

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

**ORDENANZA NÚM. 36, SERIE 2022-2023
APROBADA ~~18~~ DE ABRIL DE 2023
(P. DE O. NÚM. 1, SERIE 2021-2022)**

Fecha de presentación: 20 de julio de 2021

ORDENANZA

PARA DEROGAR EL CAPÍTULO XIII 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 XIII, CON EL FIN DE ADOPTAR UN NUEVO “REGLAMENTO PARA LA PLAZA DEL MERCADO DE SANTURCE”; Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: El Municipio Autónomo de San Juan es dueño de la Plaza del Mercado de Santurce, ubicada en la calle Dos Hermanos. Además, el Municipio Autónomo de San Juan es dueño de varias estructuras ubicadas en la calle Roberts, conocidas como el anexo de la Plaza del Mercado de Santurce, y de un estacionamiento ubicado en el Núm. 256 de la calle Canals. Dichas instalaciones están reglamentadas por el Capítulo XIII de la Ordenanza Núm. 28, Serie 2001-2002, según enmendada, conocida como el “Código de Desarrollo Económico del Municipio de San Juan”, que establece el “Reglamento de la Plaza de Mercado de Santurce”.

POR CUANTO: El Artículo 2.031 de la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico” (en adelante, el “Código Municipal”), dispone lo relativo al arrendamiento de locales en plazas de mercado en los municipios. Cabe destacar que, previo a la adopción del Código Municipal, mediante la Ley 134-2018 se enmendó el Artículo 9.012 de la derogada Ley 81-1991, según fuese enmendada, conocida como la

“Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico”, con el fin de eximir el arrendamiento de locales, puestos, concesiones y cualquier otra instalación comercial en las plazas de mercado, del procedimiento de subasta pública. Dicha enmienda, que se mantiene en el texto vigente del Código Municipal, autorizó a los municipios a llevar a cabo tales arrendamientos, mediante ordenanza o resolución en la cual se establecerán las condiciones y términos correspondientes.

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

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

POR CUANTO: Ante esta situación, resulta necesario derogar el actual Reglamento de la Plaza de Mercado de Santurce, contenido en el Capítulo XIII 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 XIII, de forma que se atemperen las disposiciones del Reglamento de la Plaza de Mercado de Santurce al Código Municipal. 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 XIII 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 XIII, para que lea como sigue:

“CAPITULO XIII

REGLAMENTO DE LA PLAZA DEL MERCADO DE SANTURCE

Artículo 13.01.- Título

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

Artículo 13.02.- 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 13.03.- Propósito

La adopción del Reglamento de la Plaza del Mercado de Santurce 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 éste, los arrendatarios y el público consumidor a fin de que todos los intereses estén atendidos.

Artículo 13.04.- 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 y el cual responde directamente al Director de Empresas Municipales.
- (3) Arrendatario: toda persona natural o jurídica a la cual se le adjudique, mediante el 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 nombrados por el Director de Empresas Municipales que tendrá a su cargo la evaluación de propuestas y someter recomendaciones de adjudicación y otorgamiento de contratos.
- (8) Compra o Venta al Detal: toda transacción de compra o venta que se lleva a cabo directamente entre el detallista y el consumidor.
- (9) Compra o Venta al Por Mayor: toda transacción de compra o venta que se lleva a cabo entre el mayorista y el detallista.
- (10) Departamento de Desarrollo Económico: el Departamento de Desarrollo Económico y Turismo del Municipio de San Juan.

- (11) Detallista: toda persona autorizada para efectuar ofertas de ventas directamente al público consumidor en un puesto o local de una Plaza del Mercado.
- (12) Director de Desarrollo Económico: se refiere al Director del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo del Municipio de San Juan.
- (13) Director de Empresas Municipales: se refiere al Director de la Oficina de Empresas Municipales del Departamento de Desarrollo Económico.
- (14) 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 Administrador.
- (15) Mayorista: toda persona que efectúe o intente efectuar ofertas de venta de cualquier producto por si o a través de agente a intermediarios o detallistas, en lugar de directamente al consumidor.
- (16) Municipio: el Municipio Autónomo de San Juan.
- (17) Oficina de Empresas Municipales: Oficina de Empresas Municipales, adscrita al Departamento de Desarrollo Económico.
- (18) Persona: toda persona natural o jurídica, asociación, sociedad, agrupación, organización u otra similar y sus empleados, agentes, intermediarios o representantes.
- (19) 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.
- (20) Restaurante: establecimiento que principalmente se dedica a la preparación y venta de comida.
- (21) Situaciones Meritorias: aquellas situaciones de interés público como son la salud, seguridad e intereses de índole económico o social.
- (22) 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 13.05.- 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 del Municipio, será responsable del mantenimiento y conservación de las obras de arte públicas.

