

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

**P. DE O. NÚM. 31
SERIE 2023-2024**

DE ADMINISTRACIÓN

Presentado por el señor Carlos R. Acevedo Acevedo; la señora Ada Clemente González; el señor Luis A. Crespo Figueroa; la señora Gloria I. Escudero Morales; el señor Diego G. García Cruz; la señora Camille A. García Villafañe; el señor Alberto J. Giménez Cruz; la señora Ángela Maurano Debén; los señores Milton Maury Martínez; Fernando Ríos Lebrón; la señora Alba I. Rivera Ramírez; el señor Julián E. Soto Camacho; la señora Nitza Suárez Rodríguez; y el señor Ernesto Torres Arroyo.

Referido a las Comisiones de Gobierno y de lo Jurídico (1ra Instancia); y de Desarrollo Económico y Turismo (2da Instancia)

Fecha de presentación: 15 de febrero de 2024

ORDENANZA

PARA DEROGAR EL CAPÍTULO XIV DE LA ORDENANZA NÚM. 28, SERIE 2001-2002, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO EL “CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN”, Y SUSTITUIRLO POR UN NUEVO CAPÍTULO XIV, CON EL FIN DE ADOPTAR UN NUEVO “REGLAMENTO PARA LA PLAZA DEL MERCADO DE RÍO PIEDRAS”; Y PARA OTROS FINES.

- 1 **POR CUANTO:** El Municipio Autónomo de San Juan es dueño de la Plaza del Mercado de Río
- 2 Piedras, ubicada entre las calles José de Diego, Vallejo y Robles en Río Piedras. Dicha
- 3 instalación está reglamentada por el Capítulo XIV de la Ordenanza Núm. 28, Serie 2001-
- 4 2002, según enmendada, conocida como el “Código de Desarrollo Económico del

1 Municipio de San Juan”, que establece el “Reglamento de la Plaza de Mercado de Río
2 Piedras”.

3 **POR CUANTO:** El Artículo 2.031 de la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el
4 “Código Municipal de Puerto Rico” (en adelante, el “Código Municipal”), dispone lo
5 relativo al arrendamiento de locales en plazas de mercado en los municipios. Cabe destacar
6 que, previo a la adopción del Código Municipal, mediante la Ley 134-2018 se enmendó la
7 derogada Ley 81-1991, según fuese enmendada, conocida como la “Ley de Municipios
8 Autónomos de Puerto Rico”, con el fin de eximir el arrendamiento de locales, puestos,
9 concesiones y cualquier otra instalación comercial en las plazas de mercado, del
10 procedimiento de subasta pública. Dicha enmienda, que se mantiene en el texto vigente del
11 Código Municipal, autorizó a los municipios a llevar a cabo tales arrendamientos, mediante
12 ordenanza o resolución en la cual se establecerán las condiciones y términos
13 correspondientes.

14 **POR CUANTO:** Por otra parte, el referido Artículo 2.031 dispone que se requerirá una Resolución
15 de la Legislatura Municipal para que cualquier arrendatario pueda ceder o traspasar su
16 contrato, o arrendar o subarrendar parcial o totalmente su local, puesto o cualquier otra
17 facilidad, a otra persona natural o jurídica. También se requerirá una Resolución de la
18 Legislatura Municipal para arrendar todo puesto, local o cualquier otra instalación
19 comercial de una plaza de mercado que quede vacante por incumplimiento de contrato,
20 resolución, rescisión o terminación del contrato o por cualquier otra causa.

21 **POR CUANTO:** No obstante lo anterior, el Reglamento de la Plaza de Mercado de Río Piedras no
22 ha sido actualizado al nuevo marco legal que rige el arrendamiento de locales en las plazas
23 de mercado municipales. Además, el referido Reglamento requiere modificaciones
24 sustanciales para atemperarse a los tiempos ya que no ha sido actualizado a las condiciones
25 del mercado actual, en detrimento de todas las partes interesadas en el buen funcionamiento
26 y en la potenciación de esta histórica facilidad pública que ubica en un área que requiere

que se realicen todos los esfuerzos necesarios para reactivar su actividad económica como lo es Río Piedras.

POR CUANTO: Ante esta situación, resulta necesario derogar el actual Reglamento de la Plaza de Mercado de Río Piedras, contenido en el Capítulo XIV de la Ordenanza Núm. 28, Serie 2001-2002, según enmendada, conocida como el “Código de Desarrollo Económico del Municipio de San Juan”, y sustituirlo por un nuevo Capítulo XIV, de forma que se atemperen las disposiciones del Reglamento de la Plaza de Mercado de Río Piedras al Código Municipal de Puerto Rico. Además, mediante la actualización de las disposiciones contenidas en el Reglamento, se maximiza el potencial de esta facilidad municipal, haciéndola una más competitiva y cercana a la realidad del mercado actual.

POR TANTO: ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SAN JUAN,

PUERTO RICO:

Sección 1ra.: Se deroga el Capítulo XIV de la Ordenanza Núm. 28, Serie 2001-2002, según enmendada, conocida como el “Código de Desarrollo Económico del Municipio de San Juan”, y se sustituye por un nuevo Capítulo XIV, para que lea como sigue:

“CAPITULO XIV

REGLAMENTO DE LA PLAZA DEL MERCADO DE RÍO PIEDRAS

Artículo 14.01.- Título

Este Reglamento se denominará como el “Reglamento de la Plaza del Mercado de Río Piedras”.

Artículo 14.02.- Base Legal

Este Reglamento se adopta conforme a las disposiciones del Artículo 2.031 de la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico”.

Artículo 14.03.- Propósito

La adopción del Reglamento de la Plaza del Mercado de Río Piedras establece los parámetros mediante los cuales el Municipio Autónomo 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, la cual será el ente representativo de los comerciantes ante la administración municipal. Con la implementación de este Reglamento, el Municipio Autónomo de San Juan tiene como meta lograr un mejor entendimiento entre este, los arrendatarios y los consumidores, con el fin de que todos los intereses estén atendidos.

Artículo 14.04.- Definiciones

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

(1) Alcalde: el Primer Ejecutivo del Municipio.

(2) Administrador: el empleado municipal que tiene como función administrar, supervisar y dirigir la Plaza del Mercado.

(3) Arrendatario: toda persona natural o jurídica a la cual se le adjudique, mediante proceso establecido en este Reglamento, el contrato de arrendamiento de un puesto, local o facilidad comercial en la Plaza del Mercado.

(4) Bebidas Alcohólicas: todo espíritu clasificado como tal de acuerdo con el inciso (8) de la Sección 5001.01 de la Ley 1-2011, según enmendada, conocida como el “Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico”.

(5) 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.

(6) Código Municipal: Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico”.

(7) Comité Evaluador: comité compuesto por un mínimo de tres (3) miembros y nombrado por el Director de Empresas Municipales que tendrá a su cargo la

- 1 evaluación de propuestas y someter recomendaciones de adjudicación y
2 otorgamiento de contratos.
- 3 (8) Compra o Venta al Detal: toda transacción de compra o venta que se lleva a cabo
4 directamente entre el detallista y el consumidor.
- 5 (9) Compra o Venta al Por Mayor: toda transacción de compra o venta que se lleva a
6 cabo entre el mayorista y el detallista.
- 7 (10) Departamento de Desarrollo Económico: se refiere al Departamento de Desarrollo
8 Económico y Turismo del Municipio de San Juan.
- 9 (11) Detallista: toda persona autorizada para efectuar ofertas de ventas directamente al
10 público consumidor en un puesto o local de una Plaza del Mercado.
- 11 (12) Director de Desarrollo Económico: se refiere al Director del Departamento de
12 Desarrollo Económico y Turismo del Municipio de San Juan.
- 13 (13) Director de Empresas Municipales: se refiere al Director de la Oficina de
14 Empresas Municipales del Departamento de Desarrollo Económico.
- 15 (14) Espacio de Carga y Descarga: área dentro de los límites de la Zona de Mercado
16 que se designe, señale, marque, numere o rotule para el movimiento de carga.
- 17 (15) Junta Asesora: organismo constituido y electo por los arrendatarios de la Plaza del
18 Mercado que representará los intereses de los placeros y tramitará las inquietudes
19 colectivas de dicho sector. Será dirigida por el Administrador.
- 20 (16) Mayorista: toda persona que efectúe o intente efectuar ofertas de venta de
21 cualquier producto por si o a través de agente a intermediarios o detallistas, en
22 lugar de directamente al consumidor.
- 23 (17) Municipio: el Municipio Autónomo de San Juan.
- 24 (18) Oficina de Empresas Municipales: Oficina de Empresas Municipales, adscrita al
25 Departamento de Desarrollo Económico.

