

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO DE LA CIUDAD CAPITAL
SAN JUAN BAUTISTA**

**ORDENANZA NUM. 41
SERIE 2000-2001
(P. de O. Núm. 27, Serie 2000-2001)**

**APROBADA:
10 de noviembre de 2000**

ORDENANZA

**PARA DEROGAR EL ARTICULO 3-1 Y SUS SECCIONES Y
AÑADIR UN PARRAFO INTRODUCTORIO Y UN NUEVO
ARTICULO 3-1 AL CAPITULO III DE LA ORDENANZA NUM. 10,
SERIE 1984-85, SEGUN ENMENDADA, CONOCIDA COMO
"CODIFICACIÓN DE LEGISLACIÓN PENAL DEL MUNICIPIO DE
SAN JUAN" A LOS FINES DE ADOPTAR EL REGLAMENTO DE LA
PLAZA DE MERCADO DE SANTURCE; Y PARA ESTABLECER
MULTAS ADMINISTRATIVAS.**

POR CUANTO: Con la Reorganización de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal de San Juan de 1997, Ordenanza Núm. 18, Serie 1996-97, se adscribió la administración de las plazas de mercado del Municipio de San Juan al Departamento de Desarrollo Económico y Turismo, mediante la Ordenanza Núm. 39, Serie 1996-97; y de acuerdo con esta reorganización resulta necesario evaluar la reglamentación vigente concerniente a las plazas del mercado;

POR CUANTO: El Artículo 9.012 de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, faculta a los municipios a arrendar, mediante anuncio de subasta pública, los locales de las plazas del mercado y establece los requisitos de arrendamiento;

POR CUANTO: El Capítulo III de la Ordenanza Núm. 10, Serie 1984-85, según enmendada, conocida como "Codificación de Legislación Penal del Municipio de San Juan", reglamenta el funcionamiento y administración de las plazas del mercado del Municipio;

POR CUANTO: Mediante la Ordenanza Núm. 26, Serie 1998-99, se adoptó el Reglamento de la Plaza del Mercado de Río Piedras adicionando un nuevo Artículo 3-1 al Capítulo III de la Ordenanza Núm. 10, antes citada;

POR CUANTO: Es política pública de esta Administración fomentar una mayor actividad económica con atención rápida a los ciudadanos, lo cual se logra mediante una gerencia ágil, moderna, orientada hacia el ciudadano como la razón de ser del gobierno municipal;

POR CUANTO: A esos fines es necesario derogar el Artículo 3-1 y sus secciones y adicionar un

nuevo Artículo 31 (A) al Capítulo III de la Ordenanza Núm. 10, para establecer los parámetros de administración de la Plaza del Mercado de Santurce, para atemperarla a la Reorganización de la Rama Ejecutiva y proveer a la administración las herramientas necesarias para cumplir con la política pública de establecer normas que propicien una administración ágil y eficiente.

POR TANTO: ORDENASE POR LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE SAN JUAN, PUERTO RICO:

Sección 1ra.: Se deroga el Artículo 3-1 y sus secciones y se añade un párrafo introductorio y un nuevo Artículo 3-1 al Capítulo III de la Ordenanza Núm. 10, Serie 1984-85, según enmendada, para adoptar el Reglamento de la Plaza del Mercado de Santurce, que se hace formar parte de esta Ordenanza.

Sección 2da.: Toda persona que incumpla con lo dispuesto en el Reglamento adoptado mediante la presente Ordenanza, estará sujeta al pago de una multa administrativa según se dispone en el mismo.

Sección 3ra.: El Departamento de Desarrollo Económico y Turismo desarrollará una campaña de orientación entre los arrendatarios de la Plaza del Mercado de Santurce, mediante la cual le informará la aprobación de esta Ordenanza, del Reglamento y de las sanciones establecidas en el mismo.

Sección 4ta.: Toda Ordenanza, Resolución o Acuerdo, que en todo o en parte, esté en contravención con la presente, queda por ésta derogada, hasta donde exista tal contravención.

Sección 5ta.: Esta Ordenanza y el Reglamento por ella adoptado comenzará a regir a los diez (10) días de su publicación según el Artículo 2.003 de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada.

Ramón Cantero Frau
Presidente

YO, MARIA G. SERBIA, SECRETARIA DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE SAN JUAN, PUERTO RICO:

CERTIFICO: Que la precedente es el texto original del Proyecto de Ordenanza Número 27, Serie 2000-2001, aprobado por la Asamblea Municipal de San Juan, Puerto Rico, de la Continuación de la Sesión Ordinaria, celebrada el día 31 de octubre de 2000, con los votos afirmativos de los Asambleístas; las señoras Rosa N. Bell Bayrón, Edlin Buitrago Huertas, María Burgos Figueroa, Bethzaida Falcón Andino, Jennie M. de Walters y María I. Van Rhyn Pillich y los señores Víctor Colón de Jesús, Eduardo Fernández González, Gilberto Lorente Olivella, Raúl A. Marcial Rojas, Hermenegildo Ortiz Quiñónez, Edward Underwood Ríos y el Presidente, señor Ramón Cantero Frau; no habiendo participado en la votación la señora Milagros Acevedo Vega y el señor Miguel A. Domenech Vilá; y constando haber estado ausentes la señora Myrna Casas Busó y el señor Rubén A. Berríos.

CERTIFICO, ADEMÁS, que todos los Asambleístas fueron debidamente citados para la referida Sesión, en la forma que determina la Ley.

Y PARA QUE ASI CONSTE, y a los fines procedentes, expido la presente y hago estampar en las veinticinco páginas de que consta la misma, el Gran Sello Oficial del Municipio de San Juan, Puerto Rico, el día 2 de noviembre de 2000.

María G. Serbiá
Secretaria
Asamblea Municipal de San Juan

Aprobada:

_____ de _____ de 2000

Sila M. Calderón
Alcaldesa

CAPITULO III

PLAZAS DEL MERCADO

Se disponen las normas para la cesión, arrendamiento, funcionamiento y administración de las Plazas del Mercado, las cuales serán ágiles, modernas y eficientes.

