

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

REVISIÓN DE 15 DE ENERO DE 2002

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

CAPÍTULO I	11
Disposiciones Generales	11
Artículo 1.01.-Título	11
Artículo 1.02.-Leyes aplicables	11
Artículo 1.03.-Propósito.....	11
Artículo 1.04.-Interpretación de palabras y frases	11
Artículo 1.05.-Prohibición de discrimen	11
ORDENAMIENTO DE APLICACIÓN GENERAL	13
R E N T A S I N T E R N A S	13
CAPITULO II	13
Patentes Municipales	13
Artículo 2.01.-Patentes municipales	13
CAPITULO III	15
Tasas Contributivas sobre la Propiedad Aplicables al Municipio de San Juan	15
Artículo 3.01.-Tasas contributivas sobre la propiedad aplicables al Municipio de San Juan	15
Artículo 3.02.-Distribución de tasas contributivas	16
Artículo 3.03.-Exoneración al contribuyente.....	16
CAPITULO IV	17
Derechos Municipales por la Construcción de Edificios y Estructuras e Infraestructura	17
Artículo 4.01.-Construcción de edificios y estructuras e infraestructura.....	17
Artículo 4.02.-	17
Artículo 4.03.-	18
Artículo 4.04.-	18
Artículo 4.05.-	18
Artículo 4.06.-	18
Artículo 4.07.-	18
Artículo 4.08.-	19
Artículo 4.09.-	19
Artículo 4.10.-	19
Artículo 4.11.-	19
Artículo 4.12.-	19
Artículo 4.13.-	20
Artículo 4.14.-	20
Artículo 4.15.-	20
Artículo 4.16.-	20
Artículo 4.17.-	20
Artículo 4.18.-	20
Artículo 4.19.-	21
Artículo 4.20.-	21
Artículo 4.21.-	21
Artículo 4.22.-	21

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 4.23.-	21
Artículo 4.24.-	21
Artículo 4.25.-	22
Artículo 4.26.-	22
Artículo 4.27.-	22
Artículo 4.28.-	22
Artículo 4.29.-	23
Artículo 4.30.-	23
Artículo 4.31.-	23
Artículo 4.32.-	23
Artículo 4.33.-	24
Artículo 4.34.-	24
Artículo 4.35.-	24
Artículo 4.36.-	25
Artículo 4.37.-	25
Artículo 4.38.-	25
Artículo 4.39.-	25
Artículo 4.40.-	25
Artículo 4.41.-	26
Artículo 4.42.-	27
Artículo 4.43.-	27
Artículo 4.44.-	27
Artículo 4.45.-	28
Artículo 4.46.-	28
Artículo 4.47.-	28
Artículo 4.48.-	28
Artículo 4.49.-	29
Artículo 4.50.-	29
Artículo 4.51.-	29
Artículo 4.52.-	29
Artículo 4.53.-	30
Artículo 4.54.-	30
Artículo 4.55.-	30
Artículo 4.56.-	30
Artículo 4.57.-	30
Artículo 4.58.-	31
Artículo 4.59.-	31
Artículo 4.60.-	31
CAPITULO V	32
Fondo de Capital Independiente para la Administración de un Plan Integral de Desarrollo Económico en el Municipio de San Juan	32
Artículo 5.01.-	32
Artículo 5.02.-	32
Artículo 5.03.-	32
Artículo 5.04.-	32
Artículo 5.05.-	32
CAPITULO VI	33
Programa de Incentivos Contributivos para Promover la Actividad Económica en Zonas del Municipio de San Juan	33
Artículo 6.01.- Programa de Incentivos Contributivos para Promover la Actividad Económica en Zonas del Municipio de San Juan	33

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 6.02.-Director del Departamento de Desarrollo Económico, Turismo y Vivienda del Municipio de San Juan; facultades y deberes bajo el Programa.....	33
Artículo 6.03.-Declaración de Política Pública.....	34
Artículo 6.04.-Definiciones	34
Artículo 6.05.-Comité Evaluador	35
Artículo 6.06.-Zonas de Desarrollo Económico y Rehabilitación.....	36
Artículo 6.07.-Delimitaciones de las zonas bajo el Programa.....	36
Artículo 6.08.-Incentivos a Nueva Inversión: Patentes Municipales	37
Artículo 6.09.-Incentivos a Nueva Inversión: Contribución sobre la Propiedad	37
Artículo 6.10.-Incentivos a Nueva Inversión: Incentivos Particulares	38
Artículo 6.11.-Incentivos a Nueva Inversión: Otros Beneficios.....	39
Artículo 6.12.-Disposiciones adicionales aplicables.....	39
Artículo 6.13.-Prohibición de discrimen	40
Artículo 6.14.-Modificaciones mediante Sentencia judicial	41
Artículo 6.15.-Relación con otras leyes	41
REGLAMENTOS DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	42
CAPITULO VII.....	42
Reglamento Orgánico y Funcional del Departamento de Desarrollo Económico, Turismo y Vivienda del Municipio de San Juan.....	42
Artículo 7.01.-Título	42
Artículo 7.02.-Organización del Departamento de Desarrollo Económico, Turismo y Vivienda del Municipio de San Juan.....	42
Artículo 7.03.-Misión.....	42
Artículo 7.04.-Funciones del Departamento.....	42
Artículo 7.05.- Estructura Organizativa	47
Artículo 7.06.-Funciones de las Subunidades del Departamento.....	48
Artículo 7.07.-Disposiciones Generales	53
Artículo 7.08.-Leyes y Reglamentos Complementarios e Interpretación	53
Artículo 7.09.-Enmiendas	53
ORDENAMIENTO DE APLICACIÓN ESPECIFICA	54
N E G O C I O S A M B U L A N T E S	54
CAPITULO VIII.....	54
Oficina de Licencia y Fiscalización de Negocios Ambulantes del Municipio de San Juan.....	54
Artículo 8.01.-División de Licencia y Fiscalización.....	54
Artículo 8.02.-Funciones y Facultades	54
Artículo 8.03.-Concesión de Espacios	58
Artículo 8.04.-Término	59
Artículo 8.05.-Canon	59
Artículo 8.06.-Recibo	59
Artículo 8.07.-Excepciones	59
Artículo 8.08.-Relevo de Pago	60
CAPITULO IX.....	60
Reglamento de Ordenación y Ubicación de Negocios Ambulantes del Municipio de San Juan.....	60

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 9.01.-Título	60
Artículo 9.02.-Base legal	60
Artículo 9.03.-Propósitos generales	60
Artículo 9.04.-Alcance y aplicación	62
Artículo 7.05.-Definiciones	62
Artículo 9.06.-Licencia y determinación de necesidad y conveniencia	66
Artículo 9.07.-Negocios exentos de licencia	67
Artículo 9.08.-Clasificación de negocios ambulantes	68
Artículo 9.09.-Categorías de licencias	69
Artículo 9.10.-Requisitos para obtener la licencia.....	70
Artículo 9.11.-Solicitud de licencia	71
Artículo 9.12.-Determinación de necesidad y conveniencia	77
Artículo 9.13.-Decisión sobre la solicitud de licencia	80
Artículo 9.14.-Procedimiento especial para licencias ocasionales	82
Artículo 9.15.-Otorgación de licencia.....	83
Artículo 9.16.-Término de vigencia y renovación de licencias	84
Artículo 9.17.-Derechos de licencia regular	84
Artículo 9.18-Negocio ambulante de bebidas alcohólicas	85
Artículo 9.19-Renovación de licencia	87
Artículo 9.20-Causas para modificar, denegar, suspender y revocar licencias	88
Artículo 9.21-Duplicado de licencias	91
Artículo 9.22-Transferencia de licencia y negocio ambulante.....	92
Artículo 9.23-Herederos del dueño del negocio ambulante.....	93
Artículo 9.24-Operadores y vendedores de negocios ambulantes	95
Artículo 9.25-Normas generales de dueños y vendedores ambulantes	96
Artículo 9.26-Ruta y normas de negocios ambulantes a pie.....	99
Artículo 9.27-Espacio y normas de negocios ambulantes de piso	100
Artículo 9.28-Espacio y normas de negocios ambulantes de mesa.....	101
Artículo 9.29-Espacios y normas de negocios ambulantes de quiosco	102
Artículo 9.30-Espacio o ruta y normas de negocios ambulantes de mano o pedal.....	103
Artículo 9.31-Espacio o ruta y normas de negocios ambulantes motorizados o de arrastre.....	105
Artículo 9.32-Techos de negocios ambulantes.....	107
Artículo 9.33-Normas de disposiciones de desperdicios	109
Artículo 9.34-Negocios ambulantes de venta de alimentos	109
Artículo 9.35-Usos de altoparlantes	111
Artículo 9.36-Lugares y rutas de negocios ambulantes	111
Artículo 9.37-Decisión sobre lugar de ubicación o ruta de circulación	115
Artículo 9.38-Intervenciones con negocios ambulantes	116
Artículo 9.39-Inspección de negocios ambulantes.....	117
Artículo 9.40-Requerimiento informal de medidas correctivas	118
Artículo 9.41-Órdenes de cese y desista.....	119
Artículo 9.42-Procedimiento de multas administrativas	120
Artículo 9.43-Multas administrativas.....	122
Artículo 9.44.-Uso de negocio ambulante para cometer delito	124
Artículo 9.45-Remoción de negocio ambulante abandonado	125
Artículo 9.46-Disposiciones generales	126
Artículo 9.47-Leyes complementarias e interpretación	127
Artículo 9.48-Enmiendas	127
C A F É S A L A I R E L I B R E	128
CAPITULO X	128
Arrendamiento sin el Requisito Previo de Subasta Pública de Espacios en Plazas, Aceras, Vías y Lugares Públicos para la Ubicación de Cafés al Aire Libre	128

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 10.01.-	128
Artículo 10.02.-	128
Artículo 10.03.-	128
Artículo 10.04.-	129
Artículo 10.05.-	129
Artículo 10.06.-	129
CAPITULO XI.....	130
Reglamento para el Establecimiento de Cafés al Aire Libre en el Municipio de San Juan.....	130
Artículo 11.01.-Definiciones	130
Artículo 11.02.-Autorización y contratos	131
Artículo 11.03.-Disposiciones generales	131
Artículo 11.04.-Operación	135
Artículo 11.05.-Ubicación	136
Artículo 11.06.-Relevo de responsabilidad	136
Artículo 11.07.-Seguros	137
Artículo 11.08.-Canon de arrendamiento	137
Artículo 11.09.-Horario	138
Artículo 11.10.-Comité Evaluador	138
P L A Z A S Y P A R Q U E S	139
CAPITULO XII.....	139
Reglamento de Administración, Funcionamiento y Usos del Complejo Deportivo del Municipio de San Juan.....	139
Artículo 12.01.-Definiciones	139
Artículo 12.02.-Administración del Complejo Deportivo	140
Artículo 12.03.-Deberes y funciones del Administrador	140
Artículo 12.04.-Comité Asesor del Complejo Deportivo	141
Artículo 12.05.-Naturaleza de actividades a celebrarse	141
Artículo 12.06.-Canon de arrendamiento del Complejo Deportivo	142
Artículo 12.07.-Boletos	143
Artículo 12.08.-Cánones a organizaciones sin fines de lucro	143
Artículo 12.09.-Trámite para solicitar el uso del Estadio y el Coliseo	144
Artículo 12.10.-Seguros	146
Artículo 12.11.-Fianza	146
Artículo 12.12.-Consignación de depósitos de canon de arrendamiento	147
Artículo 12.13.-Venta de boletos de admisión	148
Artículo 12.14.-Presentación de querellas por parte del público asistente a las actividades o eventos en el Complejo Deportivo	149
Artículo 12.15.-Horario de acceso del público a las instalaciones del Complejo Deportivo, y para el comienzo de los eventos o actividades	149
Artículo 12.16.-Arrendamiento de salones para actividades en el Coliseo	150
Artículo 12.17.-Arrendamiento de cantinas en el Complejo Deportivo	151
Artículo 12.18.-Ventas en las instalaciones del Complejo Deportivo	152
Artículo 12.19.-Arrendamiento de espacios para anuncios	152
Artículo 12.20.-Arrendamiento de áreas abiertas de terrenos adyacentes al Complejo Deportivo	153
Artículo 12.21.-Arrendamiento de la Plaza de las Fuentes	154
Artículo 12.22.-Grabaciones y transmisiones de espectáculos para radio o televisión	154
Artículo 12.23.-Limpieza y mantenimiento	155
Artículo 12.24.-Derecho de acceso para vehículos de motor	156
Artículo 12.25.-Procedimiento para la presentación de querellas	157

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 12.26.-Conducta prohibida a los empleados del Municipio	159
CAPITULO XIII.....	160
Reglamento para el Uso y Funcionamiento de la Plaza de las Fuentes del Municipio de San Juan	160
Artículo 13.01.-Propósito.....	160
Artículo 13.02.-Definiciones	160
Artículo 13.03.-Administración	161
Artículo 13.04.-Comité Asesor Complejo	162
Artículo 13.05.-Actividades permitidas en la Plaza de las Fuentes	162
Artículo 13.06.-Disposiciones generales para el uso de la Plaza	162
Artículo 13.07.-Procedimiento para solicitudes y arrendamientos	163
Artículo 13.08.-Requisitos	164
Artículo 13.09.-Cánones de arrendamiento	165
Artículo 13.10.-Horario disponible	166
Artículo 13.11.-Toma de fotografías o filmaciones.....	166
Artículo 13.12.-Penalidad.....	166
Artículo 13.13.-Reglamento para la Administración, Funcionamiento y Usos del Complejo Deportivo	166
CAPITULO XIV	167
Reglamento para el Uso y Funcionamiento de la Plazoleta del Puerto.....	167
Artículo 14.01.-Se reglamenta el uso y administración de la Plazoleta del Puerto	167
Artículo 14.02.-Definiciones	167
Artículo 14.03.-Gerencia	168
Artículo 14.04.-Prohibición de regalías o propinas	169
Artículo 14.05.-Arrendamiento por funcionarios públicos	169
Artículo 14.06.-Horario de servicio público	169
Artículo 14.07.-Tránsito de carretones, carretillas, carros de mano y bicicletas y otros similares..	170
Artículo 14.08.-Anuncios, letreros	171
Artículo 14.09.-Áreas públicas	171
Artículo 14.10.-Numeración y clasificación de puestos	171
Artículo 14.11.-Limpieza y mantenimiento y uso de los puestos	172
Artículo 14.12.-Normas y directrices para la operación de locales	173
Artículo 14.13.-Conducta, seguridad y orden público	173
Artículo 14.14.-Canon de arrendamiento; término del contrato.....	174
Artículo 14.15.-Incumplimiento de contratos	175
Artículo 14.16.-Transferencia de derechos	175
P L A Z A S D E M E R C A D O	176
CAPITULO XV	176
Reglamento de la Plaza de Mercado de Santurce	176
Artículo 15.01.-Propósito.....	176
Artículo 15.02.-Definiciones	176
Artículo 15.03.-Administración	178
Artículo 15.04.-Deberes y obligaciones del supervisor	178
Artículo 15.05.-Recaudador.....	180
Artículo 15.06.-Empleados municipales.....	180
Artículo 15.07.-Horario de servicio	181
Artículo 15.08.-Horario y zonas de carga y descarga	183

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 15.09.-Tránsito prohibido	183
Artículo 15.10.-Compra y venta de productos	184
Artículo 15.11.-Anuncios y letreros	184
Artículo 15.12.-Áreas públicas	185
Artículo 15.13.-Numeración y clasificación de puestos	185
Artículo 15.14.-Mantenimiento y uso de los puestos.....	187
Artículo 15.15.-Normas para operación de puestos	188
Artículo 15.16.-Conducta, seguridad y orden público	189
Artículo 15.17.-Procedimiento de subasta y elegibilidad.....	190
Artículo 15.18.-Duración o renovación del contrato	192
Artículo 15.19.-Cánones de arrendamiento	193
Artículo 15.20.-Cesión o traspaso de contrato	193
Artículo 15.21.-Sucesores del arrendamiento	194
Artículo 15.22.-Empleados en los puestos o locales.....	195
Artículo 15.23.-Junta Asesora de la Plaza del Mercado de Santurce.....	195
Artículo 15.24.-Comité Asesor	196
Artículo 15.25.-Multas administrativas	197
Artículo 15.26.-Imposición de cargos	197
Artículo 15.27.-Revisión administrativa	198
Resumen de multas administrativas – Reglamento de la Plaza del Mercado de Santurce.....	200
CAPITULO XVI	201
Reglamento de la Plaza de Mercado de Río Piedras.....	201
Artículo 16.01.-Definiciones	201
Artículo 16.02.-Administración	203
Artículo 16.03.-Deberes y obligaciones del Supervisor	203
Artículo 16.04.-El Recaudador.....	205
Artículo 16.05.-Empleados de la Plaza de Mercado	205
Artículo 16.06.-Prohibición de regalías o propinas	206
Artículo 16.07.-Arrendamiento por funcionarios públicos - prohibición.....	206
Artículo 16.08.-Horario de servicio público	206
Artículo 16.09.-Horario de carga y descarga.....	208
Artículo 16.10.-Zonas de carga y descarga	208
Artículo 16.11.-Prohibición de tránsito.....	209
Artículo 16.12.-Medios de compra y venta de productos	210
Artículo 16.13.-Anuncios y letreros	211
Artículo 16.14.-Áreas públicas	211
Artículo 16.15.-Numeración y clasificación de puestos	211
Artículo 16.16.-Limpieza y mantenimiento y uso de los puestos	212
Artículo 16.17.-Normas para operación de puestos	213
Artículo 16.18.-Conducta, seguridad y orden público	214
Artículo 16.19.-Procedimiento de subasta y elegibilidad.....	215
Artículo 16.20.-Término del contrato – canon de arrendamiento	216
Artículo 16.21.-Incumplimiento de contratos	217
Artículo 16.22.-Transferencias de derechos	217
Artículo 16.23.-Cesiones	217
Artículo 16.24.-Sociedad de gananciales	218
Artículo 16.25.-Empleados en los puestos o locales.....	218
Artículo 16.26.-Cambio de renglones	219
Artículo 16.27.-Junta Asesora	219
Artículo 16.28.-Penalidades	220
Artículo 16.29.-Apelaciones administrativas	220
Artículo 16.30.-Cánones de arrendamiento	221
Artículo 16.31.-Multas administrativas	221

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

TERMINALES DE TRANSPORTACIÓN Y ESTACIONAMIENTOS	223
--	------------

CAPITULO XVII	223
----------------------------	------------

Estacionamiento La Puntilla.....	223
Artículo 17.01.-	223
Artículo 17.02.-	223
Artículo 17.03.-	223
Artículo 17.04.-	223

CAPITULO XVIII	225
-----------------------------	------------

Terminal de Transportación Pública de Río Piedras (Terminal Juan A. Palerm).....	225
Artículo 18.01.-Se Reglamenta el Uso y Administración del Terminal de Transportación Pública de Río Piedras (Terminal Juan A. Palerm)	225
Artículo 18.02.-Definiciones	225
Artículo 18.03.-Gerencia	226
Artículo 18.04.-Deberes y Obligaciones del Administrador	226
Artículo 18.05.-Prohibición de Regalías o Propinas	227
Artículo 18.06.-Arrendamiento por Funcionarios Públicos	227
Artículo 18.07.-Horario de Servicio Público.....	227
Artículo 18.08.-Venta al Detal	228
Artículo 18.09.-Anuncios, Letreros	228
Artículo 18.10.-Áreas Públicas.....	228
Artículo 18.11.-Numeración y Clasificación de Puestos	229
Artículo 18.12.-Limpieza, Mantenimiento y Uso de los Puestos	229
Artículo 18.13.-Normas y Directrices para Operación de Locales	230
Artículo 18.14.-Conducta, Seguridad y Orden Público.....	230
Artículo 18.15.-Incumplimiento de Contratos	231
Artículo 18.16.-Transferencia de Derechos.....	231
Artículo 18.17.-Reglas	231
Artículo 18.18.- Penalidades - Conducta Prohibida	232
Artículo 18.19.-Registro de Porteadores	233
Artículo 18.20.-Contrato entre el Municipio y Porteadores	233
Artículo 18.21.- Arrendamiento Mediante Subasta Pública	234

CAPITULO XIX	235
---------------------------	------------

Reglamento para el Uso y Administración del Terminal de Transportación Intermodal y Facilidades Comerciales de Covadonga.....	235
Artículo 19.01.-	235
Artículo 19.02.-Propósitos generales	235
Artículo 19.03.-Denominación	235
Artículo 19.04.-Autoridad legal	235
Artículo 19.05.-Aplicación y alcance.....	235
Artículo 19.06.-Definiciones	235
Artículo 19.07.-Gerencia	236
Artículo 19.08.-Deberes y obligaciones del administrador.....	236
Artículo 19.09.-Prohibición de regalías o propinas	238
Artículo 19.10.-Horario de servicio al público.....	238
Artículo 19.11.-Normas operacionales generales	239
Artículo 19.12.-Arrendamiento	241
Artículo 19.13.-Rótulos y anuncios	242

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 19.14.-Contrato entre el Municipio y Porteadores	243
CAPITULO XX	244
Reglamento para la Administración y Funcionamiento de los Cementerios del Municipio de San Juan.....	244
Artículo 20.01.-.....	244
Artículo 20.02.-Título	244
Artículo 20.03.-Definiciones	244
Artículo 20.04.-Horas de visitas	244
Artículo 20.05.-Tránsito de peatones y vehículos en los terrenos del cementerio	245
Artículo 20.06.-Visitantes	245
Artículo 20.07.-Mantenimiento del orden	245
Artículo 20.08.-Animales realengos	245
Artículo 20.09.-Flores y ornamentación.....	245
Artículo 20.10.-Negocios	246
Artículo 20.11.-Conducta del personal de los cementerios	246
Artículo 20.12.-Inhumaciones y exhumaciones	247
Artículo 20.13.-Lápidas	247
Artículo 20.14.-Reclamaciones y daños a la propiedad	248
Artículo 20.15.-Utilización de terrenos	248
Artículo 20.16.-Cánones de arrendamiento	249
Artículo 20.17.-Permisos a contratistas privados para operar en los cementerios municipales	250
Artículo 20.18.-Venta de terrenos	251
Artículo 20.19.-Disposiciones generales.....	252
Artículo 20.20.-Interpretación constitucional	253
Artículo 20.21.-Copia del reglamento	253
CAPITULO XXI	254
Disposiciones relativas a este código	254
Artículo 21.01.-Separabilidad	254
Artículo 21.02.-Enmiendas a este Código.....	254
Artículo 21.03.-Vigencia	254

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.01-Título

Este Código se conocerá como el “Código de Desarrollo Económico del Municipio de San Juan”.

Artículo 1.02.-Leyes aplicables

Este Código se adopta al amparo de la facultad que la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, le delega a los Municipios de Puerto Rico y en especial, a la Asamblea Municipal de San Juan.

Artículo 1.03.-Propósito

Este Código consistirá de la compilación sistemática y ordenada de toda la legislación municipal sobre rentas internas y la política pública municipal para incrementar y fortalecer la actividad económica en San Juan. Incluirá, entre otros asuntos, la reglamentación del Municipio de San Juan para el desarrollo integral de la actividad económica y la creación de más y mejores empleos, así como la proyección de la Ciudad de San Juan a nivel estatal, nacional e internacional, como lugar apropiado y seguro para la inversión económica y el turismo. En un principio, el Código estará compuesto por una selección de medidas ya aprobadas por la Asamblea Municipal y será nutrido sucesivamente por aquellas resoluciones u ordenanzas futuras que se le añadan por entenderse que éstas complementan la integridad del mismo. Este Código se hará formar parte de la Codificación de Legislación del Municipio de San Juan, adquiriendo así aquellas medidas legislativas que se incorporen al mismo, un carácter permanente, duradero y estable.

Artículo 1.04.-Interpretación de palabras y frases

Las palabras y frases en este Código se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente. Las voces usadas en el tiempo presente incluyen también el futuro; las usadas en el género masculino incluyen el femenino y neutro, salvo los casos en que tal interpretación resultare absurda; el número singular incluye al plural y el plural incluye el singular.

Artículo 1.05.-Prohibición de discrimen

Se prohíbe que cualquier empleado o funcionario del Municipio de San Juan establezca, en la aplicación de las disposiciones de este Código o en la concesión de beneficios autorizados por éste o en las prohibiciones impuestas por éste, discrimen alguno por motivo de raza, color, sexo, orientación

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

sexual, nacimiento, edad, origen o condición social, matrimonio, ideas políticas o religiosas, impedimento físico, mental o sensorial, o condición como veterano.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

ORDENAMIENTO DE APLICACIÓN GENERAL

R E N T A S I N T E R N A S

CAPITULO II

PATENTES MUNICIPALES

Artículo 2.01.-Patentes municipales

- (a) Se impondrá a todo individuo, fideicomiso, sucesión, sociedad, corporación, asociación cualquier forma de organización de servicios, de venta financiera, industria o negocio, así como cualquier cesionario, fiduciario o representante, ya sea designado por un tribunal o de cualquier otro medio que se dedique con fines de lucro a la prestación de cualquier servicio, a la venta de cualquier bien, a cualquier negocio dentro de los límites territoriales del Municipio, el pago de patentes según lo dispuesto por la Ley Núm. 113 del 10 de julio de 1974.
- (b) Se autoriza a imponer para el Año Fiscal 1994-95, y siguientes hasta 1.35% de su volumen de negocio a toda persona dedicada a cualquier negocio incluido bajo la Sección 5 (a) de la Ley de Patentes (Ley Núm. 113, supra).

En el caso de las asociaciones de ahorro y préstamo, pagarán para los Años Fiscales 1994-95 y 1995-96 el 1.25% y para el Año Fiscal 1996-97 y años siguientes el 1.35%, según dispuesto por la Ley de Patentes.

Toda persona dedicada a cualquier negocio no financiero, incluido en la Sección 5 (b) de la Ley de Patentes, pagará un .27% del volumen de negocio hasta un millón de dólares, y a negocios con más de un millón de dólares, .35% del volumen de negocio para el año 1994-95 y años siguientes.

Toda persona que genere cinco o más empleos nuevos a jornada completa durante un período de seis meses consecutivos o más, recibirá un crédito aplicado al volumen de negocio equivalente a los salarios pagados a los empleados nuevos, sin incluir los beneficios marginales, en el año contributivo subsiguiente a la creación de

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

dichos empleos. Disponiéndose, que el Municipio adoptará un reglamento para la concesión de este incentivo, el cual requerirá la aprobación de la Asamblea Municipal.

- (c) Las patentes expedidas deberán ser fijadas en un sitio visible del establecimiento.
- (d) Toda persona sujeta a patentes municipales que explote una industria o negocio, sin el certificado correspondiente expedido por el Tesorero Municipal, o dejare de satisfacer el importe de la patente impuesta dentro del término prescrito por Ley, se considerará culpable de delito menos grave y podrá ser condenada a una multa no mayor de quinientos (\$500.00) dólares ó cárcel por período no mayor seis (6) meses.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

CAPITULO III

TASAS CONTRIBUTIVAS SOBRE LA PROPIEDAD APLICABLES AL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 3.01.-Tasas contributivas sobre la propiedad aplicables al Municipio de San Juan

A. Propiedad mueble

Se establece e impone una tasa contributiva de seis y veinticinco centésimas de por ciento (6.25) anual sobre el valor tasado de toda la propiedad mueble que radique dentro de los límites territoriales del Municipio, no exenta o exonerada de contribución (la tasa efectiva de esta imposición, luego de efectuar el descuento de veinte centésimas del uno (0.20%) por ciento que el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico concede a los contribuyentes por virtud de la Ley Núm. 16, aprobada el 31 de mayo de 1960, será de seis y cinco centésimas de por ciento (6.05%) anual sobre la propiedad mueble). Esta imposición será aplicable para años contributivos comenzados luego del 31 de diciembre de 1996 a toda persona que a tenor con la Ley Núm. 83, del 31 de agosto de 1991, según enmendada, está sujeta al pago de contribuciones sobre la propiedad mueble.

B. Propiedad Inmueble

Se establece e impone una tasa contributiva de ocho y veinticinco centésimas de por ciento (8.25%) anual sobre el valor tasado de toda la propiedad inmueble que radique dentro de los límites territoriales del Municipio, no exenta o exonerada de contribución (la tasa efectiva de esta imposición, luego de efectuar el descuento de veinte centésimas del uno por ciento (0.20%) que el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico concede a los contribuyentes por virtud de la Ley Núm. 16, aprobada el 31 de mayo de 1960, será de ocho y cinco centésimas de por ciento (8.05%) anual sobre la propiedad inmueble). Esta imposición será aplicable para años contributivos comenzados luego del 31 de diciembre de 1996 a toda persona que a tenor con la Ley Núm. 83, del 31 de agosto de 1991, según enmendada, está sujeta al pago de contribuciones sobre la propiedad inmueble.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 3.02.-Distribución de tasas contributivas

La distribución de las nuevas tasas contributivas es la siguiente:

<u>PROPIEDAD</u>	<u>MUEBLE</u>	<u>INMUEBLE</u>
Contribución Básica	3.75%	5.75%
Fondo de Redención del Estado Libre Asociado	1.03%	1.03%
Contribución Adicional Especial (CAE)	1.47%	1.47%
Subtotal	6.25%	8.25%
Menos Descuento	0.20%	0.20%
Tasa Efectiva al Contribuyente	6.05%	8.05%

Artículo 3.03.-Exoneración al contribuyente

Se mantiene exonerada del pago sobre la Contribución de Propiedad Inmueble toda propiedad utilizada como residencia principal de valor tributable de quince mil (15,000) dólares o menos según establece la Ley de Contribución Municipal sobre la Propiedad.

Igualmente se mantiene la exoneración en la Propiedad mueble por los primeros cincuenta mil (50,000) dólares de valoración que se otorga a todos los detallistas con volumen de ventas menor de ciento cincuenta mil (150,000) dólares.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

CAPITULO IV

DERECHOS MUNICIPALES POR LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS E INFRAESTRUCTURA

Artículo 4.01.-Construcción de edificios y estructuras e infraestructura

No se podrá erigir, construir, remover, ampliar alterar, reparar, demoler, convertir su uso, ni conservar ningún edificio o estructura, pavimentar, repavimentar, construir y ampliar caminos, calles, carreteras, aceras, movimiento de tierras, hincadura de postes, instalación de tuberías, pozos, instalación de antenas para uso comercial, obras de infraestructura y cualquier otra obra análoga dentro de los límites territoriales del Municipio de San Juan, sino con sujeción a las limitaciones, condiciones y especificaciones que se determinen en este artículo y las secciones subsiguientes.

Una vez obtenido el correspondiente permiso de la Administración de Reglamentos y Permisos creada por la Ley Núm. 76, aprobada el 24 de junio de 1975 (ARPE), el Director de Obras Públicas del Municipio de San Juan, tendrá facultades para entrar a la obra e inspeccionar la misma, con el objeto de velar por la seguridad y el ornato público.

Cualquier permiso que sea expedido por el Departamento de Obras Públicas del Municipio de San Juan, deberá mantenerse en el Proyecto, listo para ser presentado a cualquier funcionario del departamento que así lo requiera.

Artículo 4.02.-

En aquellos casos en que por la naturaleza de la obra sea indispensable erigir vallas o andamios, podrán éstos ocupar parte de la vía pública, pero nunca la faja ocupada podrá ser mayor de un metro, incluyendo en éste la acera, excepto en aquellos casos que por motivo de las condiciones y seguridad de la obra de realizarse fuere necesario ocupar una faja mayor de un metro y parte de la vía pública; ésta podrá ser autorizada por escrito por el Director de Obras Públicas Municipal, previo el estudio de las condiciones existentes en la misma. En todos los casos el propietario de la obra, o en su defecto, el contratista, construirá un paso provisional para peatones según detalles y criterios promulgados por el Director de Obras Públicas.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

En ningún momento podrá entorpecer el paso peatonal por una acera o se le hará daño alguno a una acera existente, a menos que se provea con anterioridad un paso provisional seguro y de acuerdo con las estipulaciones del Director del Departamento de Obras Públicas del Municipio de San Juan.

Artículo 4.03.-

Los derechos municipales a pagarse por la construcción de vallas o andamios, será como sigue:

- (1) Por cada metro lineal de valla o andamio o cualquier clase de estructura que se coloque sobre la acera ocupándola toda o parte por cualquier número de días sin exceder del término de tres (3) meses \$3.00 por M. L.
- (2) por un término adicional de dos (2) meses \$6.00 M.L.

Artículo 4.04.-

Las vallas se construirán de madera o zinc unida de dos (2) metros de altura por lo menos, y ofrecerán las debidas condiciones de solidez. No se permitirá la construcción de vallas de maderas viejas ni de material alguno impropio y que constituya un atentado al ornato público. La puerta o puertas de que dispongan, girarán hacia el interior, y deberán cerrarse tan pronto terminen los trabajos del día.

Artículo 4.05.-

En toda obra que se ejecute en la calle se colocará el suficiente número de luces para advertir al público del peligro u obstáculo que exista.

Estas luces funcionarán sin interrupción desde el anochecer hasta el amanecer.

Su instalación, conservación y mantenimiento corresponderá a la empresa o al particular que realice la obra.

Artículo 4.06.-

Todo andamio deberá estar provisto por los lados que dan al espacio, de un antepecho cuya altura mínima será de un metro diez centímetros (1.10cm), compuesto de un pasamanos fijo que ofrezca las debidas condiciones de seguridad.

Artículo 4.07.-

El piso será de un metro de ancho por lo menos, para que se pueda trabajar en el con desahogo, y compuesto de tablonces sanos, sin nudos saltadizos que puedan producir la rotura, colocados a juntas

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

unidas, siendo su longitud necesaria para que puedan descansar, cuando menos, sobre tres puntos de apoyo o traviesas.

Artículo 4.08.-

Las plumas o traviesas no podrán fijarse a los pies derechos por medio de amarras solamente, sino que insistirán clavadas sobre taquetes debidamente fijados a los parales; sin embargo, pueden permitirse las ligaduras de cordajes como sujección lateral.

Artículo 4.09.-

La guíndolas o andamios movibles deberán tener los antepechos y rodapiés indicados en el Artículo 4.06 y la suspensión que ha de efectuarse por dos cordajes, cuando menos, enganchados a la abrazadera de hierro o madera, tendrá lugar después de bien ensamblado y fijo en todas sus partes el andamio y antepecho.

Artículo 4.10.-

La maniobra necesaria para subir o bajar los obreros o materiales, se efectuará por medio de poleas fijas o amarradas a las partes más resistentes de la construcción sin que de ninguna manera puedan asegurarse los tiros con clavos puestos en los aleros, barras, apoyos, etc.

Artículo 4.11.-

El emplazamiento de toda construcción colindante con la vía pública, habrá de verificarse dentro de las alineaciones y rasantes adoptadas por el Municipio en las distintas zonas en que está dividido el territorio de la Capital de acuerdo con el plano aprobado por la Junta de Planificación de manera que una vez acordada la alineación de una calle o plaza, todas las casas que la componen queden de hecho obligadas a ir entrando en la línea según se vayan demoliendo o reedificando no permitiéndose la nueva construcción a una distancia menor de cinco metros del encintado existente en dicha calle.

Artículo 4.12.-

El emplazamiento de las casas de madera para viviendas se hará por lo menos a cuatro metros de distancia de toda construcción existente que también sea de madera, y a dos metros de separación de los límites del solar.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 4.13.-

Dentro del casco de la Ciudad de San Juan, no se permitirá llevar a efectos construcción alguna de madera, excepto entramados de techos y pisos y los tabiques interiores que puedan considerarse como instalación movable o provisional.

Artículo 4.14.-

La misma disposición queda aplicada a la edificación, reparación de edificios en el Barrio La Marina y a las Avenidas Ponce de León, Muñoz Rivera, Fernández Juncos y calles Loíza, Cerra hasta la vía del ferrocarril, Europa hasta la calle Africa, y la zona con las siguientes colindancias: por el norte con el Océano Atlántico; por el Sur, con vía ferrocarril; por el Este, Calle Condado y por el Oeste, Caño San Antonio.

Artículo 4.15.-

Queda terminantemente prohibido el uso de maderas viejas o de cajones, así como fragmentos de latas y otros materiales impropios para ser usados en construcciones de maderas.

Artículo 4.16.-

La altura entre piso y techo en las casas de una sola planta será no menos de 3.20 metros, o sea 10 pies 6 pulgadas aproximadamente. Las casas de dos plantas o más tendrán como mínimo de altura 3.00 metros en cada planta.

En casos excepcionales el Director de Obras Públicas podrá autorizar una altura entre piso y techo menor que la aquí prescrita, cuando tal altura sea aceptada por el Departamento de Sanidad.

Artículo 4.17.-

Los sótanos que se construyen con destino a servicios que exijan la permanencia constante de personas, tendrán una altura mínima de tres metros, de los cuales dos por lo menos se hallarán sobre la rasante de la calle o terreno hacia el cual se abran huecos.

Además tendrán luz y ventilación directa por medio de huecos que den a la calle o a los patios.

Artículo 4.18.-

Las alturas de los pisos se medirán de suelo al techo, considerando terminada la obra, pero en los casos de techo de armaduras, se medirán las alturas hasta el tirante de los pares o tijeretas.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 4.19.-

Los patios de los que tomen luz y aire los dormitorios, comedores, salas, gabinetes, despachos y demás piezas similares de una habitación, tendrán una superficie mínima de doce metros cincuenta centímetros cuadrados.

Artículo 4.20.-

Los patios sobre los que se establezcan huecos de luz y ventilación de cocinas y escaleras, tendrán una superficie mínima de nueve metros cuadrados.

Artículo 4.21.-

Los patios que iluminan y airean exclusivamente retretes y cuartos de baños, tendrán superficie mínima de cinco metros cuadrados.

Artículo 4.22.-

La vista recta tomada en el eje de cada hueco de las piezas señaladas en la Sección 6-2 (S), será de tres metros cincuenta centímetros y la correspondiente a los huecos de cocinas y escaleras, será de tres metros.