(19) Persona: toda persona natural o jurídica, asociación, sociedad, agrupación, organización u otra similar y sus empleados, agentes, intermediarios o representantes.

(20) Plaza del Mercado: toda estructura o edificios de la Plaza del Mercado de Río Piedras, incluyendo aceras, calles adyacentes y los espacios dentro del solar donde ubica.

(21) Recaudador o Recaudador Auxiliar: empleado con la responsabilidad de gestionar y recibir los pagos por concepto de cánones de arrendamiento, multas y/o cualquier otro concepto que conlleve ingresos a las arcas municipales.

(22) Situaciones Meritorias: aquellas situaciones de interés público como son la salud, seguridad e intereses de índole económico o social.

(23) Zona de Carga y Descarga: todo espacio, área o sitio dentro de los límites de la Plaza del Mercado designado para el movimiento o actividad de carga o descarga así rotulado.

Artículo 14.05.- Administración

La Oficina de Empresas Municipales estará encargada de la administración de la Plaza del Mercado. Esta será dirigida, supervisada y administrada por un Administrador, el cual estará adscrito a la Oficina de Empresas Municipales y responderá al Director de Empresas Municipales. El Director de Empresas Municipales será responsable de coordinar, con el Departamento de Desarrollo Económico y el Departamento de Operaciones y Ornato, el plan de obras y mejoras permanentes necesarias para conservar y mantener la planta física. El Programa de Arte Público de la Ciudad Capital, en coordinación con el Departamento de Arte y Cultura del Municipio y el Departamento de Operaciones y Ornato, será responsable del mantenimiento y conservación de las obras de arte públicas.

Artículo 14.06.- Deberes y Obligaciones del Administrador

1 El Administrador de la Plaza del Mercado responderá al Director de Empresas
2 Municipales. Este tendrá las siguientes funciones, deberes y obligaciones:

3 (1) Llevar a cabo las gestiones para una adecuada administración y operación de la
4 Plaza del Mercado, conforme a este Reglamento, las ordenanzas, leyes que regulan
5 a las plazas de mercado y a las directrices impartidas por la Oficina de Empresas
6 Municipales.

7 (2) Velar que se honren las cláusulas y condiciones contractuales convenidas entre el
8 Municipio y los arrendatarios en los contratos de arrendamiento otorgados y
9 establecer un plan de inspección mensual para vigilar por el fiel cumplimiento de
10 las cláusulas del contrato que prohíben el subarrendamiento.

11 (3) Supervisar y fiscalizar la distribución de los puestos, áreas o facilidades de la Plaza
12 del Mercado, conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

13 (4) Notificar a la Oficina de Empresas Municipales toda solicitud de cambio de
14 clasificación y cómo se afecta la distribución de los puestos por clasificación para
15 que ésta pueda efectuar la evaluación de la solicitud.

16 (5) Verificar que se cumpla con todas las reglas y condiciones de saneamiento y
17 salubridad, así como garantizar que toda propiedad, área o espacio de la Plaza del
18 Mercado se conserve en óptimas condiciones de uso y seguridad pública.

19 (6) Llevar a cabo reuniones periódicas, previa notificación, con todos los arrendatarios,
20 con el fin de coordinar las actividades de la Plaza del Mercado, mejorar las
21 condiciones de ésta y viabilizar su más excelente funcionamiento.

22 (7) Rendir mensualmente al Director de Empresas Municipales un informe de sus
23 gestiones, trabajos y logros, así como un informe anual y todos aquellos que le
24 sean requeridos.

- 1 (8) Recomendar a la Oficina de Empresas Municipales aquellas medidas que deben ser
2 adoptadas por entender que las mismas son convenientes o necesarias para mejorar
3 el funcionamiento y operación de la Plaza del Mercado.
- 4 (9) Supervisar y dirigir a todos los empleados municipales asignados a la Plaza del
5 Mercado.
- 6 (10) Inspeccionar o solicitar que se inspeccione por parte de la agencia concerniente
7 del Gobierno de Puerto Rico la condición, estado y calidad de los alimentos, frutos,
8 artículos, productos o mercancía expuesta para la venta.
- 9 (11) Notificar al funcionario del Departamento de Salud, del Departamento de
10 Desarrollo Económico y Comercio, del Departamento de Asuntos del Consumidor
11 o del Departamento de Agricultura del Gobierno de Puerto Rico, según fuese el
12 caso, para que proceda a la inspección correspondiente cuando entienda que los
13 alimentos, frutos o artículos no están aptos para el consumo humano o no reúnen
14 las condiciones de calidad y salubridad establecidos.
- 15 (12) Examinar y comprobar, cuando lo entienda necesario, el peso o medida de los
16 artículos destinados al expendio al público, a fin de salvaguardar los derechos de
17 los consumidores y evitar cualquier acción fraudulenta, engaño o timo.
- 18 (13) Notificar a las autoridades municipales correspondientes las necesidades o
19 conveniencias de ejecutar cualquier obra o mejora para la conservación,
20 reparación, ampliación, mantenimiento y ornato en los predios de la Plaza del
21 Mercado y sus edificaciones.
- 22 (14) En caso de que el Director de Empresas Municipales le delegue, notificar a cada
23 arrendatario por escrito con seis (6) meses de antelación al vencimiento de cada
24 contrato, sobre su obligación contractual y legal de notificar su intención de
25 renovar dicho contrato dentro de los cuatro (4) meses anteriores a su vencimiento

y las consecuencias de no hacerlo. Mantendrá una copia de la notificación y recibo debidamente firmada por el arrendatario.

(15) Llevar a cabo las gestiones, funciones, encomiendas o responsabilidades que le asigne el Director de Empresas Municipales.

(16) En caso de que sea autorizado y se le delegue dicha facultad por el Director de Empresas Municipales, podrá imponer multas por infracciones a las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 14.07.- Recaudador

El Director de Empresas Municipales designará un Recaudador o Recaudador Auxiliar para la Plaza del Mercado. 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 Administrador y este rendirá un informe con copia al Director de Empresas Municipales.

Artículo 14.08.- Empleados Municipales

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

Ningún empleado municipal, incluyendo al Administrador y al Director de Empresas Municipales, 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 un intermediario ningún puesto, local o facilidad de la Plaza del

1 Mercado. Así como tampoco un miembro de la Legislatura Municipal podrá arrendar un
2 puesto, local o facilidad, por sí o por un intermediario.

3 Todo empleado que infrinja las prohibiciones anteriores estará sujeto a la
4 imposición de las acciones disciplinarias establecidas en la Tabla de Faltas del Reglamento
5 de Conducta y Medidas Disciplinarias del Municipio de San Juan. En el caso de los
6 legisladores municipales, la Legislatura Municipal atenderá la situación conforme a lo
7 dispuesto en el Código Municipal, el Reglamento Interno de la Legislatura Municipal y/o
8 la Ley 1-2012, según enmendada, conocida como la “Ley Orgánica de la Oficina de Ética
9 Gubernamental de Puerto Rico”.