REGLAMENTO

Artículo 3-1 PLAZA DEL MERCADO DE SANTURCE

Artículo 3-1 (A) PROPOSITO

El propósito de la adopción del Reglamento de la Plaza del Mercado de Santurce es establecer los parámetros mediante los cuales el Municipio de San Juan, los arrendatarios y el público en general llevarán a cabo sus gestiones, negocios y compras dentro de los límites que cubre el área. Además, tiene el propósito de crear la Junta Asesora, quienes serán los representantes de los comerciantes ante la administración municipal. Con la implantación del Reglamento, el Municipio de San Juan tiene como meta lograr un mejor entendimiento entre éste, los arrendatarios y el público consumidor a fin de que todos los intereses estén atendidos.

Sección 3-1 (A) DEFINICIONES

A los efectos de este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

- (1) **Arrendatario:** toda persona natural o jurídica a la cual se le adjudique mediante subasta pública, el contrato de arrendamiento de un puesto, local o facilidad comercial en la Plaza del Mercado.
- (2) **Carga:** fardos, sacos, bultos, cajas, cajones, canastos, racimos y otros similares que por razón de su forma, tamaño, peso o extensión, impiden a la persona que los transporta o traslada moverse libremente.
- (3) **Código:** Código de Orden Público del Centro Urbano de Santurce, aprobado mediante la Ordenanza Núm. 47, Serie 1999-2000.
- (4) **Comité Asesor:** Organismo constituido por comerciantes de puestos de distintas clasificaciones y el coordinador. Tendrá como función y deber general representar los intereses de los comerciantes y velar por el fiel cumplimiento de este Reglamento.
- (5) **Compra o venta al detal:** toda transacción de compra o venta que se lleva a cabo directamente entre el detallista y el consumidor.
- (6) **Compra o venta al por mayor:** toda transacción de compra o venta que se lleva a cabo entre el mayorista y el detallista.

- (7) **Coordinador:** el Director del Area de Instalaciones Comerciales, adscrita a la Oficina de Empresas Municipales.
- (8) **Departamento:** el Departamento de Desarrollo Económico y Turismo del Municipio de San Juan.
- (9) **Detallista:** toda persona autorizada para efectuar ofertas de ventas directamente al público consumidor en un puesto o local de una plaza del mercado.
- (10) **Director:** el Director de la Oficina de Empresas Municipales del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo del Municipio de San Juan.
- (11) **Espacio de Carga y Descarga:** todo espacio, área o sitio dentro de los límites de la Plaza del Mercado de Santurce designado para el movimiento o actividad de carga o descarga así rotulado.
- (12) **Junta Asesora:** organismo constituido y electo por los arrendatarios de la Plaza del Mercado de Santurce, representativos de las diferentes clasificaciones de negocios o actividad, dirigida por el Coordinador.
- (13) **Mayorista:** toda persona que efectúe o intente efectuar ofertas de venta de cualquier producto por sí o a través de agente a intermediarios o detallistas, en lugar de directamente al consumidor.
- (14) **Municipio:** el Gobierno Municipal de la Ciudad de San Juan, Puerto Rico, Capital de Puerto Rico.
- (15) **Oficina:** Oficina de Empresas Municipales del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo del Municipio de San Juan.
- (16) **Persona:** toda persona natural o jurídica, asociación, sociedad, agrupación, organización u otra similar y sus empleados, agentes, intermediarios o representantes.
- (17) **Plaza del Mercado:** toda estructura o edificios de la Plaza del Mercado de Santurce, incluyendo aceras, calles adyacentes y los espacios dentro del solar donde ubica.
- (18) **Situaciones meritorias:** aquellas de interés público como son la salud, seguridad e intereses de índole económico o social.
- (19) **Supervisor:** el empleado municipal que tiene como función administrar, supervisar y dirigir la Plaza del Mercado.

Sección 3-1(B) **ADMINISTRACION**

Se delega en la Oficina de Empresas Municipales del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo la administración de la Plaza de Mercado de Santurce. Esta será dirigida, supervisada y administrada por el Supervisor, el cual estará adscrito a la Oficina de Empresas Municipales. El Supervisor responderá administrativamente al Coordinador y éste, a su vez, responderá al Director de la Oficina de Empresas Municipales. El Director de Empresas Municipales

será responsable de coordinar con el Departamento de Urbanismo y el Departamento de Obras Públicas, el plan de obras y mejoras permanentes necesarias para conservar y mantener la planta física. El Departamento de Cultura será responsable del mantenimiento y conservación de las obras de arte públicas.

Sección 3-1 (C) **DEBERES Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR**

El Supervisor de la Plaza del Mercado responderá administrativamente al Coordinador y éste, a su vez, responderá al Director de la Oficina de Empresas Municipales. Tendrá las siguientes funciones, deberes y obligaciones:

- (1) Llevar a cabo las gestiones para una adecuada administración y operación de la Plaza del Mercado, conforme a este Reglamento, las ordenanzas, leyes que regulan a las plazas del mercado y a las directrices impartidas por la Oficina de Empresas Municipales.
- (2) Velar por que se honren las cláusulas y condiciones contractuales convenidas entre el Municipio y los arrendatarios en los contratos de arrendamiento otorgados y establecer plan de inspección mensual para vigilar por el fiel cumplimiento de las cláusulas del contrato que prohíben el sub-arrendamiento.
- (3) Supervisar y fiscalizar la distribución de los puestos, áreas o facilidades de la Plaza del Mercado, conforme a lo dispuesto en este Reglamento.
- (4) Notificar a la Oficina de Empresas Municipales toda solicitud de cambio de clasificación y cómo se afecta la distribución de los puestos por clasificación, para que ésta pueda efectuar la evaluación de la solicitud.
- (5) Verificar que se cumpla con todas las reglas y condiciones de saneamiento y salubridad, así como garantizar que toda propiedad, área o espacio de la Plaza del Mercado se conserve en óptimas condiciones de uso y seguridad pública.
- (6) Llevar a cabo reuniones periódicas, previa notificación, con todos los arrendatarios, con el fin de coordinar las actividades de la Plaza del Mercado, mejorar las condiciones de ésta y viabilizar su más excelente funcionamiento.
- (7) Rendir mensualmente al Director, por conducto del Coordinador, un informe de sus gestiones, trabajos y logros, así como un informe anual y todos aquellos que le sean requeridos.