Artículo 13.06.- Deberes y Obligaciones del Administrador

El Administrador de la Plaza del Mercado responderá al Director de Empresas Municipales. Este 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 y leyes que regulan a las plazas de mercado y a las directrices impartidas por la Oficina de Empresas Municipales.
- (2) Velar que se honren las cláusulas y condiciones contractuales convenidas entre el Municipio y los arrendatarios en los contratos de arrendamiento otorgados y establecer un plan de inspección mensual para vigilar por el fiel cumplimiento de las cláusulas del contrato que prohíben el subarrendamiento.
- (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 de Empresas Municipales 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 de Empresas Municipales aquellas medidas que deben ser adoptadas por entender que las mismas son convenientes y/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/o solicitar que se inspeccione por parte de cualquier agencia concerniente del Gobierno de Puerto Rico 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 cualquier obra o mejora para la conservación, reparación, ampliación, mantenimiento y ornato en los predios de la Plaza del Mercado y sus edificaciones.
- (14) En caso de que el Director de Empresas Municipales le delegue, notificar a cada arrendatario por escrito con diez (10) meses de antelación al vencimiento de cada contrato, sobre su obligación contractual y legal de notificar su intención de renovar dicho contrato dentro de los nueve (9) 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 13.07.- 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 éste

rendirá un informe con copia al Director de Empresas Municipales.

Artículo 13.08.- 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 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 medio de intermediario ningún puesto, local y/o facilidad de la Plaza del Mercado. Así como tampoco un miembro de la Legislatura 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 Medidas Disciplinarias del Municipio de San Juan. En el caso de los legisladores municipales, la Legislatura Municipal atenderá la situación conforme a lo dispuesto en el Código Municipal, el Reglamento Interno de la Legislatura Municipal y/o la Ley 1-2012, según enmendada, conocida como la “Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico”.

Artículo 13.09.- 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 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 de las facilidades.

El horario anteriormente establecido no aplicará a los comercios ubicados en el exterior y en el anexo de la Plaza del Mercado, los cuales se regirán por el horario establecido en el inciso (4) de este Artículo.

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

(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 (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 Elecciones Generales;
- (h) Día de Acción de Gracias; y
- (i) 25 de diciembre (Navidad).

Los demás días de fiesta legal establecidos por la Ley 4-2017, según enmendada, conocida como la “Ley de Transformación y Flexibilidad Laboral”, la Plaza del Mercado permanecerá abierta al público hasta las doce del mediodía (12:00 p. m.), excepto cuando estos se celebren los sábados.

Las fechas de cierre aquí establecidas no aplicarán a los comercios ubicados en el exterior y en el anexo de la Plaza del Mercado, los cuales se regirán

por el horario establecido en el inciso (4) de este Artículo.

- (3) Durante el horario de cierre dispuesto en los incisos (1) y (2) de este Artículo, no se permitirá la entrada ni permanencia en la Plaza del Mercado de persona alguna, excepto los empleados de limpieza, mantenimiento, guardias o vigilantes. 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 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: cincuenta dólares (\$50) por una primera violación, cien dólares (\$100) por una segunda violación y la resolución del contrato en caso de una tercera violación.

- (4) Los comercios que dan al exterior de la Plaza del Mercado y aquellos ubicados en el anexo de la Plaza del Mercado podrán operar hasta la dos de la madrugada (2:00 a.m.) y en cumplimiento con el Código de Orden Público del Centro Urbano de Santurce.

Las sanciones administrativas por incumplimiento a las disposiciones de este inciso serán: quinientos dólares (\$500) por una primera violación, mil dólares (\$1,000) por una segunda violación y cinco mil dólares (\$5,000) por una tercera violación y subsiguientes, además de la resolución del contrato, de ser aplicable, y/o el referido a la Oficina de Permisos del Municipio de San Juan para los trámites correspondientes dirigidos a la cancelación de permisos.

Artículo 13.10.- 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 y áreas designadas según establecido en este Reglamento:

(1) Excepto en situaciones meritorias o de fuerza mayor, autorizadas por el Administrador, 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 saber:

(a) Lado norte de la Calle Orbeta: lunes a sábado de seis de la mañana (6:00 a. m.) a tres de la tarde (3:00 p. m.) y domingo de seis de la mañana (6:00 a. m.) a once de la mañana (11:00 a. m.).

i. El horario establecido se informará a cada arrendatario y se publicará internamente en la Plaza del Mercado en forma permanente y en áreas visibles.

ii. Se prohíbe la carga y/o descarga fuera de los horarios establecidos.