10 **Artículo 14.09.- Horario de Servicio**

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

13 (1) El horario de operación comercial para el público, salvo situaciones meritorias o
14 de fuerza mayor o aquellas otras contempladas en este Artículo, será a partir de las
15 cinco de la mañana (5:00 a. m.) hasta las seis de la tarde (6:00 p. m.), de lunes a
16 sábado. No obstante, toda determinación de modificación, restricción o extensión
17 del horario y calendario de servicio antes establecido deberá hacerse por la Oficina
18 de Empresas Municipales, previa notificación a los arrendatarios por parte del
19 Administrador.

20 (2) El horario del área de venta al por mayor para el recibo de mercancía será desde
21 las dos de la madrugada (2:00 a. m.) hasta las dos de la tarde (2:00 p. m.). En el
22 caso de despacho de mercancía el horario será desde las dos de la madrugada
23 (2:00 a. m.) hasta las siete de la noche (7:00 p. m.). Cualquier actividad de recibo
24 o despacho de mercancía en esta área podrá realizarse fuera del horario antes
25 dispuesto de mediar una autorización por escrito por parte del Administrador.

(3) Los domingos la Plaza del Mercado permanecerá cerrada. Además, permanecerá cerrada todo el día en las siguientes fechas de fiesta legal:

- (a) 1 de enero (Año Nuevo);
- (b) 6 de enero (Día de Reyes);
- (c) Viernes Santo;
- (d) Domingo de Resurrección (Pascua);
- (e) Día de las Madres;
- (f) Día de los Padres;
- (g) Día de las Elecciones Generales;
- (h) Día de Acción de Gracias; y
- (i) 25 de diciembre (Navidad).

(4) Durante el horario de cierre dispuesto en los incisos (1), (2) y (3) de este Artículo no se permitirá la entrada ni permanencia en la Plaza del Mercado de persona alguna, excepto los empleados de limpieza, mantenimiento o guardias de seguridad. No obstante, se permitirá la entrada de los arrendatarios o su representante autorizado debidamente identificado, previa autorización escrita del Administrador, en cualquier momento luego de las doce de la medianoche (12:00 a. m.). El Administrador, o la persona en quien este 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.

(5) La Oficina de Empresas Municipales podrá establecer un horario distinto al dispuesto en este Artículo, incluyendo durante los días y las fechas dispuestas en el inciso (3) de este Artículo, para el acceso, uso, operación y disfrute por parte de la ciudadanía de aquellos espacios dentro de la Plaza del Mercado que, por su naturaleza, modelo de operación o negocio o propósito, así lo requieran.

Artículo 14.10.- Horario y Zonas de Carga y Descarga

1 Toda actividad de carga y descarga de alimentos, frutos, materiales, mercancía,
2 productos, artículos y cualquier otro de igual o similar naturaleza, se realizará con
3 diligencia y prontitud dentro del horario y áreas designadas según establecido en este
4 Reglamento:

5 (1) En el caso de camionetas, guaguas, “*pick-up*” o “*delivery*”, así como otros
6 vehículos de menor capacidad, se deberá efectuar la actividad de carga o descarga
7 en el área expresamente fijada para ello, dentro del tiempo estrictamente necesario
8 y nunca por un período mayor de sesenta (60) minutos.

9 (2) Para los demás casos, el Administrador, en consulta con el Director de Empresas
10 Municipales y con la participación de la Junta Asesora, determinará un horario
11 razonable y el tiempo para la carga y descarga de otros tipos de vehículos. Dicho
12 horario se publicará internamente en la Plaza del Mercado de forma permanente y
13 en áreas visibles.

14 (3) Se prohíbe cargar o descargar fuera de los horarios establecidos. La infracción a lo
15 aquí dispuesto constituye falta administrativa. El Municipio exigirá en todo
16 momento el cumplimiento de las disposiciones aquí establecidas. La infracción en
17 tres (3) ocasiones de esta disposición podrá conllevar perder el beneficio de uso de
18 la zona carga y descarga.

19 Toda actividad de carga o descarga de frutos, materiales, mercancías, mercaderías
20 y otros que se efectúen en la Plaza del Mercado, se hará, salvo fuerza mayor, desde los
21 espacios, áreas o sitios para tales efectos fijados y rotulados. El Director de Empresas
22 Municipales, previa recomendación del Administrador, señalará, fijará y hará rotular,
23 marcar y enumerar las diversas áreas o espacios de carga y descarga de acuerdo con la
24 capacidad de los diversos vehículos común y regularmente así utilizados. Asimismo, se
25 establece que los vehículos dispuestos para cualquier actividad de carga o descarga, además
26 de estacionarse en el área que conforme la rotulación y enumeración al efecto corresponda,

1 deberán hacerlo en forma tal que sus cajas, cajones, baúles posteriores o lados de facilitar
2 el movimiento de carga queden contiguos a las rampas de estacionamiento de los espacios
3 que les correspondan. Cualquier violación a lo anteriormente dispuesto constituirá causa
4 suficiente para que el Administrador recurra a la Policía Municipal para solicitar la
5 remoción del vehículo en cuestión o presentar la querella o acción que corresponda.

6 **Artículo 14.11.- Regulaciones de Tránsito**

7 Se establecen las siguientes prohibiciones en cuanto al tránsito en las áreas de la
8 Plaza del Mercado:

- 9 (1) Tránsito de carretones, carretillas, carros de mano y otros similares por las aceras,
10 patios, zonas y áreas destinadas al tránsito de vehículos de motor.
- 11 (2) Estacionamiento de camiones, camionetas, guaguas “*pick-up*” o “*delivery*” o de
12 cualquier otro vehículo de motor en las áreas designadas como “Espacio de Carga
13 y Descarga”, excepto que estén utilizando los mismos para realizar actividades de
14 carga o descarga de frutos, mercadería o mercancía destinada a, o que sale de, la
15 Plaza del Mercado.
- 16 (3) Utilizar camiones, guaguas, arrastres, vehículos de motor o cualquier otro medio
17 para la exposición, expendio o venta de frutos, materiales, mercancía, mercaderías
18 o artículos de uso y consumo en las zonas de carga y descarga o en las de
19 estacionamiento a los arrendatarios, por sí o a través de cualquier otra persona.
- 20 (4) Estacionamiento de todo tipo de vehículo de motor o manual, público o privado,
21 dentro de la zona de carga y descarga, salvo cuando sea para efectuar alguna
22 actividad relacionada, conforme se dispone en este Reglamento y cualquier otra
23 disposición de ley.
- 24 (5) Estacionamiento, ubicación, localización de carros de mano, carretones,
25 carretillas, carretas y otros similares en las calles, aceras y pasillos de la Plaza del
26 Mercado.

(6) Estacionamiento, ubicación, localización de carros de mano, bateas, carretones, carretillas, carretas o cualquier otra clase de vehículos, así como de casetas o estructuras para dedicarla a la “venta ambulante” dentro de la zona de mercado, de la de carga y descarga o dentro de la Plaza del Mercado.

(7) La ejecución de acción alguna que conlleve cualquier tipo de obstrucción u obstaculización al tránsito vehicular o peatonal en las calles, aceras y pasillos dentro de la zona de la Plaza del Mercado.

Artículo 14.12.- 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 la venta directa o indirecta al por mayor de productos al público. Toda venta al por mayor de cualquier producto 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 solo efectuarán las ventas cuando los alimentos, frutos, mercancía, productos o artículos estén ubicados o almacenados en sus respectivos puestos.

(b) Se prohíbe la venta al público, en cualquier forma o medio, 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.