- (8) Recomendar a la Oficina aquellas medidas que deben ser adoptadas, por entender que las mismas son convenientes o necesarias para mejorar el funcionamiento y operación de la Plaza del Mercado.
- (9) Supervisar y dirigir a todos los empleados municipales asignados a la Plaza del Mercado.
- (10) Inspeccionar y solicitar que se inspeccione la condición, estado y calidad de los alimentos, frutos, artículos, productos o mercancía expuesta para la venta.
- (11) Notificar al funcionario del Departamento de Salud, del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, del Departamento de Asuntos del Consumidor o del Departamento de Agricultura del Gobierno de Puerto Rico, según fuere el caso, para que proceda a la inspección correspondiente cuando entienda que los alimentos, frutos o artículos no están aptos para el consumo humano o no reúnen las condiciones de calidad y salubridad establecidos.
- (12) Examinar y comprobar, cuando lo entienda necesario, el peso o medida de los artículos destinados al expendio al público, a fin de salvaguardar los derechos de los consumidores y evitar cualquier acción fraudulenta, engaño o timo.
- (13) Notificar a las autoridades municipales correspondientes las necesidades o conveniencias de ejecutar cualesquiera obras o mejoras para la conservación, reparación, ampliación, mantenimiento y ornato en los predios de la Plaza del Mercado y sus edificaciones.
- (14) Notificar al arrendatario que no más tarde de los treinta (30) días a la fecha de vencimiento del contrato de arrendamiento, éste podrá renovarse sin sujeción a la celebración de subasta pública y sujeto al canon de arrendamiento vigente a la renovación del contrato y siempre que el arrendatario haya cumplido con los términos del contrato, el Reglamento vigente, esté al día en los pagos del alquiler, cuente con los permisos, licencias o autorizaciones que exijan las leyes de Puerto Rico para operar el negocio y que su conducta haya sido intachable.
- (15) Llevar a cabo las gestiones, funciones, encomiendas o responsabilidades que le asignen, ya sean a través del Coordinador o el Director.

Sección 3-1 (D) **RECAUDADOR**

El Director Ejecutivo de la Oficina de Finanzas Municipales designará un Recaudador para la Plaza del Mercado de Santurce. Este cumplirá con sus funciones, deberes y obligaciones inherentes al cargo, observando las normas establecidas por la Oficina de Finanzas Municipales y por las leyes y reglamentos aplicables.

El Recaudador rendirá un informe mensual, no más tarde del día quince (15) de cada mes, de todos los recaudos efectuados en la Plaza del Mercado, identificando por nombre y puesto a cada

arrendatario. Presentará copia del informe al Supervisor y éste rendirá un informe con copia al Coordinador.

Sección 3-1 (E)

EMPLEADOS MUNICIPALES

Los empleados municipales asignados a la administración de la Plaza del Mercado estarán sujetos a los reglamentos y normas que rigen el personal del Municipio. Estos desempeñarán las funciones, deberes y obligaciones correspondientes a sus respectivos cargos, conforme lo determine la Oficina y responderán al Supervisor.

Ningún empleado municipal, incluyendo al Supervisor y Coordinador, aceptará o gestionará regalos, beneficios, propinas y otros similares por parte de los arrendatarios, vendedores, proveedores o consumidores. Tampoco podrán arrendar por sí o por medio de intermediario ningún puesto, local o facilidad de la Plaza del Mercado. Así como tampoco un miembro de la Asamblea Municipal podrá arrendar un puesto, local o facilidad, por sí o por medio de intermediario.

Todo empleado que viole las prohibiciones anteriores estará sujeto a la imposición de las acciones disciplinarias establecidas en la Tabla de Faltas del Reglamento de Conducta y Acciones Disciplinarias del Municipio de San Juan, disponiéndose, que en el caso de los legisladores, la Asamblea Municipal atenderá la situación conforme a lo dispuesto en la Ley de Municipios Autónomos, el Reglamento Interno de la Asamblea y la Ley de Ética Gubernamental.

Sección 3-1(F)

HORARIO DE SERVICIO

Los horarios y días de apertura y cierre de la Plaza del Mercado se regirán por las siguientes reglas:

- (1) El horario de operación comercial para el público, salvo situaciones meritorias o de fuerza mayor, será a partir de las seis de la mañana (6:00 a.m.) hasta las seis de la tarde (6:00 p.m.) de lunes a sábado. Los domingos se observará un horario de apertura de seis de la mañana (6:00 a.m.) a doce del mediodía (12:00 p. m.), excepto cuando los días 24 y 31 de diciembre y 6 de enero cayeran domingo, en cuyo caso regirá lo dispuesto en la Ley para Regular las Operaciones de Establecimientos Comerciales, Ley Núm. 1 del 1ro. de diciembre de 1989, según enmendada.

El horario anteriormente establecido no aplicará a las cafeterías y negocios ubicados en el anexo de la Plaza del Mercado, que se regirán por el horario establecido en el apartado (4) de esta Sección.

Todo cambio de horario deberá ser efectuado previa notificación a los arrendatarios por la Oficina.

- (2) La Plaza del Mercado permanecerá cerrada durante todo el día, sin que se realice ninguna clase de trabajo, excepto los relacionados con la vigilancia, seguridad, reparaciones, limpieza o mantenimiento, en las siguientes fechas:

- (a) 1 de enero de cada año, día de Año Nuevo.
- (b) 6 de enero de cada año, día de Los Reyes.
- (c) Viernes Santo.
- (d) 4 de julio de cada año, día de Conmemoración de la Independencia de Estados Unidos.
- (e) 25 de julio de cada año, día de la Conmemoración del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- (f) El segundo martes de noviembre de cada cuatro (4) años, día de las Elecciones Generales o en ocasión de la celebración de algún evento electoral conforme lo disponga la Comisión Estatal de Elecciones.
- (g) 25 de diciembre de cada año, día de Navidad.

Disponiéndose, que los demás días de fiestas legales establecidos por la Ley para Regular las Operaciones de Establecimientos Comerciales, antes citada, la Plaza del Mercado permanecerá abierta al público hasta las doce del mediodía (12:00 m.), excepto cuando éstos se celebren los sábados.

- (3) Durante el horario de cierre dispuesto en los Apartados 1 y 2 de esta Sección, no se permitirá la entrada ni permanencia en la Plaza del Mercado de persona alguna, excepto los empleados de limpieza, mantenimiento, guardias o vigilantes. Disponiéndose, que se permitirá la entrada de los arrendatarios o su representante autorizado debidamente identificado, previa autorización escrita del Supervisor, en cualquier momento luego de las doce de la noche (12:00 a.m.). El Supervisor, o la persona en quien éste delegue, llevará un registro en el cual anotará el nombre de la persona autorizada a entrar a la Plaza del Mercado en este horario, indicando la hora de entrada y salida y número de puesto.