Artículo 4.23.-

Las vistas se contarán a partir del paramento del muro cuando los huecos sean ventanas o balcones, y desde el punto más saliente, cuando se hayan establecido en los huecos balcones o galerías voladas.

Artículo 4.24.-

Los suelos de los patios deberán disponerse en forma que las aguas discurran con facilidad, a cuyo fin se les dará la caída conveniente hacia uno o más sumideros.

Para la disposición de las aguas pluviales de estos patios será necesario entubar las mismas hasta conectar con el alcantarillado pluvial.

De no existir alcantarillado pluvial, serán entubadas por debajo de la acera hasta la cuneta.

El Director de Obras Públicas estará facultado para examinar planos de construcción o reconstrucciones y determinará el tamaño de tubo a usarse para la disposición de estas aguas pluviales.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 4.25.-

Toda planta destinada a habitación estará separada de la rasante de la calle por una altura de quince centímetros por lo menos. Esta condición se hará extensiva a todo su perímetro y no se consentirá destinar a viviendas aquellas piezas que tengan algún muro contra terreno a menos que se construya otro muro de media asta de grueso, a veinte centímetros del primero se ventile la cámara de aire que resulte y se recojan las aguas que provengan del terreno, estableciendo una cuneta más baja que el suelo de la habitación.

Artículo 4.26.-

No se permitirá construir pieza alguna destinada a dormitorio que no tenga por lo menos una superficie de diez metros cuadrados con un lado mínimo de dos metros cincuenta centímetros.

Artículo 4.27.-

Los dormitorios, salas, comedores, cocinas y demás piezas de análoga importancia, tendrán uno o más metros a patio o calle. La superficie total de estos huecos no deberá ser inferior a un metro cuadrado.

Artículo 4.28.-

Todas las piezas de una casa habitación recibirán luz y ventilación directa por medio de huecos abiertos en sus fachadas a calles o patios. Sin embargo, se tolerarán segundas luces en los casos que concurren las siguientes condiciones:

- (1) Que el hueco por donde entre la primera luz dé precisamente a la calle.
- (2) Que cada uno de ambos huecos, el de la primera y el de la segunda luz, tengan una superficie mínima de dos y medio metros cuadrados, de los cuales uno y medio por lo menos en la primera luz, y uno en la segunda, será de cristal que deje pasar la luz blanca.
- (3) Que ambos huecos sean completamente practicables.
- (4) Que el eje del segundo hueco no se desvíe más de un metro a uno y otro lado del eje del primero.
- (5) Que los muros o tabiques en los que se establezcan los dos huecos sean paralelos o formen entre sí un ángulo que no exceda de 15 grados. En este último caso no se permitirá entre los ejes de los huecos desviación alguna.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (6) Que la segunda luz no se tome de los dormitorios ni de las cocinas ni retretas.
- (7) Que la pieza que reciba la primera luz no tenga fondo mayor de seis metros ni menor de cuatro la que reciba la segunda, ambas medidas en una normal al hueco de la fachada.

Artículo 4.29.-

La escalera principal de la casa dispondrá de luz y ventilación directa que reciba de la calle o de un patio por medio de una lumbreira o tragaluz ventilador.

Artículo 4.30.-

Las casas de madera de dos plantas dedicadas a vivienda de varias familias o vecinos, tendrán además de la escalera principal, otra de escape de un metro veintiocho centímetros de ancho por lo menos.

Artículo 4.31.-

Toda casa de madera de dos plantas, nueva construcción que haya de ser dedicada a vivienda de más de seis departamentos, se proveerá por el propietario o su representante de una boca de incendio por lo menos de dos pulgadas de diámetro emplazada en un sitio conveniente y se tendrá al propio tiempo constantemente preparada una manguera de longitud suficiente para alcanzar los sitios más retirados de la construcción.

La presente disposición sólo se aplicará a los casos en que sea factible la conexión con alguna tubería del acueducto.

Artículo 4.32.-

El Director de Obras Públicas de la Ciudad puede en cualquier tiempo y mediante señalamiento de un plazo razonable, ordenar a los propietarios la instalación de bocas de incendios en las casas de una o más plantas que hayan de ser utilizadas como almacén o depósitos, establecimientos industriales y casas de vecindad.

La demolición de edificios se llevará a cabo precisamente desde las 6:00 A.M. hasta las 6:00 P.M.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Es obligación del propietario o su representante legal hacer regar con agua abundante los escombros durante la demolición y extracción. El riego ha de extenderse además de todo lo anchos de la calle frente al local.

Se prohíbe arrojar escombros a las calles desde lo alto del edificio.

Artículo 4.33.-

El interesado solicitará del Director de Obras Públicas permiso para llevar a cabo pintura de fachadas, estipulando en su solicitud los artefactos a usarse. En la pintura de la fachada no serán permitidos diseños ni anuncios comerciales no fabricados por el dueño del establecimiento en cuestión.

Disponiéndose, sin embargo, que el Director de Obras Públicas de la Capital podrá, cuando lo creyere justificado, autorizar mediante permiso la inserción de anuncios que no constituyen un atentado al ornato y belleza de la Capital.

El Director de Obras Públicas, cada vez que a su juicio creyere fuera necesario, requerirá de los dueños de edificios la limpieza, o pintura de la fachada, concediendo un término de tiempo razonable para su ejecución.

Si transcurrido ese plazo no fueren ejecutadas las obras requeridas, el interesado estará sujeto a lo prescrito por infracción a lo dispuesto a este Capítulo.

El Director de Obras Públicas requerirá del dueño o encargado del edificio, la remoción o reparación de cualquier balcón, antepecho o estructura similar, cuando a su juicio constituya una amenaza a la seguridad pública.

Se concederá un plazo de tiempo razonable al dueño para la reparación o remoción, y si transcurrido el tiempo no hubiese corregido la falta, estará sujeto a lo prescrito por infracción a esta Codificación.

Artículo 4.34.-

En toda obra de nueva construcción o de la forma dentro del casco de la Ciudad de San Juan, no deberá darse a los balcones de las fachadas mayor ancho de un metro como vuelo total.

Artículo 4.35.-

Ningún propietario deberá realizar obras de clase alguna que puedan originar la obstrucción total o parcial de los desagües naturales de las calles, plazas y caminos municipales.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Tampoco podrán llevarse las aguas de los edificios a la vía pública, sin la autorización correspondiente del Director de Obras Públicas, y sujetándose a las condiciones que cada particular requiera.

Artículo 4.36.-

Todo propietario está obligado a conservar sus propiedades en buen estado de seguridad y ornato público, cumpliendo con las disposiciones que sobre el particular le sean comunicadas por el Director de Obras Públicas.

Artículo 4.37.-

Todo solar disponible para construcción, tiene que ser cercado con una verja adecuada, hasta tanto se inicie la construcción a ejecutarse en dicho solar.

Queda terminantemente prohibido tener solares en el territorio de la Capital y que serán en el futuro dedicados a construcciones y permanecer sin cerca o verja.

Artículo 4.38.-

En toda obra de nueva construcción de madera u hormigón en el territorio de la Capital deben tomarse en consideración las líneas arquitectónicas de los edificios adyacentes al edificio a construirse y en ningún momento se permitirá la construcción de edificio alguno que constituya un atentado al ornato público.

Artículo 4.39.-

Queda prohibido terminantemente la construcción de marquesinas sobre las aceras de las vías públicas.

En toda construcción nueva o reconstrucción, el propietario de obra o en su defecto el contratista, vendrá obligado a construir una acera nueva a todo lo largo de su colindancia con la vía pública, según especificaciones y criterios del Director de Obras Públicas.

Artículo 4.40.-

Se permitirá la instalación de casetas para teléfonos en las plazas de recreo y a lo largo de las vías públicas al obtenerse el correspondiente permiso del Director de Obras Públicas. Todo teléfono público debe ser instalado de acuerdo con el plano modelo que al efecto se suministrará al Director de Obras Públicas.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 4.41.-

El dueño o contratista que vaya a realizar cualquier actividad de construcción deberá obtener un permiso del Gobierno Municipal de San Juan por lo cual pagará el tres punto cinco por ciento (3.5%) del costo total de la obra de construcción.

Para propósitos de este Artículo “actividad de construcción” significará el acto o actividad de construir, reconstruir, alterar, ampliar, reparar, demoler, remover, trasladar o relocalizar cualquier edificación, obra, estructura, casa o construcción de similar naturaleza fija y permanente, incluyendo piscinas, en una propiedad pública o privada, realizada dentro de los límites territoriales del municipio. Significará, además, la pavimentación o repavimentación, construcción o reconstrucción de estacionamientos, puentes, vías ferroviarias, calles, caminos, carreteras, aceras y encintados, hincado de postes, pozos, dragados, rompeolas, muelles, puertos, diques, silos, tanto en propiedad pública como privada dentro de los límites territoriales del municipio, y en las cuales ocurra cualquier movimiento de tierra o en las cuales se incorpore cualquier material compactable, agregado o bituminoso que cree o permita la construcción de una superficie uniforme para el tránsito peatonal o vehicular. Incluye cualquier obra de excavación, fosos (manholes), instalación de tuberías, allcantarillados, plantas de tratamiento, instalaciones eléctricas, electrónicas, telefónicas, radiales, televisivas y cualquier otro medio de comunicación o transmisión alámbrica de cualquier tipo o cablería de cualquier naturaleza y que suponga la apertura de huecos o zanjas por donde discurrirán las tuberías o cablerías dentro de los límites territoriales del municipio, así como la instalación de antenas para uso comercial, obra de infraestructura y cualquier otra obra análoga dentro de los límites territoriales del Municipio de San Juan.

La actividad de construcción aquí definida se refiere a aquella realizada por una persona natural o jurídica, de forma privada, o que sea llevada a cabo por una persona natural o jurídica a favor o en representación de, o por contrato o subcontrato suscrito con una agencia o instrumentalidad del Gobierno Central o del Municipio de San Juan u otro municipio, o del Gobierno Federal, incluyendo aquella obra que no requiera la solicitud o expedición de un permiso por la Administración de Reglamentos y Permisos o por el Departamento de Urbanismo del Municipio de San Juan.

Los ejemplos enumerados en esta definición no deberán entenderse de naturaleza exhaustiva.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 4.42.-

Para los propósitos de la determinación del arbitrio de construcción, el "**Costo Total de la Obra de Construcción**" será el costo en que se incurra para realizar el proyecto luego de deducirle el costo de adquisición de terrenos, edificaciones ya construidas y enclavadas en el lugar de la obra, costos de estudios, diseños, planos, permisos, consultoría y servicios legales.

Artículo 4.43.-

A los fines de determinar preliminarmente el costo de toda obra sujeta al pago de arbitrios conforme a esta Ordenanza, con la solicitud del permiso aquí provisto se requerirán, según apliquen, los siguientes documentos:

- A. Copias certificadas de las solicitudes de permisos radicadas con las agencias estatales concernidas con la obra a realizarse, incluyendo todo estimado de costos que forme o deba formar parte de dichas solicitudes.
- B. Si la obra fuera realizada a través de una agencia o instrumentalidad federal, estatal o municipal, con el propósito de obtener subsidios, financiamientos o cualquier asistencia o participación económica, una certificación de la agencia concernida sobre el estimado de costos sometida y aceptada por la agencia o instrumentalidad correspondiente.
- C. Copia de todo contrato otorgado para la realización de la obra y
- D. Cualquier otro documento que razonablemente requiera el Director de Finanzas a los fines de determinar el costo estimado de la obra.

El Director de Finanzas utilizará como base para la determinación preliminar del arbitrio impuesto por esta Ordenanza el estimado de costo más alto que se derive de la documentación anterior. El arbitrio así determinado será pagado antes de comenzar la obra o actividad.

Artículo 4.44.-

Si la obra fuera a realizarse por etapas, el Director de Finanzas podrá emitir permisos para cada etapa correspondiente, en la medida que lo solicite el dueño o contratista, previo al comienzo de cada etapa y luego del pago de los arbitrios que correspondan a la misma de acuerdo a los costos determinados en el estimado original.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 4.45.-

Un contratista que actúa como principal en un contrato de costo más cantidad convenida (cost-plus), pagará el arbitrio de construcción sobre todas las obras o actividades a realizarse.

Artículo 4.46-

Al concluir la obra, el dueño o contratista deberá someter al Director de Finanzas un informe conteniendo el total de los costos incluyendo órdenes de cambio. El Director de Finanzas ajustará el arbitrio pagado preliminarmente conforme a la Sección 6-2 (00) 3, tomando como base este informe, pudiendo requerir la presentación de otros documentos para sustentar el contenido del mismo. Si el arbitrio que se determina bajo esta Sección resulta mayor que el arbitrio calculado conforme a la Sección 6-2 (00) 3, dicha diferencia será pagada dentro del término de diez (10) días a partir de la fecha en que el Director de Finanzas requiera el pago de dicho exceso al dueño o al contratista de la obra o actividad. Al aceptar finalmente el informe y luego de satisfecho en su totalidad el pago del arbitrio por el dueño o contratista, el Director de Finanzas expedirá una certificación final del pago. No se expedirá ningún endoso municipal, ni el Municipio aceptará obra alguna, sin que antes se haya expedido la referida certificación final de pago.

Artículo 4.47.-

Los Gobiernos Estatal, Federal y Municipal estarán exentos de cualquier arbitrio para obtener un permiso para la realización de obras, siempre que estas obras sean realizadas por la administración. En estos casos el permiso llevará un sello que leerá "Exento de pago". Si las obras para el Gobierno Estatal, Federal y Municipal son realizadas por la empresa privada mediante el procedimiento de subasta o contrato, ésta pagará los arbitrios.

Artículo 4.48.-

Todo proyecto de vivienda desarrollado bajo algún programa de vivienda de interés social o certificado como vivienda asequible ("*affordable housing*") por el Departamento de Desarrollo Económico, Turismo y Vivienda del Municipio de San Juan y aquellas residencias que se construyan o se reconstruyan con fondos provistos a través de programas auspiciados por la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias ("Federal Emergency Management Agency", FEMA por sus siglas en inglés) o por el Fondo de Contingencias del Gobierno de Puerto Rico, estarán exentos del pago de los arbitrios

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

impuestos por esta Ordenanza. Además, estarán exentos los proyectos de demolición de estructuras en las áreas de redesarrollo establecidas por el Plan de Ordenamiento Territorial. En estos casos el permiso llevará un sello que leerá "Exento de Pago" expedido por el Director de la Oficina de Finanzas del Municipio de San Juan".

Artículo 4.49.-

Se impondrá y cobrará un recargo de diez por ciento (10%) sobre toda deuda de arbitrios que no sea pagada dentro del término de diez (10) días a partir de la fecha en que el Director de Finanzas requiera su pago al dueño o al contratista de la obra o actividad. Los diez (10) días comenzarán a contarse desde que el contratista o dueño reciba la notificación mediante correo certificado.

Artículo 4.50.-

Toda deuda por concepto de los arbitrios impuestos por esta Ordenanza acumulará intereses a razón de doce por ciento (12%) anual o aquel interés de doce por ciento (12%) anual o aquel interés sobre deudas que de tiempo en tiempo se legisle calculado como sigue:

- A. En el caso de la deficiencia en la cantidad de arbitrio, los intereses comenzarán a acumularse desde la fecha en que haya comenzado la obra o actividad.
- B. Los recargos contemplados por la Sección 6-2 (00) 10, acumularán intereses a partir del décimo (10) día en que el Director de Finanzas requiera su pago al dueño o contratista de la obra o actividad.

Artículo 4.51.-

Se autoriza al Director de Finanzas del Municipio a reintegrar cualquier suma de dinero pagada por concepto de arbitrios fijados por esta Ordenanza, menos el dos por ciento (2%) del total pagado si se desistiere de comenzar la obra o actividad dentro de los seis meses posteriores a la fecha del pago; se le devolverá la totalidad de la suma pagada en exceso siempre que la solicitud de reintegro se formule por escrito dentro del período de seis meses a partir de la fecha de comenzada la obra.

Artículo 4.52.-

Se faculta al Director de Finanzas, al Recaudador Oficial del Municipio y a cualquier funcionario o empleado designado por éstos para que recaude los arbitrios que se imponen mediante esta Ordenanza.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 4.53.-

El permiso que en virtud de esta Ordenanza se expide deberá estar disponible para ser examinado por el Director de Finanzas o su representante cuando sea requerido. La documentación relacionada con los permisos estará bajo la custodia del Director de Finanzas y serán documentos públicos.

Artículo 4.54.-

Cuando se comience la obra de cualquier edificio, estructura o infraestructura sin haberse obtenido previamente el permiso del Gobierno Municipal de San Juan, los derechos a pagarse serán el cuatro punto cinco por ciento (4.5%) del costo total de la obra.

Artículo 4.55.-

Para propósitos de esta Ordenanza, el término infraestructura significará toda inversión realizada por agencias y corporaciones públicas, dirigidas a mejorar o desarrollar las condiciones socio-económicas del país. Entre éstos se incluyen: centrales de producción de energía eléctrica y facilidades accesorias, acueductos, embalses, plantas de filtración, plantas de tratamiento de aguas usadas, instalaciones para el manejo de desperdicios sólidos o tóxicos, carreteras, autopistas, puentes, puertos, aeropuertos, edificios industriales, viviendas, hospitales y otras facilidades médicas, escuelas, edificios para oficinas de gobierno y cualquier otro proyecto de construcción.

Artículo 4.56.-

Todo proyecto de vivienda en áreas designadas bajo los Planes de Reforma Interior de Comunidades (RIC's) del Plan de Ordenación Territorial, que no constituyan proyectos exentos bajo el Artículo 4.48, de este Capítulo y a los cuales la reglamentación del Plan recomienda como bonificación la reducción de arbitrios, pagará el uno punto setenta y cinco por ciento (1.75%) del costo total de la obra como arbitrio de construcción, equivalente al cincuenta por ciento (50%) del tributo que se impone en el Artículo 4.41 de este Capítulo y estarán condicionados a amenidades, de acuerdo a la reglamentación del Plan de Ordenamiento Territorial

Artículo 4.57.-

Toda estructura declarada por la Junta de Planificación de Puerto Rico o declarada por ley a esos efectos, a base de las recomendaciones del Instituto de Cultura Puertorriqueña o por la Oficina Estatal de Preservación Histórica como de valor histórico o arquitectónico, pagará el uno punto setenta y

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

cinco por ciento (1.75%) del costo total de la obra de construcción como arbitrio de construcción, equivalente al cincuenta por ciento (50%) del impuesto que se fija en el Artículo 4.41 de este Capítulo.

Artículo 4.58.-

Todo proyecto de construcción o rehabilitación de edificaciones nuevas o de rehabilitación de edificios existentes en las zonas de desarrollo y rehabilitación del Municipio de San Juan establecidas mediante el Programa de Incentivos Contributivos para Promover la Actividad Económica en Zonas del Municipio de San Juan (según dictaminado en este Código) que cualifiquen para beneficiarse de los incentivos contributivos contemplados en dicha legislación municipal, podrán pagar en tres plazos el importe del arbitrio de construcción. En esos casos, el primer plazo, correspondiente al cincuenta por ciento (50%) de dicho importe, se abonará al comienzo de la construcción y el cincuenta por ciento (50%) restante se pagará en dos plazos iguales, que vencerán a los doce (12) meses y a los dieciocho (18) meses, respectivamente, de haber sido pagado el primero.

Artículo 4.59.-

Todo proyecto de construcción a realizarse que vaya a ser utilizado como residencia unifamiliar cuya construcción no sea parte de un proyecto de vivienda, condominio u otro proyecto de similar naturaleza y cuyo uso sea como vivienda principal del dueño, estará exenta del pago de arbitrio de construcción por los primeros cien mil dólares (\$100,000.00) del costo de construcción, pagando el tres punto cinco (3.5) de arbitrio sobre el exceso de estos cien mil (\$100,000.00) dólares de costo de construcción

Artículo 4.60.-

En aquellos casos en que se realicen mejoras, ampliaciones u otro tipo de arreglos, (excluyendo la construcción de piscinas) en residencias unifamiliares y cuyo uso sea como vivienda principal del dueño, estará exenta del pago de arbitrios de construcción por los primeros veinticinco mil dólares (\$25,000.00) del costo de construcción, pagando el tres punto cinco (3.5) de arbitrio sobre el exceso de este costo de construcción.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

CAPITULO V

FONDO DE CAPITAL INDEPENDIENTE PARA LA ADMINISTRACIÓN DE UN PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO ECONÓMICO EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 5.01.-

Se autoriza, como por la presente se autoriza, al Honorable Alcalde a crear un Fondo de Capital Independiente de las finanzas municipales con el propósito de que el margen prestatario del Municipio no quede afectado en forma alguna.

Artículo 5.02.-

Se ordena, como por la presente se ordena, promulgar el Reglamento para la organización y administración de un Plan Integral de Desarrollo Económico en el Municipio de San Juan.

Artículo 5.03.-

Se autoriza, como por la presente se autoriza, al Director de Finanzas a designar las instituciones bancarias que actuarán como agente consultivo, financiero e informativo y custodio del Fondo de Capital Independiente.

Artículo 5.04.-

Se ordena, como por la presente se ordena, que el principal e interés que perciba el Municipio por concepto de las transacciones del Fondo, habrán de revertir al mismo, capitalizando éste el retorno para futuras inversiones en actividades económicas.

Artículo 5.05.-

Se autoriza, como por la presente se autoriza, al Director del Departamento de Finanzas a cargar y acreditar contra la partida correspondiente; Cuenta de Fondo Núm. 15, todo egreso o ingreso que se lleve a cabo del Fondo de Capital Independiente.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

CAPITULO VI

PROGRAMA DE INCENTIVOS CONTRIBUTIVOS PARA PROMOVER LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN ZONAS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 6.01.- Programa de Incentivos Contributivos para Promover la Actividad Económica en Zonas del Municipio de San Juan

Se establece el Programa de Incentivos Contributivos para Promover la Actividad Económica en Zonas del Municipio de San Juan, mediante el cual se establecen incentivos contributivos municipales para:

- (1) alentar la formación de nuevos negocios y microempresas;
- (2) la rehabilitación y la restauración de propiedades y edificios deteriorados; y
- (3) la creación de empleos,

en el Centro de Santurce, el Casco de Río Piedras y las zonas del Condado y el Viejo San Juan, así como en las comunidades con características específicas, contempladas en las estrategias del Plan de Ordenación Territorial de Planes Especiales de Reforma Interior del Municipio de San Juan.

Artículo 6.02.-Director del Departamento de Desarrollo Económico, Turismo y Vivienda del Municipio de San Juan; facultades y deberes bajo el Programa

Se autoriza y faculta al Director del Departamento de Desarrollo Económico, Turismo y Vivienda del Municipio de San Juan para que implante y administre el Programa, a tenor con el derecho aplicable, las disposiciones aquí adoptadas. El Director administrará el Programa de acuerdo a las normas que establezca el Alcalde mediante Reglamento.

Para cualificar para los incentivos contributivos recogidos en el Programa de Incentivos Contributivos para Promover la Actividad Económica en Zonas del Municipio de San Juan, se requiere que los negocios nuevos, las mejoras a negocios existentes, toda nueva construcción y mejoras sustanciales a la propiedad existente cumplan con los requisitos aquí dispuestos. Además, cualquier cambio en zonificación que sea necesario para la ubicación de los nuevos negocios o propiedades requerirán el previo endoso del Municipio de San Juan, antes de ser sometidos a la Junta de Planificación para cualificar para estos incentivos.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

En el Reglamento que adopte, se podrán también definir con más detalles las Zonas de Desarrollo y Rehabilitación, a tenor con la reglamentación adoptada por la Junta de Planificación de Puerto Rico, las disposiciones de la Ley Núm. 75 del 5 de julio de 1995 y la Ley Núm. 148 del 4 de agosto de 1988, según enmendadas, y cualesquiera otras leyes o reglamentos que identifiquen áreas o zonas que deberán ser desarrolladas en Municipio de San Juan.

Artículo 6.03.-Declaración de Política Pública

La política pública del Gobierno del Municipio de San Juan, al establecer el Programa de Incentivos Contributivos para promover la actividad económica en zonas particulares del Municipio, es la que a continuación se expresa:

- (a) El Gobierno Municipal no sólo debe ser un agente facilitador de iniciativas dirigidas a mejorar la Ciudad, sino que debe participar en la gestión contra el subdesarrollo urbano propiciando la rehabilitación de antiguas plazas y centros comerciales y alentando la formación de microempresas que enriquezcan la actividad económica en San Juan.
- (b) Por tanto, es necesario fortalecer y ampliar las vías de transportación y comunicación de la Ciudad; promover nuevos negocios y fuentes de empleo; rehabilitar edificios abandonados; mejorar los servicios municipales que puedan alentar la actividad económica; y desarrollar actividades de embellecimiento urbano y de otras iniciativas para realzar los valores estéticos, históricos y culturales de la Capital.
- (c) Mediante la presente, el Municipio de San Juan establece incentivos contributivos municipales para alentar la formación de nuevos negocios y microempresas, lo mismo que la rehabilitación de antiguos centros de comercio, la restauración de propiedades y edificios deteriorados y por ende, la creación de empleos en áreas de rezago económico de la Capital.

Artículo 6.04.-Definiciones

Para fines de interpretación y aplicación del Programa de Incentivos Contributivos para Promover la Actividad Económica en Zonas del Municipio de San Juan, los términos o frases siguientes tendrán el significado que a continuación se expresa, a menos que del contexto surja claramente otro significado:

- a. Alcalde - El Alcalde del Municipio de San Juan.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- b. Comité Evaluador - El Comité que se establece mediante esta Ordenanza para evaluar y recomendar al Alcalde la otorgación de dispensas del pago de patentes, de la contribución sobre la propiedad, de arbitrios de construcción o la otorgación de créditos por inversión, entre otros.
- c. Director - Director del Departamento de Desarrollo Económico, Turismo y Vivienda del Municipio de San Juan o el funcionario en quien éste delegue.
- d. Nuevo Negocio - Negocios que no existían en el Municipio un año antes de la fecha en que su propietario solicite beneficios al amparo de esta Ordenanza. Se exceptúan de esos beneficios los negocios dedicados al expendio de bebidas alcohólicas, los casinos de juego, las agencias hípicas y los establecimientos que atenten contra la moral y el orden público.
- e. Programa – El Programa de Incentivos Contributivos para Promover la Actividad Económica en Zonas del Municipio de San Juan.
- f. Rehabilitación de edificios o mejoras capitales - Se refiere a obras que alteran la estructura de un edificio y que requieren permisos de la Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE) para su ejecución.
- g. Construcción o Nueva Construcción - Cualquier obra o edificación que, de acuerdo con la reglamentación de la Junta de Planificación, requiera un permiso de construcción de obra nueva para realizarse.

Artículo 6.05.-Comité Evaluador

Se establece un Comité que evaluará y recomendará al Alcalde el otorgamiento de dispensas del pago de patentes, de la contribución sobre la propiedad, de arbitrios de construcción o la otorgación de créditos por inversión, entre otros, al amparo de las disposiciones de derecho aplicables, las disposiciones aquí contempladas y el reglamento que se adopte al amparo de la presente.

El Comité estará compuesto por el Director del Departamento de Desarrollo Económico, Turismo y Vivienda, el Director de la Oficina de Finanzas y el Director del Departamento de Urbanismo, del Municipio de San Juan, o los funcionarios en quien éstos deleguen. El Comité estará presidido por el Director y sus determinaciones se tomarán por unanimidad.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 6.06.-Zonas de Desarrollo Económico y Rehabilitación

Se declararan zonas de desarrollo económico y rehabilitación los siguientes sectores de San Juan:

- A. El Centro de Santurce;
- B. El Casco de Río Piedras;
- C. El Condado;
- D. El Viejo San Juan; y
- E. Las comunidades con características específicas contempladas en las estrategias del Plan de Ordenación Territorial de Planes Especiales de Reforma Interior del Municipio de San Juan.

Artículo 6.07.-Delimitaciones de las zonas bajo el Programa

Además de las comunidades con características específicas contempladas en las estrategias del Plan de Ordenación Territorial de Planes Especiales de Reforma Interior del Municipio de San Juan, las cuales estarán delimitadas por lo consignado en dicho Plan, las demás zonas desarrollo económico y rehabilitación contempladas en el Programa, estarán delimitadas por lo siguiente:

(A) Centro de Santurce

La zona de desarrollo y rehabilitación “Centro de Santurce” comprenderá el área delimitada al Norte por el Expreso Baldorioty de Castro hasta la Avenida de Diego e incluirá las propiedades a ambos lados de la Calle Loíza partiendo de la Ave. de Diego hasta la colindancia con el Municipio de Carolina. Por el Sur, la zona limitará con el Caño Martín Peña; por el Este, con la Laguna Los Corozos; y por el Oeste con la Ave. Fernández Juncos, la Calle Villaverde, la Calle Central, el Expreso Luis Muñoz Rivera hasta la colindancia con los terrenos del Parque Central y la Bahía de San Juan.

(B) Casco de Río Piedras

La zona de desarrollo y rehabilitación “Casco de Río Piedras” comprenderá el área delimitada al Norte por el Expreso Piñero, la Avenida Ponce de León y la Avenida Gándara; al Sur, por la Avenida 65 de Infantería; al Oeste, por la Avenida Muñoz Rivera; y al Este, por la Avenida José Celso Barbosa.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

(C) El Condado

La zona de desarrollo y rehabilitación “El Condado” comprenderá el área localizada a ambos lados de la Avenida Ashford, desde el Puente Dos Hermanos hasta la Calle Washington.

(D) Viejo San Juan

La zona de desarrollo y rehabilitación “El Viejo San Juan” comprenderá toda el área de la Isleta de San Juan.

Mediante Reglamento, se podrá establecer un procedimiento para incluir a otras áreas o zonas las cuales deba aplicar el Programa.

Artículo 6.08.-Incentivos a Nueva Inversión: Patentes Municipales

El Alcalde podrá dispensar a un negocio del pago de patentes cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a. Cuando se trata de un negocio nuevo localizado en cualquiera de las zonas de desarrollo y rehabilitación incluidas en el Programa. En dichos casos, la exoneración del pago de patentes será total y se extenderá por cinco (5) años sucesivos, a partir de la fecha en que hubiese sido dispensada.
- b. Cuando se trata de negocios existentes en cualquiera de las zonas de desarrollo y rehabilitación que en los cuales se propongan realizar mejoras capitales por un valor mayor de cincuenta mil (50,000) dólares en sus terrenos y edificaciones, o de negocios que realicen una expansión de sus actividades que les requiera contratar no menos de cinco (5) empleados regulares adicionales o, de negocios que realicen una expansión de sus actividades que les requiera contratar diez (10) empleados irregulares durante no menos de novecientas (900) horas cada uno (1) durante el año.

La exoneración del pago de patentes aprovechará, además, a cualquier dueño del negocio durante el término de duración de la dispensa.

Artículo 6.09.-Incentivos a Nueva Inversión: Contribución sobre la Propiedad

El Alcalde podrá dispensar a un negocio del pago de la contribución sobre la propiedad cuando existan las siguientes circunstancias:

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- a. Cuando se trata de un negocio nuevo localizado en cualquiera de las zonas incluidas en el Programa. En esos casos, la exoneración del pago se extenderá por cinco (5) años sucesivos, en el caso de la contribución sobre propiedad mueble y por diez (10) años sucesivos, en el caso de la contribución sobre propiedad inmueble. En ambos casos, la exención del pago comenzará a contar desde la fecha en que la dispensa sea otorgada.
- b. Cuando se trata de negocios ya establecidos en cualquiera de las zonas incluidas en el Programa que realicen mejoras por un valor mayor de cincuenta mil (50,000) dólares en sus terrenos y edificaciones o que realicen una inversión no menor cincuenta mil (50,000) dólares en la remodelación o rehabilitación de los mismos. La exoneración del pago de la contribución se extenderá por un período no mayor de cinco (5) años y comenzará a contar desde la fecha en que sea otorgada.

La exoneración del pago de la contribución municipal sobre la propiedad aprovechará a cualquier dueño del negocio durante el término de duración de la dispensa.

Artículo 6.10.-Incentivos a Nueva Inversión: Incentivos Particulares

El Alcalde de San Juan, en representación del Municipio, podrá dispensar beneficios contributivos mayores a los aquí establecidos, aun cuando se trate de negocios fuera de las zonas establecidas en el Programa, cuando:

- a. La persona o el negocio que recibiría la exención se comprometa a crear y mantener no menos de setenta y cinco (75) empleos nuevos dentro del Municipio de San Juan durante el periodo correspondiente a su exención contributiva.
- b. La persona o el negocio que recibiría la exención se proponga construir una nueva edificación para uso industrial o comercial o rehabilitar un edificio abandonado.
- c. La persona o el negocio que recibiría la exención se proponga establecer facilidades para atender cabalmente las necesidades de estacionamiento de su clientela.
- d. Se trate de actividades comerciales con capacidad para atraer visitantes a la zona o que contribuyan a mejorar la estética de la misma.

Las exenciones particulares aquí dispuestas sólo serán dispensadas a petición del solicitante, luego de un proceso de negociación con el Municipio en que se evidencie el beneficio que la comunidad

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

de San Juan recibiría a cambio de las mismas y la recomendación favorable del Comité Evaluador. Estas aprovecharán a cualquier dueño del negocio durante el término de duración de la dispensa, el cual será dispuesto en el decreto correspondiente.

Artículo 6.11.-Incentivos a Nueva Inversión: Otros Beneficios

Además de las exenciones del pago de patentes y contribuciones autorizadas en la presente, se establecen los siguientes incentivos para la inversión en las zonas de desarrollo y rehabilitación de San Juan:

- a. Arbitrios de construcción: Los proyectos de construcción de edificaciones nuevas o de rehabilitación de edificios existentes, que cualifiquen para la exoneración del pago de patentes o del pago de la contribución de la propiedad, a tenor con lo aquí dispuesto, podrán pagar en tres (3) plazos el importe del arbitrio municipal de construcción. En esos casos, el primer plazo, correspondiente al cincuenta (50) por ciento de dicho importe, se abonará al comienzo de la construcción y el cincuenta (50) por ciento restante se pagará en dos plazos iguales, que vencerán a los doce (12) y los dieciocho (18) meses, respectivamente, de haber sido pagado el primero.
- b. Crédito por Inversión: A partir de la implantación del Programa, toda persona natural o jurídica que tome préstamos de la Corporación para el Fomento Económico de la Ciudad Capital (COFECC), para negocios ya existentes o negocios nuevos, podrá reclamar un crédito equivalente a un veinticinco (25) por ciento del importe de su patente durante el año económico en que tomó el préstamo.

Artículo 6.12.-Disposiciones adicionales aplicables

- a. Planillas declarativas: Las exenciones aquí provistas no relevarán a los contribuyentes de la obligación de someter planillas declarativas a la Oficina Municipal correspondiente o del pago de cualesquiera otra patente, contribución, licencia, permiso o cargo impuesto mediante ley o reglamentación estatal o federal u Ordenanza o Resolución aplicable.
- b. Decreto de Exención: Todas las exenciones y beneficios contributivos municipales se otorgarán bajo la firma del Alcalde, previa recomendación del Comité Evaluador,

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

mediante la emisión de un decreto de exención, en el que se establecerán los términos y condiciones a que las mismas están sujetas.

- c. Todas las exenciones o beneficios otorgados al amparo del Programa aplicarán durante la vigencia de los términos dispuestos al momento de su otorgación, mientras se cumplan las condiciones y limitaciones que dieron lugar a los mismos. Al momento en que se determine cualquier incumplimiento por parte de un negocio con las condiciones y limitaciones que dieron lugar a la otorgación de las exenciones o beneficios decretados al amparo del Programa, cesará de inmediato la vigencia de los mismos, excepto cuando exista justa causa para el incumplimiento. Se entenderá por justa causa cualquier motivo fuera del control del dueño del negocio que disfruta de las exenciones o beneficios del Programa, tales como las condiciones económicas en el mercado o industria a los cuales pertenece. Previo a la cancelación de una exención o beneficio, se notificará por escrito al dueño del negocio de la intención de revocar o terminar el decreto contributivo y del derecho de éste de comparecer a una vista administrativa. En ésta se procederá a tenor con la reglamentación del municipio aplicable.
- d. Se entenderá y se hará parte de todo decreto de exención y de la solicitud de éste, que la persona o negocio beneficiado por el mismo, se compromete a tener accesible y permitir la inspección física del negocio y de los libros del negocio, así como a presentar cualquier documento o evidencia que se le solicite, con respecto a la exención otorgada, a cualquier representante del Municipio de San Juan, en todo momento, durante la vigencia de la exención.

Artículo 6.13.-Prohibición de discrimen

El Municipio de San Juan o sus funcionarios o empleados, no podrán establecer, en la concesión de los beneficios autorizados bajo el Programa o en la implantación del mismo, discrimen alguno por motivo de raza, color, sexo, orientación sexual, nacimiento, edad, origen o condición social, matrimonio, ideas políticas o religiosas, impedimento físico, mental o sensorial o condición como veterano.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 6.14.-Modificaciones mediante Sentencia judicial

Si cualquier parte, párrafo o Artículo de este Programa fuese declarado inválido, nulo o inconstitucional por un Tribunal competente, la sentencia dictada a tal efecto sólo afectará aquella parte, párrafo o Artículo cuya invalidez, nulidad o inconstitucionalidad haya sido declarada.

Artículo 6.15.-Relación con otras leyes

Se dispone que cualquier Sentencia emitida por un Tribunal competente sobre la implantación de las disposiciones de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991; la Ley Núm. 113 del 10 de julio de 1974; la Ley Núm. 148 del 4 de agosto de 1988; o la Ley Núm. 75 del 5 de julio de 1995; según enmendadas, interpretará, en la medida correspondiente, las disposiciones de este Programa.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

REGLAMENTOS DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPITULO VII

REGLAMENTO ORGÁNICO Y FUNCIONAL DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO Y VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 7.01.-Título

Este Reglamento será citado como "Reglamento Orgánico y Funcional del Departamento de Desarrollo Económico, Turismo y Vivienda del Municipio de San Juan".