1 **Artículo 14.13.- Anuncios y Letreros**

2 El Director de Empresas Municipales podrá arrendar espacios en el interior y
3 exterior de la Plaza del Mercado para anuncios, sin sujeción al requisito de subasta pública.
4 El canon de arrendamiento mínimo será determinado por este tomando en consideración el
5 justo valor del mercado. Este podrá ser revisado de tiempo en tiempo para reflejar los
6 cambios en el mercado.

7 Se prohíbe todo anuncio sobre temas o productos que promuevan el consumo de
8 productos derivados del tabaco, incluyendo cigarrillos, cigarros, cigarrillos electrónicos o
9 “e-cigarettes” y cigarrillos con sabores, salvo aquellos desplegados por los comerciantes
10 únicamente en los puestos de aquellos que se dediquen a la venta de estos productos. En
11 tal caso, el comerciante deberá cumplir con las disposiciones aplicables de la Ley 62-1993,
12 según enmendada, conocida como la “Ley para Reglamentar la Publicidad y Promoción de
13 Todo Producto Elaborado con Tabaco”.

14 **Artículo 14.14.- Áreas Públicas**

15 En las áreas públicas se observarán las siguientes normas:

- 16 (1) Los pasillos o zaguanes dentro de la Plaza del Mercado, así como sus calles, aceras,
17 áreas de estacionamiento y de ornato, se mantendrán en todo momento libres de
18 obstáculo de toda naturaleza, tales como zafacones, canastos y otros receptáculos,
19 bateas, cajones, carretones, cajas, sacos, anaqueles, bultos y todo tipo de
20 desperdicios sólidos o líquidos.
- 21 (2) Se prohíbe el uso de un área mayor a la acordada en el contrato de arrendamiento,
22 la cual no podrá exceder dos (2) pies a partir del límite del puesto correspondiente.
- 23 (3) Los arrendatarios observarán las normas e instrucciones que emita el
24 Administrador respecto al uso de áreas para la venta, así como aquellas
25 relacionadas a cualquier actividad de carga y descarga, almacén u orden de los
26 productos para la venta.

Artículo 14.15.- Numeración y Clasificación de Puestos

El Director de Desarrollo Económico, en coordinación con el Director 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, lotería electrónica y/o cualquier otro juego aprobado por el Gobierno de Puerto Rico;
- (4) Venta de carnes;
- (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, mercadería o productos secos;
- (9) Colmado;
- (10) Heladería;
- (11) Venta de recordatorios (“souvenirs”);
- (12) Cafetería;
- (13) Lechonera; y
- (14) Otras - cualquier otro tipo de negocio que, de acuerdo con la necesidad o demanda pública, se establezca, previa aprobación del Director de Empresas Municipales.

Se prohíbe que los puestos sean utilizados para la exposición, venta o expendio de productos distintos a lo convenido en el contrato de arrendamiento o para fines ajenos o diferentes a lo acordado. Asimismo, el Municipio no fomentará ni favorecerá el cambio o

1 adición de clasificaciones de puestos, locales o facilidades de la Plaza del Mercado a menos
2 que se demuestre la conveniencia y necesidad del cambio o adición. Todo arrendatario que
3 entienda que es necesario un cambio o adición de una clasificación debido a una situación
4 meritoria deberá solicitarlo por escrito al Director de Desarrollo Económico, expresando
5 la situación meritoria con datos precisos. La solicitud deberá tener la aprobación previa o
6 visto bueno del Administrador y del Director de Empresas Municipales, quienes deberán
7 evidenciar que la distribución de los puestos no se verá afectada con el cambio o adición
8 de clasificación.

9 **Artículo 14.16.- Mantenimiento y Uso de los Puestos**

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

12 (1) Los desperdicios sólidos o líquidos se depositarán en los zafacones, canastos o
13 receptáculos disponibles a esos fines. Se prohíbe arrojar o depositar desperdicios
14 sólidos o líquidos fuera de los receptáculos destinados para ello.

15 (2) Ninguna persona depositará o dejará cajas, cajones, barriles, fundas, drones, bateas
16 o cualquier otro tipo de envase o recipiente, o desperdicios sólidos o líquidos en
17 los pasillos, espacios de carga y descarga, calles o aceras de la Plaza del Mercado
18 o sus alrededores, ni quemará desperdicios sólidos o cualquier otra materia dentro
19 de la referida área. Cada arrendatario mantendrá limpio el espacio que ocupe su
20 puesto, local o facilidad, así como los alrededores de este. Igualmente, recogerá
21 todo desperdicio sólido o líquido, los cuales depositará en los zafacones o
22 receptáculos dispuestos para ese fin y observará las normas de limpieza que
23 establezca el Administrador. Mantendrá en todo momento su puesto y los
24 alrededores de este ordenados, debiendo conservar los artículos o productos en
25 orden y limpios, dentro del área que le corresponde al puesto.

- 1 (3) Cada arrendatario depositará la basura o cualquier residuo de productos vendidos
2 en su puesto en los contenedores establecidos para ello. No depositará dichos
3 desperdicios en los receptáculos o zafacones destinados para los desperdicios
4 generados por los clientes o visitantes de la Plaza del Mercado.
- 5 (4) Ninguna persona llevará o mantendrá animales dentro de la Plaza del Mercado ni
6 sacrificará animal alguno dentro de esta. Esta disposición no aplicará a perros guía
7 ni a animales terapéuticos.
- 8 (5) Ninguna persona podrá alterar la edificación o estructura de los puestos arrendados
9 sin previa autorización escrita del Director de Empresas Municipales, en consulta
10 con el Director de Desarrollo Económico. Cualquier adición, alteración o mejora
11 autorizada que se haga en la estructura, pasará a ser propiedad del Municipio. Toda
12 alteración sin previa autorización deberá ser removida inmediatamente a solicitud
13 del Administrador.
- 14 (6) El arrendatario permitirá que personal del Municipio realice labores de
15 mantenimiento, construcciones menores o correcciones en el puesto. El
16 Administrador notificará al arrendatario la necesidad de proveer mantenimiento al
17 puesto. El arrendatario que se niegue a proveer mantenimiento o acceso al personal
18 municipal estará sujeto al pago de una multa administrativa.
- 19 (7) Se prohíbe almacenar cajas, sacos o cualquier otro recipiente a una altura mayor de
20 cinco (5) pies dentro del área del puesto o fuera del mismo. La parte exterior de
21 los puestos se usará exclusivamente para exhibir los productos que se expendan o
22 vendan en los mismos siempre y cuando el espacio ocupado para estos fines no
23 exceda de dos (2) pies. Los arrendatarios que ocupan puestos ubicados en las
24 esquinas de los pasillos podrán utilizar el frente o los laterales del puesto, pero
25 nunca ambos a la vez.

(8) Todo puesto en el cual se confeccione o maneje alimentos, tal como cafeterías, carnicerías, preparación de batidas, entre otros, deberá colocar el aceite usado en envases para tal propósito y lo entregarán al personal designado a tal fin para que se disponga de este adecuadamente y en los contenedores provistos para esos fines. Además, estos deberán instalar una trampa de grasa y mantener un contrato con una compañía que se dedique al mantenimiento, recolección y cualquier otro aspecto necesario para el funcionamiento adecuado de esta.

Artículo 14.17.- Normas para Operación de Puestos

El Administrador emitirá, de tiempo en tiempo y conforme a 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, 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 cualquier negocio que no cumpla con todos los permisos, licencias o autorizaciones requeridas por las leyes, reglamentos u ordenanzas, incluyendo, pero no limitado a: patente municipal; permiso único expedido por la Oficina de Permisos del Municipio o, en su defecto, por la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe), que incluye la Certificación de Prevención de Incendio del Negociado de Bomberos de Puerto Rico y la Certificación de Salud Ambiental del Departamento de

1 Salud, entre otros. Copia de los permisos, licencias o autorizaciones deberán exhibirse o
2 tenerse a la mano en el negocio en todo momento.