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

\$25 primera violación / \$50 segunda violación / \$100 tercera violación /

Rescisión del contrato a la cuarta violación.

- (4) Las cafeterías que dan al exterior de la Plaza del Mercado, que tengan permiso de ubicación de “Cafés al Aire Libre” y los negocios ubicados en el anexo de la Plaza del Mercado podrán operar hasta las 11:00 p.m., y en cumplimiento con el Código.

Sección 3-1 (G) **HORARIO Y ZONAS DE CARGA Y DESCARGA**

Toda actividad de carga y descarga de alimentos, frutos, materiales, mercancía, productos, artículos y cualquier otro de igual o similar naturaleza, se realizará con diligencia y prontitud dentro del horario establecido por ordenanza:

- (1) Excepto en situaciones meritorias o de fuerza mayor, autorizadas por el Supervisor, toda actividad de carga o descarga se llevará a cabo dentro del horario establecido de operación comercial y utilizando los espacios demarcados y rotulados para tal actividad.
 - (a) El horario establecido se informará a cada arrendatario y se publicará internamente en la Plaza del Mercado en forma permanente y en áreas visibles.
 - (b) Se prohíbe la carga o descarga fuera de los horarios establecidos. La violación a lo aquí establecido conllevará una multa administrativa.
- (2) El vehículo utilizado para la carga o descarga, además de estacionarse en el área rotulada y enumerada para ello, deberá hacerlo en forma tal que la caja o baúl posterior o lateral facilite el movimiento de la carga o descarga y que éste quede contiguo a la rampa de estacionamiento del espacio que le ha sido asignado o le corresponda.

Sección 3-1 (H) **TRANSITO PROHIBIDO**

- (1) Tránsito de carretones o carretillas u otros de similar naturaleza por las áreas comunales de la Plaza del Mercado o destinadas al tránsito de vehículos de motor.
- (2) Estacionar camiones, camionetas, guaguas “pick-up” o “delivery” o todo tipo de vehículo de motor en las áreas destinadas a espacio de carga y descarga, excepto cuando estén llevando a cabo la actividad de carga o descarga.
- (3) Utilizar camiones, guaguas, vehículos de arrastres o de motor o cualquier otro medio para la exposición, expendio o venta de alimentos, frutos, materiales, mercancía o artículos de uso y consumo en las zonas de carga y descarga o en los estacionamientos destinados a los arrendatarios.

- (4) Toda acción que conlleve cualquier tipo de obstrucción u obstaculizar el tránsito vehicular o peatonal en las calles, aceras y pasillos dentro del área de la Plaza del Mercado.

Las sanciones administrativas por incumplimiento a las disposiciones de esta Sección serán:

\$25 primera violación / \$50 segunda violación / \$100 tercera violación / Rescisión del contrato a la cuarta violación.

Sección 3-1 (I) **COMPRA Y VENTA DE PRODUCTOS**

Toda actividad de expendio o venta de alimentos, frutos, mercancía, materiales, productos o artículos, sea al detal o al por mayor, estará sujeta a las siguientes reglas:

- (1) Ventas al Por Mayor: Se prohíbe, bajo cualquier circunstancia, la venta directa o indirecta al por mayor de productos al público. Toda venta al por mayor de cualesquiera productos se hará exclusivamente a través de los mayoristas, expresamente autorizados para operar como tales en la Plaza del Mercado.
- (2) Ventas al Detal: Se prohíbe la venta al detal de productos en o desde los espacios, áreas o lugares que no sean los puestos, locales o facilidades establecidas para ese fin.
 - (a) Las únicas personas autorizadas para efectuar ventas al detal al público consumidor son los arrendatarios. Estos efectuarán las ventas cuando los alimentos, frutos, mercancía, productos o artículos estén ubicados o almacenados en sus respectivos puestos, nunca antes.
 - (b) Se prohíbe la venta, en cualquier forma o medio, al público consumidor desde camiones o cualquier otro vehículo.
 - (c) Se prohíbe la venta de aves y huevos, excepto por aquellos arrendatarios que posean una autorización escrita para la venta o expendio de tales productos, otorgado conforme a este Reglamento.

Las sanciones administrativas por incumplimiento a las disposiciones de esta Sección serán:

\$25 primera violación / \$50 segunda violación / \$100 tercera violación / Rescisión del contrato a la cuarta violación.

Sección 3-1 (J) **ANUNCIOS Y LETREROS**

El Director podrá arrendar espacios en el interior de la plaza del mercado para anuncios, sin sujeción al requisito de subasta pública. El canon de arrendamiento será no menor de treinta y cinco (35) dólares por pie cuadrado por año para anuncios no lumínicos y no menor de cincuenta (50) dólares por pie cuadrado por año para anuncios lumínicos.

Se prohíbe todo anuncio sobre temas o productos que promuevan el consumo de bebidas alcohólicas o cigarrillos.

Sección 3-1(K) **AREAS PUBLICAS**

En las áreas públicas se observarán las siguientes normas:

- (1) Los pasillos o zaguanes dentro de la Plaza del Mercado, así como sus calles, aceras, áreas de estacionamiento y de ornato, se mantendrán en todo momento, libres de obstáculo de toda naturaleza, tales como zafacones, canastos y otros receptáculos, bateas, cajones, carretones, cajas, sacos, anaqueles, bultos y de todo tipo de desperdicios sólidos o líquidos.
- (2) Se prohíbe el uso de un área mayor a la acordada en el contrato de arrendamiento para el correspondiente puesto.

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

\$25 primera violación / \$50 segunda violación / \$100 tercera violación / Rescisión del contrato a la cuarta violación.

- (3) Para los propósitos de este Reglamento se incluye como parte integral del puesto un área que se extienda hasta tres (3) pies frente al puesto en el lado que da hacia la calle, sin que tenga que pagar una renta mayor.
- (4) Los arrendatarios observarán las normas e instrucciones que emita el Supervisor respecto al uso de áreas para la venta, así como aquellas relacionadas a cualquier actividad de carga y descarga, almacén u orden de los productos para la venta.