Artículo 7.02.-Organización del Departamento de Desarrollo Económico, Turismo y Vivienda del Municipio de San Juan

A tenor con las disposiciones del Artículo 7. 6.001 de la Ley de Municipios Autónomos, Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, se organiza el Departamento de Desarrollo Económico, Turismo y Vivienda del Municipio de San Juan como unidad administrativa operacional de la Rama Ejecutiva del Gobierno del Municipio de San Juan. Las funciones del Departamento, que responderá directamente al Alcalde, serán realizadas a través de la estructura interna que establezca el Director de dicho Departamento, quien será designado por el Alcalde y confirmado por la Asamblea Municipal, de acuerdo con lo dispuesto a esos fines en la Ley de Municipios Autónomos, antes citada.

Artículo 7.03.-Misión

El Departamento de Desarrollo Económico, Turismo y Vivienda (en adelante, Departamento), tendrá la misión de propiciar un ambiente fértil para el desarrollo integral de la actividad económica, la creación de más y mejores empleos; la proyección de la Ciudad de San Juan a nivel nacional, internacional y dentro de Puerto Rico como lugar apropiado y seguro para la inversión económica y el turismo.

Artículo 7.04.-Funciones del Departamento

El Departamento será la unidad administrativa principalmente responsable de implantar la política pública municipal para incrementar y fortalecer la actividad económica en San Juan, y tendrá las siguientes funciones específicas:

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (1) Asesorar al Alcalde en cuanto a la política pública que debe adoptarse para el desarrollo económico de San Juan, incluyendo el turismo, empresas municipales y capacitación de recursos humanos.
- (2) Analizar las tendencias económicas y los desarrollos de otras jurisdicciones para elaborar los planes y diseñar estrategias y programas que coloquen al Municipio en posición competitiva.
- (3) Identificar, planificar, coordinar y asesorar en el uso de recursos externos para el desarrollo de planes, programas, proyectos y servicios municipales.
- (4) Diseñar actividades que sirvan como cauces inmediatos de participación del sector privado en los asuntos públicos relacionados con el progreso económico y el desarrollo de infraestructura en San Juan.
- (5) Consultar con grupos de ciudadanos para determinar sus preferencias y recomendaciones en torno a usos y operaciones de tipo económico a ubicarse en los sectores donde residan o tengan establecidas sus oficinas, comercios e industrias.
- (6) Promover proyectos que contribuyan a solucionar problemas especiales en cualesquiera de las áreas de desarrollo económico y diseñar estrategias para combatir el desempleo en San Juan, a través de programas que preparen a jóvenes y adultos no diestros para entrar a la fuerza laboral.
- (7) Fortalecer la base de las actividades financieras, educativas y turísticas en San Juan con programas de apoyo y mayor eficiencia en la prestación de los servicios de competencia municipal a esos sectores económicos.
- (8) Preparar propuestas para solicitar fondos en las áreas de desarrollo económico al Gobierno Estatal, al Gobierno Federal de Estados Unidos y fundaciones o instituciones cualificadas para conceder subvenciones y otras ayudas a municipios. Así como localizar fondos federales disponibles y preparar propuestas al Gobierno Federal para el desarrollo e implantación de programas a través de las dependencias municipales.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (9) Promover actividad económica apropiada para San Juan, estimulando la organización y establecimiento de nuevas industrias, comercios, instituciones financieras y otras oficinas y empresas de servicios y la expansión y permanencia de operaciones existentes.
- (10) Estimular la fundación de pequeños negocios con establecimiento fijo y permanente en todos los sectores económicos, con interés especial en la formación de empresas comunitarias, cooperativas y empresas de pescadores y otros trabajadores.
- (11) Coordinar con instituciones financieras, agencias del Gobierno Estatal y del Gobierno Federal la evaluación y tramitación de solicitudes para el financiamiento de nuevos negocios y la expansión de empresas existentes.
- (12) Proveer asistencia y cooperación técnica a empresarios para que inviertan en actividades productivas dentro de los límites territoriales del Municipio.
- (13) Fomentar una mayor actividad económica en las áreas comerciales del Viejo San Juan, Río Piedras, Condado y Santurce.
- (14) Coordinar la preparación de campañas de mercadeo para dar a conocer los distintos programas de desarrollo económico, así como los incentivos que ofrezca el Municipio dentro del marco de sus facultades legales.
- (15) Desarrollar planes de mercadeo para el sector de turismo interno y externo.
- (16) Diseñar programas y actividades para promover la Ciudad de San Juan a nivel nacional, internacional y dentro de Puerto Rico como destino turístico único por la riqueza de los valores históricos, arquitectónicos y culturales de sus centros urbanos, particularmente el Viejo San Juan, así como por sus otros atractivos.
- (17) Unir esfuerzo con el Gobierno Estatal para impulsar el sector del turismo y tomar un rol activo en la definición de las políticas públicas y campañas relacionadas a la Ciudad de San Juan.
- (18) Colaborar con los componentes de la industria de turismo y de otros sectores relacionados que operen en San Juan para hacer agradable y segura la estadía de turistas en la Ciudad.
- (19) Respaldar la diversificación de las instalaciones hoteleras para ampliar las alternativas y ofertas a los turistas de distintos ingresos e intereses.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (20) Coordinar el establecimiento de ofertas turísticas con otros destinos del Caribe que incluyan San Juan como destino y eje de trasbordo.
- (21) Fomentar eventos especiales internacionales de índole deportiva, cultural o de interés comercial para abrir puertas al turismo.
- (22) Ofrecer información sobre San Juan a los visitantes y organizar excursiones a lugares históricos y turísticos de la Ciudad.
- (23) Desarrollar directamente o con las agencias del Gobierno Estatal y el sector privado otras funciones y actividades relacionadas con la promoción del turismo, previo cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Municipios Autónomos, antes citada, que regulan los convenios con agencias públicas estatales y federales para realizar conjuntamente proyectos, actividades y servicios.
- (24) Dirigir, en colaboración con la Junta Local para la Inversión en el Desarrollo de la Fuerza Trabajadora de San Juan y el Consejo Juvenil, el Programa de Adiestramiento y Empleo creado al amparo de la Ley Pública Núm. 105-220 del 7 de agosto de 1998, conocida como "Ley para Inversión en el Desarrollo de la Fuerza Trabajadora", Ley "WIA", y de cualquier enmienda a la misma u otra ley similar.
- (25) Coordinar con la Junta Local para la Inversión en el Desarrollo de la Fuerza Trabajadora de San Juan y el Consejo Juvenil la política pública a seguir y la ejecución de los planes y actividades de consejería, adiestramiento y empleo.
- (26) Ofrecer programas de adiestramiento y empleo en coordinación con las instituciones educativas y el sector privado de acuerdo con la demanda ocupacional en San Juan.
- (27) Ofrecer orientación, evaluación y consejería ocupacional a los residentes que soliciten empleo o adiestramiento.
- (28) Propiciar alternativas de adiestramiento técnico, vocacional o profesional para la mujer, con énfasis en las que son jefes de familia, a fin de que puedan integrarse y competir exitosamente en el mercado de empleo y así promover su independencia económica.
- (29) Preparar informes y documentos requeridos por los estatutos y reglamentos del gobierno federal relacionados con los programas y actividades establecidos.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (30) Estimular en coordinación con el Departamento de la Familia y la Comunidad la formación de Asociaciones de Distrito Comercial, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Municipios Autónomos, antes citada.
- (31) Coordinar la política pública municipal de desarrollo económico.
- (32) Implantar la política pública municipal de desarrollo económico en coordinación con la Corporación para el Fomento Económico de la Ciudad Capital (COFECC), la Corporación de Desarrollo del Viejo San Juan (CODEVISA) y cualesquiera otras corporaciones especiales que se establezcan de acuerdo con el Capítulo XVII de la Ley de Municipios Autónomos, antes citada, con el propósito de promover en el Municipio de San Juan el desarrollo de terrenos públicos, vivienda de tipo social, el comercio y la industria, entre otras áreas relacionadas.
- (33) Coordinar las actividades del Consejo de Desarrollo Económico que designe el Alcalde y proveerle personal, equipo, oficina y materiales para desempeñar sus funciones.
- (34) Maximizar el rendimiento económico y operacional de las propiedades, servicios y empresas municipales.
- (35) Administrar las plazas de mercado, centros comerciales, terminales de carros públicos, edificios de estacionamiento de vehículos de motor y otros inmuebles o estructura propiedad del Municipio de San Juan que producen ingresos o rentas, incluyendo los servicios de conservación, reparación y limpieza de los mismos; recomendar al Alcalde subastar o contratar con particulares su administración, mediante las condiciones y formalidades requeridas por ley u ordenanza y las condiciones pertinentes, para asegurar la continuidad y la eficaz prestación de los servicios y la protección de los intereses del Municipio.
- (36) Administrar y velar por el cumplimiento de los contratos o concesiones de uso de propiedades municipales que producen rentas, incluyendo sin que se entienda como una limitación las concesiones de uso de aceras para cafés al aire libre, los contratos de anuncios en paradas de autobuses y los contratos de arrendamiento de terrenos municipales para su explotación como sitios de estacionamiento o para otros fines productivos.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (37) Ceder el uso, arrendar las propiedades municipales que producen renta con estricta sujeción a las ordenanzas municipales que lo autoricen y asegure que los arrendamientos, concesionarios o usufructuarios se mantienen al día en el pago del precio pactado y cumplen con las demás condiciones contractuales.
- (38) Ofrecer orientación y estimular a los operadores de negocios ambulantes para que cambien ese tipo de operación y se establezcan en sitios fijos y permanentes.
- (39) Administrar los cementerios propiedad del Municipio y proveer servicios de inhumación y exhumación, incluyendo arrendamiento y venta de nichos, venta de predios para enterramiento de cadáveres, reformas de panteones y levantamiento de tapas, entre otros servicios relacionados.
- (40) Administrar el Complejo Deportivo del Municipio de San Juan, excluyendo el Gimnasio Municipal Pedrín Zorrilla, a tenor con las Ordenanzas o Resoluciones aplicables.
- (41) Planificar, organizar, dirigir y supervisar todos los asuntos y operaciones relacionadas con los recursos humanos, asignación presupuestaria, adquisición, uso y control de equipo y materiales, reproducción de documentos y demás asuntos, transacciones o decisiones relativas al manejo y gobierno interno de la Oficina.

Artículo 7.05.- Estructura Organizativa

El Departamento responderá directamente al Alcalde y realizará sus funciones a través de la estructura interna que establezca el Director de Desarrollo Económico, Turismo y Vivienda, de acuerdo con la Ley de Municipios Autónomos, antes citada y las ordenanzas sobre la organización de la Rama Ejecutiva del Municipio de San Juan, e incluirá las subunidades siguientes:

- (1) Dirección General.
- (2) División de Turismo.
- (3) División de Asuntos Federales.
- (4) Empresas Municipales.
- (5) División Adiestramiento y Empleo.
- (6) Centro de Desarrollo Empresarial.
- (7) División de Asesoramiento en Planes, Programas, Proyectos y Servicios Municipales.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

(8) División de Vivienda.

Artículo 7.06.-Funciones de las Subunidades del Departamento

Las funciones de las Subunidades del Departamento de Desarrollo Económico, Turismo y Vivienda, serán las que se describen a continuación:

- (1) Dirección General - Tendrá a su cargo la dirección general del área incluyendo las gestiones de planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las distintas funciones y actividades del Departamento, llevar a cabo la planificación económica del Municipio mediante el establecimiento de planes de desarrollo a corto, mediano y largo plazo, promover el establecimiento de nuevos proyectos y la expansión y permanencia de proyectos en todos los sectores económicos que generan más y mejores empleos, así como estimular mayor actividad económica en las áreas comerciales tradicionales. Deberá dar énfasis al establecimiento de pequeños negocios en todos los sectores con interés especial en empresas comunitarias, cooperativas, pescadores y trabajadores dueños de empresas. Coordinar campañas de mercadeo para dar a conocer los programas de desarrollo económico del Municipio.
- (2) División de Turismo - Se encargará de diseñar actividades y programas para promover la Ciudad de San Juan a nivel nacional, internacional y dentro de Puerto Rico como destino turístico, promoviendo los puntos de interés histórico, los atractivos y actividades culturales; respaldará la diversificación de instalaciones hoteleras y fomentará la celebración de eventos especiales de índole deportiva, cultural y de interés comercial; impulsará el sector de turismo en coordinación con el gobierno Estatal y asumirá un rol proactivo en la definición de política pública y campañas relacionadas.
- (3) División de Asuntos Federales - Tendrá la responsabilidad de asesorar al Alcalde y a las áreas operacionales relacionadas al desarrollo económico, vivienda y empleo sobre las leyes y reglamentos federales y los métodos de operación de los programas, además de la planificación y desarrollo de estudios asociados a dichos programas. La Oficina fomentará las relaciones con las diferentes agencias federales y la obtención de fondos federales. Asimismo, tendrá a su cargo los asuntos relacionados con la planificación,

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

formulación y administración de recursos externos; coordinación y preparación de la propuesta para solicitar los fondos consolidados de los programas federales que por derecho recibe el Municipio de San Juan en áreas de vivienda y desarrollo comunal; planificación, en coordinación con los demás departamentos y oficinas, de la estrategia a seguirse, a largo y corto plazo, con relación a los programas consolidados, realizar monitorías periódicas de todos los programas y actividades subvencionados bajo los fondos consolidados; la coordinación del proceso de participación ciudadana con respecto a dichos programas; administrar el programa "Community Development Block Grant"; y colaborar en la preparación de propuestas federales de fondos discrecionales relacionados con los programas consolidados.

- (4)** Empresas Municipales - Tendrá a su cargo todos los asuntos y actividades relacionadas con la administración de plazas, terminales de vehículos de servicio público, edificios de estacionamiento para vehículos de motor, Complejo Deportivo y demás propiedades inmuebles municipales que producen rentas; la administración de contratos o concesiones de uso de aceras para cafés al aire libre, anuncios de paradas y contratos de arrendamiento de terrenos, entre otros; y las licencias y fiscalización de negocios ambulantes.
- (5)** División de Adiestramiento y Empleo - La cual tendrá a su cargo el diseño de estrategias para combatir el desempleo; la dirección del Programa de Adiestramiento y Empleo en colaboración con la Junta Local para la Inversión en el Desarrollo de la Fuerza Trabajadora de San Juan y el Consejo Juvenil; desarrollo de programas de consejería, adiestramiento y empleo en coordinación con instituciones educativas públicas y privadas y con el sector privado, con el objetivo de proveer los recursos para brindar a los participantes acceso fácil a la información sobre empleos disponibles y habilitar las facilidades para la autogestión de los participantes para obtener adiestramiento y empleo; brindar consejería sobre ocupaciones en demanda y sobre carreras que se adapten a las destrezas, habilidades e interés de los participantes;

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

contribuir a reducir la dependencia en programas de bienestar público; y aumentar los períodos de retención y salarios, entre otras metas programáticas.

- (6)** Centro de Desarrollo Empresarial - Coordinará las acciones orientadas a fomentar la actividad económica dirigida al mejoramiento de las condiciones de inversión privada en la comunidad. A esos fines, entre otras acciones, establecerá programas de incentivos, a través de acceso de capital (préstamos directos y garantías para los empresarios de San Juan); creará un programa de capital de riesgo y desarrollará un programa de reembolso de interés; ofrecerá adiestramiento, asistencia técnica y acceso a fuentes de capital para negocios que progresen efectivamente y creen y retengan empleos; fomentará la creación y desarrollo de empresas comunitarias, promoviendo el desarrollo empresarial para los jóvenes; ayudará en la rehabilitación de estructuras de Micro Empresas existentes y de nueva creación; y coordinará con COFECC, para establecer alternativas de financiamiento a pequeños y medianos empresarios.
- (7)** División de Asesoramiento en Planes, Programas, Proyectos y Servicios Municipales - Tendrá a su cargo los asuntos y actividades relacionadas a identificar, planificar, coordinar y asesorar en el uso de recursos internos y externos para el desarrollo de planes, programas, proyectos y servicios municipales. Asimismo, diseñará actividades que sirvan como cauces inmediatos de participación del sector privado en los asuntos públicos relacionados con el progreso económico y el desarrollo de infraestructura en San Juan. Igualmente, promoverá proyectos que contribuyan a solucionar problemas especiales en cualesquiera de las áreas de desarrollo económico.
- (8)** División de Vivienda - Tendrá la misión de facilitar alternativas de vivienda adecuada y segura para mejorar las condiciones de vida de las familias de escasos recursos de San Juan y de otros ciudadanos necesitados y para esos fines tendrá las siguientes funciones específicas:

 - a. Asesorar con respecto a la formulación de la política pública municipal en las áreas de vivienda;

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- b. Identificar los problemas y necesidades de vivienda en los distintos sectores de San Juan para formular las políticas públicas y estrategias municipales necesarias para complementar los programas del Gobierno Estatal o colaborar en la mitigación de dicho problema, según los recursos municipales disponibles.
- c. Asesorar en cuanto a la política pública y medios para impulsar el desarrollo de nueva vivienda a bajo costo en San Juan y establecer un programa para lograr la rehabilitación económica mediante incentivos tales como uso de terrenos y edificios municipales, desarrollo de conglomerados de viviendas para usos múltiples y uso de fondos integrados públicos y privados para el pronto pago de hipotecas.
- d. Formular las políticas y estrategias para desarrollar un programa de incentivos dirigido a integrar viviendas de interés social con nuevos proyectos basados en acuerdos voluntarios entre desarrolladores y el Gobierno Municipal.
- e. Planificar y relocalizar familias en áreas de extrema pobreza que por razón de seguridad o de planes de desarrollo del área deben mudarse o localizarse en otro lugar.
- f. Administrar los servicios del programa federal conocido como "Home Investment Partnerships", el cual provee para el desarrollo de viviendas de interés social a familias de bajos ingresos.
- g. Asesorar con respecto a los tipos de actividad o combinación de actividades que son idóneos para cubrir la necesidad de vivienda de interés social en la ciudad.
- h. Incorporar en los planes para el desarrollo y la rehabilitación de la vivienda proyectos especiales adaptados a las necesidades de los envejecientes.
- i. Atender necesidades de vivienda de personas de bajos ingresos que tienen condiciones especiales, tales como el Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA), Virus de Inmunodeficiencia Humana VIH positivo y sus familias, deambulantes, incapacitados y envejecientes.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- j. Ofrecer servicios mediante el Programa Federal: Oportunidades de Vivienda Para Personas con SIDA.
- k. Ofrecer pagos de emergencia a la unidad de vivienda donde reside la persona o la familia, tales como renta a corto tiempo, pago de hipoteca y utilidades y otros tipos de servicios a través de instituciones sin fines de lucro.
- l. Ofrecer ayuda temporera a familias e individuos proveyendo materiales de construcción para unidades de vivienda afectadas por desastres naturales, fuegos o accidentes.
- m. Proveer alternativas para la obtención de vivienda adecuada en el mercado privado a familias de escasos recursos económicos, ofrecer sus servicios mediante las actividades de Sección 8: Certificados, Vales y Rehabilitación Moderada con Subsidio de Alquiler.
- n. Proveer Certificados y Vales como ayuda a familias de ingresos bajos y moderados desplazadas, impedidos, personas solas y ancianos dirigidos a obtener viviendas existentes adecuadas en el mercado privado, a través de un subsidio de alquiler.
- o. Desarrollar actividades para rehabilitar viviendas en deterioro con garantía de un subsidio de alquiler por quince (15) años, mediante las cuales el inquilino pagará el treinta (30%) por ciento de su sueldo bruto y el gobierno pagará la diferencia entre esa cantidad y el canon de arrendamiento contratado.
- p. Promover la construcción de viviendas nuevas y la rehabilitación o reconstrucción de las existentes.
- q. Realizar estudios e investigaciones sobre las condiciones de la vivienda en San Juan para llevar a cabo sus funciones, identificar recursos para el financiamiento de viviendas para brindarle asesoramiento al Alcalde.
- r. Recopilar y analizar información sobre las características y necesidades de los diferentes segmentos poblacionales para hacer los ajustes que procedan en las estrategias implantadas.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- s. Elaborar, en coordinación con la División de Asuntos Federales, propuestas para solicitar fondos disponibles en el Gobierno Estatal y el Gobierno Federal que promuevan el desarrollo de programas de vivienda.
- t. Asegurar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por las leyes de Puerto Rico y Federales de Vivienda para la administración y operación de los programas bajo su responsabilidad.

Artículo 7.07.-Disposiciones Generales

Las disposiciones de este Reglamento no serán interpretadas como que restringen o limitan los poderes y prerrogativas conferidos por ley al Municipio. En el ejercicio de la facultad que le confiere la ley para determinar la organización y funciones de sus unidades administrativas, el Municipio de San Juan tendrá también aquellos poderes incidentales y necesarios dentro del ámbito de su competencia o jurisdicción que le confieren las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables; y para atender y resolver querrelas de sus ciudadanos con respecto a los servicios que se les presten con cargo a fondos propios del Municipio, delegados o administrados en cualquier forma por éste.

Artículo 7.08.-Leyes y Reglamentos Complementarios e Interpretación

Este Reglamento se complementará e interpretará de conformidad con la Constitución de los Estados Unidos de América y del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la Ley de Municipios Autónomos, antes citada y con las demás leyes y reglamentos estatales y federales aplicables a los municipios de Puerto Rico. También se complementará con cualesquiera ordenanzas, resoluciones y reglamentos aplicables al Municipio en las áreas y funciones asignadas al Departamento de Desarrollo Económico, Turismo y Vivienda del Municipio de San Juan.

Artículo 7.09.-Enmiendas

Este Reglamento podrá ser enmendado únicamente mediante Ordenanza al efecto y toda proposición de enmienda que se someta a la Asamblea Municipal estará acompañada de un documento justificativo de la misma, el cual explique su alcance, efectos e impacto fiscal, si alguno.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

ORDENAMIENTO DE APLICACIÓN ESPECIFICA

N E G O C I O S A M B U L A N T E S

CAPITULO VIII

OFICINA DE LICENCIA Y FISCALIZACIÓN DE NEGOCIOS AMBULANTES DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 8.01.-División de Licencia y Fiscalización

Se modifica la estructura organizacional del Area de Empresas Municipales para establecer un programa denominado “División de Licencia y Fiscalización de Negocios Ambulantes”, con la responsabilidad de implantar e instrumentar todo el proceso de licencia y fiscalización de negocios ambulantes en el Municipio.

Artículo 8.02.-Funciones y Facultades

La División de Licencia y Fiscalización de Negocios Ambulantes será la dependencia municipal principalmente responsable de administrar e implantar el Reglamento de Ordenación y Ubicación de negocios Ambulantes del Municipio de San Juan, en adelante “el Reglamento”, y tendrá, entre otras, las siguientes funciones y facultades:

- A) Otorgar licencias autorizando la operación y ubicación de negocios ambulantes en el Municipio, previo cumplimiento y de acuerdo con las disposiciones de ley y de reglamento aplicables.
- B) Denegar, suspender, revocar, enmendar o modificar las licencias de negocios ambulantes por las causas y de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento.
- C) Preparar y mantener un Libro de Solicitudes en el cual se registrarán las solicitudes de licencia y las solicitudes de renovación que se radiquen, por estricto orden de fecha y horas de presentación. A esos fines podrá usarse un reloj fechador o cualquier otro medio o método apropiado para mantener la confiabilidad de dicho libro.
- D) Formar y mantener actualizado un Registro Oficial de todos los negocios ambulantes autorizados a ubicarse y operar en el Municipio y de las licencias expedidas, denegadas, suspendidas o revocadas. Sin que se entienda como una limitación, dicho Registro incluirá:

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- 1) La categoría de cada licencia expedida, número y la fecha de expedición y de renovación de la misma.
 - 2) La clase de negocio ambulante a que corresponda cada licencia, el lugar de ubicación o ruta de circulación en que está autorizado a operar y el renglón principal de bienes o de servicios que vendan o presten.
 - 3) El nombre y dirección residencial y postal del dueño del negocio ambulante.
 - 4) Las inscripciones de las resoluciones finales de la Oficina enmendando, modificando, suspendiendo, revocando y denegando las solicitudes de renovación que afecten cada licencia expedida, con la fecha en que se emitan y la que se anote en el Registro.
- E) Inspeccionar los negocios ambulantes para comprobar si están operando de acuerdo con las disposiciones del Capítulo XX de la Ley Núm. 81, del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", y del Reglamento.
- F) Investigar, por iniciativa propia o a instancia de cualquier funcionario u oficial municipal o del Gobierno Central, o cualquier persona particular, las infracciones al Capítulo XX de la Ley Núm. 81, del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", y al Reglamento.
- G) Mantener un Calendario permanente de los señalamientos de las vistas adjudicativas. Tan pronto se radique una querrela o se radique una solicitud de reconsideración de una decisión del Director, se entrará en el Calendario de Vistas.
- 1) La asignación de fechas para las vistas adjudicativas en los méritos se hará siguiendo un estricto orden de presentación de las querellas y de las solicitudes de reconsideración, excepto cuando, por circunstancias extraordinarias, deba hacerse un señalamiento inmediato.
 - 2) Las vistas adjudicativas serán públicas y se llevarán a cabo en el salón de vistas que establezca la Oficina. Se celebrarán durante todo el año, de lunes a viernes, en días laborables y durante el horario regular de trabajo del Municipio. No

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

obstante, se podrá extender el horario de las vistas o continuarlas en un día no laborable, con el acuerdo de las partes, cuando sea conveniente o necesario para adelantar o concluir los procedimientos. También podrán celebrarse en cualquier día u hora cuando, a juicio del Director, sea forzoso para proteger la salud, seguridad, paz, tranquilidad y orden público o el ambiente, los recursos naturales y la estética del Municipio.

- H) Expedir certificaciones y tomar juramentos, oír testimonios y recibir pruebas en relación con los asuntos de responsabilidad de la Oficina.
- I) Citar testigos y requerir la presentación de los datos, documentos e informes pertinentes sobre cualquier asunto ante la consideración de la Oficina.
- J) Cobrar, recaudar, registrar y mantener una contabilidad detallada de los pagos que se reciban por concepto de los cargos de tramitación e investigación administrativa de solicitudes de licencia, de renovación y duplicado de éstas, derechos de licencia, cánones periódicos, multas administrativas y cualquier otro cargo dispuesto en el Reglamento o en cualquier otra Ordenanza aplicable. Las operaciones de cobro, recaudación, custodia, control y contabilización de los pagos que reciba la Oficina se harán de acuerdo con el Reglamento de Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico.
- K) Celebrar vistas adjudicativas y realizar inspecciones oculares en los casos que procedan para lograr la implantación y cumplimiento de las disposiciones del Capítulo XX de la Ley Núm. 81, del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", y del Reglamento.
- L) Designar Oficiales Examinadores para que presidan las vistas adjudicativas que debe celebrar la Oficina, los cuales deberán ser abogados admitidos al ejercicio de tal profesión en Puerto Rico y tendrán facultad para expedir citaciones requiriendo la comparecencia de testigos o la producción de documentos, tomar juramentos, oír testimonios, recibir prueba, emitir las órdenes necesarias para el orden de los procedimientos adjudicativos que presidan y someter informes con recomendaciones, pero no tendrán autoridad para adjudicar.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- M) Formar y mantener un expediente oficial de cada procedimiento adjudicativo que se lleve a cabo de acuerdo con el Reglamento, que incluirán las notificaciones, diligenciamientos, citaciones, alegaciones, evidencia, recibida, órdenes, resoluciones, informes, memorandos y todos los escritos, transcripciones y cualquier otro documento relacionado con dicho procedimiento.
- N) Imponer, previa notificación y con las garantías del debido proceso de ley, las multas administrativas fijadas en el reglamento por infracciones al mismo o por incumplimiento de las órdenes y resoluciones que emita el Director del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo.
- Ñ) Dar asistencia técnica y asesoramiento a los dueños de negocios ambulantes para que mejoren su aspecto exterior y servicios, incluyendo asesoramiento sobre técnicas de exhibición, presentación, manipulación y despacho de alimentos, bienes y servicios; y orientarlos sobre las prácticas y métodos de comercio para fortalecer, mejorar y ampliar sus operaciones, y para que puedan convertir su operación comercial en un negocio permanente con establecimiento fijo y permanente.
- O) Desarrollar un sistema de información y registro de licencias que permita establecer una relación estadística entre las solicitudes de expedición de licencia, las licencias denegadas y las renovadas; y que, asimismo, permita mantener una relación actualizada de los negocios ambulantes que operen en el Municipio, por lugar de ubicación y ruta de circulación, clase de negocio y renglón principal de bienes y servicios a que se dedique cada uno; así como otros datos necesarios o convenientes para la administración del Reglamento y el cumplimiento de la política pública municipal relacionada con negocios ambulantes.
- P) Realizar los estudios, investigaciones e inspecciones oculares, impartir las directrices escritas y establecer los sistemas necesarios para determinar, de acuerdo con el Reglamento, los lugares de ubicación o rutas de circulación donde podrá autorizarse la operación de negocios ambulantes.
- Q) Establecer mecanismos de consulta, asesoramiento y coordinación con las unidades administrativas, oficinas y dependencias del Municipio, con otros Municipios y con las

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

agencias del Gobierno Central con jurisdicción sobre cualquier aspecto relacionado con negocios ambulantes.

- R) Adoptar los formularios de solicitudes de licencia y de renovación, al igual que los otros formularios, notificaciones, recibos y documentos indicados en el Reglamento o que sean necesarios para aplicarlo.
- S) Preparar y distribuir a los dueños de negocios ambulantes un manual con la información necesaria para orientarlos sobre los trámites y procedimientos que deben seguirse para obtener y renovar la licencia para ubicar y operar su negocio en el Municipio de San Juan y sobre las distintas reglas que deben cumplirse.
- T) Rendir anualmente al Alcalde, no más tarde del día 30 de abril, un informe sobre las operaciones de la Oficina, que deberá incluir el total de licencias solicitadas, otorgadas, denegadas, renovadas, suspendidas, modificadas, enmendadas y revocadas; los dineros recaudados por concepto de los cargos y derechos fijados en el Reglamento, las investigaciones realizadas, las querellas recibidas y resueltas, así como las recomendaciones de la Oficina sobre las medidas, mecanismos o sistemas para lograr el cumplimiento de la política pública municipal en torno a negocios ambulantes y a la reglamentación aplicable.
- U) Realizar todas las demás funciones que se disponen en el Reglamento y aquellas otras relacionadas con los negocios ambulantes que le delegue el Alcalde.

Artículo 8.03.-Concesión de Espacios

La concesión de espacios en sitios públicos para negocios ambulantes se autorizará por el canon que más adelante se establece y sin sujeción al requisito de subasta pública, siempre y cuando:

- A) No se cambie la naturaleza y el destino del sitio público, ni se obstaculice su uso y comodidad por las personas que lo frecuenten.
- B) La concesión de uso sea por tiempo determinado y esté sujeta a revocación, en cualquier momento, cuando el interés público así lo justifique, o se incumpla cualquiera de las condiciones a que esté sujeta dicha concesión.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- C) El negocio ambulante no se adhiera permanentemente al suelo y diariamente, al terminarse las operaciones, se recojan los bienes, mercancías, materiales, artefactos y utensilios de trabajo y se remueva el negocio ambulante del sitio público autorizado como lugar de ubicación.
- D) De acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables, se haya autorizado la ubicación y operación del negocio ambulante en el sitio público de que se trate.

Artículo 8.04.-Término

Toda concesión de espacios en un sitio público para ubicar y operar negocios ambulantes será únicamente por el término de vigencia de la licencia del negocio ambulante de que se trate, pudiendo renovarse esa concesión cuando se renueve la licencia exigida por ley y reglamento para operar en el Municipio.

Artículo 8.05.-Canon

El canon periódico de cada espacio que se conceda para ubicar un negocio ambulante será de tres (3.00) dólares el pie cuadrado, por año o porción de año. Este canon periódico se pagará anualmente, por adelantado, al momento de otorgarse o renovarse la licencia de negocio ambulante requerida por ley, mediante giro postal o bancario, o cheque certificado expedido a nombre del Director de Finanzas del Municipio de San Juan.

Artículo 8.06.-Recibo

La División de Licencia y Fiscalización de Negocios Ambulantes preparará una factura de pago que incluya el canon de arrendamiento, así como los derechos de pago establecidos. La factura será presentada en la Oficina de Finanzas Municipales para cobro. Una vez efectuado el pago, la Oficina de Finanzas expedirá un recibo según el procedimiento establecido. Copia de este recibo, así como la factura de pago, formarán parte del expediente del negocio ambulante en poder de la División de Licencia y Fiscalización de Negocios Ambulantes.

Artículo 8.07.-Excepciones

Las sociedades, asociaciones, organizaciones, fundaciones y entidades sin fines de lucro, organizadas de acuerdo con las leyes de Puerto Rico y registradas en el Departamento de Estado, que no sean partidistas y que se dediquen a fines educativos, sociales, culturales, recreativos, caritativos,

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

comunitarios, de salud y bienestar general, no tendrán que pagar el canon periódico fijado en esta Ordenanza para ubicar un negocio ambulante ocasional en un sitio público.

Artículo 8.08.-Relevo de Pago

En casos de fiestas patronales, ferias, festivales y otras actividades similares en las que se subaste, arriende o ceda, algún sitio público, privado o instalación municipal; el pago hecho por la persona que obtenga la buena pro de la subasta, del contrato de arrendamiento, o la cesión releva a los negocios ambulantes que operen dentro de esta área de la obligación de pagar el canon periódico antes establecido; no obstante, se requerirá el pago de la licencia para la operación del negocio.

CAPITULO IX

REGLAMENTO DE ORDENACIÓN Y UBICACIÓN DE NEGOCIOS AMBULANTES DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 9.01.-Título

Este Reglamento se titula "Reglamento de Ordenación y Ubicación de Negocios Ambulantes del Municipio de San Juan".

Artículo 9.02.-Base legal

Este Reglamento se adopta en virtud de los poderes conferidos al Municipio de San Juan en el Inciso (i) del Artículo 2.004 y el Capítulo XX, Titulado "Reglamentación de Negocios Ambulantes", de la Ley Núm. 81, del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

Artículo 9.03.-Propósitos generales

Este Reglamento establece las reglas y procedimientos para la ordenación de negocios ambulantes que operen en el Municipio con los siguientes propósitos:

- A) Autorizar su ubicación y operación únicamente donde no obstruyan ni retarden el tráfico vehicular y el libre movimiento de las personas por las aceras, pasos de peatones, paseos, zaguanes, parques, plazas y otros lugares públicos y privados permitidos.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- B) Establecer las normas que deben observarse en la operación de negocios ambulantes, para que no se quebrante o altere la paz, tranquilidad y seguridad de los vecinos del lugar o ruta donde se ubiquen o de la ruta por la que circulen.
- C) Proteger la salud de los ciudadanos, exigiendo a los vendedores ambulantes el cumplimiento de las normas de salud pública relacionadas con el almacenamiento, manejo y despacho de alimentos y de artículos de uso y consumo.
- D) Preservar y conservar los recursos naturales y el ambiente, el ornato y la estética de la ciudad, y fomentar el bienestar general, exigiendo al comercio ambulante el cumplimiento de reglas de seguridad contra incendios, contaminación por ruidos y de manejo y disposición de desperdicios, así como de mantenimiento de las unidades de negocios ambulantes en general.
- E) Velar por el cumplimiento de las políticas públicas de planificación y ordenación territorial, la de uso y conservación de playas y la de fomento y preservación de zonas de valor e interés histórico, turístico y arquitectónico, mediante normas compatibles y complementarias a las leyes, reglamentos y a otros documentos de política pública aplicables.
- F) Proteger al consumidor contra las prácticas prohibidas de comercio al por menor, propiciando la coordinación y colaboración necesaria con el Departamento de Asuntos al Consumidor, y denunciar ante éste cualquier violación a las normas de pesas y medidas, rotulación y precios de los bienes y servicios que ofrezcan y vendan los negocios ambulantes.
- G) Ofrecer a los dueños de negocios ambulantes asesoramiento técnico y orientación para que desarrollen sistemas de mercadeo, venta y administración, y para que puedan manejar sus negocios como un paso inicial para convertirlos en una operación permanente con una tienda o establecimiento fijo.
- H) Establecer un balance entre los intereses de los comerciantes de venta al detal con tienda o establecimiento fijo y los intereses de los pequeños comerciantes ambulantes; y en lo posible, evitar la competencia desleal o desventaja de uno frente al otro.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- I) Requerir a los artistas y a los artesanos acreditados que obtengan un permiso de ubicación para las extensiones móviles de sus talleres de arte o de sus unidades artesanales, según sea el caso, con el fin de garantizarles que los negocios ambulantes no invadan los lugares donde se les permita establecerse regular u ocasionalmente y que no entorpezcan su trabajo de difundir los valores artísticos y tradiciones puertorriqueñas.
- J) Estatuir y aplicar reglas y procedimientos uniformes, eficaces y con las garantías del debido proceso de ley para conceder, denegar, modificar, enmendar, suspender y revocar la licencia requerida para operar negocios ambulantes en el Municipio, y para cumplir con la responsabilidad municipal de fiscalizarlos, a fin de que cumplan con las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 9.04.-Alcance y aplicación

Este Reglamento es aplicable a toda persona que interese operar y a las que operen un negocio ambulante dentro de los límites territoriales del Municipio de San Juan, ya sea como dueño o como empleado, agente, representante, arrendatario, concesionario, usufructuario o en cualquier otra forma legal, y a toda actividad comercial de venta al detal de bienes y servicios que se haga ambulantemente.

También aplica a toda persona que por disposición de la Ley de Municipios Autónomos y de este Reglamento debe hacer o dejar de hacer cualquier acto o gestión para su cumplimiento.