La violación a lo aquí establecido conllevará una multa administrativa de cincuenta dólares (\$50) por una primera violación, cien dólares (\$100) por una segunda violación y la resolución del contrato en caso de una tercera violación.

(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.

Artículo 13.11.- Horarios, Cierres y Regulaciones de Tránsito

(1) Horario Peatonal:

Se establece, en coordinación con la Policía Municipal de San Juan, el cierre del flujo vehicular durante los horarios de jueves a domingo, de seis de la tarde (6:00

p. m.) a dos de la madrugada (2:00 a. m.), en las siguientes vías circundantes y aledañas a la Plaza del Mercado:

- (a) Calle Roberts;
- (b) Calle Manuel Ocasio;
- (c) Calle Orbeta, entre la Calle Manuel Ocasio y la Calle Duffaut;
- (d) Calle Dos Hermanos, entre la Calle Orbeta y la Calle José M. Raffucci Morales; y
- (e) Calle José M. Raffucci Morales.

La Policía Municipal de San Juan tomará aquellas medidas necesarias para permitir el acceso de los residentes de la Calle Dos Hermanos, sin poner en riesgo la seguridad de los peatones que se encuentren en la demarcación antes designada. A tal fin, podrá, entre otras medidas, modificar la dirección del tránsito en la referida calle durante el horario establecido en este inciso.

Durante el horario de cierre del flujo vehicular se exceptuará el área demarcada anteriormente de las siguientes disposiciones contenidas en el Código de Orden Público del Centro Urbano de Santurce o disposiciones análogas contenidas en un Código de Orden Público que fuese aprobado posteriormente:

- (a) prohibición de venta o expendio de bebidas alcohólicas para consumo fuera del establecimiento comercial; y
- (b) prohibición de ingerir o poseer envase abierto que contenga bebida alcohólica en las vías o sitios públicos.

Aquellas disposiciones contenidas en el Código de Orden Público del Centro Urbano de Santurce, o disposiciones análogas contenidas en un Código de Orden Público que fuese aprobado posteriormente, no mencionadas anteriormente, quedarán vigentes en su totalidad, en particular las prohibiciones de venta y/o expendio de bebidas alcohólicas a menores, así como la prohibición de venta y/o

expendio de bebidas en envases de cristal.

No obstante las excepciones establecidas anteriormente, el Alcalde y la Policía Municipal de San Juan tendrán facultad para modificar estas disposiciones cuando sea necesario para garantizar el orden y la seguridad de la ciudadanía. Dicha modificación podrá ser de la duración que así lo requieran las circunstancias que la provocan.

La Oficina de Prensa, Comunicaciones y Protocolo, en coordinación con el Departamento de Desarrollo Económico, podrá establecer, sin que se entienda como una limitación, las estrategias de mercadeo, promoción y desarrollo de marca necesarios para llevar a cabo esta iniciativa de manera uniforme y coordinada.

(2) Regulaciones:

- (a) Se prohíbe el 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.
- (b) Se prohíbe 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.
- (c) Se prohíbe 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.
- (d) Se prohíbe 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 este

inciso serán: cincuenta dólares (\$50) por una primera violación, cien dólares (\$100) por una segunda violación y la resolución del contrato en caso de una tercera violación.

Artículo 13.12.- 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, bajo cualquier circunstancia, 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, 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 este Artículo serán: cincuenta dólares (\$50) por una primera violación, cien dólares (\$100) por una segunda violación y la resolución del contrato en caso de una tercera violación.

Artículo 13.13.- Anuncios y Letreros

El Director de Empresas Municipales podrá arrendar espacios en el interior y

exterior de la Plaza del Mercado para anuncios, sin sujeción al requisito de subasta pública. El canon de arrendamiento mínimo será determinado por este tomando en consideración el justo valor del mercado, dependiendo si el anuncio es lumínico o no lumínico. Este podrá ser revisado de tiempo en tiempo para reflejar los cambios en el mercado. Se prohíbe todo anuncio sobre temas o productos que promuevan el consumo de productos derivados del tabaco. Además, todo arrendamiento de espacios para anuncios o letreros deberá cumplir con todas las regulaciones estatales sobre la materia, incluyendo cualquier regulación sobre edificios históricos.

Artículo 13.14.- Áreas Públicas

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 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.
- (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 renta adicional.
- (4) Los arrendatarios observarán las normas e instrucciones que emita el Administrador 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.

Las sanciones administrativas por incumplimiento a las disposiciones de este Artículo serán: cincuenta dólares (\$50) por una primera violación, cien dólares (\$100) por

una segunda violación y la resolución del contrato en caso de una tercera violación.