Sección 3-1 (L) **NUMERACION Y CLASIFICACION DE PUESTOS**

El Director Ejecutivo del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo, en coordinación con el Director de la Oficina de Empresas Municipales, determinarán la clasificación y numeración de los puestos de la Plaza del Mercado, tomando en consideración la demanda y el interés público.

Los puestos serán clasificados como “al Por Mayor” o “al Detal” de acuerdo con el tipo de venta autorizado a efectuarse en los mismos y se enumerarán conforme a las siguientes categorías de comercio:

- (1) Venta de vegetales
- (2) Venta de productos agrícolas frescos
- (3) Venta de lotería tradicional y electrónica y cualquier otro juego aprobado por el Estado Libre Asociado.
- (4) Venta de carnes, aves y huevos.
- (5) Venta de flores
- (6) Venta de plantas o arbustos naturales, ya sean ornamentales o de frutos
- (7) Venta de refrescos, dulces o tabaco
- (8) Venta de mercancía o productos secos
- (9) Colmado
- (10) Heladería

- (11) Venta de recordatorios ("*Souvenirs*")
- (12) Cafetería o "Café al Aire Libre"
- (13) Venta de carne de cerdo cocinada
- (14) Otras - cualquier otro tipo de negocio que, de acuerdo con la necesidad y demanda pública se establezca, será previo aprobación del Director del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo. Se prohíbe que los puestos sean utilizados para la exposición, venta y expendio de productos distintos a lo convenido en el contrato de arrendamiento o para fines ajenos o diferentes a lo allí acordado.

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

El Municipio no fomentará ni favorecerá el cambio o adición de clasificaciones de puestos, locales o facilidades de la Plaza del Mercado, a menos que se demuestre la conveniencia y necesidad del cambio o adición. Todo arrendatario que entienda que es necesario un cambio o adición de una clasificación debido a una situación meritoria deberá solicitarlo por escrito al Director, expresando la situación meritoria con datos precisos. La solicitud tendrá que tener aprobación previa o visto bueno del Supervisor y el Coordinador, quienes deberán evidenciar que la distribución de los puestos no se verá afectada con el cambio o adición de clasificación.

Sección 3-1(M) **MANTENIMIENTO Y USO DE LOS PUESTOS**

Se observarán las siguientes normas para asegurar que los puestos funcionen y se mantengan ordenados, limpios y en óptimas condiciones de salubridad:

- (1) Los desperdicios sólidos o líquidos se depositarán en los zafacones, canastos o receptáculos provistos a esos fines. Se prohíbe arrojar o depositar desperdicios sólidos o líquidos fuera de los receptáculos destinados para ello.
- (2) Ninguna persona depositará o dejará cajas, cajones, barriles, fundas, drones, bateas o cualquier otro tipo de envase o recipiente, o desperdicios sólidos o

líquidos en los pasillos, espacios de carga y descarga, calles y aceras de la Plaza del Mercado o sus alrededores, ni quemará desperdicios sólidos o cualquier otra materia dentro de la referida área.

- (3) Cada arrendatario mantendrá limpio el espacio que ocupe su puesto, local o facilidad, así como los alrededores de éste. Igualmente, recogerá todo desperdicio sólido o líquido, los cuales depositará en los zafacones o receptáculos dispuestos para ese fin y observará las normas de limpieza que establezca el Supervisor. Mantendrá en todo momento su puesto y los alrededores de éste ordenados, debiendo conservar los artículos o productos en orden y limpios, dentro del área que le corresponde al puesto.
- (4) Ninguna persona llevará o mantendrá animales dentro de la Plaza del Mercado, ni sacrificará animal alguno dentro de ésta, excepto en los puestos clasificados para la venta o expendio de aves domésticas. Los arrendatarios de puestos de aves que interesen sacrificar las mismas en sus respectivos puestos, deberán contar con las facilidades necesarias y adecuadas para tal fin. Estos puestos deberán ser previamente autorizados por el Supervisor, en consulta y coordinación con la agencia estatal concernida que regula la salud pública.
- (5) Ninguna persona podrá alterar la edificación o estructura de los puestos arrendados, sin previa autorización escrita del Coordinador o el Director. Cualquier adición, alteración o mejora autorizada que se haga en la estructura, pasará a ser propiedad del Municipio de San Juan. Toda alteración sin previa autorización deberá ser removida inmediatamente a solicitud del Supervisor.
- (6) El arrendatario permitirá que personal del Municipio realice labores de mantenimiento, construcciones menores o correcciones en el puesto. El Supervisor notificará al arrendatario la necesidad de proveer mantenimiento al puesto. El arrendatario que se niegue a proveer mantenimiento o acceso al personal municipal estará sujeto al pago de una multa administrativa.
- (7) Se prohíbe el uso de espacio que no sea el asignado en el contrato de arrendamiento. Ningún arrendatario usará o permitirá que se use el espacio al frente, los laterales del puesto o área fuera de los límites de las paredes del puesto o local que le ha sido asignado excepto que haya un contrato para operar un Café al Aire Libre.

- (8) Se prohíbe almacenar cajas, sacos o cualquier otro recipiente a una altura mayor de cinco (5) pies dentro del área del puesto o fuera del mismo. La parte exterior de los puestos se usará exclusivamente para exhibir los productos para expendio o venta de los mismos.

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

\$25 primera violación / \$50 segunda violación / \$100 tercera violación /

Rescisión del contrato a la cuarta violación.

Sección 3-1 (N) **NORMAS PARA OPERACION DE PUESTOS**

El Supervisor emitirá de tiempo en tiempo, y conforme la dinámica y desarrollo del movimiento comercial, normas generales respecto a la administración y operación de los puestos para la venta de productos a los arrendatarios. Asimismo, promoverá y gestionará con instituciones privadas o públicas que ofrezcan seminarios, cursos, conferencias y otros tipos de adiestramientos que propendan al mejoramiento comercial y de gerencia de los arrendatarios.

Los arrendatarios deberán observar las recomendaciones que se le formulen al respecto en áreas tales como: presentación, conservación y orden de productos; formación conforme a los colores, arreglo y decoración comercial; apariencia personal; conducta, atención y trato a los clientes y aquellas otras referentes al mejoramiento de las relaciones sociales y técnico-comerciales de compras y ventas.