Artículo 7.05.-Definiciones

A los fines de la aplicación y administración de este Reglamento, los siguientes términos y frases tienen el significado que se expresa a continuación de cada uno:

- (a) "Acera", significa la porción de una vía pública, entre la línea del encintado de tal vía y la línea de los predios, terrenos, solares, edificios y estructuras colindantes o contiguos a ésta, reservada para el tránsito de peatones.
- (b) "Alimentos", significa toda sustancia para el consumo humano que al ingerirse, digerirse, absorberse y utilizarse contribuye a la formación del cuerpo, le provee energía para realizar sus actividades y le permite un funcionamiento normal, excepto medicinas y bebidas alcohólicas.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (c) "Bienes", significa todo bien, artículo, mercancía, género, alimento o artefacto de cualquier clase y naturaleza, sin importar su proceso de elaboración o fabricación, forma y materia prima, dentro del comercio legal, excluyendo medicinas y bebidas alcohólicas.
- (d) "Canon Periódico", significa el pago regular fijado mediante Ordenanza por la concesión de un espacio en una acera, vía o cualquier otro sitio público para ubicar y operar un negocio ambulante.
- (e) "Director", significa el Director Ejecutivo o su representante el Director del Area de Empresas Municipales del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo del Municipio de San Juan.
- (f) "Dueño", significa toda persona que sea propietaria o usufructuaria de un negocio ambulante y a cuyo nombre se expida la licencia autorizando a operarlo y ubicarlo en el Municipio.
- (g) "Entidad sin Fines de Lucro", significa cualquier sociedad, asociación, organización, corporación, fundación, compañía, institución o grupo de personas, constituido de acuerdo con las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y registrado en el Departamento de Estado, que no sea partidista y se dedique en forma sustancial o total a la prestación directa de servicios educativos, caritativos, de salud o bienestar social, recreativos, culturales, o de servicios, gratuitamente, al costo o a menos del costo de los mismos.
- (h) "Facilidad Pública", significa cualquier predio o parcela de terreno, finca, solar o remanente de éste, y cualquier estructura, edificación, establecimiento, plantel, campo, centro, plaza, plazoleta, parque, estadio, estacionamiento, incluyendo todos sus anexos, propiedad del, o en uso o usufructo por el Gobierno del Estado Libre Asociado o por el Municipio.
- (i) "Ley de Municipios Autónomos", significa la Ley Núm. 81, del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991", y los reglamentos adoptados para su implantación.
- (j) "Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico", significa la Ley Núm. 141, del 20 de julio de 1960, según enmendada, conocida como "Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico", y los reglamentos adoptados en virtud de la misma.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (k) "Licencia", significa el documento expedido por la División de Licencia y Fiscalización de Negocios Ambulantes del Municipio de San Juan en virtud de los requisitos del Capítulo XX de la Ley de Municipios Autónomos y de este Reglamento, autorizando a su tenedor para operar un negocio ambulante dentro de los límites territoriales del Municipio
- (l) "Incapacitado", significa toda persona legalmente inhábil para cuidar su persona o bienes, o para cuidar sus bienes únicamente.
- (m) "Inspector de Permiso", significa cualquier empleado de la División de Licencia y Fiscalización de Negocios Ambulantes del Municipio de San Juan que tiene como función inspeccionar y fiscalizar los negocios ambulantes.
- (n) "Lugar de Ubicación", significa todo espacio, sitio o área donde se autorice a poner, acomodar, instalar o colocar un negocio ambulante para que se opere desde allí durante determinadas horas y días.
- (ñ) "Municipio", significa e incluye el área geográfica que limita por el Norte con el Océano Atlántico, por el Este con los Municipios de Carolina y Trujillo Alto, por el Sur con los Municipios de Caguas y Aguas Buenas y por el Oeste con el Municipio de Guaynabo y la Bahía de San Juan, según las colindancias definidas en la memoria del Mapa Oficial de Límites Territoriales de Municipios y Barrios de Puerto Rico de la Junta de Planificación de Puerto Rico; el término "municipio" también significa e incluye la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal y sus unidades administrativas, oficinas, dependencias, divisiones y programas.
- (o) "División", significa División de Licencia y Fiscalización de Negocios Ambulantes del Municipio de San Juan con la función principal de implantar y administrar este Reglamento.
- (p) "Área de Empresas de Empresas Municipales", significa el área del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo encargada de la administración de la División de Licencia y Fiscalización de Negocios Ambulantes.
- (q) "Negocio Ambulante", significa toda operación comercial, continua o temporera u ocasional, de venta al por menor o al detal de bienes o servicios, sin establecimiento fijo

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

y permanente, en unidades móviles, a pie o a mano o desde lugares que no están adheridos a sitio o inmueble alguno, o que estándolo no tienen conexión continua de energía eléctrica, agua o facilidades sanitarias.

- (r) "Oficina", significa el Programa del Departamento de Secretaría de Administración con la función principal de aplicar y administrar este Reglamento, denominada "Oficina de Licencia y Fiscalización de Negocios Ambulantes del Municipio de San Juan".
- (rr) "Oficina de Desarrollo", significa la Oficina del Programa San Juan Abre Sus Puertas, Oficina para el Desarrollo del Condado y Santurce, Oficina del Alcalde para Servicios en Río Piedras y cualquier otro programa o dependencia municipal que tenga funciones similares a las de las oficinas antes mencionadas.
- (s) "Operador", significa toda persona natural o jurídica que sin ser el dueño de un negocio ambulante lo opera, administre o tiene el control del negocio.
- (t) "Persona", significa cualquier ente natural o jurídico.
- (u) "Persona Jurídica", significa cualquier corporación, sociedad mercantil o especial, compañía, empresa, asociación, organización, fundación, institución, cooperativa, sindicato o grupo de personas, sin importar su denominación o forma de organización, que operen con fines de lucro.
- (v) "Ruta de Circulación", significa la zona, puntos, caminos o vías por los que se autoriza a transitar, pasar o circular continuamente un negocio ambulante, durante determinadas horas y días, pudiendo detenerse únicamente para realizar una venta o prestar el servicio que ofrece.
- (w) "Servicios", significa cualquier labor, acción, procedimiento o trabajo que preste o realice personalmente un vendedor ambulante, por un precio determinado y que no conlleve o envuelva la venta ni entrega de bienes.
- (x) "Extensión Móvil de Unidad Artesanal o de Taller de Arte", significa toda extensión del lugar fijo y permanente de trabajo de un artista o artesano, de carácter continuo, temporero u ocasional, operada directamente y sin intermediarios por el artista o

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

artesano dueño de la misma y en la que éste vende únicamente obras de arte o de artesanías puertorriqueñas de su propia creación.

- (y) "Utensilios", significa los instrumentos, herramientas, útiles, enseres, mecanismos, artefactos y aparatos de uso frecuente en la prestación de cualquier servicio ambulante.
- (z) "Vehículo", significa todo artefacto en el cual, o por medio del cual, cualquier persona, bienes o cosas son o pueden transportarse por una vía pública, excepto aquellos vehículos que se usan exclusivamente sobre una vía férrea.
- (aa) "Vendedor Ambulante", significa toda persona que opera o explota un negocio ambulante de su propiedad o como empleado, agente, arrendatario, concesionario, usufructuario o en cualquier otra forma legal.
- (bb) "Vista Administrativa", significa audiencia celebrada ante un Oficial Examinador con el propósito de permitirle a una persona impugnar una falta administrativa impuesta por violación a las disposiciones de este Reglamento.
- (cc) "Venta al Por Menor", significa toda transacción de compra y venta de bienes al consumidor en las cantidades que usualmente se venden para consumo individual.
- (dd) "Vía Pública", significa cualquier carretera, avenida, calle, camino, paseo, zaguán, paso de peatones, callejón y otros similares, pavimentados o sin pavimentar, de uso público, ya sean municipales o estatales, excluyendo autopistas y carreteras expresos.

Artículo 9.06.-Licencia y determinación de necesidad y conveniencia

Ninguna persona podrá ubicar y operar un negocio ambulante en el Municipio de San Juan sin la licencia de negocio ambulante requerida en el Capítulo XX de la Ley de Municipios Autónomos y en este Reglamento. Dicha licencia constituirá autorización suficiente para operar, en el Municipio de San Juan, el negocio ambulante de venta al por menor de bienes o de prestación de servicios que se indique en la misma, por un máximo de doce (12) horas diarias, durante el término de vigencia de la misma.

Se requerirá una licencia por cada unidad de negocio ambulante que se opere en el Municipio, aunque las unidades pertenezcan a un mismo dueño, y aunque todas las unidades de un mismo dueño se dediquen a la venta al por menor de idéntico renglón o renglones de bienes, o a la prestación de idénticos servicios.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Toda licencia se concederá únicamente cuando el Municipio determine que el negocio ambulante es conveniente y necesario o propio para la comodidad e interés público del lugar de ubicación o ruta de circulación donde opere y, en todo caso, previo endoso o conformidad escrita de las agencias públicas correspondientes.

Artículo 9.07.-Negocios exentos de licencia

7.1 - Exenciones:

No se requerirá la licencia de negocio ambulante a los agentes o vendedores de billetes de la lotería tradicional debidamente autorizados por el Negociado de la Lotería de Puerto Rico del Departamento de Hacienda, ni a los vendedores de periódicos, siempre y cuando no vendan otros bienes. Tampoco tienen que poseer la licencia los portadores públicos de pasajeros y los de carga, ni los de servicios de grúas, debidamente autorizados para prestar tales servicios por la Comisión de Servicios Públicos de Puerto Rico, siempre y cuando no presten un servicio distinto al autorizado por dicha agencia.

Tampoco se requerirá licencia para las ventas y servicios ambulantes que el dueño de un comercio con establecimiento fijo y permanente realice por los pisos del edificio donde esté establecido, siempre y cuando el volumen de ventas anuales de esta operación subsidiaria sea menor del veinte por ciento (20%) del total de ventas anuales de toda la tienda o establecimiento comercial. Asimismo, se eximen de licencia a los concesionarios de ventas de bienes en facilidades deportivas del Municipio, a grupos y entidades sin fines pecuniarios, cuyas actividades sean para beneficio general de la comunidad a quienes se les haya concedido el uso de alguna facilidad deportiva municipal.

7.2 – Exclusión de Extensión Móvil de Unidad Artesanal:

Están excluidos del requisito de licencia toda extensión móvil de unidad artesanal, cuando el artesano:

1. Esté acreditado de acuerdo con la Ley Núm. 166 del 11 de agosto de 1995, conocida como “Ley del Programa de Desarrollo Artesanal”, y de la Ley Núm. 203 de 29 de diciembre de 1997.
2. Opere directamente y sin intermediarios la extensión móvil.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

3. Venda únicamente artesanías de su propia creación artística o artesanal, ubique y opere la extensión móvil de su unidad artesanal en el lugar y espacio que autorice el Area de Empresas Municipales.

7.3 - Reglas Aplicables a Negocios Exentos:

Los negocios ambulantes y extensiones móviles de unidades artesanales exentos del requisito de licencia están sujetos al cumplimiento de los Artículos 7.25, 7.26 y 7.27 de este Reglamento, en la medida que sean aplicables, según el medio de operar.

Toda persona exenta del requisito de licencia de negocio ambulante, que incidental, ocasional o regularmente, por sí o a través de otra, ofrezca, venda o preste cualquier bien o servicio distinto al que justifica dicha exención, se considerará a todos los fines de este Reglamento que está operando un negocio ambulante sin licencia y estará sujeta a las penalidades dispuestas en el Artículo 2-20(A) de la Codificación de Legislación Penal del Municipio de San Juan.

Artículo 9.08.-Clasificación de negocios ambulantes

A los fines de la aplicación de este Reglamento, los negocios ambulantes se clasificarán en las clases que a continuación se describen:

- (a) **Negocio Ambulante a Pie:** Aquél en que el vendedor recorre o pasa a pie de un sitio a otro en una ruta de circulación cargando con él, en todo momento, los bienes a la venta, o los utensilios para prestar servicios y que se detiene en el mismo sitio el tiempo estrictamente necesario para efectuar una venta o prestar el servicio al que se dedique.
- (b) **Negocio Ambulante de Mesa:** Aquél en que los bienes a la venta, o los utensilios para prestar servicios, se ponen, colocan o acomodan sobre una mesa, mostrador, anaquel, tablero, estante, escaparate o cualquier otro mueble similar sin techo o cobertizo firme, aunque puede estar cubierto por un toldo de lona, cartón u otro similar y desde el cual se exhiben, ofrecen, venden y despachan bienes, o se ofrecen y prestan servicios.
- (c) **Negocio Ambulante de Piso:** Aquél en que los bienes a la venta, o los utensilios para prestar servicios, se ponen, colocan o acomodan directamente sobre la calle, acera, piso, suelo o superficie de cualquier plaza, plazoleta, parque, estadio, estacionamiento, vía, solar, parcela o predio de terreno, pavimentado o sin pavimentar, para exhibirlos, ofrecerlos,

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

venderlos y despacharlos, y en el que la venta de bienes o la prestación de servicios se lleva a cabo desde el mismo lugar de ubicación.

- (d) **Negocio Ambulante de Quiosco:** Aquél en que los bienes a la venta, o los utensilios para prestar servicios, se ponen, colocan o acomodan adentro de una caseta, tenderete, tinglado, quiosco, pabellón o estructura similar con techo firme, aunque no tenga puertas y ventanas fijas, instalada o colocada en un lugar de ubicación y desde la cual se exhiben, ofrecen, venden y despachan bienes, o se prestan servicios.
- (e) **Negocio Ambulante de Mano o Pedal:** Aquél en que los bienes a la venta, o los utensilios para prestar servicios, se llevan, colocan y mantienen, en todo momento, adentro de un carro, carretilla, carretón o cualquier otro artefacto o vehículo impulsado a mano o a pedal y desde el cual se exhiben, ofrecen, venden y despachan bienes, o se prestan servicios, ya sea que opere en un lugar de ubicación o en una ruta de circulación.
- (f) **Negocio Ambulante Motorizado:** Aquél en que los bienes a la venta, o los utensilios para prestar servicios, se llevan, colocan y mantienen, en todo momento, en el interior de una guagua, camioneta, camión, automóvil, auto, coche o cualquier otro vehículo de motor o arrastre, autorizado por la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico para transitar por las vías públicas y desde el cual se exhiben, ofrecen, venden y despachan los bienes o se ofrecen y prestan los servicios, ya sea que opere en un lugar de ubicación o en una ruta de circulación.

Artículo 9.09.-Categorías de licencias

Las licencias de negocios ambulantes serán expedidas en las siguientes categorías:

- (a) **Licencia Regular:** Se requerirá para cualquier clase de negocio ambulante que opere ordinaria y habitualmente por más de treinta (30) días en el mismo año, aunque no sean consecutivos.
- (b) Se exigirá para cualquier clase de negocio ambulante que se establezca y opere por un término de tiempo no mayor de treinta (30) días en ocasión de mercados, ferias y exposiciones, fiestas patronales, folclóricas o populares, festivales, carnavales y

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

cualesquiera otras actividades, festividades, celebraciones, paradas, marchas o concentraciones masivas de personas.

Artículo 9.10.-Requisitos para obtener la licencia

Toda persona que interese obtener una licencia regular u ocasional para operar un negocio ambulante en el Municipio, deberá:

- (a) Ser dueño del negocio ambulante para el que se solicite la licencia.
- (b) Tener por lo menos un (1) año de residencia permanente en el Municipio de San Juan.
 - (1) Si es una persona jurídica que opera con fines de lucro, deberá tener su oficina principal en el Municipio.
 - (2) Los agricultores con negocio ambulante para la venta de su propia producción agrícola, que los operen directamente, sin intermediarios y las personas sin fines de lucro no tendrán que cumplir con el requisito de residencia.
- (c) Ser mayor de edad o estar emancipado y tener capacidad legal para ejercer el comercio en Puerto Rico. Las personas que no son ciudadanos de los Estados Unidos de América tienen que mostrar evidencia acreditativa de que cumplen con las leyes de inmigración y que están autorizados para trabajar y ejercer el comercio en Puerto Rico.
- (d) No haber sido convicto de delito grave o menos grave relacionado con la distribución, tráfico, venta o posesión de sustancias controladas o drogas narcóticas.
 - (1) Cuando sea una persona jurídica que opere con fines de lucro, todos los condueños, socios o accionistas deberán cumplir este requisito.
 - (2) Cuando se trate de una entidad sin fines de lucro, bastará que su director o principal funcionario ejecutivo cumpla dicho requisito.
- (e) No tener deuda vencida por concepto de patentes, arbitrios, licencias, contribuciones sobre ingresos o propiedad, ni por ningún otro impuesto fijado por

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

ley u ordenanza, excepto que se haya acogido a un plan de pagos para cancelación de la deuda y lo esté cumpliendo.

- (f) Poseer las licencias, certificados, permisos o autorizaciones exigidas por cualesquiera otras leyes o reglamentos para la venta de cualquier bien o para dedicarse en Puerto Rico a prestar los servicios de que se trate. Cuando el solicitante interese ubicar y operar el Negocio Ambulante en cualquier lugar de un sitio o zona histórica del Municipio, deberá obtener además el endoso del Instituto de Cultura Puertorriqueña, de acuerdo con el Reglamento de Planificación Núm. 5, conocido como Reglamento de Sitios y Zonas Históricas de la Junta de Planificación de Puerto Rico.

Cuando la persona interese obtener una licencia ocasional para operar un negocio ambulante deberá cumplir con todos los requisitos antes establecidos, excepto con el inciso (b) de este Artículo 9.10.

Artículo 9.11.-Solicitud de licencia

11.1 - Formulario de Solicitud:

El trámite para obtener una licencia de negocio ambulante se iniciará con la radicación de una solicitud ante la Oficina, en el formulario que ésta provea. Ese formulario debe tener el número de páginas, hojas o folios y espacios en blanco suficientes para que el solicitante pueda declarar la información requerida en la Sección 11.3 de este Artículo, ya sea escrita a mano o a máquina.

Cada formulario de solicitud de licencia tendrá una sección para juramentarla y otra para uso oficial de la Oficina, donde se consignará el número de la solicitud, la fecha y hora de presentación, el nombre en letra de molde, firma y puesto o cargo del oficial municipal que la reciba y cualquier otra información que la Oficina estime conveniente. Los formularios de solicitud de licencia se entregarán a cualquier persona que los solicite, libre de costo.

11.2 - Firma de Solicitud:

La solicitud de licencia será firmada y jurada por el dueño del negocio ambulante. La solicitud de negocios ambulantes de personas o entidades jurídicas será firmada y jurada por todos los condueños, socios o accionistas, excepto cuando autoricen por escrito a cualesquiera de ellos o a otra persona para

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

comparecer y jurarla en representación de todos. En esos casos, se incluirá una copia fehaciente del documento donde conste tal autorización.

11.3 - Contenido de la Solicitud:

En la solicitud de licencia de cualquier clase de negocio ambulante se incluirá la siguiente información y documentos:

- (a) El nombre completo, la dirección postal, el número de teléfono, el número de Seguro Social y ocupación del dueño del negocio ambulante. Si es una persona jurídica, se incluirá, además, el número de Seguro Social Patronal.
 - (1) Cuando el dueño sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá expresarse esa misma información sobre cada uno de los condueños, socios, o accionistas del negocio ambulante e incluir una copia certificada de los artículos de incorporación o constitución o una certificación del Registro de la Propiedad, si es una sociedad mercantil o especial, la cual no podrá tener más de treinta (30) días de expedida.
 - (2) Cuando el dueño sea una persona jurídica sin fines de lucro, bastará que se provea la información antes requerida sobre su director o principal funcionario ejecutivo, y que se incluya una copia fehaciente del certificado de incorporación expedido por el Departamento de Estado, el cual no podrá tener más de tres (3) meses de expedido.
- (b) Un certificado de nacimiento o documento fehaciente acreditativo de la fecha y lugar de nacimiento del dueño, y en el caso de personas jurídicas con fines de lucro, el de cada dueño, socio, accionista o del representante autorizado que tendrá el control y administración del negocio ambulante.
- (c) La ciudadanía del dueño del negocio ambulante.
 - (1) Cuando el dueño del negocio ambulante sea una persona jurídica con fines de lucro, se informará la ciudadanía de cada uno de los condueños, socios o accionistas.
 - (2) Cuando el dueño del negocio ambulante sea una entidad sin fines de lucro, se informará la ciudadanía del director o principal funcionario ejecutivo.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (d) El lugar de residencia principal y permanente del dueño del negocio ambulante, y cuando sea una persona jurídica, la de su oficina principal. Se admitirá como evidencia de residencia los recibos de servicios de agua, luz y teléfono correspondientes a los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, así como cualquier otra necesaria para establecer fuera de toda duda que el solicitante es residente del Municipio.
- (e) Tres (3) fotografías de tamaño 2 x 2 del dueño.
 - (1) Cuando el dueño sea una persona jurídica con fines de lucro, se incluirán las fotografías de cada uno de los condueños, socios o accionistas o del representante legal de éstos que tendrá el control y administración del negocio ambulante.
 - (2) Cuando el dueño sea una entidad sin fines de lucro, se incluirá la fotografía del director ejecutivo de la misma o del representante autorizado que tendrá el control y administración del negocio ambulante
- (f) Certificado de antecedentes penales del dueño, documento que deberá tener sesenta (60) días o menos de expedido.
 - (1) Cuando el dueño sea una persona jurídica con fines de lucro, se incluirá los certificados de antecedentes penales de cada uno de los condueños, socios, accionistas o del representante autorizado que tendrá el control y administración del negocio ambulante.
 - (2) Cuando el dueño sea una entidad sin fines de lucro, se incluirá el certificado de antecedentes penales del director de la misma o del representante autorizado que tendrá el control y administración del negocio ambulante.
- (g) Un certificado de salud expedido por el Departamento de Salud del Gobierno Central el cual esté vigente durante el período de operación del negocio ambulante para el cual se solicita. Cuando sea una persona o entidad jurídica, se incluirá el certificado de salud de cada uno de los dueños, socios o accionistas, o del representante legal de éstos que tendrá el control y administración del negocio ambulante.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (h) Clasificación del negocio ambulante, según las clases indicadas en el Artículo 9.08 de este Reglamento. En las solicitudes de licencia para unidades de un negocio ambulante en cadena, además se informará lo siguiente:
- (1) Número total de unidades de un mismo dueño.
 - (2) La clasificación y lugar de ubicación o ruta de circulación y operación de cada una.
 - (3) Los renglones de bienes o servicios que se venden o prestan en cada una de las unidades de negocio ambulante del mismo dueño.
 - (4) Categoría, número de licencia, fecha de expedición y expiración de cada unidad y el Municipio que la haya expedido, si alguna.
- (i) El nombre comercial o la razón social con el que se operará el negocio ambulante.
- (j) Descripción física o material, así como fotografías y medidas de la unidad o medio que se usará como negocio ambulante. También se describirán los enseres, instrumentos o utensilios que se usarán en su operación. Además, en el caso de negocios ambulantes motorizados, se indicará el modelo, marca y año de vehículo de motor que se usará y se incluirá una fotocopia de la licencia del vehículo de motor y de la licencia de conducir del dueño y de toda persona que lo maneje.
- (k) Lugar de ubicación o ruta de circulación donde se interese operar, según sea el caso. En los negocios ambulantes pertenecientes a un mismo dueño, el lugar de ubicación o ruta de circulación no podrá estar en la zona o área donde operen otras unidades del mismo dueño.
- (l) Indicación de si el dueño del negocio ambulante también es dueño, arrendatario, cesionario, administrador, operador de, o tiene algún interés o participación económica en otros negocios ambulantes o comercio de venta al detal con establecimiento fijo o permanente, dentro o fuera de los límites territoriales del Municipio; y en caso afirmativo, se indicará el lugar de ubicación o ruta de circulación, según sea el caso, y se incluirá copia fehaciente de las correspondientes patentes municipales y licencias estatales o municipales requeridas para la operación comercial de que se trate.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (m) Nombre y dirección del propietario, arrendatario o usufructuario del lugar de ubicación o descripción de la ruta de circulación donde se interese operar el negocio ambulante y una copia fehaciente del correspondiente contrato, permiso o autorización.
 - (1) Cuando se trate de una vía o facilidad pública del Gobierno Central, la copia del contrato, permiso o autorización deberá estar firmada por el principal funcionario ejecutivo de la agencia pública propietaria, arrendataria, usufructuaria o que tenga bajo su control o administración la vía o facilidad pública en cuestión.
 - (2) Cuando se trate de una acera, vía o facilidad municipal, con la solicitud de licencia, también deberá formalizarse la solicitud de una concesión de autorización para ubicarse en un sitio público municipal. En estos casos, el solicitante debe someter una carta de visto bueno del Municipio firmada por el funcionario, director o jefe principal de la unidad administrativa, oficina o dependencia del Municipio que tenga la custodia, control o administración del sitio público en cuestión.
 - (3) Cuando se trate de una propiedad privada, el contrato o permiso deberá estar firmado por la persona con capacidad legal para autorizarlo a ubicarse o a circular y operar en dicha propiedad.
- (n) Días y horas en que se interese operar el negocio ambulante, que no excederán de doce (12) horas diarias, y una descripción general de los bienes a venderse o de los servicios a prestarse.
- (ñ) Certificaciones de la Oficina de Finanzas del Municipio, del Departamento de Hacienda y del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales, que no tengan más de treinta (30) días de expedidas, acreditativas de que el dueño no adeuda contribuciones sobre ingresos, propiedad mueble e inmueble, arbitrios, licencias, patentes ni ninguna otra impuesta por ley o por ordenanza, o que teniendo cualquier deuda por tales conceptos, se acogió a un plan de pagos para su cancelación y lo está cumpliendo.
- (o) Copia fehaciente o de los endosos, permisos, autorizaciones, licencias o certificados exigidos por otras leyes y reglamentos para vender algún bien o prestar determinado servicio, con indicación de la clase, número, fecha de expedición y expiración, la agencia

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

que los haya expedido y las condiciones a que estén sujetos. Cuando se solicite ubicar y operar el negocio ambulante en un sitio o zona histórica, también deberá presentarse el endoso del Instituto de Cultura Puertorriqueña.

- (p) Los empleados o funcionarios municipales que soliciten una licencia de Vendedor Ambulante deberán obtener una Certificación del Director Ejecutivo de la Unidad Administrativa donde se desempeñan, la que acreditará que la concesión de esta licencia no está en contravención con lo establecido en la Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como "Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", y la reglamentación aprobada en virtud de ésta.
- (q) Certificaciones de la Oficina de Finanzas del Municipio, del Departamento de Hacienda y del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales, que no tengan más de (30) días de expedidas o Patente Municipal, acreditativas de que el dueño no adeuda contribuciones sobre ingresos, propiedad mueble e inmueble, arbitrios, licencias, patentes ni ninguna otra puesta por ley u ordenanza, o que teniendo cualquier deuda por tales conceptos, se acogió a un plan de pago para su cancelación y lo está cumpliendo.
- (r) Cualquier otra información necesaria para determinar si la solicitud cumple con los requisitos de la Ley de Municipios Autónomos y de este Reglamento.

11.4 - Radicación de Solicitud:

Toda solicitud de licencia se presentará en la Unidad de Radicaciones de la Oficina. No se aceptarán solicitudes de licencia o de renovación de licencia enviadas por correo, ni por ningún otro medio que no sea la entrega o presentación personal en la Oficina.

- (a) Al momento de presentarse la solicitud, se pagará la cantidad de veinticinco (25) dólares, mediante pago en efectivo, giro postal, bancario o cheque certificado a nombre del Municipio de San Juan en la Oficina de Finanzas Municipales para cubrir los costos administrativos para el trámite e investigación de la misma.
- (b) Las solicitudes de licencia se radicarán de lunes a viernes, en días laborables y en el horario que se fije por orden administrativa. Este horario se informará al público mediante

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

un aviso permanente de una letra y tamaño claramente legible, que se colocará en un lugar visible al público en la Oficina.

- (c) Se expedirá un recibo al solicitante haciendo constar los documentos recibidos. En el recibo se hará constar además, el número del recibo expedido por la Oficina de Finanzas Municipales.

11.5 - Rechazo de Solicitud:

El Oficial Municipal que reciba la solicitud de licencia, examinará el formulario y todos los documentos que se presenten, y si falta cualquier información o documento requerido en este Reglamento, no aceptará la radicación de la solicitud de licencia; y en ese momento advertirá al presentante, por escrito, la información o documentos que falten para que la Oficina pueda aceptar la solicitud. No se aceptará la radicación de solicitudes incompletas.

11.6 - Aceptación de Solicitud:

Cuando la solicitud esté completa, al momento de aceptarse, se le asignará un número en orden de secuencia y será entrada por estricto orden de fecha y hora de radicación en el Registro de Solicitudes de la Oficina.

- (a) Todos los documentos que se radiquen con la solicitud se estamparán con la fecha y hora de presentación.
- (b) Inmediatamente, se abrirá un expediente administrativo a los fines de dicha solicitud. Este expediente inicial deberá unirse posteriormente a cualquier otro expediente que exista en la Oficina sobre el negocio ambulante.
- (c) La División expedirá una autorización provisional para operar el negocio ambulante mientras se completa el trámite de estudio de necesidad y conveniencia, con el propósito de que las agencias estatales puedan inspeccionar la unidad de negocio y emitir el endoso correspondiente. El término de esta autorización no excederá de treinta (30) días laborables.

Artículo 9.12.-Determinación de necesidad y conveniencia

12.1 - Término y Forma:

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

La División hará una determinación sobre la necesidad y conveniencia de todo negocio ambulante para el cual se solicite una licencia, no más tarde de los treinta (30) días laborables siguientes a la fecha de presentación de la solicitud, salvo circunstancias excepcionales o extraordinarias.

La determinación de necesidad y conveniencia se hará tomando en cuenta la información y los documentos sobre la clasificación, operaciones y modelo de la unidad de negocio ambulante que se sometan con la solicitud y del resultado del estudio de campo que realicen los empleados de la Oficina. Como parte de dicho estudio de campo se entrevistarán residentes, comerciantes y otras personas que trabajen o visiten frecuentemente el sector del lugar de ubicación o ruta de circulación donde se interesa operar el negocio ambulante.

12.2 - Formulario de Estudio de Campo:

La División en consulta con el Departamento de Urbanismo, de Salud de San Juan, y de Obras Públicas y Ambiente, preparará el formulario que servirá de guía a los inspectores de permiso para realizar el estudio de campo.

Sin que se entienda como una limitación, ese formulario tendrá espacios suficientes para la siguiente información:

- (a) El número de comercios de venta al detal con establecimiento fijo y permanente en el sector del lugar de ubicación o ruta de circulación donde se interese operar el negocio ambulante, los renglones de bienes a la venta y servicios de esos comercios y el número de empleos directos que generen.
- (b) Los negocios ambulantes que operan en el sector del lugar de ubicación o ruta de circulación, la distancia entre unos y otros, la clasificación de cada uno según las clases dispuestas en el Artículo 9.08 de este Reglamento y sus principales renglones de bienes o servicios.
- (c) El volumen de tráfico vehicular y peatonal del sector.
- (d) La población estimada a que servirá el negocio ambulante.
- (e) Las industrias, hospitales, escuelas y otros centros docentes, centros de cuidado y asistencia, iglesias, oficinas de profesionales y de servicio en general, centros comerciales y otros establecimientos públicos y privados del sector.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (f) La zonificación del lugar de ubicación o ruta de circulación en que se interese operar el negocio ambulante y los usos conformes o permitidos en ésta, según la Junta de Planificación de Puerto Rico.

El formulario del estudio de campo tendrá una sección separada, para que el oficial municipal certifique la veracidad de la información consignada en el mismo y que las personas entrevistadas expresaron su opinión libre y voluntariamente, sin coacción, intimidación o presión de clase alguna.

12.3 - Entrevistas del Estudio de Campo:

La Oficina determinará en cada caso el total de entrevistas a realizarse, que no serán menos de tres (3), divididas en forma proporcional de acuerdo con el estimado de residentes, comerciantes y personas que trabajen o visiten frecuentemente el lugar de ubicación o ruta de circulación donde se interese operar el negocio ambulante.

- (a) Cuando en el área o sector exista alguna Asociación de Ciudadanos o Asociación de Distrito Comercial, o ambas, se entrevistará, además, al presidente de éstas y a otros líderes de la comunidad que no ocupen cargos políticos electivos, que no tengan interés económico directo en el negocio ambulante para el que se solicita la licencia, ni sean parientes dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad del dueño.
- (b) Antes de iniciar cualquier entrevista, se informará a la persona el propósito de ésta y se solicitará al entrevistado que exprese su opinión sobre la necesidad que tenga la población a ser servida de los renglones de bienes o servicios del negocio ambulante propuesto, y su opinión sobre el posible impacto en la salud, paz, seguridad y el tránsito de peatones y vehículos, así como cualquier otra opinión o información que la Oficina considere necesaria o útil para hacer la determinación de necesidad y conveniencia.
- (c) Toda entrevista se ofrecerá voluntariamente y el entrevistado, a su opción, podrá firmarla o solicitar al oficial municipal que mantenga la confidencialidad de su identidad. Ningún oficial municipal, ni persona alguna, podrá obligar, coaccionar o intimidar a otra para que conteste el cuestionario de una entrevista.
- (d) Será nula y no se tomará en consideración para la determinación de necesidad y conveniencia toda entrevista que se haga a cualquier líder de la comunidad que ocupe un cargo público

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

electivo, que tenga interés económico directo en el negocio ambulante para el que se solicite la licencia o sea pariente dentro del tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad del dueño. También será nula toda entrevista obtenida mediante coacción, intimidación o cualquier forma de presión.

12.4 - Determinación de la Oficina:

El Municipio fundamentará su determinación de necesidad y conveniencia para expedir o denegar cualquier licencia, en lo siguiente:

- (a) La compatibilidad o no del negocio ambulante con los propósitos establecidos en el Artículo 9.03 de este Reglamento y si su ubicación o circulación en el lugar o ruta donde se interese operarlo no es contraria a la salud, paz, seguridad, al tránsito de peatones y vehículos, ni a la estética de la ciudad;
- (b) La conformidad del negocio ambulante y de sus operaciones con la política pública de ordenación territorial y con la política y actividades públicas de desarrollo del lugar de circulación o ruta de ubicación;
- (c) El impacto del negocio ambulante sobre las operaciones de otros comercios de venta al detal con tienda o establecimiento fijo y permanente del sector dedicados a renglones de bienes y servicios similares;
- (d) Si el modelo o tipo de la unidad o medio en el que se operará el negocio ambulante es propio y seguro para los renglones de bienes y servicios a que se dedicará; y si armoniza con la arquitectura, ambiente natural y estética del lugar de ubicación o ruta de circulación donde interese operar. La unidad o modelo de los negocios ambulantes que interesen ubicarse y operar en el Viejo San Juan deberá estar de acuerdo con las guías que establezca el Departamento de Urbanismo, para las cuales tomará en cuenta el valor histórico, arquitectónico e interés turístico de ese sector; y también con el Reglamento de Planificación Núm. 5, conocido como 'Reglamento de Sitios y Zonas Históricas de la Junta de Planificación de Puerto Rico'.

Artículo 9.13.-Decisión sobre la solicitud de licencia

13.1 - Término para Decidir:

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

El Director emitirá una decisión sobre toda solicitud de licencia, no más tarde de los cuarenta (40) días laborables siguientes a la fecha de su presentación. La decisión sobre cualquier solicitud de licencia se hará por escrito y de acuerdo con el Reglamento de Planificación Núm. 5, conocido como 'Reglamento de Sitios y Zonas Históricas de la Junta de Planificación de Puerto Rico'.

- (a) Conceder la licencia autorizando al negocio ambulante a operar el Municipio en la forma y extensión que conste en la solicitud;
- (b) Conceder una licencia modificada, limitando el horario de operación, el lugar de ubicación o la ruta de circulación o los bienes y servicios a prestarse, y en este último caso únicamente cuando, a juicio de la Oficina, la unidad o medio a usarse por el negocio ambulante no sea adecuado para mantener, manipular o vender los bienes o servicios de que se trate; o
- (c) Denegar la licencia solicitada.

13.2 - Notificación de Decisión:

La decisión sobre la solicitud de licencia se notificará al solicitante dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha del archivo en autos de copia de dicha decisión. Esta notificación se hará por correo certificado con acuse de recibo o mediante entrega personal acusando un fiel recibo de tal entrega.

13.3 - Contenido de Notificación Otorgando la Licencia:

En toda notificación otorgando una licencia, se especificará el lugar de ubicación o la ruta de circulación del negocio ambulante, con indicación del espacio o área que ocupará o las vías o puntos de la ruta en que podrá circular, según sea el caso, los días y horas de operación, que no podrán ser más de doce (12) horas diarias, y las otras condiciones, si algunas, a que estará sujeta la operación del negocio.

Además, se indicará la cantidad que deberá pagarse por concepto de los derechos de licencia establecidos en el Artículo 9.17 de este Reglamento y se advertirá al dueño que deberá pagarlos en un término de treinta (30) días, de tratarse de una licencia regular, o cinco (5) días, de tratarse de una licencia ocasional, contados desde la fecha de la notificación de la decisión, según conste de su acuse de recibo; y que de no pagarlos en el término correspondiente, el Director emitirá una orden cancelando la licencia otorgada.

13.4 - Autorización de Uso de Espacio Municipal:

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Cuando se haya otorgado una licencia regular para ubicar un negocio ambulante en una vía municipal, la División notificará y coordinará con el Director del Departamento de Obras Públicas y Ambiente la rotulación del espacio autorizado. En estos casos no se entregará la licencia hasta tanto el dueño pague el correspondiente canon periódico por adelantado en la forma dispuesta por Ordenanza.

13.5 - Notificación de Denegación de Licencia:

Cuando se deniegue la licencia, en la notificación que se remita al solicitante se expresarán los fundamentos para la decisión y se le informará del derecho a solicitar reconsideración ante el Director y el término para presentar la misma.