Artículo 13.15.- 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 o productos secos;
- (9) Colmado;
- (10) Heladería;
- (11) Venta de recordatorios (“*souvenirs*”);
- (12) Cafetería o Restaurant; y
- (13) Otras - cualquier otro tipo de negocio que, de acuerdo con la necesidad y demanda pública, se establezca, previa aprobación del Director de Desarrollo Económico.

Se prohíbe que los puestos sean utilizados para la exposición, venta y/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 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 de Desarrollo Económico, expresando la situación meritoria con datos precisos. La solicitud deberá tener la aprobación previa o visto bueno del Administrador y del Director de Empresas Municipales, quienes deberán evidenciar que la distribución de los puestos no se verá afectada con el cambio o adición de clasificación. Todo cambio de renglón o clasificación que no haya cumplido con este requisito será nulo y se considerará como una violación al contrato, sujeto a la resolución del mismo.

Artículo 13.16.- 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/o aceras de la Plaza del Mercado o sus alrededores, ni quemará desperdicios sólidos o cualquier otra materia dentro de la referida área. 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 Administrador. 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.

- (3) Cada arrendatario depositará la basura o cualquier residuo de productos vendidos en su puesto en los contenedores provistos para ello. No depositará dichos desperdicios en los receptáculos o zafacones destinados para los desperdicios generados por los clientes y/o visitantes de la Plaza del Mercado.
- (4) No se permitirán animales dentro de la Plaza del Mercado, salvo perros guías y animales terapéuticos.
- (5) Ninguna persona podrá alterar la edificación o estructura de los puestos arrendados sin previa autorización escrita del Director de Empresas Municipales, en consulta con el Director de Desarrollo Económico. Cualquier adición, alteración o mejora autorizada que se haga en la estructura, pasará a ser propiedad del Municipio. Toda alteración sin previa autorización deberá ser removida inmediatamente a solicitud del Administrador.
- (6) El arrendatario permitirá que personal del Municipio realice labores de mantenimiento, construcciones menores o correcciones en el puesto. El Administrador 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, según se dispone al final de este Artículo.
- (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 estos.

Las sanciones administrativas por incumplimiento a las disposiciones de este Artículo serán: cincuenta dólares (\$50) por una primera violación, cien dólares (\$100) por una segunda violación y la resolución del contrato en caso de una tercera violación.

Artículo 13.17.- 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 y sus anexos cualquier negocio que no cumpla con todos los permisos, licencias y/o autorizaciones requeridas por las leyes, reglamentos y/u ordenanzas, incluyendo, pero no limitado a: permiso de uso expedido por la Oficina de Permisos del Municipio o, en su defecto, por la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe), licencias para el expendio al detal de bebidas alcohólicas, patente municipal, permiso del Negociado de Bomberos de Puerto Rico y/o del Departamento de Salud. Copia de los permisos, licencias o autorizaciones deberán exhibirse o tenerse a la mano en el negocio en todo momento.

Artículo 13.18.- Conducta, Seguridad y Orden Público

Los arrendatarios, al igual que toda persona dentro del área y límites de la Plaza

del Mercado, deberán observar un comportamiento ordenado y conducta cortés en todo momento, quedando prohibidas las siguientes conductas:

- (1) Se prohíbe el 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, la 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.
- (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 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 utilizada para las actividades autorizadas mediante la Ley 81-2019, conocida como la “Ley de la Comisión de Juegos del Gobierno de Puerto Rico”, 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 pedir limosnas o solicitar dinero.

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

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

(a) inciso (1): resolución del contrato.

(b) incisos (2) y/o (3): cien dólares (\$100) por una primera violación y la resolución de contrato por una segunda violación. Además, la violación al inciso (2) conllevará que el Administrador solicite a la Policía de Puerto Rico o a la Policía Municipal la exclusión de la persona de los predios de la Plaza del Mercado.

(c) inciso (4): las sanciones administrativas aplicables según dispone el Código de Orden Público del Centro Urbano de Santurce.

(d) inciso (5): cincuenta dólares (\$50) por una primera violación, cien dólares (\$100) por una segunda violación y la resolución del contrato en caso de una tercera violación.

(e) inciso (6): cincuenta dólares (\$50) por una primera violación, cien dólares (\$100) por una segunda violación y la resolución del contrato en caso de una tercera violación.