Se prohíbe operar en la Plaza del Mercado y sus anexos cualquier negocio que no cumpla con todos los permisos, licencias o autorizaciones requeridas por las leyes u ordenanzas, incluyendo, pero no limitado a: permiso de uso expedido por la Administración de Reglamentos y Permisos, licencias para el expendio al detal de bebidas alcohólicas, patente municipal, permiso del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico o del Departamento de Salud. Copia de los permisos, licencias o autorizaciones deberán exhibirse o tenerse a mano en el negocio en todo momento.

Sección 3-1(O) **CONDUCTA, SEGURIDAD Y ORDEN PUBLICO**

Los arrendatarios, al igual que toda persona dentro del área y límites de la Plaza de Mercado, deberán observar un comportamiento ordenado y conducta cortés en todo momento, quedando prohibidas las siguientes conductas:

- (1) Se prohíbe el expendio o consumo de bebidas alcohólicas en los locales o puestos dentro de la Plaza del Mercado, excepto en los puestos que miran hacia el exterior de la Plaza y que operan como Cafés al Aire Libre y los ubicados en los edificios anexos y que miren hacia el exterior.
- (2) Se prohíbe el uso de lenguaje soez, ofensivo, grosero, indecoroso o que ofenda la paz y moral pública, así como toda conducta o actividad que esté reñida con la moral, seguridad y salud pública.

- (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 los incisos núms. 2 y 3 de esta Sección serán:

\$100 primera violación / Rescisión de contrato – segunda violación.

La violación al inciso núm. 2 de esta Sección conllevará además que el Supervisor solicite a la Policía Estatal o Municipal la exclusión de la(s) persona(s) de los predios de la Plaza del Mercado.

- (4) Se prohíbe hacer expresiones ruidosas o escandalosas u operar altavoces con el propósito de llamar la atención o atraer clientela o para cualquier otro fin.
- (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 Supervisor.

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

\$25 primera violación / \$50 segunda violación / \$100 tercera violación / Rescisión del contrato a la cuarta violación.

- (6) Se prohíbe toda clase de apuestas, incluyendo las máquinas de apuestas, según definición y reglamentación del Negociado de Bebidas Alcohólicas y Licencias del Departamento de Hacienda del Gobierno de Puerto Rico. Según definición y reglamentación del Negociado de Bebidas Alcohólicas y Licencias, toda máquina de entretenimiento para adultos podrá ser ubicada y operada dentro de los predios de la Plaza del Mercado, con la previa autorización del Director. Las mismas cumplirán con todas las normas, reglamentos y leyes que rigen dichas máquinas, incluyendo la prohibición total de operarlas a menos de doscientos (200) metros de una escuela privada o pública, o de una iglesia.

Las sanciones administrativas por incumplimiento a las disposiciones del inciso núm. 6 de esta Sección serán:

\$25 primera violación / \$50 segunda violación / \$100 tercera violación / Rescisión del contrato a la cuarta violación.

- (7) Se prohíbe la práctica de pedir limosnas o solicitar dinero.

Las sanciones administrativas por incumplimiento a las disposiciones del inciso núm. 7 de esta Sección serán:

\$25 primera violación / \$50 segunda violación / \$100 tercera violación /

Rescisión del contrato a la cuarta violación.

La violación a este inciso conllevará, además, que el Supervisor solicite a la Policía Estatal o Municipal la exclusión de la(s) persona(s) de los predios de la Plaza.

- (8) Se prohíbe la práctica de juegos ilícitos y de mano.

Las sanciones administrativas por incumplimiento al inciso núm. 8 de esta Sección serán:

\$100 primera violación / Rescisión de contrato – segunda violación.

Sección 3-1(P) **PROCEDIMIENTO DE SUBASTA Y ELEGIBILIDAD**

El arrendamiento o concesión de locales o puestos o de cualquier otro espacio comercial se efectuará mediante anuncio y celebración de subasta pública. La subasta para el arrendamiento de locales 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 San Juan. La Oficina de Subasta de la Oficina de Secretaría de Administración del Municipio de San Juan llevará a cabo la subasta pública de los puestos o locales en la Plaza del Mercado, conforme con el citado Reglamento y la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada.

El licitador al cual se le adjudique la buena pro de la subasta pública celebrada, deberá aceptar, firmar y completar los requisitos del correspondiente contrato, el cual será redactado por el Coordinador, cumpliendo con todos los requisitos de ley y de la Orden Ejecutiva Núm. 21, Serie 1997-98. En el mismo se expresará toda condición a que esté sujeto el arrendamiento del local o puesto, si alguna, la descripción del área por pie cuadrado que cubre el local o puesto, el número y la clasificación del puesto o local.

Será elegible para licitar para un puesto o local 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, ni ser funcionario o empleado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o de alguna de sus corporaciones. Todo licitador deberá certificar que ningún asambleísta, funcionario o empleado municipal o estatal 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 estipulado con el referido Departamento.
- (4) No tener deuda alguna con el Municipio, incluyendo deudas relacionadas con el pago de Patente Municipal.
- (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.

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 rescindido el contrato.

La sanción por incumplimiento a las disposiciones de esta Sección conllevará la rescisión del contrato de arrendamiento.

Sección 3-1(Q)

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) El arrendatario haya cumplido 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) La conducta como arrendatario sea intachable.
- (4) Tener vigente todos los permisos, licencias o autorizaciones, si alguna, que exijan las leyes de Puerto Rico para dedicarse a la venta, distribución y tráfico de determinado artículo, producto o rama de comercio a que se dedique.

- (5) No haber cedido o traspasado su contrato, ni arrendado o subarrendado su local o puesto o cualquier otra facilidad del mismo a otra persona, excepto previa autorización escrita de la Junta de Subasta, aprobada mediante Resolución.
- (6) El arrendatario haya notificado al Municipio su intención de renovar el contrato de arrendamiento con por lo menos nueve (9) meses de antelación a la fecha de vencimiento del mismo.

La sanción por incumplimiento a las disposiciones de esta Sección conllevará la rescisión del contrato de arrendamiento.

Sección 3-1 (R) **CANONES DE ARRENDAMIENTO**

El canon de arrendamiento será el establecido en este Reglamento.

El canon de arrendamiento será revisado periódicamente para que refleje el precio justo, por el Director, en consulta y coordinación con la Junta Asesora, y conforme a lo establecido en el Artículo 10.001 de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado, 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 un cinco por ciento (5%) anual.