3 **Artículo 14.18.- Conducta, Seguridad y Orden Público**

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

- 7 (1) Se prohíbe el expendio para consumo o el consumo de bebidas alcohólicas en los
8 locales o puestos de la Plaza del Mercado y dentro de los límites de la Zona de
9 Mercado o de la Plaza del Mercado. El Administrador podrá llamar a la Policía
10 Municipal o al Negociado de la Policía de Puerto Rico para solicitar la remoción
11 de cualquier persona que, bajo la influencia de bebidas alcohólicas o embriagantes,
12 se comporte en forma desordenada, ofensiva o lesiva a la moral y paz pública.
13 Cualquier arrendatario que infrinja esta disposición estará sujeto a que su contrato
14 sea resuelto y tenga que desalojar el local o puesto en o antes de los treinta (30)
15 días desde que se le notifique por escrito tal determinación.
- 16 (2) Se prohíbe el uso de lenguaje soez, ofensivo, grosero, indecoroso o que ofenda la
17 paz y moral pública, así como toda conducta o actividad que esté reñida con la
18 moral, la seguridad y salud pública.
- 19 (3) Se prohíbe dañar, mutilar, destruir o ensuciar las paredes, pavimento, calles, aceras,
20 pasillos, puestos, equipos, facilidades, jardines y otras estructuras de la Plaza del
21 Mercado.
- 22 (4) Se prohíbe hacer expresiones ruidosas o escandalosas u operar altavoces con el
23 propósito de llamar la atención o atraer clientela o para cualquier otro fin.
- 24 (5) Se prohíbe que se exhiba, fije, pegue, reparta o distribuya anuncios, cartelones,
25 volantes, hojas sueltas y otros similares, sin la previa autorización escrita del
26 Administrador.

(6) Se prohíbe toda clase de apuesta. Se excluyen de esta prohibición las siguientes actividades:

(a) Agencias Hípicas que cumplan con las disposiciones de la Ley Núm. 83 de 2 de julio de 1987, conocida como “Ley de la Industria y el Deporte Hípico”;

(b) Máquinas de Juego Electrónico de Entretenimiento de Adultos y las Máquinas de Juegos de Azar, según definidas por la Ley Núm. 11 de 22 de agosto de 1933, según enmendada; y

(c) aquellas otras actividades autorizadas y reguladas por la Ley 81-2019, conocida como la “Ley de la Comisión de Juegos del Gobierno de Puerto Rico”.

Toda Máquina de Juego Electrónico de Entretenimiento de Adultos, Máquina de Juegos de Azar y/o máquina que utilizada para las actividades autorizadas mediante la Ley 81-2019 podrá ser ubicada y operada dentro de los predios de la Plaza del Mercado con la previa autorización del Director de Empresas Municipales. Las exclusiones antes mencionadas cumplirán con todas las normas, reglamentos y leyes que las rigen.

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

(8) Se prohíbe transitar sobre bicicletas, patines, patinetas o cualquiera otro con similar propósito. Se exceptúa de esta prohibición las sillas de ruedas y otros artefactos similares utilizadas por personas con diversidad funcional.

(9) Se prohíbe utilizar el ascensor de carga para uso de pasajeros y, de igual forma, el uso del ascensor de pasajeros para propósitos de carga.

Artículo 14.19.- Elegibilidad, Adjudicación y Otorgamiento de Contratos de Arrendamiento

A. Propuestas

1 El arrendamiento de locales, puestos, concesiones o cualquier otro espacio
2 comercial se efectuará mediante el procedimiento que se establece en este Artículo. Cuando
3 un puesto o local se declare vacante, la Oficina de Empresas Municipales llevará el
4 siguiente procedimiento:

5 (1) La Oficina de Empresas Municipales emitirá notificación o aviso que indique todas
6 las condiciones a las que esté sujeto el arrendamiento del local o puesto, a saber:

7 (a) El canon de arrendamiento mínimo. Los interesados podrán ofrecer un
8 canon mayor en su propuesta de arrendamiento, pero nunca menor al
9 canon base expuesto en el aviso;

10 (b) La cabida en pies cuadrados del local;

11 (c) Fecha límite para entregar la propuesta. El término concedido para la
12 entrega de las propuestas no será menor a diez (10) días laborables;

13 (d) Detalles de la actividad comercial o renglón de preferencia del Municipio.

14 La Oficina de Empresas Municipales podrá adjudicar una propuesta con
15 renglón o actividad comercial distinta a la sugerida en el aviso si la misma
16 se caracteriza por su novedad y/o aportación a la variedad la Plaza del
17 Mercado; y

18 (e) Cualquier otra información que el Municipio entienda pertinente.

19 (2) El aviso se publicará en los siguientes lugares:

20 (a) En el exterior del local;

21 (b) En el portal digital y las redes sociales del Municipio, de estar disponibles;

22 y

23 (c) En los espacios destinados a publicar o fijar Avisos Públicos en al menos
24 tres (3) dependencias municipales que se caractericen por el alto volumen
25 de visitantes.

1 El Comité Evaluador tomará en cuenta las propuestas sometidas por participantes
2 de programas municipales de empresarismo subvencionados ya sea por fondos federales o
3 fondos ordinarios. Lo anterior se realizará sin menoscabo a lo establecido en las leyes
4 aplicables y este Reglamento.

5 Los tres (3) miembros del Comité Evaluador serán designados por el Director de
6 Empresas Municipales. El Administrador podrá formar parte del Comité Evaluador, de ser
7 designado por el Director de Empresas Municipales.

8 El proponente al que se le adjudique el contrato de arrendamiento deberá aceptar,
9 firmar y completar los requisitos del correspondiente contrato, cumpliendo con todos los
10 requisitos de ley, las ordenanzas municipales aplicables y de la Orden Ejecutiva Núm. JS-
11 122, Serie 2007-2008, o la que esté vigente al momento del otorgamiento del contrato, que
12 adopta el “Reglamento para el Trámite y Formalización de Contratos del Municipio de San
13 Juan”.

14 Una vez acordado el contrato de arrendamiento, este surtirá efecto si es aprobado
15 por la Legislatura Municipal mediante Resolución a tal fin, según lo dispuesto en el
16 Artículo 2.031 del Código Municipal. La Oficina de Empresas Municipales preparará un
17 Proyecto de Resolución que contendrá los detalles concernientes y la documentación
18 complementaria necesaria para su evaluación. La Oficina de Asuntos Legales brindará el
19 apoyo necesario a la Oficina de Empresas Municipales, de esta solicitarlo, para cumplir
20 con esta disposición. La Legislatura Municipal podrá eximir del cumplimiento de este
21 procedimiento siempre que la Resolución presentada para la aprobación del contrato de
22 arrendamiento exprese las razones de política pública que así lo justifique.

23 **B. Elegibilidad**

24 Será elegible para solicitar un puesto o local en la Plaza del Mercado en el
25 procedimiento que establece el presente Reglamento o los que por excepción soliciten
26 cualquier transferencia de derechos, toda persona que reúna los siguientes requisitos:

1 (1) No ser legislador municipal, funcionario o empleado del Municipio ni ser
2 funcionario o empleado del Gobierno de Puerto Rico o de alguna de sus
3 corporaciones públicas. Todo proponente deberá certificar que ningún legislador
4 municipal, funcionario o empleado municipal o estatal tiene interés pecuniario
5 directo ni indirecto en el contrato de arrendamiento o participará de los beneficios
6 de este.

