

YO, LISANDRA ALVARADO LÓPEZ, Secretaria de la Hon. Legislatura Municipal de Salinas, Puerto Rico, **CERTIFICO:** Que la que antecede es copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm. 09 Serie 2025-2026, adoptada por la Hon. Legislatura Municipal de Salinas, Puerto Rico en la Sesión Ordinaria del año 2025 celebrada el **23 de septiembre de 2025**.

Se certifica, además, que la Ordenanza fue aprobada con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores presentes en dicha Sesión; **Hons. Edgar A. González Moreno, Elvin E. Negrón Rodríguez, Mildred Correa Padilla, Fremiot Santos Rosado, Carlos A. Colón Beltrán, Juan G. Colón Rivera, Jorge L. Ortiz García, Nora M. Pérez Alvarado, Rey D. Colón Colón, Rómulo Burgos Jr. Ortiz y Emilio Nieves Torres.**

Legisladores ausentes:

- 1. Hon. Antonio J. Santiago Morales
- 2. Hon. Ada R. Miranda Alvarado
- 3. Hon. Maribel Baerga Colón

EN TESTIMONIO POR LA CUAL, libro la presente certificación bajo mi firma y sello oficial de este municipio hoy día **24 de septiembre de 2025**.



LISANDRA ALVARADO LÓPEZ
SECRETARIA
LEGISLATURA MUNICIPAL