- 1) El canon de arrendamiento se establece en pagos mensuales, a efectuarse dentro de los primeros cinco (5) días del mes, pagaderos por mes adelantado.
- (2) El canon de arrendamiento no incluye el pago de agua y energía eléctrica, ni las cuotas de mantenimiento.
- (3) El canon de arrendamiento será en concepto del área arrendada, el cual será evaluado y, de ser necesario, actualizado anualmente.

Clasificación	Tamaño	Cantidad
Grupo I	Local de hasta 100 pies cuadrados	\$10.00/pc
Grupo II	Local de hasta 150 pies cuadrados	9.50/pc
Grupo III	Local de hasta 200 pies cuadrados	9.00/pc
Grupo IV	Local de hasta 250 pies cuadrados	8.50/pc
Grupo V	Local de hasta 300 pies cuadrados	8.00/pc
Grupo VI	Local de sobre 300 pies cuadrados	7.50/pc

La sanción por incumplimiento a las disposiciones de esta Sección conllevará la rescisión del contrato de arrendamiento.

Sección 3-1 (S) **CESION O TRASPASO DE CONTRATO**

El arrendatario no podrá cambiar el uso o clasificación, traspasar, ceder, vender, donar, arrendar, subarrendar o efectuar cualquier otra transacción que no tenga la previa aprobación de la Junta de Subasta. Todo cambio de uso, traspaso, cesión, venta, donación, arrendamiento, subarrendamiento o cualquier otra transacción que no tenga la previa aprobación de la Junta de Subasta 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 entre el cedente y el cesionario exista un nexo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad en líneas descendientes o ascendentes: 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 Subasta 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 esta Sección conllevará la rescisión del contrato de arrendamiento.

Sección 3-1(T) **SUCESORES DEL ARRENDAMIENTO**

Toda persona casada que tenga un contrato de arrendamiento de un puesto o local o facilidad comercial en la Plaza del Mercado, para todos los efectos legales se considerará que existe una Sociedad Legal de Gananciales compuesta por el arrendatario o la arrendataria y su cónyuge y que la Sociedad Legal de Gananciales es la arrendataria del puesto, local o facilidad, excepto cuando se presente evidencia de que existe un Régimen de Capitulaciones Matrimoniales. Por tanto, ninguno de los cónyuges es elegible para ser acreedor de otro puesto, local o facilidad. 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, local o facilidad, excepto cuando se presente evidencia de que existe un Régimen de Capitulaciones Matrimoniales. En este caso ninguno de los cónyuges podrá ser elegible para arrendar otro local, puesto o facilidad. 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 a la vigencia del contrato de arrendamiento suscrito por el causante y el Municipio de San Juan. 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 causante haya cumplido con todos y cada uno de los requisitos dispuesto en la Sección 3-1 (N) de este Reglamento.

La sanción por incumplimiento a las disposiciones de esta Sección conllevará la rescisión del contrato de arrendamiento.

Sección 3-1(U) **EMPLEADOS EN LOS PUESTOS O LOCALES**

Es política pública del Municipio de San Juan que el arrendatario sea el que opere directamente el puesto, local o facilidades en la Plaza del Mercado. El objetivo es proveer a los pequeños comerciantes, tipo de negocio de familia, un local adecuado, seguro y salubre para desarrollar un mercado o comercio, y a la vez proveerle a los ciudadanos un lugar para la compra de alimentos, frutos de la tierra, carnes, aves y otros artículos o productos frescos y de calidad. En el logro de este objetivo el Municipio requiere el que sean los arrendatarios y su familia cercana quienes operen el local, puesto o facilidad. El uso de empleados no será permitido ni fomentado, excepto en situaciones meritorias.

En caso de que surja una situación meritoria que haga necesario el que se utilice un empleado para la operación del puesto, local o facilidad, 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 local, puesto o facilidad. El arrendatario notificará al Coordinador, a través del Supervisor, todo cambio de un empleado. El Coordinador mantendrá informado al Director de este hecho.

Sección 3-1 (V) **JUNTA ASESORA DE LA PLAZA DEL MERCADO DE SANTURCE**

- (1) La Junta Asesora de la Plaza del Mercado de Santurce se crea para asesorar en la administración, funcionamiento, uso y cesión de la plazoleta de la Plaza del Mercado, y lo relativo al uso de la Plaza para filmaciones comerciales o de otra índole.
- (2) La composición de la Junta Asesora será de la siguiente manera: el Presidente lo será el Director el Departamento de Desarrollo Económico y Turismo, y los restantes nueve miembros lo serán, el Director de la Oficina de Empresas Municipales, el Director del Departamento de Cultura, el Gerente del Centro Urbano de Santurce, dos (2) representantes de los comerciantes arrendatarios de la Plaza de Santurce, el Director de Instalaciones Comerciales, el Comisionado del Departamento de la Policía y Seguridad Pública y dos (2) personas del sector privado nombrados por el Alcalde; uno representando a los residentes de la comunidad adyacente a la Plaza del Mercado y otro representando a los comerciantes localizados en el perímetro de la Plaza.

- (3) La Junta Asesora tomará decisiones por acuerdo de la mayoría de sus miembros, pudiéndolo hacer mediante referéndum vía telefónica.
- (4) La Junta Asesora tendrá, entre otras, las siguientes facultades y obligaciones:
 - (a) Asesorar en materia de la política pública sobre el uso de la Plaza del Mercado y sobre el uso de la Plaza del Mercado y sus alrededores para filmaciones comerciales o de otra índole.
 - (b) Establecer un Reglamento o guía para el uso de la plaza y para regular las filmaciones que se puedan realizar.
 - (c) Emitir las órdenes administrativas que correspondan para la mejor utilización y desarrollo del entorno de la Plaza del Mercado de Santurce
 - (d) Recomendar revisiones al Reglamento de la Plaza de Mercado de Santurce, cuando así lo entiendan necesario.

Sección 3-1 (W) **COMITE ASESOR**

Se crea el Comité Asesor de la Plaza del Mercado (el Comité), la cual estará integrada por comerciantes representantes de las distintas clasificaciones y el Coordinador, quien regirá los trabajos del Comité Asesor.