7 (2) Proveer certificación de haber rendido planillas de contribución sobre ingresos
8 durante los últimos cinco (5) años o, en su defecto, certificación de las razones por
9 las cuales no ha rendido planillas de contribución sobre ingresos durante la
10 totalidad o parte del referido periodo.

11 (3) No tener deudas con el Departamento de Hacienda. A ese fin, proveerá una
12 certificación negativa de deuda con el Departamento de Hacienda. De tener deuda,
13 presentará una certificación de que está cumpliendo con un plan de pago estipulado
14 con el referido Departamento.

15 (4) No tener deuda alguna o cualquier incumplimiento con el Municipio, incluyendo
16 deudas relacionadas con el pago de patente municipal. De tener deuda, presentará
17 una certificación de que está cumpliendo con un plan de pago.

18 (5) No tener deudas con la Administración para el Sustento de Menores (ASUME) ni
19 con el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM). De tener deuda,
20 debe certificar que tiene un plan de pago y está cumpliendo con el mismo.

21 (6) Proveer Certificación Negativa de antecedentes penales.

22 (7) Presentar el original de su tarjeta de seguro social o pasaporte. No obstante, el
23 Municipio no retendrá copia de dicha tarjeta.

24 Toda persona que provea información falsa para obtener o retener un puesto en la
25 Plaza del Mercado, además de la resolución del contrato, estará expuesta a ser denunciada
26 ante las autoridades pertinentes por las disposiciones aplicables de la Ley 146-2012, según

1 enmendada, conocida como el “Código Penal de Puerto Rico”, y cualquier otro estatuto
2 aplicable.

3 **Artículo 14.20.- Duración y Renovación del Contrato**

4 Todo contrato de arrendamiento tendrá un período de vigencia de no menos de tres
5 (3) años, renovable por un término similar o mayor, hasta un máximo de diez (10) años por
6 cada renovación. No más tarde de los treinta (30) días anteriores a la fecha de vencimiento
7 del contrato de arrendamiento, este podrá renovarse mediante Resolución por parte de la
8 Legislatura Municipal y sujeto al canon de arrendamiento vigente a la fecha de la
9 renovación del contrato, siempre que el arrendatario haya cumplido con lo siguiente:

10 (1) Lo establecido en el presente Reglamento, las cláusulas del contrato, las
11 ordenanzas y las leyes aplicables.

12 (2) Esté al día en el pago del canon de arrendamiento y cuotas de mantenimiento.

13 (3) Su conducta como arrendatario no haya sido objeto de sanciones por faltas a las
14 leyes y/o reglamentos que rigen la operación comercial en las plazas del mercado.

15 (4) Tener vigente todos los permisos, licencias o autorizaciones aplicables, que exijan
16 las leyes de Puerto Rico para dedicarse a la venta, distribución y tráfico de
17 determinado artículo, producto o rama de comercio al que se dedique.

18 (5) No haber cedido o traspasado su contrato ni arrendado o subarrendado su local o
19 puesto o cualquier otra facilidad de este a otra persona, excepto previa autorización
20 de la Legislatura Municipal, aprobada mediante Resolución.

21 (6) El arrendatario haya notificado al Municipio su intención de renovar el contrato de
22 arrendamiento con por lo menos cuatro (4) meses de antelación a la fecha de
23 vencimiento de este.

24 **Artículo 14.21.- Desplazo de Arrendamiento por Construcción**

25 Todo arrendatario que sea desplazado del puesto o local por motivo de cualquier
26 reconstrucción o remodelación tendrá derecho a que se le conceda un local o puesto, sin

necesidad de la aprobación de Resolución por parte de la Legislatura Municipal, siempre y cuando haya cumplido con las normas y reglamentos aplicables. El local se le concederá por el término que reste de su contrato o por un término igual al tiempo que tomó la reconstrucción o remodelación, contados a partir de la fecha en que le sea concedido el mismo local que ocupaba u otro, lo que sea mayor. Esto será de aplicabilidad siempre y cuando el uso de las instalaciones bajo arrendamiento no sea alterado.

Artículo 14.22.- Cánones de Arrendamiento

El canon de arrendamiento mínimo será el establecido en este Reglamento y podrá ser revisado periódicamente por el Director de Empresas Municipales, en consulta con el Director de Desarrollo Económico y conforme a lo establecido en el Artículo 2.031 del Código Municipal, para que refleje el precio justo del mercado.

- (1) El canon de arrendamiento se establece en pagos mensuales, a efectuarse dentro de los primeros diez (10) días del mes, pagaderos por mes adelantado.
- (2) El canon de arrendamiento no incluye el pago de agua, energía eléctrica ni la cuota de mantenimiento.
- (3) El canon de arrendamiento anual mínimo, pagadero mensualmente en doce (12) plazos, será el que a continuación se detalla, el cual será evaluado y, de ser necesario, revisado periódicamente:

(a) Área al Detal:

Tipo de Local	Canon	de
Arrendamiento		
Colmado	\$250.00 / mes	
Tienda	\$350.00 / mes	
Mixtos	\$150.00 / mes	
Lechonera	\$250.00 / mes	
Cafetería Grande	\$400.00 / mes	

1	Cafetería Pequeña	\$300.00 / mes
2	Floristería	\$150.00 / mes
3	Carnicería	\$300.00 / mes
4	Placero (frutas, vegetales y granos secos)	\$250.00 / mes
5	Jugos o Heladería	\$150.00 / mes

6 (b) **Centro Comercial Rafael Hernández:**

Renglón o Tipo de Negocio	Cabida del Local (pc)	Canon de Arrendamiento
Mercancía seca y servicios tales como ropa, zapatos, tela, floristería, artículos deportivos, artículos electrónicos, video juegos, películas y otros similares	0 - 499 500 - 999 1,000 - Adelante	\$8.50 / pc \$8.00 / pc \$6.00 / pc
Ferretería o Mueblería	0 - 499 500 - 999 1,000 - 1,999 2,000 - Adelante	\$9.50 / pc \$7.50 / pc \$6.50 / pc \$5.50 / pc
Farmacia	0 - 499 500 - 999 1,000 - Adelante	\$8.50 / pc \$7.00 / pc \$6.00 / pc
Joyería (venta de artículos de metales preciosos o fantasía)	0 - 499 500 - 999 1,000 - Adelante	\$8.00 / pc \$7.50 / pc \$6.50 / pc
Servicio de Barbería, Salón de Belleza, Agencias de Viajes, Oficinas Profesionales y Otros	0 - 499 500 - 999 1,000 - Adelante	\$9.00 / pc \$8.50 / pc \$7.00 / pc
“Pet Shop”	0 - 499 500 - 999 1,000 - Adelante	\$9.00 / pc \$8.00 / pc \$7.00 / pc
Restaurantes, cafetería, repostería y otros similares	0 - 199 200 - 399 400 - 599 600 - 1,499 1,500 - Adelante	\$15.00 / pc \$14.00 / pc \$12.00 / pc \$10.00 / pc \$8.00 / pc
Negocios Financieros	0 - 999 1,000 - 1,999 2,000 - Adelante	\$15.00 / pc \$14.00 / pc \$13.00 / pc
Espacios de Almacén	Varios	\$4.00 / pc
Locales exteriores (calle Robles). Por estos ser locales de cabida reducida y estar situados frente a una escuela, los interesados podrán presentar propuesta para ambos, siempre y cuando el pago combinado no sea menor al	66.6	\$225.00 / mes

setenta y cinco por ciento (75 %) de la suma de ambas rentas (\$337.50 / mes).		
--	--	--

(c) **Área al Por Mayor:**

Renglón	Cantidad
Productos Secos	\$10.00 / pc
Nevera	\$12.00 / pc
Cafetería	\$12.00 / pc

(4) Las mensualidades o tarifas por pie cuadrado no incluyen el pago de agua y energía eléctrica ni la cuota de mantenimiento. La cuota de mantenimiento será pagada junto al canon de arrendamiento y la falta de pago por este concepto se considerará como atraso, según lo dispuesto en el Artículo 14.28 de este Reglamento. El monto de la cuota de mantenimiento se establecerá según el área donde ubica el puesto:

(a) Área al Detal: veinticinco dólares (\$25.00) mensuales;

(b) Centro Comercial Rafael Hernández: veinticinco dólares (\$25.00) mensuales; y

Área al Por Mayor: setenta y cinco dólares (\$75.00) mensuales. El Director de Empresas Municipales podrá revisar las cuotas de mantenimiento cada dos (2) años o cuando las circunstancias así lo ameriten.