Artículo 9.14.-Procedimiento especial para licencias ocasionales

14.1 - Término para Radicar Solicitud:

Toda solicitud de licencia ocasional se deberá radicar con no menos de treinta (30) días de antelación al día inicial de la época o actividad en ocasión de la cual se interese establecer el negocio ambulante.

14.2 - Determinación de Necesidad y Conveniencia:

En la consideración de las solicitudes de licencia para cualquier clase de negocio ambulante ocasional no se tendrá que cumplir con todo el procedimiento de determinación de necesidad y conveniencia dispuesto en el Artículo 9.12 de este Reglamento.

14.3 - Término para Decidir:

El Director emitirá su decisión sobre toda solicitud de licencia ocasional no más tarde de los quince (15) días siguientes a la fecha de su presentación.

14.4 - Negocios Ambulantes en Sitios Subastados o Cedidos en Uso:

En el caso de fiestas patronales, ferias, festivales y otras actividades similares que se subaste o ceda el uso de cualquier sitio público municipal, mediante paga o gratuitamente, se exigirá una licencia ocasional para cada negocio ambulante que se establezca y opere dentro del área subastada o cedida en uso, aunque sus dueños paguen un precio, regalía o cualquier otra consideración en dinero o especie a la persona que obtenga la buena pro de la subasta o a la que se le ceda el uso del sitio público de que se trate, e independientemente de que dicha persona les instale o provea los medios o facilidades para los negocios ambulantes.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

14.5 - Negocios Ambulantes en Mercados de Descuento:

El hecho de que el operador de un mercado de descuento esté autorizado para operarlo y posea una licencia de acuerdo con la Ley Núm. 126, del 12 de diciembre de 1993, conocida como "Ley para la Regulación y Desarrollo de Mercados de Descuentos", no releva a los dueños de negocios ambulantes que se establezcan en los mismos de la responsabilidad legal de tener su licencia individual de negocio ambulante.

Artículo 9.15.-Otorgación de licencia

El Municipio otorgará una licencia a los negocios ambulantes que cumplan con todos los requisitos de la Ley de Municipios Autónomos y de este Reglamento.

Toda licencia se expedirá a nombre del dueño del negocio ambulante y llevará la firma del Director.

De la faz de la licencia constará lo siguiente:

- (a) Número de identificación de la licencia. En las licencias regulares, este número de identificación se conservará a través de todas las renovaciones de la licencia que se otorguen para el mismo negocio ambulante.
- (b) La categoría y el número de la licencia otorgada y la clasificación del negocio ambulante, de acuerdo con las categorías de licencias y clases de negocios ambulantes establecidas en este Reglamento.
- (c) La fecha de otorgación, el término de vigencia y la fecha de expiración de la licencia.
- (d) El lugar de ubicación o ruta de circulación donde se autorice a operar el negocio ambulante.
- (e) El renglón principal de bienes o servicios que se venderán o prestarán en el negocio ambulante.
- (f) Si el negocio ambulante será operado por el dueño o por un operador, o por ambos.
- (g) Los días y horario de operación, que no excederá de doce (12) horas diarias.

No se otorgará licencia a negocios ambulantes de piso para la venta de alimentos.

La información antes indicada estará impresa en un rótulo el cual deberá estar ubicado en un lugar visible dentro del espacio autorizado.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 9.16.-Término de vigencia y renovación de licencias

16.1 - Licencia Regular:

Toda Licencia Regular tendrá un término de vigencia de un (1) año y podrá renovarse dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de su expiración.

16.2 - Licencia Ocasional:

Las licencias ocasionales tendrán una vigencia no mayor de treinta (30) días consecutivos.

La concesión de una Licencia Ocasional constituirá una autorización válida para operar el negocio ambulante únicamente durante el término de vigencia de la misma, y el dueño que interese continuar operándolo más allá de la fecha de expiración, deberá someter una nueva solicitud en la forma dispuesta en el Artículo 9.10 de este Reglamento.

En estos casos, la Oficina podrá relevar al solicitante de volver a someter los documentos que estén vigentes a la fecha de la nueva solicitud.

Artículo 9.17.-Derechos de licencia regular

17.1 - Forma de Pago:

Por cada licencia o renovación de licencia se pagarán los derechos que se indican a continuación, según la clasificación del negocio ambulante:

17.2 - Licencia Regular:

CLASE DE NEGOCIO	PRIMERA LICENCIA	PRIMERA RENOVACIÓN	RENOVACIONES SIGUIENTES
Negocio Ambulante de Alimentos - a pie y de mesa	\$ 100.00	\$ 150.00	\$ 200.00
Negocio Ambulante de Alimentos - de vehículo o artefacto de mano o de pedal	50.00	200.00	250.00
Negocio Ambulante de Alimentos - de vehículo motorizado o arrastre	200.00	250.00	300.00
Negocio Ambulante de Bienes o Servicios Misceláneos - a pie, de piso y de mesa	100.00	50.00	200.00
Negocio Ambulante de Bienes o Servicios Misceláneos - de vehículo o artefacto de mano o de pedal	150.00	200.00	250.00
Negocio Ambulante de Bienes o Servicios Misceláneos - de vehículo motorizado o arrastre	200.00	250.00	300.00

17.3 - Licencia Ocasional:

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

CLASE DE NEGOCIO	DERECHOS
Negocio Ambulante de Venta de Alimentos - de mesa	\$125.00
Negocio Ambulante de Venta de Alimentos - de vehículo de mano o pedal	150.00
Negocio Ambulante de Venta de Alimentos - - de vehículo motorizado	175.00
Negocio Ambulante de Bienes o Servicios Misceláneos - a pie, de piso y de mesa	100.00
Negocio Ambulante de Bienes o Servicios Misceláneos - de quiosco	200.00
Negocio Ambulante de Bienes o Servicios Misceláneos - de vehículo o artefacto de mano o de pedal	125.00
Negocio Ambulante de Bienes o Servicios Misceláneos - de vehículo motorizado o arrastre	150.00
Negocio Ambulante de Venta de Bebidas Alcohólicas	450.00
Negocio Ambulante de Árboles de Navidad	400.00

Los derechos de licencia se pagarán mediante giro postal, bancario o cheque certificado, expedido a nombre del Director de Finanzas del Municipio.

17.4 - Derechos de Licencia Aplicables:

Cuando un negocio ambulante esté sujeto a más de una clasificación, se le cobrarán los derechos de la clasificación que más pague.

17.5 - Exención de Derechos a Negocios Sin Fines Pecuniarios:

Los negocios ambulantes de personas sin fines de lucro estarán exentos del pago de los derechos antes establecidos, siempre que acrediten tal condición ante la Oficina y cumplan con los demás requisitos de la Ley de Municipios Autónomos y de este Reglamento.

Artículo 9.18-Negocio ambulante de bebidas alcohólicas

18.1 - Prohibición:

Se prohíbe la operación de negocios ambulantes de bebidas alcohólicas en San Juan, excepto como más adelante se establece.

18.2 - Presunción de Venta de Bebidas:

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Todo negocio ambulante en el que se vendan alimentos u otros bienes y en el que incidentalmente se vendan bebidas alcohólicas, se considerará, para todos los efectos de este Reglamento, que es un negocio de bebidas alcohólicas, aunque su renglón principal de comercio sea otro.

Asimismo, se presumirá que el negocio ambulante se está dedicando a la venta de bebidas alcohólicas, cuando el dueño y cualquier vendedor ambulante que lo opere permita el consumo de bebidas alcohólicas dentro del área o espacio de ubicación del mismo.

18.3 - Excepción:

Se exceptúan de la prohibición antes dispuesta los negocios ambulantes ocasionales que hayan solicitado y se les haya otorgado una licencia ocasional de venta de bebidas alcohólicas con motivo de alguna feria, exposición, fiestas patronales, folclóricas o populares, festivales y cualquier otra actividad, festividad, conmemoración, celebración o concentración masiva de personas. Al evaluar la solicitud de licencia de negocio ambulante ocasional con venta de bebidas alcohólicas, se verificará que no vaya a producirse una saturación de ese renglón de venta en la zona inmediata a la que se ubicará el negocio ambulante; para lo que deberá tomarse en cuenta los negocios con tienda o establecimiento fijo y permanente autorizados a vender bebidas alcohólicas.

En estos casos, además de los requisitos dispuestos en el Artículo 9.10 de este Reglamento, se deberán cumplir los siguientes requisitos y condiciones:

- (a) Que la ocasión en que se establezca el negocio ambulante no sea una marcha, mitin o concentración de carácter político, ni una protesta, reunión o manifestación estudiantil, religiosa o laboral.
- (b) Que la actividad en la que se interesa operar el negocio ambulante debe celebrarse en un predio de terreno, campo, parque o área con acceso controlado o cerrado, que no se preste para que las personas caminen o se sitúen en las vías, aceras, plazas, plazoletas, parques, paseos y playas del Municipio mientras ingieren bebidas, excepto dispensa especial del Alcalde o su representante autorizado, la cual deberá constar por escrito.
- (c) Que se cumpla con la Ley Núm. 143, del 30 de junio de 1969, según enmendada, conocida como "Ley de Bebidas de Puerto Rico".

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (d) Que el dueño del negocio no haya sido convicto por delito de alteración a la paz, ni de delito alguno por el que se pueda negar o revocar una licencia de bebidas alcohólicas.
- (e) Que el negocio ambulante se ubique en el mismo espacio o lugar durante todo el tiempo que opere y, que ese lugar de ubicación quede dentro del área en que se lleve a cabo la actividad en ocasión de la cual se establece, sin que se pueda andar, deambular o circular de un punto a otro ofreciendo bebidas alcohólicas a la venta.
- (f) Que se obtenga el endoso y conformidad escrita de los organizadores, auspiciadores o personas que tengan el control de la actividad.
- (g) Que el negocio ambulante cumpla con las Ordenanzas del Municipio de San Juan que regulan el Orden Público en el Municipio.

Artículo 9.19-Renovación de licencia

19.1 - Término para Renovar: Todo dueño de un negocio ambulante con licencia regular que interese continuar operándolo, debe solicitar su renovación no más tarde de los treinta (30) días anteriores a la expiración de la misma.

19.2 - Efectos: Cuando no se solicite en dicho término, se cancelará la inscripción de la licencia y del negocio ambulante en el Registro de Negocios Ambulantes, y para volver a operarlo se tendrá que cumplir nuevamente con los requisitos y trámites dispuestos en los Artículos 7.09 y 7.10 de este Reglamento, como si se tratara de una primera licencia.

19.3 - Solicitud de Renovación: La solicitud de renovación de licencia regular será firmada y jurada en la forma dispuesta en el Artículo 9.11 de este Reglamento y se radicará junto a un giro postal o bancario, o cheque certificado expedido a nombre del Director de Finanzas del Municipio de San Juan, por la cantidad de veinticinco (25) dólares, para compensar en parte los gastos en que incurra el Municipio en la tramitación e investigación administrativa de la solicitud de renovación de licencia. Esa solicitud se hará en el formulario que para esos fines suministre la Oficina, y seguirá el mismo trámite que la solicitud de una primera licencia y se requerirá una reevaluación de la determinación de necesidad y conveniencia.

La Oficina diseñará e imprimirá dicho formulario con páginas y espacios en blanco, suficientes para que el solicitante de la renovación de licencia regular pueda escribir claramente, a mano o a máquina, la

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

información requerida en el Artículo 9.11 de este Reglamento, aplicable a las renovaciones de licencias. Además, tendrá espacios para consignar el número de la licencia regular a renovarse, su fecha de otorgación y expiración, la clase de negocio ambulante a que corresponda y cualquier cambio de la dirección y lugar de residencia del dueño, medio, vehículo, modelo o tipo de negocio ambulante. Con la solicitud de renovación de licencia se radicarán los documentos requeridos en dicho Artículo 9.11 que hayan caducado o deban actualizarse.

Cada formulario de solicitud de renovación de licencia regular tendrá una sección para juramentarla y otra para uso oficial de la Oficina, donde se consignará el número de la solicitud de renovación, la fecha, día y hora de presentación, el nombre en letra de molde, firma y puesto o cargo del oficial municipal que la reciba y cualquiera otra información que la Oficina estime necesaria o conveniente.

19.4 - Procedimiento para Consideración de Solicitud de Renovación: En la consideración de toda solicitud de renovación de licencia se observará el trámite y los términos para emitir una decisión y notificarla dispuestos en el Artículo 9.13 de este Reglamento y se reevaluará la determinación de necesidad y conveniencia anterior.

19.5 - Causas para Denegar la Renovación: El Municipio podrá denegar la renovación de cualquier licencia regular por las mismas causas establecidas en este Reglamento para la denegación y la revocación de licencias.

Artículo 9.20-Causas para modificar, denegar, suspender y revocar licencias

20.1 - Causas para Denegar Licencias:

La Oficina podrá denegar la expedición de cualquier licencia cuando:

- (a) No se cumplan los requisitos dispuestos en la Ley de Municipios Autónomos y en los Artículos 7.10 y 7.11 de este Reglamento para obtener y poseer una licencia.
- (b) Se viole cualquier disposición de este Reglamento que apareje la denegación de una licencia.
- (c) El dueño del negocio ambulante, su padre o tutor si es menor de edad, o cualquier condueño, socio o accionista haya sido convicto de algún delito relacionado con la distribución, tráfico, venta o posesión de sustancias controladas o drogas narcóticas.
- (d) La información suministrada en la solicitud de licencia sea falsa o insuficiente.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (e) La operación del negocio ambulante para el que se solicite la licencia sea contraria a la salud, paz y seguridad, al libre tránsito de peatones y vehículos, y a la estética de la Ciudad.
- (f) La determinación de necesidad y conveniencia requerida por el Artículo 20.004 de la Ley de Municipios Autónomos y de acuerdo con el Artículo 9.12 de este Reglamento, concluya que el negocio ambulante no es necesario en el lugar de ubicación o ruta de circulación donde su dueño solicita autorización para operarlo, o que no es apropiado para el consumidor y el interés público.
- (g) La otorgación de la licencia resulte en la violación de cualquier ley, ordenanza, resolución o reglamento municipal de aplicación general o reglamento de cualquier agencia del Gobierno Central.
- (h) El solicitante altere cualquier documento material con la intención maliciosa de obtener o lograr que otro obtenga una licencia.
- (i) Se trate o haya tratado de obtener una licencia mediante soborno.

20.2 - Causas para Modificar o Suspender Licencias:

Una licencia puede ser modificada a petición del dueño del negocio ambulante, y sujeto a la determinación de la Oficina, previo el pago de veinticinco (\$25.00) dólares.

La División con el consentimiento del Director de Área de Empresas Municipales, podrá suspender por un término de tiempo razonable, o modificar, cualquier licencia, previa celebración de una vista informal que será notificada con no menos de cinco (5) días de anticipación a la misma, cuando el dueño o cualquier operador o vendedor ambulante del negocio ambulante incurra en cualesquiera de las siguientes causas :

- (a) No mantenga la licencia en un lugar visible al público en general.
- (b) Se niegue, sin causa justificada, a presentar la licencia y los otros documentos que deban tenerse en el negocio ambulante mientras se opera, a cualquier oficial municipal con autoridad o Policía de Puerto Rico que así lo requiera.
- (c) Opere el negocio ambulante en un lugar de ubicación o ruta de circulación distinto al autorizado en la licencia.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (d) Opere el negocio ambulante en horas y días distintos a los señalados en la licencia, o lo dedique a la venta de bienes o a la prestación de servicios no descritas en la solicitud, ni consignadas en la licencia.
- (e) Incurra en cualquier violación a las disposiciones de este Reglamento que apareje la suspensión temporal de la licencia.
- (f) Emplee, utilice, induzca o permita que el negocio ambulante sea operado por un vendedor ambulante que no reúna los requisitos y condiciones requeridos en este Reglamento para operarlo.
- (g) Distribuya, exhiba o venda cualquier bien después de su fecha de caducidad, de acuerdo con la determinación de la agencia del Gobierno Central con autoridad.
- (h) No remueva el negocio ambulante del lugar de ubicación autorizado al finalizar la operación diaria según autorizado en la licencia. Esta norma no aplicará cuando el lugar de ubicación o ruta de circulación del negocio ambulante sea en una propiedad privada y el dueño o el representante legal de éste le autorice a dejarlo en la misma, pero sujeto a que la unidad mantenga las características de negocio ambulante, según descritas en el Artículo 9.05 (n) de este Reglamento.

20.3 - Causas para Revocar Licencias:

La Oficina podrá revocar cualquier licencia, previa celebración de una vista informal que será notificada con no menos de cinco (5) días de anticipación a la misma, al dueño del negocio ambulante a que corresponda la misma, por las siguientes causas:

- (a) El dueño del negocio ambulante sea convicto de algún delito relacionado con la distribución, tráfico, venta o posesión de sustancias controladas o drogas narcóticas.
- (b) El dueño o cualquier operador y vendedor ambulante use, permita usar o haya utilizado el negocio ambulante como instrumento o medio para la comisión de un delito grave o de cualquier delito menos grave relacionado con la distribución, tráfico, venta o posesión de medicinas, drogas o sustancias controladas, cigarrillos o bebidas alcohólicas, la venta de bienes robados o el contrabando de cualquier bien o servicio.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (c) La operación del negocio ambulante se convierta en un elemento contrario a la salud, paz, seguridad, la estética de la ciudad y el tránsito de peatones y vehículos o que ocurra cualquier cambio en el uso del lugar de ubicación.
- (d) Se incumpla una ley, ordenanza, resolución, reglamento, regla u orden de una agencia del Gobierno Estatal o del Municipio que sea obligatoria para poder funcionar y operar un negocio ambulante en el Municipio.
- (e) Se descubra que la licencia fue obtenida mediante fraude, engaño o soborno.
- (f) No se cumpla cualquier orden de cese y desista emitida de acuerdo con este Reglamento.
- (g) El dueño sea declarado incapacitado para administrar sus bienes por un tribunal competente y sus tutores no cumplan con los requisitos dispuestos en este Reglamento para operarlo a su nombre.
- (h) Se deje de renovar cualquier licencia, permiso o autorización de otras agencias del Gobierno Central o del Municipio, requerida por ley, ordenanza, o reglamento para operar el negocio ambulante.
- (i) Se traspase, ceda, venda, done, alquile o en cualquier forma se enajene el negocio ambulante sin el visto bueno de la Oficina.
- (j) No se paguen los derechos de licencia fijados en este Reglamento.
- (k) A petición voluntaria del dueño del negocio ambulante.

20.4 - Rehabilitación:

Transcurrido un (1) año de la denegación, revocación o denegación de renovación de una licencia regular, el dueño podrá solicitar a la Oficina que le conceda la oportunidad de probar que se ha rehabilitado y que ha desaparecido la causa o las causas que motivaron la denegación, revocación o delegación de renovación de la licencia, excepto cuando se deniegue o revoque por la causa dispuesta en los Artículos 7.20.1(c) y 7.20.3(a) de este Reglamento. Esta solicitud se tramitará en la misma forma que la primera solicitud y deberá cumplirse con los requisitos y procedimientos establecidos en este Reglamento.

Artículo 9.21-Duplicado de licencias

21.1 - Razones para Expedir Duplicados:

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

La Oficina podrá extender duplicados de cualquier licencia, cuando la licencia original se haya extraviado, deteriorado, mutilado o destruido involuntariamente.

21.2 - Declaración Jurada de Solicitud:

El dueño del negocio ambulante al cual corresponda la licencia, someterá una declaración jurada donde conste la categoría, número y fecha de expedición de la licencia cuya duplicado se solicita y una relación sucinta de los hechos por los que se perdió, destruyó, deterioró o mutiló la licencia original.

21.3 - Cargos:

Por cada duplicado de licencia se pagarán quince (15) dólares, mediante giro postal o bancario o cheque certificado, expedido a nombre del Director de Finanzas del Municipio de San Juan.

21.4 - Requisitos para la Expedición de Duplicados:

La Oficina expedirá el duplicado de la licencia cuando de sus registros y expedientes surja que la licencia original está vigente y que fue otorgada para el negocio ambulante que se solicita el duplicado. El duplicado de licencia llevará el mismo número e inscripciones que la licencia original y a lo ancho de la misma se imprimirá la palabra "Duplicado" en letras claramente legibles.

Artículo 9.22-Transferencia de licencia y negocio ambulante

22.1 - Licencia Intransferible:

Toda licencia se expedirá únicamente para la ubicación y operación del negocio ambulante al cual corresponda y no podrá cederse, transferirse, ni enajenarse en forma alguna.

22.2 - Transferencia de Negocio Ambulante:

Todo dueño de un negocio ambulante que interese venderlo, gravarlo, donarlo, arrendarlo, cederlo o transferirlo a otra persona, deberá solicitar el visto bueno de la Oficina, en el formulario que a esos efectos se provea. Dicho visto bueno tiene que solicitarse con por lo menos treinta (30) días de antelación a la fecha en que se vaya a formalizar la enajenación o arrendamiento del negocio ambulante al nuevo titular, cesionario o arrendador.

No será necesario el visto bueno de la Oficina en los casos de venta, traspaso, donación o cesión entre condueños, socios o accionistas de un negocio ambulante. No obstante, deberá notificarse la transferencia a la Oficina, dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha en que se formalice.

22.3 - Requisitos del Nuevo Dueño:

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

El nuevo dueño, cesionario o arrendador deberá reunir los requisitos establecidos en el Artículo 9.10 de este Reglamento y, aunque la licencia del negocio ambulante esté vigente, deberá presentar la información requerida en el Artículo 9.11 para determinarse si cumple con los requisitos. Además, pagará veinticinco (\$25.00) dólares para el trámite de la licencia enmendada.

22.4 - Limitación de Intervención Municipal:

En todo caso de enajenación, arrendamiento, cesión o transferencia de un negocio ambulante, la intervención de la Oficina se limitará a determinar si de acuerdo con la información y documentos presentados, el nuevo dueño, cesionario o arrendador cumple con los requisitos establecidos en la Ley de Municipios Autónomos y de este Reglamento para operar un negocio ambulante en el Municipio. El visto bueno de la Oficina para la transferencia de un negocio ambulante no constituirá una extensión del término de vigencia de la licencia, y antes de expirar dicho término, el nuevo dueño debe solicitar una licencia de negocio ambulante de acuerdo con el Artículo 9.11 de este Reglamento.

22.5 - Licencia Enmendada a Nombre de Nuevo Dueño:

Cuando la Oficina resuelva que no exista impedimento alguno para la enajenación, arrendamiento o transferencia del negocio ambulante, junto con su visto bueno o conformidad escrita, ordenará que se expida un duplicado enmendado de la licencia original a nombre del nuevo dueño, cesionario o arrendador del negocio ambulante, por el cual deberá pagarse la cantidad de veinticinco (25) dólares.

22.6 - Revocación de Licencia por Transferencia Sin el Visto Bueno de la Oficina:

Salvo en los casos de herencia y de venta de participación entre condueños, socios o accionistas de un negocio ambulante, se revocará la licencia del negocio ambulante cuando se realice cualquier traspaso, cesión, venta, donación, arrendamiento, subarrendamiento o transferencia que afecte o altere la titularidad o control de un negocio ambulante, sin el visto bueno de la Oficina.

Artículo 9.23-Herederos del dueño del negocio ambulante

23.1 - Sucesores Como Tenedores de Licencia:

De ocurrir el fallecimiento del dueño de un negocio ambulante, sus herederos le sustituirán como titulares de la licencia por el tiempo que reste para la expiración de la misma.

23.2 - Cese de Operaciones del Negocio Ambulante:

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Si los herederos deciden retirar el negocio ambulante y no operarlo, deberán devolver la licencia a la Oficina, en los quince (15) días siguientes a la fecha de fallecimiento del dueño. Además, deberán someter una declaración firmada por todos los herederos haciendo constar claramente su decisión de sacar el negocio ambulante de operación y de que se cancele o revoque la licencia.

23.3 - Continuación de Operaciones:

Cuando los herederos decidan continuar operándolo, así lo informarán a la Oficina en los quince (15) días siguientes a la fecha de fallecimiento del dueño. Esta notificación se hará por escrito, deberá estar firmada por todos los herederos y, además, se incluirá una declaración jurada manifestando su condición de herederos y su decisión de mantener operando el negocio ambulante, un certificado de antecedentes penales de cada uno o evidencia fehaciente de su solicitud a la Policía de Puerto Rico y certificado de nacimiento de cada uno de ellos.

Si cualquiera de los herederos ha sido convicto por algún delito relacionado con la distribución, tráfico, venta o posesión de sustancias controladas o drogas narcóticas, se condicionará la licencia a que el heredero así convicto no opere ni trabaje en el negocio ambulante.

Los herederos no tienen que ser residentes de San Juan para sustituir al dueño del negocio ambulante fallecido, como poseedores de la licencia del negocio ambulante por el término que reste para la expiración de ésta.

Después de comprobar que la licencia está vigente, que efectivamente fue expedida a nombre del causante y de que, en la declaración jurada manifiestan ser los sucesores legales del dueño, la División ordenará que se enmiende la licencia para expedirla a nombre de la sucesión por el término que falte para su expiración, sujeto al pago de veinticinco (\$25.00) dólares por concepto del trámite de la licencia enmendada.

23.4 - Renovación:

A la expiración o vencimiento de la licencia, los herederos podrán solicitar la renovación de la licencia en el término y forma dispuestos en este Reglamento, y la Oficina podrá otorgarla a nombre de la sucesión, siempre y cuando se someta la correspondiente declaratoria de herederos y que todos cumplan con los requisitos dispuestos en la Ley de Municipios Autónomos y en este Reglamento.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Cuando el heredero sea un menor de edad que no esté emancipado judicialmente o una persona incapacitada para ejercer el comercio de acuerdo con las leyes de Puerto Rico, si el tutor o administrador de sus bienes va a continuar operando el negocio ambulante deberá cumplir con los requisitos exigidos en el Artículo 9.10 de este Reglamento, excepto que si el menor o incapacitado es residente de San Juan, se tendrá por cumplido el requisito de residencia aunque el operador del negocio ambulante tenga su residencia permanente en otro Municipio.

23.5 - Venta de Negocio Ambulante en Sucesión:

La enajenación, arrendamiento, cesión o transferencia de un negocio ambulante en sucesión se regirá por lo dispuesto en el Artículo 9.22 de este Reglamento.

Artículo 9.24-Operadores y vendedores de negocios ambulantes

24.1 - Requisitos:

A los fines de cumplir la función pública de constatar y garantizar que todo negocio ambulante sea operado o explotado de conformidad con los propósitos y disposiciones del Capítulo XX de la Ley de Municipios Autónomos y de este Reglamento, la Oficina velará que todo operador y vendedor ambulante cumpla los requisitos, condiciones y deberes que se disponen a continuación:

- (a) Que sea mayor de edad o esté emancipado. Los menores de dieciocho (18) años de edad podrán trabajar como vendedores ambulantes con el consentimiento escrito de los padres y sujeto a las leyes que reglamentan el empleo y trabajo de menores de edad.
- (b) Que sea ciudadano de los Estados Unidos de América o ciudadano extranjero con residencia en Puerto Rico, siempre y cuando muestre a satisfacción de la Oficina que cumple con las leyes de inmigración y está autorizado para trabajar y ejercer el comercio en Puerto Rico.
- (c) Que sea residente del Municipio de San Juan.
- (d) Que no haya sido convicto por delito relacionado con la distribución, tráfico, venta o posesión de sustancias controladas o drogas.

24.2 - Requisitos de Vendedores Ambulantes:

Todo dueño de negocio ambulante debe registrar en la Oficina cada uno de los operadores y vendedores ambulantes que trabajan u operan su negocio. El registro se hará en la planilla de

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

inscripción que suministre la Oficina. Dicha planilla se diseñará e imprimirá de forma tal que facilite declarar e incluir la siguiente información y documentos:

- (a) Nombre, dirección postal y residencial, edad, ciudadanía, residencia permanente y número de seguro social de cada operador o vendedor de no ser éste el dueño del negocio ambulante.
- (b) Un certificado de salud expedido por el Departamento de Salud del Gobierno Central, el cual deberá estar vigente durante el período de operación para el cual se solicita.
- (c) Un certificado de antecedentes penales, de no más de treinta (30) días de expedido.
- (d) Fotocopia de la licencia de conducir, en el caso de vendedores ambulantes de negocios motorizados; y en el de servicios, fotocopia de la licencia requerida por ley, si alguna, para ejercer en Puerto Rico el oficio o profesión de que se trate.
- (e) Tres (3) fotografías tamaño 2 x 2. .

24.3 - Operación de Negocio Por Personas No Cualificadas:

Toda persona que no reúna los requisitos dispuestos en este Artículo y opere o explote un negocio ambulante está sujeta a la imposición y pago de una multa administrativa de diez (10) dólares por cada día que lo opere, hasta un máximo total de quinientos (500) dólares.

24.4 - Empleo de Persona No Cualificada:

Todo dueño de un negocio ambulante que emplee, contrate, utilice, induzca o permita a un operador o a un vendedor ambulante que no reúna los requisitos dispuestos en este Reglamento, para que opere o explote su negocio ambulante, está sujeto a la imposición de una multa administrativa no mayor de cien (100) dólares. De reincidir en dicha conducta prohibida, además de la multa administrativa, se suspenderá la licencia del negocio ambulante por un término de treinta (30) días, y en caso de una tercera violación, se revocará la licencia.

Artículo 9.25-Normas generales de dueños y vendedores ambulantes

Además de las otras obligaciones impuestas en este Reglamento, todo dueño, operador y vendedor ambulante deberá cumplir con las siguientes reglas:

- (a) Ubicará y operará el negocio ambulante únicamente en el lugar de ubicación, o se limitará a pasar o transitar por las vías, puntos o zona de la ruta de circulación.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (b) No detendrá ni ubicará el negocio ambulante, exhibirá o venderá bienes, ni colocará los utensilios u ofrecerá ni prestará servicios, frente a la entrada o salida de un negocio o comercio con tienda o establecimiento fijo y permanente, ni frente a la puerta de entrada y salida peatonal y vehicular de cualquier edificio, plantel, establecimiento o facilidad pública y privada.
- (c) Detendrá la marcha del vehículo, ya sea de mano, pedal o motorizado, o dejará de caminar en el caso de negocios ambulantes a pie, para realizar toda transacción, exhibición, venta o despacho de bienes, y no realizará tales actividades con el vehículo en movimiento o caminando.
- (d) Estacionará o detendrá el vehículo, ya sea de mano, pedal o motorizado, únicamente en lugares permitidos por ley, ordenanza o por este reglamento; y en forma tal y donde no ponga en riesgo la seguridad y no se obstruya o estorbe el tráfico vehicular, el paso o movimiento de los peatones, ni las salidas de emergencia de cualquier edificación, instalación y facilidad pública y privada.
- (e) Exhibirá, expondrá y desplegará la mercancía ordenadamente, estrictamente dentro del espacio, medio o vehículo autorizado para ello, sin tapar, cubrir, obstruir o impedir la vista de anuncios o rótulos de tránsito y servicios públicos; y sin entorpecer u opacar la visibilidad de la mercancía, vidriera o escaparate de los negocios con tienda o establecimiento fijo y permanente, ni los rótulos o anuncios de oficinas, industrias, iglesias, hospitales, instalaciones, facilidades o sitios de actividades públicas o privadas.
- (f) No ocupará ni invadirá el lugar de ubicación de otro negocio ambulante colindante, ni impedirá que ese negocio ambulante ocupe y use el lugar de ubicación que le corresponda en toda su extensión.
- (g) Removerá el negocio ambulante del lugar en que esté ubicado inmediatamente que ocurra cualquier accidente, incendio, tumulto o acto, para permitir cualesquiera servicios, trabajos y maniobras que deban hacerse para atender la situación.
- (h) Recogerá o removerá inmediatamente del pavimento, acera o piso cualquier objeto que se tire, desprendida o caiga del negocio ambulante.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (i) Cumplirá estrictamente con todas las reglas y reglamentos del Departamento de Asuntos del Consumidor sobre pesas y medidas, control de precios, rotulación de bienes a la venta, los que prohíben los anuncios engañosos y cualquier otro aplicable.
- (j) Observará el estricto cumplimiento de la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico y de las normas de seguridad y salud que sean de aplicación.
- (k) Cumplirá con las ordenanzas, resoluciones y reglamentos municipales sobre recogido y disposición de desperdicios.
- (l) Mantendrá, en todo momento, los bienes a la venta y cualesquiera enseres o artículos necesarios para su despacho y venta, o los utensilios de prestar servicios, dentro del vehículo de mano, pedal o motor que se use como medio del negocio ambulante, sin colocarlos fuera del vehículo. No se colocarán, almacenarán, depositarán, ni mantendrán fuera, sobre o al lado del negocio ambulante, bienes, cajas, cajones, baúles, sillas, mesas, artefactos o cosa alguna que no esté autorizada y que obstruya o limite el paso de las personas, o el tráfico vehicular, ni que dañe deteriore la estética del lugar o ponga en riesgo la seguridad pública o que limite el desempeño de las labores de vigilancia, orden, reparación, limpieza y ornato público que deben realizarse.
- (m) No usará ninguna sirena, bocina de aire, ni artefacto para producir una señal de sonido por medio de gas comprimido.
- (n) Operará el negocio en un ambiente de tranquilidad, y el nivel de sonido de cualquier radio, tocadiscos, televisor, instrumento musical, amplificador o artefacto similar para la producción o reproducción de imágenes y sonidos se mantendrá a un nivel bajo sin ocasionar contaminación por ruido ni violar la reglamentación de la Junta de Calidad Ambiental de Puerto Rico.
- (o) Mostrará la licencia y los demás documentos que de acuerdo con este Reglamento deben tenerse a la mano, cuando un Guardia Municipal o cualquier otro empleado o funcionario municipal con autoridad para ello los requiera.
- (p) Notificará a la Oficina cualquier cambio en su dirección residencial y postal en el término de los diez (10) días siguientes a la fecha en que ocurra el cambio de tales circunstancias.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (q) No venderá, exhibirá, distribuirá ni despachará bebidas alcohólicas, ni incitará, estimulará o permitirá a otro que venda, exhiba, distribuya o despache bebidas alcohólicas en el negocio ambulante o dentro de su lugar de ubicación, excepto que sea un negocio ambulante ocasional cubierto por el Artículo 9.18 de este Reglamento.
- (r) No ofrecerá, exhibirá, ni venderá ninguna clase de medicinas.
- (s) No pegará, colocará, prenderá, colgará, suspenderá, ni exhibirá anuncios, promociones, avisos o bienes en la fachada, paredes, puertas, ventanas, verja, muralla, muro, balcones, rejas y otro similar de las facilidades, establecimientos o edificios públicos y privados, excepto con el consentimiento expreso de la persona con capacidad legal para consentir, y solamente en aquellos casos que por ley, ordenanza o reglamento se permita el despliegue de tal publicidad y bienes.
- (t) Rotulará e identificará en la forma requerida por la Ley Núm. 166 de 11 de agosto de 1995, conocida como "Ley del Programa del Desarrollo Artesanal" y la Ley Núm. 203 de 29 de diciembre de 1997, todo artículo y obra de artesanía extranjera que exhiba o venda en el negocio ambulante.

Artículo 9.26-Ruta y normas de negocios ambulantes a pie

26.1 - Ruta de Circulación:

La ruta de circulación de los negocios ambulantes a pie se limitará a las aceras, vías, facilidades, caminos y establecimientos donde se permita el paso o tránsito de personas.

26.2 - Normas Especiales:

Todo vendedor de negocio ambulante a pie cumplirá, además, las siguientes reglas:

- (a) Deberá llevar y cargar, en todo momento, los bienes a la venta o los utensilios para prestar los servicios que ofrezca. No usará ningún vehículo, mesa, estante, anaquel ni mueble para colocarlos, ni los depositará en lugar alguno, excepto por el momento estrictamente necesario para efectuar una venta o prestar un servicio.
- (b) Cargará los bienes y utensilios ordenadamente, sin que sobresalgan por los lados del vendedor. Cuando los coloque sobre su cabeza, los cargará con cuidado y debidamente sostenidos, de forma que al bajarlos o caerse no se cause daño a otras personas o propiedad.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (c) No usará bultos, maletas o baúles que puedan limitar o entorpecer el libre paso de los peatones. La Oficina establecerá guías escritas sobre el tamaño de las maletas, bultos, cajas, cajones y otros similares para cargar o llevar mercancía.
- (d) Deberá caminar despacio, con prudencia, permitiendo el libre paso de los peatones.
- (e) No caminará sobre la grama, áreas de jardín y monumentos de cualquier acera, vía o facilidad, ni en ningún sitio público o privado donde se prohíban las ventas.
- (f) No exhibirá, ofrecerá y venderá bienes, ni ofrecerá y prestará servicios en las intersecciones de las vías públicas, ni en, o desde, el área de rodaje de la vía pública.
- (g) Cumplirá las disposiciones sobre peatones de la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico cuando camine o cruce una vía pública.

Artículo 9.27-Espacio y normas de negocios ambulantes de piso

27.1 - Tamaño del Lugar de Ubicación en Sitios Públicos:

El lugar de ubicación de los negocios ambulantes de piso no excederá de cinco (5) pies de largo y dos (2) pies de ancho en aceras de cinco (5) a ocho (8) pies de anchura, ni de tres (3) pies en las aceras de más de ocho (8) pies de ancho.

En zaguanes, paseos, plazas, plazuelas, parques y otras facilidades similares no excederá de cinco (5) pies de largo y de tres (3) pies de ancho.

Al determinarse las medidas del lugar de ubicación de un negocio ambulante de piso en una acera u otro sitio público, se atenderá primero la necesidad de mantener libre un espacio suficiente para el paso de por lo menos dos (2) peatones, uno al lado del otro, y de personas en sillas de ruedas o con cualquier otro equipo especial para los físicamente impedidos.