- (1) El Comité Asesor bajo la dirección del Coordinador, aprobará un Reglamento Interno para la conducción de sus trabajos y deliberaciones. La presencia de por lo menos dos terceras partes de sus miembros constituirán quórum para la toma de decisiones. Se reunirán por lo menos una (1) vez al mes y podrán celebrar todas aquellas reuniones extraordinarias que entiendan necesarias para llevar a cabo los deberes y facultades delegadas.
- (2) El Comité Asesor tendrá como función y deber general representar los intereses de los comerciantes y, a ese fin, asesorará al Director, Coordinador o Supervisor en asuntos que afecten el interés común de los arrendatarios y usuarios de la Plaza del Mercado. También, gestionará la solución de los problemas e inquietudes colectivas de estas. La Junta velará por el fiel cumplimiento de este Reglamento, de los contratos de arrendamiento por parte de los placeros y de cualquier otra norma sobre salud, salubridad y horario de operación.
- (3) Además, tendrá las siguientes funciones, sin que se entienda una limitación:
 - (a) Evaluar los problemas y necesidades de los placeros y efectuar las recomendaciones al Director, al Alcalde y a la Asamblea Municipal.

- (b) Colaborar estrechamente con el Supervisor para lograr un buen funcionamiento y administración de la Plaza del Mercado.
- (c) Evaluar los aspectos relacionados con la administración y funcionamiento de la Plaza del Mercado y efectuar recomendaciones al Director.
- (d) Evaluar y recomendar al Director o al Alcalde aspectos relacionados con los términos y condiciones de los contratos de arrendamientos.
- (e) Evaluar los cánones de arrendamiento establecidos para la revisión de los mismos y emitir sus recomendaciones al Director.

Sección 3-1 (X) **MULTAS ADMINISTRATIVAS**

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.

La imposición, cobro, pago o solicitud de revisión se registrará 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 San Juan, Ordenanza Núm. 23, Serie 1998-99.

Sección 3-1 (Y) **IMPOSICION DE CARGOS**

Además de las multas administrativas, se impondrán las siguientes penalidades:

- (1) **Cargos por demora** - Todo arrendatario que no pague su canon dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, se le impondrá y pagará un cargo por demora de cinco por ciento (5%) por mes.
- (2) **Morosidad** - Todo arrendatario que adeude tres (3) meses de cánones, tendrá que pagar la cantidad total adeudada, más los cargos por mora, no más tarde del día quince (15) del tercer mes. De no hacerlo, su contrato será rescindido.
- (3) **Deudas Continuas** - En el caso de que dentro de un período de doce (12) meses en tres ocasiones distintas se adeuden dos (2) meses, el contrato será resuelto.
- (4) **Fianza** - Se fijará y cobrará una fianza no menor al equivalente de un (1) mes de arrendamiento. En todos los casos, la fianza depositada será confiscada a favor del Municipio para cubrir los cánones adeudados y los costos que conllevan el cobro de la deuda.
- (5) **Penalidad adicional** - Los arrendatarios cuyo contrato de arrendamiento haya sido rescindido por violación o incumplimiento con las disposiciones antes

establecidas, no podrán licitar o renovar el contrato de arrendamiento en ninguna de las empresas comerciales del Municipio de San Juan por un período de tiempo de por lo menos cinco (5) años

Sección 3-1 (Z) **REVISION ADMINISTRATIVA**

Toda decisión emitida por el Supervisor podrá ser revisada por el Coordinador, 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 Coordinador podrá ser apelada al Director, dentro del término de cinco (5) días, contados a partir de la fecha de notificación de la decisión.

Toda decisión del Director podrá ser apelada al Director Ejecutivo del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo, dentro del término de cinco (5) días, contados a partir de la fecha de notificación de la decisión.

La determinación del Director Ejecutivo del Departamento es final. El perjudicado tiene diez (10) días para solicitar una reconsideración, ante el Director Ejecutivo del Departamento.

Toda reconsideración deberá presentarse por escrito, exponiendo las razones de derecho que entienda aplica a los hechos, no siendo necesario el uso de estilos formales legales para el escrito.

En todos los casos, el Supervisor, el Coordinador, o el Director Ejecutivo del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo tendrán diez (10) días 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.

Sección 3-1 (ZZ) **VIGENCIA**

Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente después de la vigencia de la Ordenanza que adopta el mismo.

RESUMEN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS – REGLAMENTO PLAZA DEL MERCADO DE SANTURCE

Violación	Primera Violación	Segunda Violación	Tercera Violación	Cuarta Violación
Cánones de arrendamiento (Sección 3-1 (R))	Rescisión del contrato de arrendamiento			
Cesión o traspaso de contrato (Sección 3-1 (S))	Rescisión del contrato de arrendamiento			
Sucesores del arrendamiento (Sección 3-1 (T))	Rescisión del contrato de arrendamiento			
Entrar o permanecer en la Plaza del Mercado en fechas en que la Plaza del Mercado permanezca cerrada (Sección 3-1(F) (3))	\$25	\$50	\$100	Rescisión del contrato de arrendamiento
Horario de carga y descarga (Sección 3-1(G))	\$25	\$50	\$100	Rescisión del contrato de arrendamiento
Tránsito y estacionamiento (Sección 3-1 (H))	\$25	\$50	\$100	Rescisión del contrato de arrendamiento
Compra y venta de productos (Sección 3-1 (I))	\$25	\$50	\$100	Rescisión del contrato de arrendamiento
Uso de áreas públicas (Sección 3-1 (K))	\$25	\$50	\$100	Rescisión del contrato de arrendamiento
Mantenimiento y uso de los puestos (Sección 3-1 (M))	\$25	\$50	\$100	Rescisión del contrato de arrendamiento
Toda clase de apuestas -incluyendo máquinas de apuestas (Sección 3-1 (O) (6))	\$25	\$50	\$100	Rescisión del contrato de arrendamiento
Ruidos innecesarios u operación de altavoces para atraer clientela (Sección 3-1 (O) (4))	\$25	\$50	\$100	Rescisión del contrato de arrendamiento
Fijar, exhibir, pegar, repartir o distribuir anuncios u hojas sueltas sin previa autorización escrita (Sección 3-1 (O) (5))	\$25	\$50	\$100	Rescisión del contrato de arrendamiento
Pedir limosna * (Sección 3-1(O) (7))	\$25	\$50	\$100	Rescisión del contrato de arrendamiento
* Esta violación conllevará además que el Supervisor solicite a la Policía Municipal o Estatal la expulsión de la(s) personas(s) de los límites de la Plaza del Mercado				