- (f) inciso (7): cincuenta dólares (\$50) por una primera violación, cien dólares (\$100) por una segunda violación y la resolución del contrato en caso de una tercera violación. Además, la violación a este inciso conllevará que el Administrador solicite a la Policía de Puerto Rico o a la Policía Municipal la exclusión de la persona de los predios de la Plaza del Mercado.
- (g) inciso (8): cien dólares (\$100) por una primera violación y la resolución de contrato por una segunda violación.

Artículo 13.19.- Elegibilidad, Adjudicación y Otorgamiento de Contratos de Arrendamiento

A. Propuestas.

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

- (1) Se emitirá notificación o aviso que indique todas las condiciones a las que esté sujeto el arrendamiento del local o puesto, a saber:

- (a) El canon de arrendamiento mínimo. Los interesados podrán ofrecer un canon mayor en su propuesta de arrendamiento, pero nunca menor al canon base expuesto en el aviso;
- (b) La cabida en pies cuadrados del local;
- (c) Fecha límite para entregar la propuesta. El término concedido para la entrega de las propuestas no será menor a diez (10) días laborables;
- (d) Detalles de la actividad comercial o renglón de preferencia del Municipio.

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

Mercado; y

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

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

(a) En el exterior del local;

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

y

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

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

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

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

Una vez acordado el contrato de arrendamiento, este surtirá efecto si es aprobado por la Legislatura Municipal mediante Resolución a tal fin, según lo dispuesto en el Artículo 2.031 del Código Municipal. La Oficina de Empresas Municipales preparará un Proyecto de Resolución que contendrá los detalles concernientes y la documentación

complementaria necesaria para su evaluación. La Oficina de Asuntos Legales brindará el apoyo necesario a la Oficina de Empresas Municipales, de esta solicitarlo, para cumplir con esta disposición. La Legislatura Municipal podrá eximir del cumplimiento del procedimiento establecido en este inciso, siempre que la Resolución emitida para la aprobación del contrato de arrendamiento exprese las razones de política pública que así lo justifique.

B. Elegibilidad.

Será elegible para solicitar un puesto o local en la Plaza del Mercado en el procedimiento que establece el presente Reglamento o los que por excepción soliciten cualquier 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 Gobierno de Puerto Rico o de alguna de sus corporaciones públicas. Todo proponente deberá certificar que ningún legislador municipal, funcionario o empleado municipal o estatal tiene interés pecuniario directo o indirecto en el contrato de arrendamiento ni participará de los beneficios del mismo.
- (2) Proveer certificación de haber rendido planillas de contribución sobre ingresos durante los últimos cinco (5) años o, en su defecto, certificación de las razones por las cuales no ha rendido planillas de contribución sobre ingresos durante la totalidad o parte del referido periodo.
- (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 o cualquier incumplimiento con el Municipio, incluyendo deudas relacionadas con el pago de patente municipal. De tener deuda, presentará

una certificación de que está cumpliendo con un plan de pago.

- (5) No tener deudas con la Administración para el Sustento de Menores (ASUME) ni con el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM). De tener deuda, debe certificar que tiene un plan de pago y está cumpliendo con el mismo.
- (6) Proveer Certificación Negativa de antecedentes penales.
- (7) Presentar el original de su tarjeta de seguro social. El Municipio no retendrá copia de la tarjeta de seguro social.

La sanción por incumplimiento a las disposiciones de este Artículo conllevará la resolución del contrato de arrendamiento. Toda persona que provea información falsa para obtener o retener un puesto en la Plaza del Mercado, además de la resolución del contrato, estará expuesta a ser denunciada ante las autoridades pertinentes por las disposiciones aplicables de la Ley 146-2012, según enmendada, conocida como el “Código Penal de Puerto Rico”, y cualquier otro estatuto aplicable.

Artículo 13.20.- Duración y Renovación del Contrato

Todo contrato de arrendamiento tendrá un período de vigencia de no menos de tres (3) años, renovable por un término similar o mayor, hasta un máximo de diez (10) años por cada renovación. No más tarde de los treinta (30) días anteriores a la fecha de vencimiento del contrato de arrendamiento, éste podrá renovarse mediante Resolución por parte de la Legislatura Municipal 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) Lo establecido en el presente Reglamento, las cláusulas del contrato, las ordenanzas aplicables y la ley.
- (2) Esté al día en el pago del canon de arrendamiento y cuotas de mantenimiento.
- (3) Su conducta como arrendatario no haya sido objeto de sanciones por faltas a las leyes y/o reglamentos que rigen la operación comercial en las plazas del mercado.
- (4) Tener vigente todos los permisos, licencias o autorizaciones aplicables, que exijan

las leyes de Puerto Rico para dedicarse a la venta, distribución y tráfico de determinado artículo, producto o rama de comercio al 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 de la Legislatura Municipal, 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 este Artículo conllevará la resolución del contrato de arrendamiento.