27.2 - Reglas Especiales:

En la ubicación y operación de negocios ambulantes de piso se cumplirá, además, con las siguientes reglas:

- (a) Durante todas las horas de operación se mantendrá el negocio ambulante en el lugar de ubicación autorizado, sin moverlo de un sitio o punto a otro.
- (b) Todos los bienes a la venta y los enseres necesarios para despacharlos y venderlos, o los utensilios para prestar servicios, se mantendrán dentro de los límites del lugar de ubicación.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (c) Los bienes, el equipo de operación y los utensilios se colocarán, exhibirán y almacenarán ordenadamente y se realizará toda la actividad comercial sin molestar ni obstruir el paso de los peatones.
- (d) No se venderán alimentos.

Artículo 9.28-Espacio y normas de negocios ambulantes de mesa

28.1 - Tamaño del Lugar de Ubicación en Sitios Públicos:

El lugar de ubicación de los negocios ambulantes de mesa no excederá de cinco (5) pies de largo y dos (2) pies de ancho en las aceras de cinco (5) a ocho (8) pies de anchura, y de tres (3) pies en las que tengan más de ocho (8) pies de ancho. En zaguanes, paseos, plazas, plazoletas, parques y otras facilidades similares, no excederá de cinco (5) pies de largo y tres (3) pies de ancho.

Al determinarse la extensión del lugar de ubicación de un negocio ambulante de mesa en una acera u otro sitio público, se atenderá primero la necesidad de mantener espacio libre para el uso público en general y para el paso de por lo menos dos (2) peatones, uno al lado del otro, y de personas en sillas de ruedas o cualquier otro equipo especial para los físicamente impedidos.

28.2 - Normas Especiales:

Todo dueño, operador y vendedor de negocio ambulante de mesa cumplirá, además, las siguientes reglas:

- (a) La mesa, mostrador, anaquel, aparador, tablero, estante, escaparate o cualquier otro autorizado como unidad o medio del negocio ambulante, se colocará a lo largo del lugar de ubicación y entre los límites de éste.
- (b) Durante todas las horas de operación, se mantendrá en el lugar de ubicación autorizado, sin moverse de un punto a otro.
- (c) Los bienes a la venta, el equipo de operar el negocio y los utensilios de prestar servicios, se colocarán y mantendrán, en todo momento, en forma segura y ordenada sobre la unidad o medio del negocio ambulante.
- (d) No podrán almacenarse bienes o dejarse utensilios en la acera, vía o facilidad pública donde esté autorizado a ubicarse. Deberá reservarse un área para almacenar los bienes o

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

utensilios, ya sea dentro, sobre o debajo de la unidad o medio del negocio ambulante, pero sin obstruir el paso de peatones ni el tránsito de vehículos.

Artículo 9.29-Espacios y normas de negocios ambulantes de quiosco

29.1 - Ocasiones Que se Permitirán:

Solamente puedan autorizarse negocios ambulantes de quiosco en ocasión de mercados, ferias y exposiciones, fiestas patronales, folclóricas o populares, festivales, carnavales y otras actividades, festividades, celebraciones, paradas, marchas o concentraciones masivas de personas, dentro del predio o área en que se celebre la actividad en ocasión de la cual se establezcan y únicamente por el tiempo de duración de la misma.

No obstante lo antes dispuesto, podrán autorizarse negocios ambulantes de quiosco en propiedades privadas, sujeto a que se autorice ese tipo de estructura de acuerdo con la reglamentación de la Junta de Planificación de Puerto Rico para estructuras temporeras y que el titular de la propiedad o su representante autorizado, conceda permiso por escrito al dueño del negocio ambulante para levantar un quiosco en su propiedad.

29.2 - Lugar de Ubicación:

El lugar de ubicación de todo negocio ambulante de quiosco se determinará, caso por caso, según el tipo o modelo de la estructura y el espacio separado para tales negocios en el sitio donde se celebre la actividad en ocasión de la cual se opere el negocio.

29.3 - Normas Especiales:

Todo dueño, operador y vendedor de negocio ambulante de quiosco cumplirá, además, las siguientes reglas:

- (a) El quiosco o estructura autorizada como unidad o medio del negocio ambulante se instalará, levantará o construirá estrictamente entre los límites del lugar de ubicación.
- (b) La estructura se instalará o levantará entre las doce (12) horas anteriores al comienzo de la actividad en ocasión de la cual se establece y se removerá dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su terminación.
- (c) Los enseres y equipo para la operación del negocio, los bienes a la venta y utensilios de prestar servicios, se colocarán, instalarán y mantendrán, en todo momento, en forma segura

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

y ordenada dentro del quiosco, caseta, tinglado, pabellón, tenderete o estructura que se use como unidad de negocio ambulante.

- (d) No se almacenarán bienes o dejarán utensilios en la acera, vía, facilidad o espacio donde se ubique, y se reservará un área para almacenar los bienes o utensilios, dentro de la unidad del negocio ambulante.
- (e) Toda instalación temporera de líneas eléctricas se hará de acuerdo con las prácticas, sistemas y normas de seguridad reconocidas, sin obstruir el paso de personas, equipo y vehículos, y deberá autorizarla la Oficina.

En las plazas públicas, en el Viejo San Juan y en el Paseo Peatonal de Diego, cualquier autorización para la operación de un negocio ambulante de quiosco en ocasión de las actividades mencionadas en el Artículo 9.29.1 de este Reglamento, está sujeta, además, a las disposiciones aplicables de la Codificación de la Legislación Penal del Municipio de San Juan.

Artículo 9.30-Espacio o ruta y normas de negocios ambulantes de mano o pedal

30.1 - Tamaño del Lugar de Ubicación en Sitios Públicos:

El lugar de ubicación de un negocio ambulante de carro, carretilla, carretón o cualquier otro artefacto o vehículo impulsado a mano o a pedal en una acera o sitio de uso público, no excederá de cinco (5) pies de largo y tres pies (3) de ancho.

Sólo podrán ubicarse en aceras cuando éstas tengan más de cinco (5) pies y el eje de las ruedas del vehículo o artefacto sea de dos (2) pies o menos, y en estos casos se colocarán a lo largo de la acera.

Los que tengan un eje de ruedas mayor, sólo se podrán ubicar en la vía pública en forma paralela al borde de la acera o a la orilla de la vía pública, donde también se autoriza el estacionamiento de vehículos de motor, o en cualquier facilidad, predio de terreno, estacionamiento o campo permitido.

Al determinar la extensión del lugar de ubicación de un negocio ambulante de mano o pedal en una acera u otro sitio de uso público, se atenderá primero la necesidad de mantener libre el espacio necesario para el paso de por lo menos dos (2) peatones, uno al lado de otro, y de personas en sillas de ruedas o con cualquier otro equipo especial para los físicamente impedidos.

30.2 - Ruta de Circulación:

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

La circulación de negocios ambulantes en vehículos o artefactos impulsados a mano o pedal estará limitada a las vías y lugares donde se permita el tránsito de vehículos de motor y a los predios, campos y otros donde se pueda mover libremente un vehículo de mano o pedal sin causar daños a las personas o propiedad ni entorpecer cualquier actividad que se desarrolle en los mismos.

30.3 - Reglas Especiales:

En la ubicación y operación de negocios ambulantes de mano o pedal se cumplirá, además, con las siguientes reglas:

- (a) Cuando el negocio ambulante opere en un lugar de ubicación, se colocará a lo largo y entre los límites de éste; y se mantendrá en el mismo lugar durante todas las horas de operación, sin moverse de un punto a otro.
- (b) Cuando esté autorizado a transitar por una ruta de circulación, lo hará sobre la vía pública o sobre el pavimento o campo donde se le permita y sólo podrá moverse por las vías, sitios, zonas y puntos incluidos en la ruta autorizada.
- (c) No podrá moverse, arrastrarse, ni transitar a lo largo de una acera. Si el lugar de ubicación queda en una acera, se usará la zona de rodaje de la vía pública para trasladarlo de un sitio a otro cuando por cualquier emergencia u otra situación imprevista se tenga que mover de su lugar de ubicación, así como para llevar a éste y para trasladarlo al lugar donde se guarde cuando termine sus operaciones diarias.
- (d) Cuando el lugar de ubicación quede en una vía pública, se cumplirán las disposiciones sobre estacionamiento de la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico y de la Codificación de Legislación Penal del Municipio de San Juan.
- (e) Los enseres y equipo para la operación del negocio ambulante, los bienes a la venta y utensilios de prestar servicios, se colocarán, instalarán y mantendrán, en todo momento, en forma segura y ordenada dentro del vehículo de mano o pedal, y la carga no podrá sobresalir por los extremos laterales. Tampoco podrán sobresalir más de seis (6) pulgadas del extremo trasero del vehículo de mano o pedal. Si el vehículo es una bicicleta, la carga no podrá sobresalir de los extremos de los manubrios, ni de su extremo trasero.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (f) Se moverá, impulsará, arrastrará y manejará el vehículo o artefacto impulsado a mano o pedal, tomando las precauciones necesarias para no atropellar a las personas y sin entorpecer la visión, limitar los movimientos ni interferir en forma alguna con los otros conductores y peatones.
- (g) Deberá tener un timbre o artefacto de sonido de los permitidos por ley para llamar la atención de los peatones y otros vehículos.
- (h) Se detendrá para ceder el paso de los peatones que estén cruzando por cualquier vía o pasando por cualquier facilidad, predio de terreno, estacionamiento o campo donde se le haya autorizado a circular.
- (i) No podrá aparearse a, ni agarrarse de, otro vehículo o artefacto de mano o pedal, ni de ningún vehículo de motor.
- (j) Cuando se utilice un vehículo de motor para trasladar la unidad de negocio ambulante desde el sitio donde se guarde hasta el lugar de ubicación o ruta de operación, no se estacionará el vehículo de motor al lado, ni frente o detrás en la misma línea de la vía donde esté el lugar de ubicación del negocio ambulante de mano o pedal.

Artículo 9.31--Espacio o ruta y normas de negocios ambulantes motorizados o de arrastre

31.1 - Extensión del Lugar de Ubicación en Sitios Públicos:

El lugar de ubicación en un sitio público de un negocio ambulante en guagua, camioneta, camión, automóvil, auto, coche o cualquier otro vehículo de motor o arrastre, será suficiente para estacionarlo adecuadamente, guardando una distancia no menor de tres (3) pies de la parte más inmediata a cualquier otro vehículo estacionado en la misma línea, y para que pueda realizar sus actividades comerciales sin que se afecte el tráfico general ni se invada el área peatonal.

Los negocios ambulantes motorizados o de arrastre sólo podrán ubicarse en las vías, facilidades o predios permitidos por este Reglamento y de acuerdo con las disposiciones sobre estacionamiento de vehículos de motor de la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico y de la Codificación de Legislación Penal del Municipio de San Juan, y deberán ser removidos diariamente del lugar de ubicación autorizado al concluir su horario de operación. No tendrá que removerse diariamente del lugar de ubicación cuando ese lugar quede en una propiedad privada y el titular de la misma o su representante autorizado le permita

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

dejarlo en el mismo, pero sujeto a que la unidad de operación mantenga las características de negocio ambulante, según descritas en el Artículo 9.05(n) de este Reglamento.

En la determinación del lugar de ubicación de un negocio ambulante motorizado, se considerarán primero las necesidades del tránsito en general y la responsabilidad pública de mantener zonas libres para paradas de emergencia de otros vehículos.

31.2 - Ruta de Circulación:

La ruta de circulación de todo negocio ambulante motorizado se limitará únicamente a las vías públicas donde se permita el libre tránsito de vehículos.

31.3 - Reglas Especiales:

En la ubicación y operación de negocios ambulantes motorizados o de arrastre se cumplirán, además, las siguientes reglas:

- (a) Cuando el negocio ambulante opere en un lugar de ubicación, se estacionará paralelo al borde u orilla de la vía pública, dejando espacio suficiente para el paso de los demás vehículos; y cuando esté autorizado a transitar por una ruta de circulación, lo hará por el área de rodaje del pavimento o campo donde se le permita.
- (b) No se ubicará ni estacionará en aceras, plazas, plazoletas, paseos o parques ni sobre áreas de jardín y sitios donde se prohíba el estacionamiento de vehículos de motor por rótulos o líneas amarillas oficiales del Departamento de Transportación y Obras Públicas del Gobierno Central o del Departamento de Obras Públicas Municipal.
- (c) Los que operen en un lugar de ubicación se mantendrán en el mismo lugar durante todas las horas de operación, sin moverse, circular, ni transitar de un punto a otro; y los que operen en una ruta de circulación, sólo pasarán, transitarán y se moverán por las vías públicas incluidas en la ruta autorizada.
- (d) La venta o despacho, o la prestación de servicios a los consumidores, se hará sin alterar, obstruir ni perturbar o retardar el tráfico vehicular y el cruce o paso de personas.
- (e) No invadirá la vía de rodaje de la vía pública para ubicar el negocio, ni para llevar a cabo las operaciones y transacciones comerciales.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (f) Los enseres y equipo para la operación del negocio, los bienes a la venta y utensilios de prestar servicios, se colocarán, instalarán y mantendrán, en todo momento, en el interior del vehículo de motor o de arrastre y la carga no podrá sobresalir más de tres (3) pies de la parte anterior, ni más de seis (6) pies de la parte posterior del vehículo. Mientras se opere el negocio ambulante no se colocarán ni se exhibirán cajas, objetos, artefactos, utensilios, bienes, ni ninguna clase de artefactos sobre la parte exterior del vehículo de motor o de arrastre que de caerse pueda causar daño a cualquier persona o propiedad.
- (g) Se conducirá con prudencia y tomando todas las precauciones necesarias para no atropellar a ninguna persona ni ocasionar daños a la propiedad.
- (h) Se observará el estricto cumplimiento de todas las disposiciones de la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico sobre registro, licencias, peso, dimensiones y carga, equipo, inspección anual, estacionamiento, conducción, paradas, detención, deberes de los conductores y tránsito en general.

Artículo 9.32-Techos de negocios ambulantes

32.1 - Prohibición de Techos Firmes:

En los negocios ambulantes no se instalarán ni colocarán techos firmes, a menos que sean parte integral del modelo o tipo de la unidad que se autorice.

Sólo podrán usarse e instalarse toldos, sombrillas, cortinas u otros cobertizos movibles que se ajusten a las guías preparadas por el Departamento de Urbanismo.

Antes de establecer las guías de cobertizos móviles para unidades de negocios ambulantes que se ubiquen y operen en cualquier sitio o zona histórica, la Oficina consultará y solicitará recomendaciones al Instituto de Cultura Puertorriqueña.

32.2 - Guías para Cobertizos Movibles:

Las guías sobre cobertizos movibles para negocios ambulantes estarán sujetas a las siguientes normas:

- (a) Se ajustarán a las reglas de seguridad ya reconocidas y a la arquitectura y estética del área o zona donde radique el lugar de ubicación.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (b) No sobresaldrán del lugar de ubicación del negocio ambulante, y cuando ese lugar quede en una acera o vía pública, el cobertizo deberá instalarse sobre y sostenerse de la unidad del negocio ambulante, o en cualquier otra forma apropiada y segura, pero sin descansar o sostenerse sobre la acera o la vía pública.
- (c) No se instalarán, clavarán, hincarán, ni colocarán sobre la acera ni sobre ningún área de rodaje y estacionamiento de la vía pública, vigas, palos, estacas, tubos ni ninguna otra clase de soportes para sostener, atar, amarrar o instalar cobertizos.
- (d) Los cobertizos no pueden tapar, cubrir, obstruir o impedir la vista de los rótulos de tránsito, estacionamiento o servicio público, ni de anuncios o publicidad gráfica; tampoco pueden entorpecer u opacar la visibilidad de la mercancía, vidriera, escaparate de un negocio con tienda o establecimiento fijo y permanente, ni los anuncios de otra oficina, industria, iglesia, hospital, instalación, facilidad o sitio de actividades públicas o privadas.
- (e) En el caso de negocios ambulantes ubicados en sitios o zonas históricas se ajustarán a las normas del Reglamento de Planificación Núm. 5, conocido como Reglamento de Sitios y Zonas Históricas de la Junta de Planificación de Puerto Rico.

32.3 - Instalación de Carpas:

Las carpas de lona y otros cobertizos con soportes sobre el suelo y tiendas de campaña sólo se permitirán en negocios ocasionales que se establezcan con motivo de mercados, ferias y exposiciones, fiestas patronales, folclóricas o populares, festivales, carnavales y cualesquiera otras actividades, festividades, celebraciones, paradas, marchas o concentraciones masivas de personas.

En todo caso, se deberá demostrar en forma suficiente que la carpa, lona, cobertizo o tienda de campaña no menoscaba el área o lugar donde se ubicará el negocio ambulante, que no constituye un riesgo a la seguridad, ni obstaculice el paso de peatones y vehículos. Además, deberá obtenerse el endoso escrito de las personas que organicen, auspicien o sean responsables de la actividad en ocasión de la cual operará el negocio ambulante, y se tratarán como un negocio ambulante de quiosco en cuanto a las reglas especiales para instalarlas, desmontarlas, conexiones eléctricas y seguridad.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 9.33-Normas de disposiciones de desperdicios

Todo negocio ambulante y su área de ubicación tienen que mantenerse limpios y libres de inmundicia, basura y de toda clase de desperdicios. Se tendrán recipientes tapados para depositar los desperdicios que genere la operación del negocio ambulante y se requerirá a los clientes que los depositen en esos receptáculos.

La Oficina, en coordinación con el Departamento de Control Ambiental, determinará la cantidad, tamaño, forma, tipo y clase de recipientes para desperdicios sólidos y líquidos que deberá tener cada negocio ambulante, tomando en cuenta la clasificación del negocio y los bienes o servicios que se vendan.

Los negocios ambulantes de preparación y venta de alimentos deben tener recipientes especiales para depositar los desechos de alimentos, las grasas y otros desperdicios líquidos. No podrán derramarse ni desecharse grasas en las cunetas, desagües y alcantarillas de las vías y otros sitios públicos.

Artículo 9.34-Negocios ambulantes de venta de alimentos

Los negocios ambulantes de preparación y venta de alimentos tienen que cumplir con la reglamentación del Departamento de Salud sobre la conservación, preparación, procesamiento, manipulación y despacho de comidas y bebidas. También cumplirán con las normas de salud pública sobre la limpieza y mantenimiento de las cocinas y unidades donde se preparen y sirvan alimentos.

En estos casos, además de las otras reglas generales y especiales aplicables, se observarán las siguientes normas:

- (a) Los alimentos a la venta y los productos usados en su preparación o elaboración tienen que mantenerse en vasijas, envases y recipientes apropiados o en cajas y paquetes adecuados para evitar su contaminación.
- (b) Se almacenarán a la temperatura del ambiente, o a los grados de refrigeración o calor necesarios para conservarlos y preservarlos en buen estado y en condiciones propias y seguras para el consumo humano.
- (c) Se elaborarán o prepararán en superficies, planchas, recipientes o enseres completamente limpios, sin colocarlos ni manipularlos directamente sobre mesas, tableros u otras superficies u objetos, a menos que estén desinfectados.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (d) No se servirán alimentos sólidos y líquidos en utensilios reusables. Todo alimento se servirá, envasará, dispensará o despachará únicamente en vasos, cubiertos, platos o en cualquier tipo de recipiente desechable, o empacado en papel o servilletas desechables, recomendados por las autoridades de salud para el servicio y empaque de alimentos preparados o procesados.
- (e) El vendedor ambulante no tocará directamente los alimentos preparados y deberá manipularlos y servirlos con los utensilios propios para ello, observando las más estrictas normas de salubridad.
- (f) Todo alimento o producto en estado de descomposición, pudrición o contaminado, se separará de los otros alimentos en buen estado y se desechará de acuerdo con las normas de control y calidad para la protección de la salud y el ambiente.
- (g) Las neveras, drones y otros recipientes para el enfriamiento de bebidas y comidas no se podrán descargar en el lugar de ubicación del negocio ambulante ni en ningún lugar que pueda dañar o contaminar las aguas de consumo, o que pueda ocasionar daño a cualquier persona o propiedad.
- (h) Cuando se cocine sobre o en el interior del negocio ambulante, se cumplirá la reglamentación contra incendios del Servicio de Bomberos de Puerto Rico. También se tomarán las medidas de rigor para evitar la contaminación del ambiente con humo y olores nocivos.
- (i) No se colocarán mesas, sillas, taburetes ni merenderos para el servicio de comidas, excepto con la autorización previa de la Oficina, cuando:
 - (1) El equipo y los comensales sentados queden adentro de los límites del lugar de ubicación del negocio y no se invada el lugar de ubicación de otro negocio ambulante colindante.
 - (2) No se invada el área de rodaje de una vía pública ni se obstruya o estorbe el tráfico vehicular, el paso o movimiento de los peatones ni de personas en sillas de ruedas o con cualquier otro equipo especial para personas con impedimentos físicos por la acera.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (3) Las condiciones ambientales sean seguras para el consumo de alimentos al aire libre y en el lugar de ubicación puedan colocarse sillas, mesas, taburetes o merenderos en forma segura para las personas que los usen y para los transeúntes.

Artículo 9.35-Uso de altoparlantes

En los negocios ambulantes no se instalarán ni se permitirá el uso u operación de altoparlantes, megáfonos o artefactos de ampliación de sonido, excepto en negocios ambulantes motorizados autorizados para operar en una ruta de circulación. En estos casos, deberá obtenerse la correspondiente autorización de la Oficina y se usarán con sujeción a las siguientes reglas:

- (a) No podrán operarse en exceso de los niveles máximos de sonido (decibeles) permitidos por la reglamentación de la Junta de Calidad Ambiental de Puerto Rico.
- (b) No se usarán en el período nocturno comprendido entre las 6:00 de la tarde y las 8:00 de la mañana del día siguiente.
- (c) Sólo podrán ponerse en funcionamiento cuando el negocio ambulante motorizado esté en movimiento y se apagarán cada vez que se detenga la unidad por cualquier razón.

Artículo 9.36-Lugares y rutas de negocios ambulantes

36.1 - Guías Generales para Determinar el Lugar o Ruta de Ubicación:

Además de las otras reglas aplicables en la determinación del lugar de ubicación o ruta de circulación de un negocio ambulante, se tomarán en consideración las siguientes guías generales:

- (a) Solamente puede autorizarse la ubicación de negocios ambulantes en espacios o lugares al aire libre, excepto los negocios a pie o algunos carritos impulsados a mano, que podrán también circular por las facilidades, instalaciones o edificios públicos o privados;
- (b) Se tomarán en cuenta los usos conformes en la zona o área donde quede el lugar o ruta de ubicación, según la Junta de Planificación de Puerto Rico, el volumen del tránsito de vehículos y peatones, la seguridad y las condiciones ambientales del área;
- (c) Se velará por la protección y conservación de los sitios y lugares de valor e interés histórico, arquitectónico, arqueológico y turístico; y no se autorizará la ubicación de negocios ambulantes en lugares de interés histórico, arqueológico o arquitectónico, excepto con el visto bueno o permiso escrito de la autoridad correspondiente;

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (d) Se cumplirá con las disposiciones de las leyes federales aplicables; y
- (e) Se observará toda otra restricción, prohibición o disposición legal que limite o impida la operación de un negocio ambulante en un determinado sitio o lugar público o privado.

36.2 - Solicitud del Mismo Lugar de Ubicación:

Cuando dos (2) o más personas interesen operar el negocio ambulante en el mismo lugar de ubicación, se dará prioridad a la primera solicitud de licencia radicada, según conste del Libro de Solicitudes de la Oficina; y si cumple con las disposiciones de este Reglamento, se le autorizará a operar en el lugar de que se trate. Esa determinación se notificará a los demás solicitantes, no más tarde de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que se emita y se les concederá la oportunidad de enmendar su solicitud de licencia para señalar y solicitar otro lugar de ubicación.

36.3 - Lugares o Rutas donde se Prohíben Negocios Ambulantes:

Se prohíbe la ubicación o circulación de negocios ambulantes en los siguientes sitios:

- (a) En y frente a entradas y salidas de personas de cualquier edificio, plantel, establecimiento o facilidad pública y privada.
- (b) En pasillos, paseos, zaguanes, áreas de jardín y estacionamientos de centros comerciales, complejos de tiendas, plazas de mercados y oficinas propiedad del Municipio o administrados por éste.
- (c) En pasillos, paseos, plazuelas, zaguanes, área de jardín, áreas de estacionamiento de centros comerciales, complejos de oficinas, parques de estacionamiento, solares, predios de terreno o propiedades privadas de cualquier clase, excepto cuando se permita por los estatutos, convenios o política gerencial que los rijan; y, en éste último caso, previa autorización escrita del propietario o persona con capacidad legal para expedir esa autorización.
- (d) En el área de rodaje destinada para el uso del tránsito de vehículos de cualquier vía pública y en las isletas de dichas vías, excepto en la porción de las mismas donde, de acuerdo con las leyes y ordenanzas aplicables, también se autoriza el estacionamiento de vehículos de motor.
- (e) En las aceras de tres (3) pies de ancho o menos, medidos desde la línea de colindancia de los edificios o predios de terreno contiguos a la misma hasta el borde de la acera.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (f) En y frente a cualquier parte de la acera y de la vía pública destinada para el paso o cruce de peatones; en y frente a los pasos de peatón construidos sobre o bajo una vía pública y hasta tres (3) pies, a ambos lados, de su punto de entrada y salida.
- (g) En y frente a las rampas, andenes y otras facilidades peatonales para personas con impedimentos físicos de cualquier acera, vía o facilidad, establecimiento o edificación pública y privada; ni a la derecha e izquierda de esas rampas o andenes en una distancia de cuatro (4) pies lineales del punto donde la rampa alcance el nivel de la acera, piso, pavimento o suelo regular, ni en los espacios de estacionamiento reservados para las personas con impedimentos físicos, según la rotulación oficial al efecto.
- (h) En plazas, plazoletas, paseos, parques y canchas municipales, excepto como se dispone en este Reglamento para negocios ocasionales, o cuando se autorice por cualquier dispensa especial aprobada por el Alcalde o su representante autorizado.
- (i) Dentro de edificios de valor histórico, arquitectónico o artístico, en áreas de jardín, ni frente a fuentes de agua, estatuas o monumentos.
- (j) En sitios, áreas y zonas que así se prohíba conforme a los reglamentos de la Junta de Planificación de Puerto Rico.
- (k) En las autopistas de peaje, expresos y otras vías estatales que así lo determine mediante reglamento el Secretario de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico; ni en las vías públicas municipales que intercepten con la entrada o salida de tales autopistas y expresos hasta una distancia de quince (15) pies, medidos desde el punto donde convergen ambas vías.
- (l) En las vías públicas municipales donde se prohíba el estacionamiento de vehículos de motor a la ubicación de cualquier clase de negocio ambulante o artefacto por la Codificación de Legislación Penal del Municipio o por cualquier otra ordenanza.
- (m) Frente a parques de bombas de incendio, incluyendo el lado opuesto a la vía pública y el ancho de las entradas a estos, más veinte (20) pies adicionales a ambos lados de esas entradas; y en una distancia de dieciséis (16) pies de una boca de incendio.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (n) Frente y dentro de diez (10) pies, en ambos lados, de las entradas de emergencia de cualquier hospital, dispensario o centro de servicios de emergencias médicas y ambulancias, y en el lado opuesto de la vía frente a tales entradas.
- (o) Frente y dentro de diez (10) pies, en ambos lados, de las entradas de vehículos de motor de cualquier Oficina Estatal de la Defensa Civil y de la Agencia Municipal de la Defensa Civil, de un Cuartel de la Policía de Puerto Rico, de la Guardia Municipal y de la Guardia Nacional, y en el lado opuesto de la vía frente a dichas entradas.
- (p) A menos de tres (3) pies de cualquier entrada y salida de un garaje, marquesina o de una entrada o salida de vehículos de motor, ni en el lado opuesto de la vía pública frente a dicha entrada y salida, cuando la vía pública sea tan estrecha que de ubicarse el negocio ambulante en ese sitio se obstruya la entrada y salida de vehículos.
- (q) En las esquinas del área de rodaje de las vías donde se permitan negocios ambulantes hasta una distancia no menor de veinte (20) pies de la esquina, medidos desde la línea de construcción de ésta; y en las esquinas de las aceras donde se permitan negocios ambulantes hasta una distancia no menor de diez (10) pies de la esquina, medidos en la forma antes dispuesta.
- (r) Frente y hasta una distancia de cinco (5) pies de cualquier señal de tránsito.
- (s) En los sitios reservados como zonas de carga y descarga mediante señales oficiales.
- (t) En y hasta por lo menos cinco (5) pies de las paradas de autobuses, "trolleys" y de otros vehículos de transportación colectiva.
- (u) En las áreas o espacios especialmente designados para taxis, vehículos públicos de pasajeros y vehículos de excursión turística, según designados en la Codificación de Legislación Penal del Municipio de San Juan; ni en el Terminal de Transportación Pública de Río Piedras.
- (v) Paralelo a, o al lado opuesto de una excavación, construcción u obstrucción cuando pueda causar interrupción o aglomeración del tránsito.
- (w) En las vías con controles de acceso vehicular, autorizado mediante resolución de la Asamblea Municipal.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (x) Frente a una máquina operada con monedas para el expendio de bebidas, alimentos o entretenimiento; ni frente y hasta una distancia de cinco (5) pies de la plataforma para subir o bajar de un tiovivo, carrusel o máquina de entretenimiento.
- (y) Frente a una tarima, tablado, concha acústica, pabellón u otro similar y en una distancia razonable que no obstruya la visibilidad del público a cualquier actividad que se lleve a cabo en estos.

Artículo 9.37-Decisión sobre lugar de ubicación o ruta de circulación

37.1 - Consulta con Unidades Administrativas:

La División decidirá el lugar de ubicación o ruta de circulación en conformidad con las guías establecidas por el Departamento de Urbanismo, así como con las leyes, ordenanzas y reglamentos que apliquen en lugares públicos y privados donde se solicite la ubicación.

37.2 - Retiro de Autorización de Lugar o Ruta:

La autorización de un lugar de ubicación o de una ruta de circulación no concederá derecho alguno de permanencia en tal lugar o ruta.

En cualquier momento, mediante una comunicación escrita, la Oficina podrá ordenar la remoción del negocio ambulante del lugar de ubicación, o que deje de transitar por la ruta de circulación autorizada, o podrá limitar el espacio del lugar de ubicación o los sitios o vías de la ruta de circulación, moverlo dentro del mismo lugar o ruta, o tomar cualquier otra determinación o decisión, según el mejor interés público, por las siguientes razones:

- (a) Que se vaya a realizar una obra pública o desarrollo privado.
- (b) Que se cambie la dirección del tránsito o las reglas de estacionamiento.
- (c) Que se retire la vía o acera de uso público o se limite o controle dicho uso.
- (d) Que la Junta de Planificación apruebe cualquier cambio de la zonificación del área y que la operación de negocios ambulantes no sea un uso conforme con la nueva reglamentación.
- (e) Que surja cualquier situación de emergencia o necesidad de orden o interés público que así lo justifique.

En tal caso, se realizarán gestiones para reubicar el negocio ambulante en otro lugar de ubicación o ruta de circulación dentro de la misma área o sector en que esté operando, y de no ser posible, en un

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

área o sector distinto donde, de acuerdo con este Reglamento, se permita la ubicación y operación de la clase de negocio ambulante de que se trate. Cuando no sea posible su reubicación y el dueño se vea obligado a dejar de operarlo, la Oficina extenderá el término de vigencia de su licencia por el tiempo restante de la misma que el negocio ambulante haya dejado de operar en el Municipio.

Toda persona afectada por una orden de la Oficina, emitida de acuerdo con este Artículo, podrá solicitar su reconsideración en el término y forma dispuesto en este Reglamento.

No obstante lo anterior, cuando se vuelva a permitir la operación de negocios ambulantes, en todo o parte del mismo lugar de ubicación o ruta de circulación, el negocio ambulante afectado tendrá prioridad sobre cualquier otro para operar en el lugar o ruta de que se trate.

Artículo 9.38-Intervenciones con negocios ambulantes

Los Policías Municipales y Auxiliares, los Policías Estatales y los inspectores de permisos podrán intervenir con cualquier persona que opere un negocio ambulante sin licencia, previa notificación escrita en la cual se conceda un tiempo razonable para dejar de operar el negocio. A los fines de éste Artículo el tiempo razonable no será menor de 24 horas ni mayor de 48 horas, excepto cuando el negocio esté operando por razón de una actividad ocasional de un día o menos. En estos casos el tiempo razonable será de una hora.

En esa notificación, el Municipio advertirá a la persona de las penalidades a que está sujeta de persistir en la operación del negocio ambulante sin obtener la licencia.

Asimismo, la Oficina podrá intervenir con cualquier negocio ambulante que no cumpla con las disposiciones del Capítulo XX de la Ley de Municipios Autónomos y de este Reglamento y, previo cumplimiento de los procedimientos aquí establecidos, podrá imponer a las personas encontradas culpables de cualquier infracción a este Reglamento las multas administrativas fijadas para la falta o infracción reglamentaria de que se trate.

Cuando se trate de violaciones al Artículo 2-21 de la Codificación de Legislación Penal del Municipio de San Juan, la Oficina promoverá la acción judicial que proceda. Asimismo, cuando se trate de violaciones o infracciones a leyes y reglamentos de las agencias del Gobierno Central, la División notificará de inmediato a la agencia correspondiente con jurisdicción

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 9.39-Inspección de negocios ambulantes

39.1 - Inspecciones:

La División, por medio de inspectores de permisos autorizados, tiene la responsabilidad de inspeccionar los negocios ambulantes cuando reciba una queja informal de cualquier persona particular, de un funcionario municipal de otra unidad administrativa, o cuando se radique una querrela formal. También podrá inspeccionarlos a iniciativa propia cuantas veces sea necesario, con el propósito de cerciorarse de que operan de acuerdo con las disposiciones del Capítulo XX de la Ley de Municipios Autónomos y de este Reglamento. En el caso que el inspector de permiso considere que la persona esté violando alguna disposición de ley o de este Reglamento realizará las gestiones con la Policía Municipal o Auxiliar para expedir el correspondiente boleto por falta administrativa.

En todo caso, deberá hacerse por lo menos una (1) inspección anual de cada negocio ambulante con licencia regular, no más tarde de los sesenta (60) días anteriores a la fecha de expiración de la licencia.

39.2 - Informe de Inspección:

En cada inspección deberá prepararse un informe, que incluirá lo siguiente:

- (a) La clasificación del negocio ambulante inspeccionado, la categoría de la licencia, el número y la fecha de expedición y expiración de la licencia.
- (b) El día y hora de la inspección, nombre del oficial municipal que realice la inspección.
- (c) El nombre y dirección del dueño del negocio ambulante y de la persona que lo operaba al momento de la inspección, si distinta al dueño.
- (d) Las faltas o deficiencias encontradas, con indicación de la disposición de la Ley de Municipios Autónomos y de este Reglamento que las cubren.
- (e) Las acciones, medidas, medios, métodos o trabajos que se recomiendan para cumplir con las leyes y reglamentos aplicables.

El informe será firmado por el inspector de permiso que haga la inspección y se presentará al Director o al inspector de permiso en quien éste delegue, dentro de los cinco (5) días laborables siguientes al día que se realice la inspección.

39.3 - Término para Evaluar Informe de Inspección:

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Todo informe de inspección se evaluará a la brevedad posible y se emitirá una decisión en torno al mismo, no más tarde de los cinco (5) días siguientes a la fecha que se presente al Director. El Director podrá hacer suyas las recomendaciones del informe, modificarlas, enmendarlas o adicionar otras justas y apropiadas para el cumplimiento de los propósitos de la Ley de Municipios Autónomos y de este Reglamento. Sin embargo, no podrá modificar los hallazgos sobre las faltas o deficiencias señaladas, salvo que se realice una nueva inspección de corroboración.

Artículo 9.40-Requerimiento informal de medidas correctivas

40.1 - Requerimiento de Medidas Correctivas:

El Director hará un requerimiento informal al dueño o al operador de negocio ambulante para que subsane las faltas o deficiencias señaladas en el informe de inspección. Este requerimiento de acción o de medidas correctivas no aplicará cuando deba emitirse una orden de cese y desista para proteger la salud, seguridad, paz, tranquilidad y orden público o el ambiente, los recursos naturales y la estética del Municipio.

40.2 - Contenido del Requerimiento:

En dicho requerimiento se indicarán las acciones, prácticas, medios, métodos o trabajos específicos que, a juicio de la Oficina, deben hacerse o aplicarse para cumplir con el Capítulo XX de la Ley de Municipios Autónomos y de este Reglamento, y se incluirá una copia del informe de inspección.

Asimismo, se fijará un término razonable, que no excederá de treinta (30) días, para que el dueño cumpla con el requerimiento de medidas correctivas. En la determinación de este término se tomará en consideración la seriedad de las faltas o deficiencias encontradas, el riesgo que representan para el interés público que debe protegerse y la complejidad de las acciones o medidas correctivas que deban tomarse a juicio de la Oficina.

40.3 - Forma y Término:

El requerimiento de medidas correctivas se hará por escrito y se remitirá al dueño del negocio por correo certificado o mediante entrega personal, no más tarde de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que el Director emita un requerimiento de acción o medida correctiva. En este requerimiento se advertirá al dueño, que de no subsanar las faltas o deficiencias señaladas, la División radicará una

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

querella de acuerdo con este Reglamento e iniciará el procedimiento formal para la imposición de las sanciones o multas administrativas que correspondan.

40.4 - Solicitud de Reevaluación del Requerimiento:

En el término fijado para tomar las acciones o medidas correctivas requeridas por la División, el dueño podrá solicitar por escrito la reevaluación de los señalamientos del informe de inspección, estableciendo los fundamentos que sirvan de base para su petición. En los cinco (5) días siguientes a la fecha de recibo de la petición de reevaluación, el Director emitirá una decisión confirmando o modificando su determinación.

40.5 - Señalamiento de Violaciones de Ley:

Cuando de la inspección surja que se está incurriendo en cualquier violación al Artículo 2-21 de la Codificación de Legislación Penal del Municipio de San Juan, por tratarse de una conducta sujeta a sanciones penales como delito menos grave se procederá con el trámite de rigor para la formulación de la correspondiente denuncia, sin necesidad de cumplir el procedimiento informal dispuesto en este Artículo.