Los cánones de arrendamiento que se establecen en este Artículo se entienden como el canon mínimo a pagar. Los proponentes podrán presentar sus ofertas por un canon mayor a los dispuestos, pero nunca podrá ser menor.

Artículo 14.23.- Cesión o Traspaso de Contrato

El arrendatario no podrá cambiar el uso o clasificación, ni podrá traspasar, ceder, vender, donar, arrendar, subarrendar o efectuar cualquier otra transacción sin la previa aprobación de la Legislatura Municipal mediante Resolución a tal efecto. Todo cambio de uso, traspaso, cesión, venta, donación, arrendamiento, subarrendamiento o cualquier otra

1 transacción que no tenga la previa aprobación mediante Resolución por parte de la
2 Legislatura Municipal será nulo. De aprobarse el subarrendamiento de un puesto o local,
3 el pago por dicho subarrendamiento no podrá ser mayor al pago por el arrendamiento del
4 contrato de arrendamiento suscrito con el Municipio.

5 La infracción de las disposiciones de este Artículo conllevará la resolución del
6 contrato de arrendamiento.

7 **Artículo 14.24.- Sucesores del Arrendamiento**

8 Toda persona casada que tenga un contrato de arrendamiento de un puesto o local
9 o facilidad comercial en la Plaza del Mercado, para propósitos de este Reglamento, se
10 considerará que es parte de una sociedad legal de gananciales compuesta por el arrendatario
11 y su cónyuge y que la sociedad legal de gananciales es la arrendataria del puesto, local o
12 facilidad, excepto cuando se presente evidencia de que existe un régimen de separación
13 total de bienes establecido mediante capitulaciones matrimoniales. Por tanto, de no existir
14 un régimen de separación total de bienes, el cónyuge no será elegible para ser acreedor de
15 otro puesto, local o facilidad. En caso de divorcio, uno de los cónyuges puede permanecer
16 como arrendatario si así lo estipulan en la sentencia de divorcio, lo cual deberá ser
17 debidamente notificado al Administrador.

18 Toda persona que al momento de suscribir el contrato de arrendamiento con el
19 Municipio sea soltero y luego contrae matrimonio, para propósitos de este Reglamento, se
20 entenderá que para todos los efectos la recién constituida sociedad legal de gananciales es
21 la arrendataria del puesto, local o facilidad, excepto cuando se presente evidencia de que
22 existe un régimen de separación total de bienes, establecido o que posteriormente se
23 estableciese mediante capitulaciones matrimoniales. Por tanto, de no existir un régimen de
24 separación total de bienes, el cónyuge no será elegible para ser acreedor de otro puesto,
25 local o facilidad. En caso de divorcio, el arrendatario original tendrá derecho a continuar
26 con el contrato, salvo que renuncie a este derecho, en cuyo caso podrá permanecer el

1 cónyuge si así lo estipulan en la sentencia de divorcio, lo cual deberá ser debidamente
2 notificado al Administrador.

3 En caso de muerte de un arrendatario, sus herederos o sucesores, según declaratoria
4 de herederos, si el Municipio lo autoriza, le sustituirán como arrendatario durante el
5 término que reste a la vigencia del contrato de arrendamiento suscrito por el causante y el
6 Municipio. Tales herederos o sucesores tendrán derecho al beneficio de renovación del
7 contrato de arrendamiento, sin sujeción a lo dispuesto en el Artículo 14.19, si el caso lo
8 amerita por razones económicas y sociales, siempre que el causante haya cumplido con
9 todos los requisitos dispuestos en el inciso (B) del Artículo 14.19 y en el Artículo 14.20 de
10 este Reglamento.

11 **Artículo 14.25.- Empleados en los Puestos o Locales**

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

20 En caso de que surja una situación meritoria que haga necesario el que se utilice
21 un empleado para la operación del puesto, local o facilidad, el arrendatario notificará por
22 escrito al Director de Empresas Municipales expresando la razón para ello, además,
23 expresará el nombre, mostrará evidencia de residencia legal del empleado y copia de la
24 adquisición de la póliza patronal del Fondo del Seguro del Estado. Solo cuando el
25 Municipio, a través del Director de Empresas Municipales, lo autorice por escrito podrá
26 entonces utilizar al empleado para operar el local, puesto o facilidad. El arrendatario

1 notificará al Administrador, todo cambio de un empleado y mantendrá informado al
2 Director de Empresas Municipales de este hecho.

3 **Artículo 14.26.- Junta Asesora**

4 Se crea la Junta Asesora de la Plaza del Mercado de Río Piedras, la cual estará
5 integrada por comerciantes representativos de las distintas clasificaciones y el
6 Administrador, quien regirá sus trabajos.

7 (1) La Junta Asesora será electa por votación de los arrendatarios de la Plaza del
8 Mercado, en asamblea convocada a esos fines, y será conformada por:

9 (a) tres (3) representantes del Área al Detal;

10 (b) dos (2) representantes del Centro Comercial Rafael Hernández; y

11 (c) un (1) representante del Área al Por Mayor.

12 (2) La Junta Asesora, bajo la dirección del Administrador, podrá aprobar un
13 Reglamento Interno para la conducción de sus trabajos y deliberaciones.

14 (3) La presencia de por lo menos dos terceras partes (2/3) de sus miembros constituirá
15 quórum para la toma de decisiones.

16 (4) Se reunirá por lo menos una (1) vez al mes y podrán celebrar todas aquellas
17 reuniones extraordinarias que entiendan necesarias para llevar a cabo los deberes
18 y facultades delegadas.

19 (5) La Junta tendrá como función y deber general representar los intereses de los
20 arrendatarios y, a ese fin, asesorará al Director de Empresas Municipales, o al
21 Administrador, en asuntos que afecten el interés común de los arrendatarios y
22 usuarios de la Plaza del Mercado. Además, gestionará la solución de los problemas
23 e inquietudes colectivas de estos. La Junta velará por el fiel cumplimiento de este
24 Reglamento, de los contratos de arrendamiento; y de cualquier otra norma sobre
25 salud, seguridad y horario de operación.

26 (6) Además, tendrá las siguientes funciones, sin que se entiendan como una limitación:

(a) Evaluar los problemas y necesidades de los placentos y efectuar las recomendaciones al Director de Empresas Municipales, al Alcalde y a la Legislatura Municipal.

(b) Colaborar estrechamente con el Administrador 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 de Empresas Municipales.

Artículo 14.27.- Multas Administrativas

Las multas administrativas que se disponen en este Reglamento tienen el objetivo de disuadir el incumplimiento de sus disposiciones y de los contratos de arrendamiento. Estas podrán ser emitidas por la Policía Municipal, la Policía Auxiliar, los Inspectores de la Oficina de Permisos del Municipio, los Inspectores de la Oficina de Finanzas Municipales y el Administrador, de habersele delegado a este tal facultad por el Director de Empresas Municipales.