Artículo 13.21.- Desplazo de Arrendamiento por Construcción

Todo arrendatario que sea desplazado del puesto o local por motivo de cualquier 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 13.22.- 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 mínimo será el que a continuación se detalla, el cual será evaluado y, de ser necesario, revisado periódicamente:

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

Los cánones de arrendamiento que se establecen en este inciso se entienden como el canon mínimo a pagar. Además, estos representan el canon de arrendamiento total por año, el cual será dividido en plazos pagaderos mensualmente, conforme lo dispuesto en el inciso (1) de este Artículo. Los proponentes podrán presentar sus ofertas por un canon mayor a los dispuestos, pero nunca podrá ser menor.

La cuota de mantenimiento será de veinte dólares (\$20) mensuales, pagadera junto al canon de arrendamiento. La falta de pago por este concepto se considerará como demora, según dispuesto en el inciso (1) del Artículo 13.29 de este Reglamento, y podrá ser de aplicabilidad cualquier otro recargo correspondiente. El Director de Empresas Municipales podrá revisar la cuota de mantenimiento cada dos (2) años o cuando las circunstancias así lo ameriten.

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

Artículo 13.23.- 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 transacción que no tenga la previa aprobación mediante Resolución por parte de la Legislatura Municipal será nulo.

De aprobarse el subarrendamiento de un puesto o local, el pago por dicho subarrendamiento no podrá ser mayor al pago por el arrendamiento del contrato de arrendamiento suscrito con el Municipio.

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

Artículo 13.24.- 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 propósitos de este Reglamento, se considerará que es parte de una sociedad legal de gananciales compuesta por el arrendatario 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 separación total de bienes establecido mediante capitulaciones matrimoniales. Por tanto, de no existir un régimen de separación total de bienes, el cónyuge no será 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, lo cual deberá ser debidamente notificado al Administrador.

Toda persona que al momento de suscribir el contrato de arrendamiento con el Municipio sea soltero y luego contrae matrimonio, 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 separación total de bienes, establecido o que luego se estableciese

mediante capitulaciones matrimoniales. Por tanto, de no existir un régimen de separación total de bienes, el cónyuge no será elegible para ser acreedor de otro puesto, local o facilidad. En caso de divorcio, el arrendatario original tendrá derecho a continuar con el contrato, salvo que renuncie a este derecho, en cuyo caso podrá permanecer el cónyuge si así lo estipulan en la sentencia de divorcio, lo cual deberá ser debidamente notificado al Administrador.

En caso de muerte de un arrendatario, sus herederos o sucesores, según declaratoria de herederos, si el Municipio lo autoriza, le sustituirán como arrendatario durante el término que reste a la vigencia del contrato de arrendamiento suscrito por el causante y el Municipio. Tales herederos o sucesores tendrán derecho al beneficio de renovación del contrato de arrendamiento, sin sujeción a lo dispuesto en el Artículo 13.19, si el caso lo amerita por razones económicas y sociales, siempre que el causante haya cumplido con todos los requisitos dispuestos en el inciso (B) del Artículo 13.19 y en el Artículo 13.20 de este Reglamento.

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

Artículo 13.25.- Empleados en los Puestos o Locales

Es política pública del Municipio 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 y otros artículos o productos frescos y de calidad. En la consecución 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 de Empresas Municipales expresando la razón para ello, además, expresará el nombre, mostrará evidencia de residencia legal del empleado y copia de la adquisición de la póliza patronal del Fondo del Seguro del Estado. Solo cuando el Municipio, a través del Director de Empresas Municipales, lo autorice por escrito podrá entonces utilizar al empleado para operar el local, puesto o facilidad. El arrendatario notificará al Administrador todo cambio de un empleado y mantendrá informado al Director de Empresas Municipales de este hecho.

Artículo 13.26.- Uso de Espacios de Estacionamientos de la Plaza del Mercado

Sujeto a las disposiciones aplicables del Reglamento de Áreas de Estacionamiento Público, Reglamento Núm. 6753 de 23 de enero de 2004 (Departamento de Asuntos del Consumidor), el Director de Empresas Municipales, podrá arrendar por el término de doce (12) meses, sin sujeción al requisito de subasta pública espacios de estacionamiento del lote ubicado entre la calle Dos Hermanos y la calle Duffaut en Santurce, a los arrendatarios de la Plaza del Mercado y de los comerciantes de las calles Orbeta, José M. Raffucci Morales, Roberts, Canals, Dos Hermanos y Duffaut (comercios privados) de Santurce, que así lo soliciten, para ser destinados por éstos para su uso exclusivo, sujeto a lo siguiente:

(1) En el otorgamiento de los contratos de estacionamiento se observará el siguiente orden de prioridad.