Además, cuando el informe señale faltas o violaciones de leyes y reglamentos de la jurisdicción de otras agencias públicas del Gobierno Central, el Director o el empleado municipal en quien éste delegue, lo notificará de inmediato a la agencia correspondiente y realizará los esfuerzos de rigor para coordinar cualquier acción requerida con tales agencias. Esa notificación se hará por escrito, con acuse de recibo, junto con una copia del informe de la inspección realizada y de cualquier comunicación emitida por el Director.

Artículo 9.41-Órdenes de cese y desista

41.1 - Causa para Emitir Ordenes de Cese y Desista:

Cuando la ubicación o circulación y operación de un negocio ambulante esté ocasionando un daño irreparable o continuo a la salud, seguridad, paz, tranquilidad y orden público, al ambiente, los recursos naturales o a la estética del Municipio, la Oficina podrá emitir una orden escrita, requiriendo al dueño y a cualquier vendedor ambulante u operador del mismo que lo remueva del lugar de ubicación o deje de pasar por la ruta de circulación, según sea el caso, o se desista y cese su operación, o ambas cosas.

41.2 - Requisitos y Procedimientos para Emitirlas:

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

La Oficina ejercerá con prudencia la facultad de emitir órdenes de cese y desista, sin posponer innecesariamente las medidas de reparación que cada caso requiera.

- (a) Antes de emitir una orden de cese y desista, la Oficina hará consultas informales con los directores de las unidades administrativas y oficinas de desarrollo con injerencia o conocimiento sobre el área, asunto o materia relacionada con el daño que se esté ocasionando y, en todo caso, deberá obtener consejo legal de la Oficina de Asuntos Legales del Municipio.
- (b) Toda orden de cese y desista, por su carácter reparador e inminente, se emitirá sin necesidad de celebrar previamente una vista, y en ella se apercibirá al dueño del negocio ambulante de las penalidades a que estará sujeto si persiste en la operación del mismo.

41.3 - Contenido:

En toda orden de cese y desista se indicará lo siguiente:

- (a) Los hechos o razones por las cuales se expide, con una descripción lo más precisa posible del daño irreparable o continuo que se esté ocasionando.
- (b) Los fundamentos de ley y reglamento que la sustentan y las razones de política pública de la Oficina para emitir esa orden.
- (c) Una advertencia al dueño del negocio ambulante de su derecho a solicitar la reconsideración de dicha orden en el término y según dispuesto en el Artículo 9.58 de este Reglamento.

La orden de cese y desista se notificará al dueño del negocio ambulante contra la cual se expide o a su representante autorizado, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su expedición, mediante entrega personal. La Guardia Municipal cooperará con la Oficina en la gestión de entregar las órdenes de cese y desista que se emitan y de velar por su debido cumplimiento.

Artículo 9.42-Procedimiento de multas administrativas

42.1 - Facultad para Expedir Boletos:

Los agentes de la Policía de Puerto Rico, los miembros de la Policía Municipal y Policía Auxiliar del Municipio de San Juan están facultados para expedir boletos por violación a las disposiciones de este Reglamento. Al expedir el boleto por falta administrativa se fechará y firmará el mismo, se indicará cada falta cometida y la multa a pagarse.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

42.2- Querrela Presentada por Inspectores de Permisos y ciudadanos:

Los inspectores de permisos podrán iniciar un procedimiento de investigación y formulación de cargos contra toda persona que infrinja las disposiciones del Capítulo XX de la Ley de Municipios Autónomos y de este Reglamento.

42.3 - Trámite del Boleto:

Copia del boleto por falta administrativa le será entregada a la persona que cometió la falta. El boleto contendrá información sobre las alternativas de pagar la multa administrativa dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la expedición del boleto o de solicitar una vista administrativa.

El original y copia del boleto, serán enviados inmediatamente a la Oficina del Comisionado de la Policía y Seguridad Pública, quien notificará dentro de un término de diez (10) días a partir de la fecha de recibido el original y copia del boleto, al Director Ejecutivo de la Oficina de Finanzas Municipales.

42.4 - Solicitud de Vista Administrativa:

Toda solicitud y celebración de vista administrativa será tramitada de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento Administrativo Uniforme para la Imposición, Trámite y Cobro de las Multas Administrativas Expedidas al Amparo de las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos de Aplicación General en el Municipio de San Juan.

42.5 - Reconsideración y Revisión Judicial:

Toda solicitud de Reconsideración o Revisión Judicial de una vista administrativa será tramitada de acuerdo y dentro de los términos establecidos en el Procedimiento Administrativo Uniforme para la Imposición, Trámite y Cobro de las Multas Administrativas Expedidas al Amparo de las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos de Aplicación General en el Municipio de San Juan.

42.6 - Pago de la Multa Administrativa:

Todo pago de una multa administrativa expedida al amparo de este Reglamento será tramitado de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento Administrativo Uniforme para la Imposición, Trámite y Cobro de las Multas Administrativas Expedidas al Amparo de las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos de Aplicación General en el Municipio de San Juan.

42.7 - Incumplimiento de Pago:

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Todo incumplimiento de pago de una multa administrativa expedida por violación a las disposiciones de este Reglamento se tramitará de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento Administrativo Uniforme para la Imposición, Trámite y Cobro de las Multas Administrativas Expedidas al Amparo de las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos de Aplicación General en el Municipio de San Juan.

Artículo 9.43-Multas administrativas

43.1 - Imposición de Multas Administrativas:

Las faltas o infracciones a las disposiciones de este Reglamento y el incumplimiento de las órdenes y resoluciones finales que emita el Director, para las que no se haya fijado otra penalidad en el Artículo 2-21 de la Codificación de Legislación Penal del Municipio de San Juan, según enmendada, se castigarán con multa administrativa. El Director podrá imponer las multas administrativas que se disponen en este Artículo, previa notificación y cumplimiento de los procedimientos dispuestos en este Reglamento.

43.2 - Multas Administrativas Mayores:

Estará sujeta a la imposición de una multa administrativa no mayor de mil (1,000) dólares, ni menor de quinientos (500) dólares, toda persona que:

- (a) Use una licencia de negocio ambulante concedida de acuerdo con este Reglamento para operar en el Municipio de San Juan un negocio ambulante distinto al autorizado e indicado en la licencia de que se trate.
- (b) No devuelva la licencia del negocio ambulante a su vencimiento, cuando sea revocada, se deje de operar permanentemente el negocio ambulante o cuando por cualquier otra causa justificada, el Director emita una orden o resolución final enmendando o modificando la licencia y requiriendo la entrega de la licencia así enmendada o modificada.
- (c) Opere el negocio ambulante en un lugar distinto al lugar de ubicación o ruta de circulación autorizado en la licencia.
- (d) Invada, ocupe o use, todo o parte del lugar de ubicación o de la ruta de circulación de otro negocio ambulante autorizado.
- (e) Se detenga, coloque, exhiba o venda bienes, coloque utensilios, ofrezca o preste servicios frente a la entrada y salida de una tienda o establecimiento comercial fijo y permanente, o

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

frente a la puerta de entrada y salida peatonal y vehicular de cualquier edificio, plantel, establecimiento o facilidad pública y privada.

- (f) Exhiba, exponga y despliegue la mercancía de forma tal que tape, cubra, obstruya o impida la vista de los rótulos de tránsito y servicios públicos, anuncio o publicidad gráfica, o de forma tal que se entorpezca la visibilidad de la mercancía, vidriera, escaparate de un negocio con tienda o establecimiento fijo y permanente o cualquier rótulo o anuncio de una oficina, industria, iglesia, hospital, instalación, facilidad o sitio de actividades públicas o privadas.
- (g) Se niegue a remover, o incite a otro para que no remueva, o impida que otra persona remueva, el negocio ambulante del lugar de ubicación, o se niegue a salir o dejar una ruta de circulación, según sea el caso; o incite o impida que otro salga de un lugar de ubicación o de una ruta de circulación, inmediatamente que ocurra cualquier accidente, incendio, desastre, motín o cualquier acto para que puedan realizarse los servicios, trabajos y maniobras necesarias para atender la situación.
- (h) Mientras se esté operando el negocio ambulante, exhiba, distribuya, venda, despache, ofrezca, regale o en cualquier forma distribuya, con o sin paga, bebidas alcohólicas; incite o permita que otra persona venda, exhiba, despache o regale bebidas alcohólicas dentro o en el lugar de ubicación del negocio ambulante, excepto que sea un negocio ambulante ocasional cubierto por el Artículo 9.16 de este Reglamento y esté autorizado para vender bebidas alcohólicas de acuerdo con la Ley Núm. 143 del 30 de junio de 1969, según enmendada, conocida como "Ley de Bebidas Alcohólicas de Puerto Rico".

43.3 – Multas Administrativas Menores:

Estará sujeta a la imposición de una multa administrativa no mayor de cien (100) dólares, ni menor de trescientos (300) dólares, toda persona que:

- (a) No exhiba la licencia en un lugar visible del negocio ambulante, y en caso de negocios ambulantes a pie, no la lleve consigo, en forma claramente visible.
- (b) Cuando sea requerido por un Guardia Municipal o por cualquier otro oficial municipal con autoridad para ello, se niegue a mostrar, sin causa justificada, la licencia y los demás

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

documentos que por disposición de este Reglamento se deben tener a la mano mientras se opere el negocio ambulante.

- (c) Opere en el Municipio un negocio ambulante en días u horas distintos a los autorizados para operar, según la faz de la licencia.
- (d) Use, induzca o permita que otro use en el negocio ambulante cualquier clase de faroles, luces, reflectores o artefactos que afecten, limiten o impidan a cualquier persona la visión o visibilidad de vehículos o de las vías, aceras, edificios y otros sitios por donde puedan caminar o transitar.
- (e) Opere un negocio ambulante bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias narcóticas o embriagantes.
- (f) Arrastre o impulse un negocio ambulante por las vías o facilidades públicas mediante el uso de animales.
- (g) Se aparee a otro negocio ambulante y con ello obstruya o interrumpa el tránsito peatonal o el tráfico vehicular.
- (h) Incurra en cualquier acción u omisión que constituya una infracción a las disposiciones del Capítulo XX de la Ley de Municipios Autónomos y de este Reglamento para la cual no se disponga otra penalidad en el Artículo 2-21 de la Codificación Penal del Municipio de San Juan, según enmendada, o para la cual que no se fije otra sanción o multa administrativa en este Reglamento.

43.4 - Reincidencia:

Cada día que se incurra en cualesquiera de los actos prohibidos en este Artículo constituirá una infracción separada y las multa totales impuestas a una misma persona no excederán de mil (1,000) dólares.

Artículo 9.44.-Uso de negocio ambulante para cometer delito

Cuando un miembro de la Guardia Municipal u Oficial Municipal tenga motivos fundados para creer que un negocio ambulante se está usando, se ha utilizado o se usará para la comisión de actos delictivos, lo notificará de inmediato a la Policía de Puerto Rico para que cualquier miembro de ésta, de acuerdo a sus funciones y poderes y con la ley aplicable, lo remueva del sitio o lugar en que esté y lo lleve a un sitio

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

adecuado para la inspección, investigación y determinación que corresponda o tome cualquier otra medida que proceda.

Artículo 9.45-Remoción de negocio ambulante abandonado

Cuando se compruebe que un negocio ambulante ha sido abandonado en una acera, vía pública o facilidad municipal, la Oficina emitirá una orden dando un término de tres (3) días para removerlo. Esa orden se notificará al dueño del negocio ambulante y a todo operador o vendedor ambulante de éste, según conste de los registros de la Oficina, y se advertirá a éstos que de no cumplirse con dicha orden en el término señalado, la Oficina removerá el negocio ambulante a riesgo y cargo del dueño del negocio ambulante. También se advertirá del derecho del dueño del negocio ambulante a solicitar una reconsideración de la orden al Director en el término y forma dispuestos en este Reglamento.

Cuando el negocio ambulante no se remueva en el término indicado en dicha orden, la Oficina, con la asistencia de la Guardia Municipal, lo removerá y depositará en cualquier almacén, garaje o facilidad municipal disponible. En estos casos, se impondrá y cobrará al dueño un cargo de cincuenta (50.00) dólares por la remoción y un cargo de quince (15.00) dólares por cada día que se mantenga el negocio ambulante en depósito, hasta un máximo de sesenta (60) días.

La remoción de negocios ambulantes motorizados se regirá por las disposiciones del Capítulo VII de la Codificación de Legislación Penal aplicables a los vehículos abandonados en las vías públicas municipales y sus dueños estarán sujetos a los términos y cargos allí establecidos.

Cuando el dueño no reclame el negocio ambulante, después de cumplirse el término de sesenta (60) días antes dispuesto, la Oficina podrá disponer del mismo mediante venta en pública subasta, celebrada de acuerdo con la Ley de Municipios Autónomos y con las ordenanzas y reglamentos del Municipio sobre procedimientos de subasta.

La cantidad que se obtenga por la venta del negocio ambulante se aplicará a lo que adeude el dueño por concepto de la remoción y el depósito del negocio ambulante en el almacén, garaje o facilidad municipal. Cualquier sobrante se mantendrá bajo la custodia del Director de Finanzas en la forma y por el término que se dispone por ley o reglamento.

Por el contrario, el balance de deuda que resulte después de aplicar lo obtenido por la venta del negocio ambulante, si alguno, se anotará en los libros del Municipio como deuda líquida y exigible, y la

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Oficina hará las gestiones razonables para su cobro. Mientras subsista esa deuda no podrá otorgarse ninguna clase de licencia a la persona responsable u obligada al pago de la misma.

Artículo 9.46-Disposiciones generales

Las disposiciones de este Reglamento no se entenderá que restringen o limiten los poderes, facultades o prerrogativas conferidos por ley al Municipio.

El Municipio, en el ejercicio de la facultad conferida por ley para reglamentar la ubicación y operación de los negocios ambulantes en San Juan y para intervenir con los mismos cuando se ubiquen y operen en violación a la ley o a la reglamentación municipal, tendrá también aquellos poderes que son incidentales y necesarios a su competencia para adjudicar querellas y resolver controversias que surjan al aplicar y hacer cumplir las disposiciones del Capítulo XX de la Ley de Municipios Autónomos y de este Reglamento.

Toda notificación, citación o escrito que deba hacerse o remitirse a cualquier persona, parte o agencia del Gobierno Central o a cualquier unidad administrativa, oficina, dependencia u oficial municipal se podrá remitir por correo certificado con acuse de recibo, o podrá entregarse personalmente al destinatario, acusando también un fiel recibo de su entrega.

El Director tendrá facultad para corregir errores de forma o inadvertencia en sus órdenes o resoluciones con el fin de hacer justicia sustancial o lograr una solución equitativa.

El Área de Empresas Municipales adoptará una guía de fácil acceso y referencia para los vendedores ambulantes y público en general que contenga una sinopsis sencilla y clara del Reglamento de Ordenación y Ubicación de Negocios Ambulantes, incluyendo derechos y obligaciones de los vendedores ambulantes; instrucciones a seguir, paso por paso, por los vendedores ambulantes para cumplir con sus disposiciones, así como la dirección y teléfonos donde acudir para obtener información, orientación y aclarar dudas.

Copia de este documento o guía se comenzará a distribuir a los vendedores ambulantes y público que lo solicite, libre de costo, no más tarde de cuarenta y cinco días, contados a partir de la aprobación de esta ordenanza. A esa fecha, el Director del Área de Empresas Municipales certificará a esta Asamblea, a través de su Secretaría, el cumplimiento con esta disposición.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

El Director del Área de Empresas Municipales establecerá un plan dirigido a expedir las licencias a los vendedores ambulantes de forma escalonada, utilizando como criterio las fechas de nacimiento de los vendedores o cualquier otro criterio objetivo que viabilice un proceso continuo de renovación de licencias. Este plan se someterá a esta Asamblea para su aprobación dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de aprobación de esta ordenanza.

Esta Ordenanza entrará en vigor a los diez (10) días de la publicación de las enmiendas que se aprueban mediante la presente Ordenanza, de conformidad con el Artículo 2.003 de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991".

Artículo 9.47-Leyes complementarias e interpretación

Este Reglamento se complementará e interpretará de conformidad con lo dispuesto en la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", y en la Ley Núm. 170, del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico". Asimismo, con respecto a lugares de ubicación y rutas de circulación en vías públicas municipales, se complementará con el Capítulo VII de la Codificación de Legislación Penal del Municipio de San Juan y la Reglamentación del Departamento de Transportación y Obras Públicas y en cuanto al cobro y recaudación de los derechos y cargos aquí establecidos, con lo dispuesto en los Reglamentos adoptados por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales.

Artículo 9.48-Enmiendas

El Alcalde podrá proponer o recomendar a la Asamblea Municipal cualquier enmienda a este Reglamento. Toda proposición de enmienda debe presentarse en la Secretaría de la Asamblea Municipal con no menos de veinte (20) días de anticipación a la fecha de la próxima Sesión Ordinaria de la Asamblea Municipal. Previo a la aprobación de cualquier enmienda a este Reglamento, la Asamblea Municipal celebrará vistas públicas, que se anunciarán con por lo menos diez (10) días de antelación a la fecha de las mismas en un periódico de circulación general o en uno de circulación regional que se distribuya y circule en el Municipio.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

C A F É S A L A I R E L I B R E

CAPITULO X

ARRENDAMIENTO SIN EL REQUISITO PREVIO DE SUBASTA PÚBLICA DE ESPACIOS EN PLAZAS, ACERAS, VÍAS Y LUGARES PÚBLICOS PARA LA UBICACIÓN DE CAFÉS AL AIRE LIBRE

Artículo 10.01.-

Se autoriza al Director de Empresas Municipales del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo a arrendar, sin el requisito previo de subasta pública, la concesión de espacios en plazas, aceras, vías y lugares públicos para la ubicación de cafés al aire libre y reglamentar su establecimiento. Se podrá arrendar espacios en las plazas públicas hasta un máximo de 33% del espacio abierto disponible para el desarrollo de Cafés al Aire Libre.

Artículo 10.02.-

Se dispone que, en el caso del Viejo San Juan, la Corporación para el Desarrollo Empresarial y Cultural de la Isleta de San Juan C.D. (CODEVISA), establecida por la Resolución Núm. 83, Serie 1998-99, administrará el reglamento conforme la política pública implantada por el Departamento de Desarrollo Económico y Turismo. Los fondos generados por el arrendamiento de espacios municipales para Cafés al Aire Libre por CODEVISA serán delegados a esta organización conforme a las normas y procedimientos establecidos.

Artículo 10.03.-

El consumo de bebidas alcohólicas en calles, aceras y otras facilidades públicas se permitirá exclusivamente a personas consumiendo en el área delimitada para la operación del "Café al Aire Libre". El uso de envases de cristal no será permitido para la venta y consumo de bebidas y comidas. Los Códigos de Orden Público de los Centros Urbanos aprobados por ordenanza municipal son de aplicación a los "Cafés", exceptuando las disposiciones relacionadas con la venta o expendio de bebidas alcohólicas para consumo fuera del establecimiento comercial y la prohibición de ingerir o poseer envase abierto con bebida alcohólica en las vías públicas o sitios públicos de los centros urbanos. Las demás disposiciones de los Códigos de Orden Público serán de estricto cumplimiento. En el Centro Urbano de Condado se aplicará lo dispuesto en el Reglamento 3319, JP radicado 12 de junio de 1986,

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

de Zonificación Especial del Condado de la Junta de Planificación y toda ordenanza municipal que aplique. La venta y consumo de bebidas alcohólicas estará sujeta a las leyes estatales, federales y municipales que apliquen

Artículo 10.04.-

El Departamento de Urbanismo, por medio de sus Centros Urbanos y la Oficina de Prensa y Comunicaciones, desarrollará una campaña de orientación para informar a la ciudadanía sobre la aprobación de esta Ordenanza y el Reglamento.

Artículo 10.05.-

Toda persona que opere en propiedad municipal un negocio de "Café al Aire Libre" sin la debida autorización, permiso especial o contrato, estará sujeto al pago de una multa administrativa de mil (1,000) dólares. En la imposición y cobro de la multa administrativa se seguirá el "Procedimiento Administrativo Uniforme para la Imposición, Trámite y Cobro de las Multas Administrativas Expedidas al Amparo de las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos de Aplicación General en el Municipio de San Juan".

Artículo 10.06.-

Toda persona que opere un negocio de Cafés al Aire Libre en una propiedad municipal a la fecha de vigencia de esta ordenanza, deberá cumplir, dentro del término de cuarenta y cinco (45) días con los requerimientos establecidos en el Reglamento aprobado en virtud de la misma.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

CAPITULO XI

REGLAMENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CAFÉS AL AIRE LIBRE EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 11.01.-Definiciones

- A. Arrendatario: persona natural o jurídica que contraiga una relación contractual con el Municipio de San Juan o su representante. En el contexto de este reglamento, se referirá a la persona natural o jurídica que convenga entrar en una relación contractual para la operación de un "Café al Aire Libre" en propiedad o espacio público municipal.
- B. Cafe al aire libre: se referirá a toda extensión natural de un negocio establecido en el Municipio de San Juan que se dedique a la preparación y venta de comidas, o bebidas que extiende su operación al espacio público municipal continuo o cercano a su negocio, autorizado por el Municipio de San Juan. El operador del café puede ser un negocio individual, o un grupo de negocios que funcionen para estos propósitos de forma colectiva. El Café al Aire Libre se dedicará únicamente a la preparación y venta de comidas o bebidas.
- C. Centro Urbano: se refiere a los Centros Urbanos del Viejo San Juan, Río Piedras, Santurce y Condado.
- D. Director: Director de la Oficina de Empresas Municipales del Departamento de Desarrollo Económico, Turismo y Vivienda del Municipio de San Juan.
- E. Oficina de Empresas Municipales: oficina adscrita al Departamento de Desarrollo Económico, Turismo y Vivienda responsable de la administración y otorgación de los permisos y de la contratación con los operadores de los Cafés al Aire Libre a establecerse en el Municipio de San Juan.
- F. Espacio publico municipal: entiéndase las calles, aceras, plazas, instalaciones públicas municipales, paseos, vías, facilidades y toda propiedad municipal, y sitios de uso y dominio público bajo la jurisdicción del Municipio de San Juan.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- G. Guías de Cafés al Aire Libre: documentos que establecen los criterios de ubicación, así como los de uso, mobiliario y horario para la operación de Cafés al Aire Libre en el Municipio de San Juan. Estas serán preparadas por el Departamento de Urbanismo.

Artículo 11.02.-Autorización y contratos

- A. Se autoriza al Director a arrendar sin el requisito previo de subasta pública, la concesión de espacios en plazas, aceras, vías y facilidades municipales para la ubicación de Cafés al Aire Libre. El uso del espacio concedido se limitará única y exclusivamente para ubicar los Cafés al Aire Libre. Se faculta al Director a otorgar los contratos de arrendamiento para el establecimiento de Cafés al Aire Libre, conforme a las Guías de Cafés al Aire Libre que cada Centro Urbano deberá establecer.
- B. El Director acordará con el Director de CODEVISA las facultades que ésta tendrá para arrendar, sin el requisito previo de subasta pública, la concesión de espacios en plazas, aceras, vías y facilidades municipales para la ubicación de Cafés al Aire Libre en el Viejo San Juan. Además, acordará los términos para administrar la implantación y funcionamiento de los Cafés.
- C. Se autorizará el uso de las plazas públicas hasta un máximo de treinta y tres (33%) por ciento del espacio abierto disponible para el desarrollo de Cafés al Aire Libre. Queda establecido que el mobiliario instalado por el Café al Aire Libre es para uso exclusivo de sus clientes. El público no consumidor podrá disfrutar libremente del sesenta y siete (67%) por ciento restante del espacio abierto de la plaza cuando el Café al Aire Libre esté operando.

Artículo 11.03.-Disposiciones generales

- A. Solicitud y procedimiento
1. Toda persona natural o jurídica que interese extender su negocio con la ubicación de un "Café al Aire Libre" en espacio público municipal, deberá presentar una solicitud por escrito en la oficina de empresas municipales.
 2. La solicitud deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- A. Permiso de uso según expedido por la Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE).
 - B. Evidencia de pago de patentes municipales.
 - C. Licencia expedida por el Departamento de Salud.
 - D. Endoso expedido por el Cuerpo de Bomberos.
 - E. Permiso expedido por el Departamento de Hacienda para el expendio de bebidas alcohólicas (si aplica).
 - F. Contrato de arrendamiento del local del negocio (si alquilado), acompañado de una autorización del dueño para utilizar el local arrendado para los propósitos del proponente, o copia de la escritura (si es dueño).
 - G. Croquis o plano de situación, características del mobiliario que se va a utilizar, localización y cantidad de las mesas.
 - h. Certificación del Departamento de Hacienda que acredite su status contributivo por los últimos cinco (5) años.
 - i. Certificación del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) que acredite el status contributivo de la propiedad.
 - j. Seguro de responsabilidad pública que incluya al Municipio de San Juan como asegurado adicional.
3. Cuando varias solicitudes señalen el mismo lugar público, se considerará a la primera persona que hubiere radicado la solicitud, debidamente completada y que haya sometido y cumplido con todos los requisitos. El Municipio se reserva la facultad de recomendar un solicitante que no sea el primero, si con ello se beneficia el interés público.
- B. Criterios de aprobación o denegación:
- 1. El solicitante deberá operar un negocio en un local próximo al espacio solicitado para operar un "Café al Aire Libre".
 - 2. El Director tendrá la facultad de evaluar y conceder permisos de operación de Cafés al Aire Libre a negocios existentes que no sean de comida o bebida, siempre que se cumpla con

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

los criterios y requisitos para estas actividades según se dispone en este reglamento y si con ello se beneficia el interés público.

3. El Director, al otorgar o denegar el permiso solicitado, utilizará los siguientes criterios:
 - A. Se demuestre la viabilidad, adecuación, y conveniencia de la operación de un "Café al Aire Libre" en el espacio solicitado.
 - B. El área a utilizar constituya una extensión natural del negocio existente en el área designada por el Municipio.
 - C. Se proteja la salud, seguridad y bienestar de los clientes del "café", así como de los residentes y negocios cercanos.
 - D. No se ocasione reducción o perjuicio a los valores de las propiedades establecidas en áreas adyacentes.
 - E. Se cumpla con las condiciones establecidas en los reglamentos de las agencias estatales, federales y ordenanzas municipales.
 - F. El negocio que solicite operar un "Café al Aire Libre" esté en un área considerada como área comercial de acuerdo a los mapas de zonificación de la Junta de Planificación y dentro de los lugares para ubicación establecidos para los Centros Urbanos del Municipio de San Juan.
 - G. El mobiliario y las mesas a utilizarse en los espacios autorizados, permitan el libre flujo de peatones. Para ello, tomarán medidas tales como:
 - i. Mantener un espacio libre, mayor o igual a ciento cincuenta (150) centímetros lineales, o sea, sesenta (60) pulgadas lineales.
 - ii. Asegurarse que la ubicación de las mesas cumpla con las disposiciones de la Ley "American with Dissabilities Act" (ADA).
- C. Condiciones del contrato de arrendamiento:
 1. El contrato será por un período de un año y podrá ser renovable al finalizar el mismo. El Municipio, por medio del director podrá, previa notificación escrita con no menos de treinta (30) días de antelación, en la cual se cite al arrendatario, enmendar, alterar,

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

cancelar o revocar la autorización de arrendamiento de un "Café al Aire Libre", siempre y cuando beneficie el interés público.

2. El Municipio de San Juan se reserva el derecho para resolver o rescindir el contrato de arrendamiento, por justa causa.
3. El contrato de arrendamiento deberá incluir las disposiciones de las Guías de Cafés al Aire Libre relacionadas a mobiliario, rotulación, horario, espacio y responsabilidad de uso y cualquier otra disposición particular contenidas en las mismas.
4. Los propietarios u operadores de los Cafés al Aire Libre instalarán rotulación adecuada sobre el contenido del código de orden público aplicable o reglamento de zonificación aplicable.

D. Criterios de suspensión o terminación:

El Director, luego del análisis correspondiente, podrá suspender o terminar un contrato de arrendamiento de Cafés al Aire Libre si ocurriese una o varias de las situaciones siguientes:

1. manifestaciones falsas hechas con pleno conocimiento en la solicitud o en cualquier declaración escrita, radicada con la solicitud.
2. Violación o incumplimiento de cualquier norma, permiso, reglamento, guía o endoso de autoridades municipales, del gobierno central, o del federal, cuyo cumplimiento sea obligado para el tenedor del contrato.
3. La violación o falta de cumplimiento de cualquier ordenanza, de este reglamento, de los Códigos de Orden Público de los Centros Urbanos de San Juan o cualquier reglamentación municipal aplicable.
4. Incumplimiento en el pago del canon de arrendamiento acordado o cualquiera de los términos establecidos en el contrato de arrendamiento o en el reglamento para el establecimiento de Cafés al Aire Libre.
5. Se determine que el Café al Aire Libre resulte contrario a la seguridad, paz, interés público, interés general, interés de las autoridades municipales o que se haya convertido en un estorbo a la estética del paisaje urbano y el tránsito de la zona.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

E. Transferencia:

El contrato para el establecimiento de un Café al Aire Libre no podrá ser cedido, transferido, traspasado o subarrendado por el solicitante a terceras personas. De así hacerlo, se podrá dar por concluido el arrendamiento de inmediato.

Artículo 11.04.-Operación

A. Especificaciones generales

En el establecimiento de un Café al Aire Libre se deberán seguir las Guías establecidas por el Municipio de San Juan, según lo establecido por la Oficina de Empresas Municipales, en coordinación con el Departamento de Urbanismo y el Departamento de Policía y Seguridad Pública Municipal.

B. Mobiliario

1. El solicitante deberá proveer el mobiliario necesario para la operación del Café al Aire Libre. Este deberá ser uniforme en apariencia y a tono con el entorno de la zona. El mobiliario (mesas, sillas, paraguas, zafacones, materos, bases de sombrillas, etc.) deberá ser aprobado por el Municipio de San Juan.
2. En la colocación del mobiliario se deberá considerar:
 - a. No invadir las áreas de circulación, ni afectar en forma alguna el tránsito peatonal o vehicular, o la seguridad de estos.
 - b. No ubicar objetos, artefactos o equipo adicional al permitido por el Municipio según el contrato de arrendamiento.

C. Rótulos

Los rótulos tendrán que cumplir con las Guías de Cafés al Aire Libre establecidas, este Reglamento o cualquier reglamento o ley aplicable.

D. Infraestructura

Se prohíbe alterar el espacio público donde se ubique el Café. De ser necesaria cualquier alteración, deberá obtenerse autorización previa y por escrito del Departamento de Urbanismo del Municipio de San Juan.

E. Responsabilidades del arrendatario

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

1. Será responsable de que usuarios o empleados del Café al Aire Libre no obstaculicen la entrada de residentes y comerciantes a sus respectivas propiedades así como el flujo peatonal por calles y aceras públicas.
2. Será responsable de que sus clientes no quebranten el orden y la tranquilidad pública mientras usen sus facilidades del Café al Aire Libre.
3. Garantizará que en el uso de sus facilidades las personas permanezcan dentro del área delimitada a su Café al Aire Libre, según el contrato.
4. Será responsable de mantener el área limpia y libre de dificultades que pudieren constituir riesgo a la salud o seguridad de usuarios y transeúntes. Instalará receptáculos identificados para los desperdicios sólidos y para materiales reciclables que se generen en el café.
5. Será responsable por daños a la propiedad pública que usuarios de los Cafés al Aire Libre causaren a ésta durante su uso.

Artículo 11.05.-Ubicación

- A. El establecimiento y operación de los Cafés al Aire Libre sólo podrá llevarse a cabo en las plazas públicas aceras y calles establecidas por el Departamento de Urbanismo del Municipio de San Juan en las Guías de Cafés al Aire Libre.
- B. El Departamento de Urbanismo preparará, dentro de un término de treinta (30) días luego de aprobado este reglamento, los mapas describiendo las áreas donde podrán ubicarse los Cafés al Aire Libre, así como las guías de uso, mobiliario y horario para cada Centro Urbano.
- C. En las áreas donde su tamaño lo permita, podrán establecerse más de un Café al Aire Libre, siempre que no se afecte la paz y tranquilidad de los vecinos del sector, así como el desempeño de otros comercios.

Artículo 11.06.-Relevo de responsabilidad

- A. Todo Café al Aire Libre que se establezca en las calles, aceras y plazas, estará obligado a relevar de toda y cualquier responsabilidad al Municipio de San Juan, sus empleados o funcionarios en cualquier reclamación, pleito o demanda que

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

se presente relacionado, directa o indirectamente, con la operación del "Café al Aire Libre". Este relevo se interpretará de la forma más favorable al Municipio e incluye el relevo de pago de cualquier sentencia, penalidad o transacción, así como los gastos de litigio, intereses y honorarios de abogados.

Artículo 11.07.-Seguros

- A. Todo arrendatario que establezca un "Café al Aire Libre" en calles, aceras, plazas y otras facilidades municipales, estará obligado a adquirir un seguro de responsabilidad pública con los límites establecidos según el contrato, para cubrir daños corporales así como daños a la propiedad municipal. La póliza deberá incluir al Municipio de San Juan como asegurado adicional y contendrá un endoso de indemnidad (*Hold Harmless*) a favor del Municipio. Esto deberá ser evidenciado para aprobar la solicitud y será efectivo mientras opere el "Café al Aire Libre". Cualquier cambio en la póliza tiene que incluir al Municipio de San Juan como asegurado adicional y así notificarlo al Municipio. El Director en consulta con las oficinas pertinentes del Municipio de San Juan, establecerá los límites y cubiertas de dicha póliza.

Artículo 11.08.-Canon de arrendamiento

- A. El canon anual de arrendamiento por pie cuadrado por espacio concedido para ubicar un "Café al Aire Libre" será:

Área	Primer (1er.) y segundo (2do.) año	Tercer (3er.) y Cuarto (4to.) año	Quinto (5to.) y sexto (6to.) año
Viejo San Juan	Quince dólares (\$15.00) por pie cuadrado	Diecisiete dólares (\$17.00) por pie cuadrado	Veinte dólares (\$20.00) por pie cuadrado
Condado	Quince dólares (\$15.00) por pie cuadrado	Diecisiete dólares (\$17.00) por pie cuadrado	Veinte dólares (\$20.00) por pie cuadrado
Otras áreas	Diez dólares (\$10.00) por pie cuadrado	Doce dólares (\$12.00) por pie cuadrado	Quince dólares (\$15.00) por pie cuadrado

- B. Al año de entrar en vigencia este reglamento, el Director realizará un estudio sobre la conveniencia de los cánones establecidos inicialmente y realizará recomendaciones al respecto.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- C. Los ingresos generados por concepto de Cafés al Aire Libre operando en el Viejo San Juan serán destinados a (CODEVISA) conforme a las normas y procedimientos establecidos en el Municipio de San Juan.

Artículo 11.09.-Horario

El horario máximo de operación autorizado para cada "Café al Aire Libre" será conforme se provea en el contrato de arrendamiento correspondiente, según acordado en las Guías de Cafés al Aire Libre establecidas en consulta con las dependencias municipales pertinentes.

Artículo 11.10.-Comité Evaluador

Se establece un Comité Evaluador el cual ayudará a supervisar los resultados de la operación de los Cafés al Aire Libre e informará trimestralmente, durante el primer año, a la Alcaldesa sobre el resultado de esta operación. La constitución del Comité Evaluador será determinada por el Alcalde.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

PLAZAS Y PARQUES

CAPITULO XII

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y USOS DEL COMPLEJO DEPORTIVO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 12.01.-Definiciones

A los efectos de este artículo los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa. Las palabras utilizadas en el género masculino, incluirán el femenino.

- (1) Actividades Comunitarias - Actividades organizadas bajo la supervisión o auspicio de alguna dependencia del Municipio de San Juan, que promuevan y fomentan el deporte, el bienestar social, el arte o la cultura.
- (2) Administrador - Persona designada por el Director del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo, para que administre el Complejo Deportivo.
- (3) Alcalde - El Primer Ejecutivo del Municipio de San Juan.
- (4) Comité Asesor del Complejo Deportivo - Comité compuesto de nueve (9) personas. El mismo se creará para asesorar en la administración, adopción de la política pública, funcionamiento, uso y cesión de las instalaciones del Complejo Deportivo.
- (5) Complejo Deportivo - La estructura o estructuras del Estadio Hiram Bithorn y el Coliseo Roberto Clemente Walker, con sus terrenos adyacentes propiedad del Municipio de San Juan. En lo sucesivo en este Reglamento cada una de las instalaciones será citada como “el Estadio” y “el Coliseo”. La Plaza de las Fuentes forma parte del Complejo Deportivo y su uso y funcionamiento se regirá por el Reglamento para el Uso y Funcionamiento de la Plaza de las Fuentes, adoptado mediante ordenanza.
- (6) Deporte Aficionado - Todo deporte en el cual ninguno de sus participantes reciba paga o compensación por sus servicios.
- (7) Deporte Profesional - Todo deporte en que todos los participantes o algunos de

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

ellos hubieren de recibir paga o compensación por sus servicios.

- (8) Director - Director del Complejo Deportivo del Municipio de San Juan.
- (9) Director del Departamento - Director Ejecutivo del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo del Municipio de San Juan.
- (10) Entidad sin Fines de Lucro - Todo grupo, entidad o sociedad que esté debidamente registrada por el Departamento de Estado de Puerto Rico como entidad con fines no pecuniarios.
- (11) Municipio - El Gobierno Municipal de San Juan Bautista, Capital de Puerto Rico, representado por su Alcalde.
- (12) Promotor - Toda persona natural o jurídica que:
 - (a) se le requiere por ley tener una licencia para actuar como presentador de eventos o espectáculos.
 - (b) sea una entidad sin fines de lucro que lleve a cabo una actividad.