La imposición, cobro, pago o solicitud de revisión se registrará por las disposiciones aplicables del Capítulo XVI de la Ordenanza Núm. 23, Serie 2001-2002, según enmendada, conocida como el “Código Administrativo del Municipio de San Juan”, que establece el “Procedimiento Administrativo que Registrará la Imposición, Trámite, Cobro y Revisión de Multas Administrativas del Municipio de San Juan en el Municipio de San Juan”, o el procedimiento vigente al imponerse la misma.

Detalle de Multas Administrativas

INFRACCIÓN	PRIMERA INFRACCIÓN	SEGUNDA INFRACCIÓN	TERCERA INFRACCIÓN	CUARTA INFRACCIÓN
No permitir que el Administrador inspeccione. [Artículo 14.06 (10)]	\$100		Resolución del Contrato	

Entrar o permanecer en la Plaza del Mercado fuera del horario, sin autorización. (Artículo 14.09)	\$75	\$125	\$200	Resolución del Contrato
Infracción a las reglas de estacionamiento para carga y descarga. (Artículo 14.10)	\$50	\$75	\$125	Resolución del Contrato
Infracción a las regulaciones de tránsito. (Artículo 14.11)	\$50	\$100	\$200	Resolución del Contrato
Infracciones a los Artículos 14.12, 14.14 y 14.15	\$50	\$75	\$125	Resolución del Contrato
Cambio de renglón sin autorización. (Artículo 14.15)	\$200		Resolución del Contrato	
Infracciones a las normas de mantenimiento y limpieza. (Artículo 14.16)	\$100	\$150	\$200	Resolución del Contrato
Infracciones al Artículo 14.18 (2), (4) y (6).	\$200		Resolución del Contrato	
Infracciones al Artículo 14.18 (3), (5), (8) y (9).	Resolución del Contrato			
Expendio de Bebidas Alcohólicas [Artículo 14.18 (1)]	\$200.00		Resolución del Contrato	
Pérdida de elegibilidad para contratar. (Artículo 14.19)	Notificación para que se ponga al día en treinta (30) días.		Resolución del Contrato	
Proveer información falsa para obtener o mantener el puesto. (Artículo 14.19)	Resolución del Contrato			

Operar sin los debidos permisos, licencias o autorizaciones para su negocio. [Artículo 14.20 (4)]	Resolución del Contrato
Ceder o Traspasar contrato sin la autorización de la Legislatura Municipal. (Artículo 14.23)	Resolución del Contrato
Empleados no autorizados. (Artículo 14.25)	Resolución del Contrato
Tres (3) atrasos de dos (2) meses en el canon de arrendamiento dentro de un período de doce (12) meses. [Artículo 14.28 (3)]	Resolución del Contrato

Artículo 14.28.- Imposición de Cargos

Además de las multas administrativas, se podrán imponer las siguientes penalidades ante incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento:

(1) Cargos por Demora - todo arrendatario que no pague su canon dentro de los primeros diez (10) días de cada mes se le impondrá y pagará un cargo por demora de diez por ciento (10 %) por mes. Esto aplica igualmente a las cuotas de mantenimiento.

(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 (3^{er}) mes. De no hacerlo, su contrato será resuelto.

(3) Deudas Continuas - en el caso de que, dentro de un período de doce (12) meses, en tres (3) ocasiones distintas se adeuden dos (2) meses, el contrato podrá ser 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 resuelto por violación o incumplimiento con las disposiciones de este Reglamento no podrán solicitar o renovar el contrato de arrendamiento en ninguna de las empresas comerciales del Municipio de San Juan por un período de tiempo no menor de cinco (5) años.

Artículo 14.29.- Revisión Administrativa

(1) Toda decisión emitida por el Administrador podrá ser revisada por el Director de Empresas Municipales, 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.

(2) La determinación que emita el Director de Empresas Municipales podrá ser apelada al Director de Desarrollo Económico dentro del término de cinco (5) días, contados a partir de la fecha de notificación de la decisión.

(3) La determinación del Director de Desarrollo Económico será final. No obstante, el perjudicado tendrá un término de diez (10) días laborables para solicitar una reconsideración ante el Director de Desarrollo Económico.

Toda revisión, apelación o 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 Administrador, el Director de Empresas Municipales, o el Director de Desarrollo Económico tendrán diez (10) días para atender la revisión, apelación o reconsideración, según sea el caso.

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

5 **Artículo 14.30.- Prohibición de Discrimen**

6 Ninguna disposición de este Reglamento podrá aplicarse de tal forma que se
7 discrimine contra una persona por razón de edad, raza, color, sexo, orientación sexual, sea
8 esta real o percibida, identidad de género, origen social o nacional, condición social,
9 afiliación política, ideas políticas o religiosas, o por ser víctima o ser percibida como
10 víctima de violencia doméstica o de género, agresión sexual o acecho, por ser militar, ex
11 militar, servir o haber servido en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos de América
12 o por ostentar la condición de veterano.

13 **Artículo 14.31.- Enmiendas**

14 Este Reglamento podrá enmendarse mediante ordenanza al efecto. Toda
15 proposición de enmienda que se someta a la Legislatura Municipal estará acompañada de
16 un documento justificativo de la misma, el cual explique su alcance, efectos e impacto
17 fiscal, si alguno.

18 **Artículo 14.32.- Vigencia**

19 Este Reglamento comenzará a regir según se disponga en la Ordenanza mediante
20 la cual se adopta.”

21 **Sección 2da.:** Las disposiciones relativas a la cuota de mantenimiento comenzarán a regir
22 noventa (90) días luego de la vigencia de esta Ordenanza. Además, la disposición relativa a la
23 responsabilidad de los arrendatarios sobre el pago por el servicio de agua y energía eléctrica
24 comenzará a regir a los noventa días (90) luego de que el Director de Empresas Municipales
25 notifique a los arrendatarios que la Plaza del Mercado cuenta con la infraestructura necesaria para
26 realizar la medición del consumo individual e independiente por concepto de agua o energía

1 eléctrica, según sea el caso, de forma tal que pueda ser facturado directamente al arrendatario por
2 parte de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados y/o LUMA Energy, respectivamente. Será
3 responsabilidad de los arrendatarios, una vez les sea notificado, realizar los trámites necesarios para
4 asumir el pago de dichas utilidades.

5 **Sección 3ra.:** Las disposiciones de esta Ordenanza son independientes y separadas unas
6 de otras por lo que, si cualquier parte, párrafo o sección de esta fuera declarada inconstitucional,
7 nula o inválida por un tribunal con jurisdicción y competencia, la determinación a tales efectos no
8 afectará, menoscabará o invalidará sus restantes disposiciones.

9 **Sección 4ta.:** Cualquier ordenanza, resolución u orden que, en todo o en parte, resultare
10 incompatible con la presente, queda por ésta derogada hasta donde existiere tal incompatibilidad.

11 **Sección 5ta.:** Según lo dispuesto en el Artículo 1.009 de la Ley 107-2020, según
12 enmendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico”, esta Ordenanza se publicará en
13 al menos un (1) periódico de circulación general o de circulación regional. Dicha publicación
14 deberá expresar:

15 (a) número de ordenanza y serie a la que corresponde;

16 (b) fecha de aprobación;

17 (c) fecha de vigencia, según se establece en la Sección 6ta. de esta Ordenanza;

18 (d) el título, una breve exposición de su contenido y propósito; y

19 (e) advertencia de que cualquier persona interesada podrá obtener copia certificada
20 del texto completo de esta Ordenanza en la Secretaría de la Legislatura Municipal
21 de San Juan mediante el pago de los derechos correspondientes.

22 **Sección 6ta.:** Esta Ordenanza, y el Reglamento que mediante esta se aprueba, comenzará
23 a regir diez (10) días después de su publicación, según lo dispuesto en la Sección 5ta. de esta
24 Ordenanza y en el Artículo 1.009 de la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el “Código
25 Municipal de Puerto Rico”.