- (a) Arrendatarios de la Plaza del Mercado; y
- (b) Comerciantes (comercios privados) cuyos negocios estén ubicados en los alrededores de la Plaza del Mercado.

Para los comercios privados los espacios de estacionamiento se asignarán por la administración a razón de un (1) espacio por cada negocio.

(2) Los espacios arrendados serán utilizados de la siguiente forma:

- (a) Arrendatarios del interior de la Plaza del Mercado: de domingo a sábado,

de cinco de la mañana (5:00 a. m.) a siete de la noche (7:00 p. m.).

(b) Arrendatarios del exterior y anexos de la Plaza del Mercado: de domingo a sábado, de cinco de la mañana (5:00 a. m.) a tres de la madrugada (3:00 a. m.).

(c) Cualquier otro comerciante de la zona: de domingo a sábado, de siete de la noche (7:00 p. m.) a cuatro de la mañana (4:00 a. m.).

(3) El canon de arrendamiento mínimo por estacionamiento será a razón de cincuenta dólares (\$50) mensuales.

(4) Todo el que incumpla con los horarios anteriormente dispuestos estará sujeto a una multa administrativa de doscientos cincuenta dólares (\$250) por la primera infracción. Luego de la segunda infracción el Municipio podrá resolver el contrato de estacionamiento.

Todo comerciante a quien se le arriende un estacionamiento conforme a lo dispuesto en este Artículo se le entregará una pegatina, la cual deberá adherirse en el lado derecho superior del vehículo. La pegatina indicará cuál será el estacionamiento asignado al comerciante y el horario de uso autorizado para el mismo.

Artículo 13.27.- Junta Asesora

Se crea la Junta Asesora de la Plaza del Mercado de Santurce, la cual estará integrada por comerciantes representantes de las distintas clasificaciones y el Administrador, quien regirá sus trabajos.

(1) La Junta Asesora, bajo la dirección del Administrador, aprobará un Reglamento Interno para la conducción de sus trabajos y deliberaciones.

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

(3) Se reunirá 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.

- (4) La Junta tendrá como función y deber general representar los intereses de los arrendatarios y, a ese fin, asesorará al Director de Empresas Municipales, o al Administrador, 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 estos. La Junta velará por el fiel cumplimiento de este Reglamento, de los contratos de arrendamiento y de cualquier otra norma sobre salud, salubridad y horario de operación.
- (5) Además, tendrá las siguientes funciones, sin que se entiendan como una limitación:
- (a) Evaluar los problemas y necesidades de los placeros 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 13.28.- 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 y el Administrador, de habersele delegado 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 Regirá la Imposición, Trámite, Cobro y Revisión de Multas Administrativas del Municipio de San Juan en el Municipio de San Juan”.

Resumen de Multas Administrativas

INFRACCIÓN	PRIMERA INFRACCIÓN	SEGUNDA INFRACCIÓN	TERCERA INFRACCIÓN
Entrar o permanecer en la Plaza del Mercado en fechas en que permanezca cerrada. [Artículo 13.09 (3)]	\$50	\$100	Resolución del Contrato
Horario de operación. [13.09 (4)]	\$500	\$1,000	\$5,000 Resolución del Contrato
Horario de carga y descarga. (Artículo 13.10)	\$50	\$100	Resolución del Contrato
Tránsito y estacionamiento. (Artículo 13.11)	\$50	\$100	Resolución del Contrato
Compra y venta de productos. (Artículo 13.12)	\$50	\$100	Resolución del Contrato
Uso de áreas públicas. [Artículo 13.14]	\$50	\$100	Resolución del Contrato
Numeración y clasificación de puestos; Renglones de venta. (Artículo 13.15)	Resolución del Contrato		
Mantenimiento y uso de los puestos. (Artículo 13.16)	\$50	\$100	Resolución del Contrato
Expendio o consumo de bebidas alcohólicas en locales o puestos no autorizados. [Artículo 13.18 (1)]	Resolución del Contrato		
Conducta o actividad esté reñida con la moral, seguridad y salud pública; Daño a facilidades. [Artículo 13.18 (2 y 3)]	\$100 *	Resolución del Contrato *	
Ruidos innecesarios y/u operación de altavoces para atraer clientela. [Artículo 13.18 (4)]	Según dispone el Código de Orden Público		

Fijar, exhibir, pegar, repartir o distribuir anuncios u hojas sueltas para fines comerciales sin previa autorización escrita. [Artículo 13.18 (5)]	\$50	\$100	Resolución del Contrato
Apuestas no autorizadas. [Artículo 13.18 (6)]	\$50	\$100	Resolución del Contrato
Pedir limosna o dinero. [Artículo 13.18 (7)]	\$50 *	\$100 *	Resolución del Contrato *
Juegos ilícitos o de mano. [Artículo 13.18 (8)]	\$100	Resolución del Contrato	
Elegibilidad (Artículo 13.19)	Resolución del Contrato		
Renovación del Contrato. (Artículo 13.20)	Resolución del Contrato		
Cánones de arrendamiento. (Artículo 13.22)	Resolución del Contrato		
Cesión o traspaso de contrato. (Artículo 13.23)	Resolución del Contrato		
Sucesores del arrendamiento. (Artículo 13.24)	Resolución del Contrato		
Horario de uso de estacionamientos. (Artículo 13.26)	\$250	Resolución del Contrato de Estacionamiento	
* La infracción conllevará, además, que el Administrador solicite a la Policía de Puerto Rico o a la Policía Municipal la exclusión de la persona de los predios de la Plaza del Mercado.			

Artículo 13.29.- 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 cuyos contratos de arrendamiento hayan sido resueltos 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 13.30.- 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 llevar a cabo la revisión, apelación o reconsideración, según sea el caso.

Toda notificación al arrendatario se hará personalmente o mediante correo con acuse de recibo. En caso de 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.

Artículo 13.31.- Prohibición de Discrimen

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

Artículo 13.32.- Enmiendas

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

Sección 2da.: Las disposiciones aplicables a las cuotas de mantenimiento comenzarán a regir tres (3) meses luego de la vigencia de esta Ordenanza.

A su vez, la disposición contenida en el referido Artículo en lo relativo a la responsabilidad de los arrendatarios sobre el pago por el servicio de agua y energía eléctrica comenzará a regir a los noventa días (90) luego de que el Director de Empresas Municipales notifique a los comerciantes que la Plaza del Mercado cuenta con la infraestructura necesaria para realizar la

medición del consumo individual e independiente por concepto de agua y/o energía eléctrica, según sea el caso, de forma tal que pueda ser facturado directamente al arrendatario por parte de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados y/o LUMA Energy, respectivamente. Será responsabilidad de los arrendatarios, una vez les sea notificado, realizar los trámites necesarios para asumir el pago de dichas utilidades.

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

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

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

- (1) número de ordenanza y serie a la que corresponde;
- (2) fecha de aprobación;
- (3) fecha de vigencia, según se establece en la Sección 6ta. de esta Ordenanza;
- (4) el título, una breve exposición de su contenido y propósito; y
- (5) advertencia de que cualquier persona interesada podrá obtener copia certificada del texto completo de esta Ordenanza en la Secretaría de la Legislatura Municipal de San Juan mediante el pago de los derechos correspondientes.

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



Gloria I. Escudero Morales
Presidenta

YO, GLADYS A. MALDONADO RODRÍGUEZ, SECRETARIA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SAN JUAN, PUERTO RICO:

CERTIFICO: Que este es el texto aprobado por la Legislatura Municipal de San Juan, Puerto Rico, en la sesión ordinaria celebrada el día 12 de abril de 2023, que consta de treinta y nueve (39) páginas, con los votos afirmativos de los legisladores municipales Carlos Ramón Acevedo Acevedo, Manuel A. Calderón Cerame, Ada Clemente González, Luis Crespo Figueroa, Diego García Cruz, Camille Andrea García Villafañe, Alberto J. Giménez Cruz, Ángela Maurano Debén, Milton Maury Martínez, Fernando Ríos Lebrón, Alba Iris Rivera Ramírez, Mari Laura de las Teresas Rohena Cruz, Nitza Suárez Rodríguez y la presidenta Gloria I. Escudero Morales. El legislador municipal Ernesto Torres Arroyo no participó de la votación final por encontrarse excusado de la sesión.

CERTIFICO, además, que todos los legisladores municipales fueron debidamente citados para la referida Sesión, en la forma que determina la Ley.

PARA QUE ASÍ CONSTE, y a los fines procedentes, expido la presente y hago estampar en las treinta y nueve (39) páginas de que consta la Ordenanza Núm. 36, Serie 2022-2023, el Gran Sello Oficial del Municipio de San Juan, Puerto Rico, el día 12 de abril de 2023.



Gladys A. Maldonado Rodríguez
Secretaria

Aprobada: 18 de abril de 2023.

Firma del Alcalde.



Miguel A. Romero Lugo
Alcalde