Artículo 12.02.-Administración del Complejo Deportivo

La dirección, supervisión, administración y conservación del Complejo Deportivo será responsabilidad de un Administrador. El Administrador recibirá el asesoramiento del Comité Asesor del Complejo Deportivo en la administración, funcionamiento, uso y cesión de las instalaciones o de cualquier parte de la misma y responderá directamente al Director del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo de San Juan.

Artículo 12.03.-Deberes y funciones del Administrador

El Administrador tendrá, entre otros deberes y funciones, los siguientes:

- (1) Observar que se cumplan fielmente las normas, procedimientos y reglamentos que rigen la administración de las instalaciones del Complejo Deportivo.
- (2) Supervisar y dirigir los funcionarios y empleados adscritos a las instalaciones del Complejo Deportivo.
- (3) Administrar el alquiler y cesión de las instalaciones del Complejo Deportivo y establecer un sistema ágil, confiable y equitativo para la coordinación del calendario de su uso. También administrará, en coordinación con la Oficina de

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Finanzas Municipales, el recaudo, cuidado y manejo de aquellos ingresos devengados como resultado de la utilización de cualesquiera de las instalaciones del Complejo Deportivo.

Artículo 12.04.-Comité Asesor del Complejo Deportivo

- (1) El Comité Asesor del Complejo Deportivo se crea para asesorar en la administración, funcionamiento, uso y cesión de las instalaciones del Complejo Deportivo o cualquier parte de las mismas.
- (2) La composición del Comité Asesor será de la siguiente manera: el Presidente lo será el Director Ejecutivo de Desarrollo Económico y Turismo, y los restantes ocho (8) miembros lo serán, el Director de Recreación y Deportes, el Director del Departamento de Cultura, el Director del Complejo Deportivo, el Director del Departamento de Salud, el Director del Departamento de Policía y Seguridad Pública y tres (3) personas del sector privado nombradas por el Alcalde.
- (3) El Comité Asesor tomará sus decisiones por acuerdo de la mayoría de sus miembros.
- (4) El Comité Asesor tendrá, entre otras facultades y obligaciones las siguientes:
 - (a) Asesorar en materia de la política pública sobre el uso de las instalaciones del Complejo Deportivo;
 - (b) Asesorar en la planificación, e implantación del desarrollo y mejoramiento del Complejo Deportivo;
 - (c) Recomendar revisiones al Reglamento del Complejo Deportivo cuando así lo entienda necesario.

Artículo 12.05.-Naturaleza de actividades a celebrarse

El Complejo podrá usarse para la celebración de las siguientes actividades:

- (a) Actividades o presentaciones recreativas, artísticas, deportivas, religiosas, científicas, culturales y educativas.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (b) Actividades de cualquier otra naturaleza que redunden en el interés público.

Artículo 12.06.-Canon de arrendamiento del Complejo Deportivo

Por considerar de interés público facilitar la disponibilidad constante de las instalaciones del Complejo Deportivo, el Administrador podrá arrendar directamente sin el requisito previo de subasta, todas las áreas y espacios del mismo.

Para actividades con fines de lucro el canon a cobrarse y las condiciones del arrendamiento se han determinado uniformemente usando como base el costo y la vida útil de la propiedad, gastos operacionales y de mantenimiento, cantidad de días de alquiler y tipos de arrendamiento prevalecientes en el mercado. A tenor con lo anterior, los cánones de arrendamiento de las instalaciones del Complejo Deportivo para actividades con fines de lucro a llevarse a cabo serán los siguientes:

(1) COLISEO ROBERTO CLEMENTE WALKER:

- (a) La suma de doce mil (\$12,000.00) dólares por el alquiler diario en contratos de arrendamiento de un (1) día hasta cuatro (4) días.
- (b) En contratos de arrendamiento de más de (4) días, desde el quinto día en adelante, la suma de ocho mil (\$8,000.00) dólares por el alquiler diario.
- (c) Para ferias, exhibiciones, ferias especializadas ("trade shows"), la suma de un mínimo de mil quinientos (\$1,500.00) dólares por el alquiler diario, la que podrá ser mayor hasta cinco mil (\$5,000.00) dólares, a discreción del Administrador, y dependiendo del tipo de actividad, el interés público, cantidad de días de alquiler, beneficio económico para el promotor o arrendatario y los costos relacionados para el Municipio.
- (d) De ser necesaria la remoción de las graderías del área principal del Coliseo, y ser autorizado por el Administrador, conllevará un cargo mínimo de dos mil (\$2,000.00) dólares.

(2) ESTADIO HIRAM BITHORN:

- (a) La suma de ocho mil (\$8,000.00) dólares por el alquiler diario en contratos de arrendamiento, de un (1) día hasta cuatro (4) días.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (b) En contratos de arrendamiento de más de cuatro (4) días, desde el quinto día en adelante, la suma de un mínimo de cuatro mil (\$4,000.00) dólares por alquiler diario, la que podrá ser mayor a discreción del Administrador, dependiendo del tipo de actividad, el interés público, cantidad de días de alquiler, beneficio económico para el promotor o arrendatario y los costos relacionados.
- (c) Para ferias, exhibiciones, ferias especializadas ("trade shows"), la suma de un mínimo de mil quinientos (\$1,500.00) dólares por el alquiler diario, la que podrá ser mayor hasta tres mil (\$3,000.00) dólares, a discreción del Administrador dependiendo del tipo de actividad, el interés público, cantidad de días de alquiler, beneficio económico para el promotor o arrendatario y los costos relacionados para el Municipio.

Artículo 12.07.-Boletos

Además de los cánones de arrendamiento que se establecen, el promotor o arrendatario entregará al Administrador cinco (5) días antes del evento o actividad ciento cincuenta (150) boletos por función: veinticinco (25) boletos de números consecutivos en el área de arena o palco, a ser determinados por el Administrador una vez establecido el diagrama o boceto ("lay out") de la actividad o evento y; ciento veinticinco (125) boletos de entrada general. Disponiéndose que en actividades o eventos con una duración de más de una (1) función por día y de más de tres (3) días consecutivos, el Administrador podrá acordar una cantidad menor de boletos por día de actividad o evento. En estos casos, el contrato de arrendamiento contendrá una cláusula que estipule el número de boletos a ser distribuido, el cual no será menor de cuatrocientos cincuenta (450) boletos en total.

Artículo 12.08.-Cánones a organizaciones sin fines de lucro

Con el asesoramiento del Comité Asesor y no más tarde de los sesenta (60) días siguientes a la vigencia de este Reglamento, el Administrador establecerá, mediante Orden Administrativa, los cánones de arrendamiento que se cobrarán a las actividades llevadas a cabo por las organizaciones sin fines de lucro. La implantación de estos cánones y condiciones se llevará a cabo tomando en consideración el

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

número de días que dure la actividad o evento, los recursos fiscales de la organización, el beneficio a la comunidad y los costos comparables en el mercado a la actividad y para el Municipio.

Artículo 12.09.-Trámite para solicitar el uso del Estadio y el Coliseo

La solicitud para el uso del Complejo Deportivo se someterá con razonable anticipación a la actividad a celebrarse de la siguiente manera:

- (1) En la solicitud se hará constar el nombre y dirección del solicitante, la naturaleza de la actividad a celebrarse, la fecha y hora en que se interesa la disponibilidad de la instalación, el número estimado de asistentes, área provista para las personas con impedimentos, número de facilidades sanitarias portátiles que estarán disponibles cuando el tipo de actividad así lo requiera y cualquier otra condición que el Administrador considere necesaria.
- (2) De haber dos (2) o más solicitudes para una misma fecha y hora, el Administrador dará prioridad a la que se recibió primero en la Oficina del Administrador y cumpla con los requisitos establecidos. Si se presentan dos solicitudes o más simultáneamente, el Administrador considerará el interés público, y el bienestar general de la ciudadanía al momento de tomar su decisión.
- (3) El Administrador podrá considerar favorablemente el arrendamiento simultáneo de más de una de las instalaciones del Complejo Deportivo si determina que no va a causar perjuicio a los arrendatarios que solicitan simultáneamente.
- (4) El Administrador requerirá la cantidad de dos mil (\$2,000) dólares por día para la separación de fecha de cualquier actividad a celebrarse en el Estadio o en el Coliseo, excepto cuando se trate de actividades de más de tres (3) días de duración. En estos casos, la cantidad será quinientos (\$500) dólares por día adicional, con un mínimo de seis mil (\$6,000) dólares.

Cuando se trate de ferias, exhibiciones, ferias especializadas, "trade shows", eventos deportivos internacionales o actividades de organizaciones sin fines de lucro cuya duración sea de más de tres (3) días, se requerirá la cantidad de quinientos

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

(\$500) dólares por día para la separación de fechas. Estas sumas ingresarán a los fondos municipales.

- (a) Esta cantidad no podrá ser utilizada para la separación de otra fecha ni será devuelta bajo ninguna circunstancia, excepto en situaciones producidas por desastres naturales o conflictos de calendario contemplados en el inciso (7) de este Artículo.
 - (b) La separación de fecha podrá realizarse por vía facsímil. El Administrador requerirá la consignación del dinero no más tarde de dos (2) días laborables siguientes para confirmar las reservaciones correspondientes para el uso de las instalaciones del Complejo Deportivo.
- (5) Una vez confirmada por escrito la separación de la fecha por parte del Administrador, el solicitante tendrá un máximo de cinco (5) días laborables para presentar evidencia documental que demuestre la capacidad para poder realizar el evento o espectáculo en las instalaciones del Complejo Deportivo. Del solicitante no cumplir con lo antes indicado, el Administrador dispondrá de la fecha o fechas separadas.
- (6) La separación de fecha o fechas no será transferible a otro promotor, arrendatario, actividad o evento sin la previa aprobación por escrito del Administrador.
- (7) El Administrador, en coordinación con el promotor, hará público el calendario de las temporadas deportivas cuyos juegos se celebren en sus instalaciones. Las fechas comprendidas durante el período de las temporadas de baloncesto, béisbol o cualquier otro deporte, podrán ser solicitadas y separadas al Administrador, sujetas a la confirmación del calendario oficial de la temporada del deporte de que se trate.
- (8) Cualquier cambio en la solicitud original requerirá la aprobación previa por escrito del Administrador.

La dirección física del Administrador es:

Coliseo Roberto Clemente Walker

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Primer Piso
Ave. Roosevelt
Hato Rey, P.R.

La dirección postal es:

Oficina Administrador Complejo Deportivo
Box 70179
San Juan, P.R. 00936-8179

Artículo 12.10.-Seguros

El Administrador requerirá una póliza de seguro de responsabilidad pública con límites establecidos de un millón (\$1,000,000.00) de dólares para cubrir daños corporales y de doscientos cincuenta mil (\$250,000.00) dólares para responder por daños a la propiedad para toda actividad que se celebre en el Estadio o el Coliseo o en sus terrenos adyacentes.

- (1) Estos límites podrán disminuirse o aumentarse en algunos casos, de acuerdo a la naturaleza y peligrosidad de la actividad, previa aprobación por escrito de la División de Seguros y Riesgos de la Oficina de Secretaría Municipal.
- (2) La póliza de seguro contendrá un endoso de relevo e indemnidad denominado "Save and Hold Harmless" a favor del Municipio con una estipulación de que dicha póliza no podrá cancelarse si no se notifica antes al Municipio, con por lo menos quince (15) días de antelación a la cancelación.

Artículo 12.11.-Fianza

- (1) El Administrador requerirá una fianza líquida mínima de cuatro mil (\$4,000) dólares para toda actividad o evento a celebrarse en el Coliseo o una fianza líquida mínima de tres mil (\$3,000) dólares para actividades o eventos a celebrarse en el Estadio, para garantizar la celebración de dicha actividad o evento y para asegurar el cumplimiento estricto de las condiciones del contrato de arrendamiento.
- (2) Sí un promotor o arrendatario solicita el uso de alguna de las instalaciones con más de sesenta (60) días de antelación a la fecha en que se habrá de celebrar la actividad y luego cancela por cualquier motivo en o antes de sesenta (60) días anteriores a la

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

celebración de la misma, se le devolverá el cincuenta (50%) por ciento de la fianza prestada. Si cancela por cualquier motivo dentro de los sesenta (60) días anteriores a la celebración de la misma, no se le devolverá parte alguna de la fianza.

- (3) El promotor, grupo o persona interesada en utilizar las instalaciones tendrá la opción de proveer su fianza de cuatro mil (\$4,000) dólares o tres mil (\$3,000) dólares en un "Guaranty Bond" emitido por una compañía o firma autorizada por el Comisionado de Seguros a hacer negocios en Puerto Rico a nombre del Municipio de San Juan. Dicha póliza deberá cumplir con el requisito de no cancelación excepto previo aviso por escrito al Municipio con quince (15) días de antelación a la cancelación.
- (4) El Administrador se reserva el derecho de poder confiscar dicha fianza en caso de cualquier incumplimiento contractual del arrendatario o promotor.

Artículo 12.12.-Consignación de depósitos de canon de arrendamiento

- (1) Actividades de 4 días o menos - A la firma del contrato, luego de haberse depositado la fianza y el depósito por separación de fecha, el promotor o arrendatario deberá consignar en la oficina del Administrador, una cantidad de dinero no menor de cincuenta (50%) por ciento del total del canon de arrendamiento en actividades de hasta cuatro (4) días de duración.

La cantidad restante del dinero adeudado por concepto de pago de arrendamiento tendrá que ser pagada cuarenta y ocho (48) horas antes de la celebración de la actividad en efectivo o cheque certificado. Si el promotor o arrendatario no cumple con este pago, el Administrador, con la previa aprobación del Director Ejecutivo del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo, cancelará la actividad.

- (2) Actividades de más de 4 días - A la firma del contrato, luego de haberse depositado la fianza y el depósito por la separación de fecha, el promotor o arrendatario deberá consignar en la oficina del Administrador una cantidad de dinero no menor del veinticinco (25%) por ciento del total del canon de arrendamiento en actividades con una duración de más de cuatro (4) días.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

La cantidad restante del dinero adeudado por concepto del canon de arrendamiento será pagada de la manera en que se estipule en el contrato. Dicha cantidad deberá ser pagada, en efectivo o cheque certificado, cuarenta y ocho (48) horas antes del último día de la actividad.

- (3) Se prohíbe expresamente a cualquier promotor o arrendatario el poder anunciar, promocionar, informar a los medios de comunicación, o llevar a cabo cualquier actividad con dicho fin o propósito sin antes haber firmado el contrato de arrendamiento de las instalaciones del Complejo Deportivo, salvo en aquellos casos cuando se haya reconfirmado por escrito la reservación de la fecha o fechas. El incumplimiento de esta condición facultará al Municipio a cancelar la actividad que corresponda, e igualmente tendrá derecho el Municipio a confiscar el depósito previamente consignado por el promotor o arrendador.

Artículo 12.13.-Venta de boletos de admisión

Las siguientes normas regirán la venta de boletos para actividades en el Complejo Deportivo:

- (1) No podrán expedirse boletos de entrada para los espectáculos a celebrarse en el Complejo Deportivo y ponerse a la venta hasta tanto el contrato de arrendamiento haya sido formalizado debidamente por el promotor o arrendatario.
- (2) Se prohíbe la venta de boletos en exceso de la capacidad máxima del local o sitio arrendado en el Complejo Deportivo según determinado por su Administrador y por el Jefe del Servicio de Bomberos y la cual será establecida en el contrato de arrendamiento. En caso de que el promotor o arrendatario llevase a cabo venta de boletos en exceso a la capacidad máxima previamente establecida, el Administrador podrá imponerle una penalidad a dicho promotor o arrendatario equivalente a cuatro (4) veces el precio del boleto más caro a la venta para dicha actividad o evento por cada boleto vendido en exceso a la capacidad máxima. Dicha penalidad se impondrá en adición a cualquier otra contemplada en las leyes, reglas u ordenanzas aplicables a dicho particular. El Municipio se reserva el derecho de cancelar la actividad por razones de seguridad.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (3) Cualquier persona no autorizada que permita o ayude a vender o comprar, o venda o compre para la venta, boletos de entrada para espectáculos públicos o deportivos o fuera del lugar designado para dicha venta en el Complejo Deportivo, sin que los mismos estén debidamente contraseñados o refrendados, o que venda o ayude a vender boletos de entrada para cualquier espectáculo a un precio mayor que el impreso en dicho boleto, será sancionado con una multa administrativa de mil (1,000) dólares.

Artículo 12.14.-Presentación de querellas por parte del publico asistente a las actividades o eventos en el Complejo Deportivo

Los contratos de arrendamiento para actividades o eventos que se celebren en el Complejo Deportivo, y la entrada sea mediante paga, incluirá una cláusula que requiera del promotor o arrendatario mantener en la instalación un representante suyo, treinta (30) minutos antes de la hora pautada para comenzar la actividad y no menos de una hora después de finalizada la misma. El representante del promotor o arrendatario atenderá y resolverá querellas que presenten personas que posean boleto de admisión mediante paga o de cortesía para cualquier actividad o evento que se celebre en el Complejo Deportivo, que no pueda entrar a la instalación o que habiendo entrado no pudo disfrutar del espacio al que tenía derecho conforme al boleto, por las razones contenidas en los apartados 2 y 3 del Artículo anterior o acciones del promotor.

El Administrador verificará, antes del comienzo y después de finalizada la actividad o evento, que el representante del promotor esté presente en el área designada para atender y resolver las querellas presentadas conforme se dispone en este Artículo.

El promotor, rendirá al Administrador un informe de las querellas presentadas y la acción que tomó sobre las mismas, el próximo día de finalizada la actividad o evento.

Artículo 12.15.-Horario de acceso del publico a las instalaciones del Complejo Deportivo, y para el comienzo de los eventos o actividades

- (1) Todo promotor o arrendatario deberá permitir el acceso del público al interior de las instalaciones arrendadas del Complejo Deportivo con, por lo menos dos (2) horas de anticipación a la hora anunciada para el comienzo de dicha actividad o evento. El acceso del público al interior de las instalaciones podrá ser menor de dos (2) horas

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

de anticipación a la hora anunciada para el comienzo de la actividad o evento, siempre y cuando el promotor o arrendatario le justifiquen al Administrador la necesidad de así hacerlo y éste acepte la justificación. Si el promotor o arrendatario incumple con lo anterior, el Administrador queda facultado a ordenar que se permita el acceso del público que asista a dicha actividad o evento.

- (2) Todo promotor o arrendatario deberá comenzar la actividad o evento para el cual se arrendaron las instalaciones del Complejo Deportivo, no más tarde de quince (15) minutos luego de la hora anunciada para el comienzo de dicha actividad o evento. Transcurrido el plazo de atraso de quince (15) minutos anteriormente indicado, el Administrador queda facultado para imponer un cargo de veinticinco (\$25.00) dólares por cada minuto o fracción de minuto que se retrase el comienzo de la actividad o evento correspondiente.

Artículo 12.16.-Arrendamiento de salones para actividades en el Coliseo

El Coliseo dispone de varios salones para actividades tales como reuniones, seminarios, fiestas, conferencias y otros.

Mediante Orden Administrativa y de acuerdo al tipo de actividad, el número de días que dure la actividad o evento, los recursos fiscales de la organización, el beneficio a la comunidad y los costos comparables en el mercado a la actividad y para el Municipio, el Administrador establecerá el canon de arrendamiento por el uso de estos salones, sin el requisito previo de subasta.

- (a) El Administrador requerirá una fianza no menor de doscientos (\$200.00) dólares por el uso de estos salones, de acuerdo al tipo de actividad, el interés público y los costos relacionados.
- (b) El Administrador podrá arrendar además, mediante contrato, los espacios interiores tales como salones de actividades, oficinas y otros, a federaciones, asociaciones y otras entidades debidamente reconocidas que puedan ayudar a fomentar el deporte y la recreación por una renta módica, o la prestación de servicios gratuitos a la clientela del Municipio de San Juan, previa aprobación del Director Ejecutivo del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 12.17.-Arrendamiento de cantinas en el Complejo Deportivo

Las Cantinas del Complejo Deportivo, para cualquier actividad llevada a cabo por cualquier promotor o arrendatario, serán arrendadas sin el requisito previo de subasta de la siguiente manera:

(1) **COLISEO ROBERTO CLEMENTE WALKER:**

(a) La suma de seis mil (\$6,000.00) dólares por el alquiler diario en contratos de arrendamiento de un (1) día hasta cuatro (4) días.

(b) La suma de tres mil (\$3,000.00) dólares por el alquiler diario en contratos de arrendamiento de más de cuatro (4) días.

(2) **ESTADIO HIRAM BITHORN:**

(a) La suma de ocho mil (\$8,000.00) dólares por el alquiler diario en contratos de arrendamiento de un (1) día hasta cuatro (4) días.

(b) La suma de tres mil (\$3,000.00) dólares por el alquiler diario en contratos de arrendamiento de más de cuatro (4) días.

(3) Para actividades de fines no pecuniarios o de interés público, y de acuerdo al tipo de actividad, el número de días que dure la actividad o evento, los recursos fiscales de la organización, el beneficio a la comunidad y los costos comparables en el mercado a la actividad y para el Municipio, el Administrador podrá negociar el canon de arrendamiento diario, el cual nunca será menor de mil (\$1,000.00) dólares.

(4) El Administrador deberá ofrecerle en primera instancia, y según los términos económicos indicados en el párrafo anterior, el arrendamiento de las cantinas del Complejo Deportivo al promotor o arrendatario correspondiente para esa actividad, excepto que durante las temporadas de béisbol o baloncesto u otros deportes, será de aplicación los términos de los contratos respectivos. Si el promotor o arrendatario no aceptase o interesare dicha concesión según dichos términos económicos, el Administrador estará en libertad de ofrecer dicho alquiler a un tercero, bajo los mismos términos y condiciones. Si este tercero ofrece una renta más baja que la establecida, el Administrador, antes de aceptar

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

dicha oferta, vendrá obligado a ofrecer el arrendamiento, en primera instancia, una vez más, al promotor o arrendatario para esa actividad, quien podrá igualar dicha renta y podrá contratar la concesión de las cantinas. De no aceptar inmediatamente el promotor o arrendatario el pago de esta renta, el Administrador quedará facultado de contratar con el tercero que formuló la mejor oferta.

Artículo 12.18.-Ventas en las instalaciones del Complejo Deportivo

El promotor o arrendatario podrá efectuar ventas dentro del Complejo Deportivo, previa aprobación del Administrador. El costo a pagarse por el promotor o arrendatario por dicho derecho lo será una suma no menor de cien (\$100.00) dólares por día de actividad o evento.

Artículo 12.19.-Arrendamiento de espacios para anuncios

Los espacios para anuncios en terrenos y edificios del Complejo Deportivo podrán ser arrendados, libre del requisito previo de subasta, ya sea directamente por el Administrador o a través de agencias publicitarias como es el uso y costumbre en Puerto Rico.

- (1) En el Coliseo se cobrará un mínimo de setenta y cinco (\$75.00) dólares por pie cuadrado para el arrendamiento anual de un espacio para anuncios o un mínimo de ciento diez (\$110.00) dólares si se trata de un anuncio lumínico.
- (2) En el Estadio, se cobrará un mínimo de cincuenta (\$50.00) dólares, por pie cuadrado para anuncios en las vallas interiores o exteriores no lumínicos, y en las vallas de anuncios lumínicos setenta y cinco (\$75.00) dólares el pie cuadrado anual.
- (3) El promotor podrá solicitar, dentro de su contrato de arrendamiento, la colocación de anuncios removibles durante los días de su actividad en las áreas destinadas a tal efecto. Aclarándose que no se podrá obstaculizar o tapar las vallas que estén previamente localizadas en el Complejo Deportivo. El costo por la colocación de dichos anuncios removibles no será menor de quinientos (\$500.00) dólares por día de actividad o hasta mil quinientos (\$1,500.00) dólares por actividades con una duración de más de cuatro (4) días.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (4) El Administrador podrá alquilar espacios para anuncios en las pizarras del Complejo Deportivo, incluyendo las pizarras electrónicas.
- (5) El Administrador podrá negociar con un promotor el alquiler de los “telespots” que se encuentran ubicados en el Complejo Deportivo, para que éste lo opere comercialmente mediante el pago de una renta que no será menor de 25% de los ingresos que produzca este equipo de “telespots”. Los ingresos producto de este alquiler ingresarán los fondos del Municipio, que supervisará que la operación se lleve a cabo de forma cónsona con el funcionamiento del Complejo Deportivo y dentro de normas del orden y la moral y tendrá la facultad de auditar las operaciones del promotor a quien arriende el equipo.

Artículo 12.20.-Arrendamiento de áreas abiertas de terrenos adyacentes al Complejo

Deportivo

Por considerar de interés público facilitar la disponibilidad constante de los terrenos adyacentes al Complejo Deportivo, propiedad del Municipio, los mismos podrán ser arrendados directamente por el Administrador libre del requisito previo de subasta para actividades culturales, recreativas y comerciales.

- (1) El Administrador establecerá, mediante Orden Administrativa, un canon de arrendamiento diario y de acuerdo al tipo de actividad, el número de días que dure la actividad o evento, los recursos fiscales de la organización, el beneficio a la comunidad y los costos comparables en el mercado a la actividad y para el Municipio, el cual no podrá ser menor de mil quinientos (\$1,500.00) dólares diarios. Se exceptúa de esta disposición las actividades tradicionales, de fines culturales, que se hayan celebrado por más de cinco años abiertas al público y libres de costo de admisión. En este caso, el canon a cobrarse será de mil dólares (\$1,000) diarios y estará sujeto al cumplimiento de los demás requisitos que se establecen en virtud de este Reglamento, tales como trámites de solicitud, seguros, fianzas, depósito, prohibiciones y condiciones.
- (2) El Administrador requerirá, en un plazo no mayor de tres (3) días laborables después de haberse notificado mediante comunicación oficial la aprobación de la solicitud, una fianza líquida de dos mil (\$2,000) dólares para toda actividad a celebrarse en las áreas abiertas

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

de terreno adyacentes al Complejo Deportivo para garantizar la celebración de la misma y para asegurar el cumplimiento de las condiciones del contrato.

- (3) El Administrador requerirá una póliza de seguro de responsabilidad pública con límites establecidos de un millón (\$1,000,000) de dólares para cubrir daños corporales y de doscientos cincuenta mil (\$250,000.00) dólares para responder por daños a la propiedad para toda actividad que se celebre en los terrenos adyacentes del Complejo Deportivo.
- (4) El arrendatario o promotor del espectáculo o actividad tendrá el derecho exclusivo para el expendio de alimentos, refrigerios, cervezas, golosinas, establecimientos para juegos de habilidad y venta de "souvenirs" relativos a la actividad, únicamente en el área concedida.
- (5) El arrendatario o promotor efectuará todas aquellas reparaciones necesarias para brindar los servicios de agua y electricidad.
- (6) El arrendatario o promotor deberá proveer instalaciones sanitarias adecuadas para los asistentes al espectáculo o actividad y cumplir con los reglamentos de salud y leyes aplicables.

Artículo 12.21.-Arrendamiento de la Plaza de las Fuentes

Por considerar de interés público facilitar la disponibilidad constante del área de la Plaza de las Fuentes, la misma podrá ser arrendada libre del requisito previo de subasta para actividades culturales, recreativas y comerciales, a entidades con o sin fines de lucro, y podrá ser utilizada libre de cargos por el público en general, según se dispone en el Reglamento para el Uso de la Plaza de las Fuentes.

Artículo 12.22.-Grabaciones y transmisiones de espectáculos para radio o televisión

Ningún espectáculo celebrado en el Complejo Deportivo podrá grabarse ni transmitirse para la radio o la televisión sin obtener un permiso previo del Administrador y haber pagado los derechos estipulados por este concepto en el contrato de arrendamiento. Esto será de aplicación tanto para grabaciones o filmaciones comerciales o de uso personal.

- (1) Transmisiones de actividades con fines lucrativos
 - a) Transmisiones - El promotor o arrendatario pagará por el permiso de transmisión o grabación para televisión una suma no

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

menor de mil (\$1,000) dólares por día de transmisión o grabación. En caso de tratarse de un evento deportivo, el Administrador podrá negociar el costo de dicho permiso, tomando en consideración el interés público y los costos relacionados.

- (b) Grabaciones - En el caso de grabación de espectáculos el promotor o arrendatario pagará una suma de mil (\$1,000) dólares por día de grabación.
- (c) El Administrador negociará con el promotor o arrendatario el costo por el permiso de transmisión por la radio. Para ello tomará en consideración el tipo de actividad o evento, el interés público y los costos relacionados.

(2) Transmisiones de actividades con fines no pecuniarios

- (a) Transmisiones - Se cobrará una suma no menor de cincuenta (\$50.00) dólares por día de transmisión.
- (b) Grabaciones - Para los anuncios o campañas promocionales para la actividad, se cobrará no menos de veinticinco (\$25.00) dólares por día de grabación.

Estos cargos serán para sufragar parcialmente los costos de energía eléctrica utilizados.

Artículo 12.23.-Limpieza y mantenimiento

El Administrador le brindará la opción al promotor o arrendatario de llevar a cabo la limpieza de las instalaciones del Complejo Deportivo, durante y luego de celebrada las actividades o eventos para los cuales hubieren sido arrendadas las instalaciones del Complejo Deportivo. De así decidirlo el promotor o arrendatario, la totalidad de los costos relacionados a la limpieza de las instalaciones, serán asumidos por ellos. Si por el contrario, el promotor o arrendatario prefiriese que el Administrador del Complejo Deportivo asumiese la responsabilidad de llevar a cabo la limpieza de las instalaciones, deberá

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

pagar una suma mínima de mil (\$1,000) dólares por día de actividad. El Administrador queda facultado, según su mejor criterio, para fijar una suma mayor según el tipo de actividad o evento a celebrarse.

Artículo 12.24.-Derecho de acceso para vehículos de motor

El Administrador operará por sí mismo el área para vehículos del Complejo Deportivo sujeto a las siguientes condiciones:

- (1) El Administrador establecerá una tarifa basada en cada vehículo de motor, por el uso del área de estacionamiento del Complejo Deportivo durante un espectáculo o de forma diaria.
 - a) En los casos en que un vehículo permanezca por más de tres (3) días consecutivos en el área de estacionamiento, estos serán removidos por la Policía Municipal. El dueño del vehículo deberá asumir el costo de la remoción.
- (2) El Administrador podrá establecer acuerdos con los promotores o arrendatarios que celebren espectáculos en las instalaciones del Complejo Deportivo para incluir, como parte de las rentas y derechos que pagarán al Municipio, el uso del área para vehículos de motor para brindar el área de forma gratuita a los asistentes al espectáculo que promueven.
 - a) En estos casos, en el contrato se establecerá que el Arrendatario o el promotor tendrá que proveer seguro de responsabilidad adicional por operar el estacionamiento.
- (3) El Administrador podrá brindar el área de vehículos de motor libre de cargo a los empleados del Municipio de San Juan, cuyas oficinas o lugares de trabajo habituales estén localizados en las estructuras del Complejo Deportivo durante las horas de trabajo únicamente, y asignará un área en específico para los vehículos de motor de los miembros de la Asamblea Municipal libre de cargo durante las veinticuatro (24) horas del día.
- (4) El Administrador podrá permitir el estacionamiento libre de costo alguno a los miembros de la Policía de Puerto Rico, a los empleados civiles que presten servicio en el Cuartel General de la Policía de Puerto Rico, ambos debidamente identificados. Este mismo privilegio le será extendido a los miembros de la Policía Municipal, Guardia Auxiliar, Guardia Especial del

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Municipio de San Juan y a las personas pensionadas de los cuerpos paramilitares antes mencionados.

- (5) La operación y administración del área de vehículos de motor del Complejo Deportivo cumplirá con las Ordenanzas y Reglamentos aplicables a las instalaciones del Complejo Deportivo.

Artículo 12.25.-Procedimiento para la presentación de querellas

El promotor o arrendatario que entienda que las decisiones del Administrador han sido injustas, en perjuicio de la actividad o evento celebrado o que haya propuesto celebrar, podrá presentar una querella ante el Director del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo del Municipio, conforme al siguiente procedimiento:

- (1) Presentar, dentro de cuarenta y ocho (48) horas o dos (2) días laborables desde la decisión tomada por el Administrador que entiende ha sido en perjuicio de su actividad o evento, una querella al Director del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo en la siguiente dirección:

P. O. Box 9024100

San Juan, Puerto Rico 00902-4100

Tel. 721-6363 \ Tel. 721-8315

La querella se hará mediante declaración jurada en la que expondrá la siguiente información:

- (a) Nombre y dirección del promotor o arrendatario.
- (b) Naturaleza de la actividad o evento celebrado o propuesto.
- (c) La fecha y hora de la actividad o evento celebrado o propuesto.
- (d) Narración detallada de los hechos que entiende fueron injustos y que resultaron en perjuicio de la actividad o evento y la acción remediativa adecuada que solicita debidamente fundamentada.
- (2) El Director del Departamento recibirá y le expedirá al querellante un recibo de la querella presentada y tendrá hasta diez (10) días laborables para proceder de la siguiente forma:

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (a) Investigará los hechos descritos en la querella; requerirá del Administrador el expediente del promotor o arrendatario que obre en su poder y determinará las disposiciones reglamentarias que cubren la situación planteada.
 - (b) Determinará si las acciones del Administrador se llevaron a cabo conforme a las disposiciones reglamentarias concernidas.
 - (c) Si el Director del Departamento determina que el Administrador actuó conforme al Reglamento, le informará por escrito al querellante quien, una vez recibida la notificación, si no está de acuerdo con la decisión, tendrá cinco (5) días laborables para solicitar su revisión, explicando las razones por las cuales no está de acuerdo con la decisión.
 - (d) Si el Director del Departamento determina que el Administrador no actuó conforme al Reglamento, le someterá al Comité Asesor un informe de la investigación realizada y los hallazgos encontrados y le recomendará la acción remediativa que deberá seguir.
- (3) En los casos que se presente ante el Director del Departamento una solicitud de revisión, éste tendrá cinco (5) días laborables para revisar su determinación. Si el Director del Departamento se reafirma en su decisión original, la misma será final y le informará por escrito al querellante. Si el Director del Departamento revoca su decisión original, le someterá al Comité Asesor del Complejo un informe de la investigación original realizada, los hallazgos encontrados y la decisión tomada en la misma y las razones que le llevaron a revocar su decisión original. Recomendará además una acción remediativa.
- (4) El Director del Departamento le rendirá al Alcalde y a la Asamblea Municipal, un informe anual de todas las querellas sometidas ante su Oficina y las decisiones tomadas sobre cada una de ellas, al igual que de las revisiones efectuadas.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 12.26.-Conducta prohibida a los empleados del Municipio

- (1) Ningún funcionario o empleado del Municipio podrá directa o indirectamente solicitar, gestionar o aceptar por sí o a través de otras personas, regalías, beneficios, dádivas, propinas, obsequios u otros similares de parte de los arrendatarios, promotores o público asistente con excepción de aquellas situaciones en las que el Municipio distribuya boletos de cortesía a sus funcionarios y empleados.
- (2) Ningún empleado del Municipio podrá aceptar ser contratado por cualquier arrendatario de las instalaciones del Complejo Deportivo.
- (3) Cualquier empleado que viole lo dispuesto en los dos (2) apartados anteriores, podrá ser sancionado conforme al Reglamento de Conductas y Acciones Disciplinarias del Municipio de San Juan.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

CAPITULO XIII

REGLAMENTO PARA EL USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA PLAZA DE LAS FUENTES DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 13.01.-Propósito

Dentro del Complejo Deportivo, se ha desarrollado la Plaza de las Fuentes como una arcada que provea nuevas dotaciones recreativas y culturales, que añadan nuevas posibilidades para el disfrute de la ciudadanía. Provee a individuos, entidades públicas y privadas un lugar de esparcimiento, recreación y socialización. Provee también oportunidad para el desarrollo de actividades relacionadas con la educación, cultura, turismo, deporte filmaciones y sesiones de fotografías, así como actividades comerciales, entre otras. A tales efectos este reglamento tiene el objetivo de establecer las normas que regirán entre los usuarios y el Municipio de San Juan, para salvaguardar, proteger y brindar el cuidado necesario a la Plaza de las Fuentes y sus arcas circundantes.

Artículo 13.02.-Definiciones

A los fines de interpretación y aplicación de este Reglamento las frases y términos aquí utilizados tendrán el significado que se indica a continuación:

- (1) Alcalde - El Primer Ejecutivo del Municipio de San Juan.
- (2) Director del Departamento - El Director Ejecutivo del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo del Municipio de San Juan.
- (3) Director de Programa - Director de Empresas Municipales adscrito al Departamento de Desarrollo Económico y Turismo del Municipio de San Juan.
- (4) Administrador - Persona designada por el Director del Departamento para que administre el Complejo Deportivo.
- (5) Administrador de la Plaza — Persona designada por el Director de Programa que administra la Plaza de las Fuentes bajo la supervisión del Administrador.
- (6) Plaza - Plaza de las Fuentes ubicada en el Complejo Deportivo.
- (7) Actividad Cívica - Cualquier actividad de beneficio para la comunidad por su contenido educativo, social, benéfico o por contribuir a un fin público legítimo.
- (8) Actividad Comercial - Cualquier actividad que efectúe una entidad o persona que

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

promueva o venda bienes o servicios, bien sea con fines o sin fines de lucro.

- (9) Comité Asesor del Complejo - Comité compuesto por nueve (9) personas. El mismo fue creado conforme y para los objetivos señalados en el Artículo 4 del Reglamento para la Administración, Funcionamiento y Usos del Complejo Deportivo.
- (10) Complejo Deportivo - Conjunto de instalaciones y facilidades compuesto por el Estadio Hiram Bithorn, el Coliseo Roberto Clemente Walker y sus terrenos adyacentes, propiedad del Municipio de San Juan. La Plaza de las Fuentes forma parte del Complejo Deportivo y su uso y funcionamiento se regirá conforme a las normas de este Reglamento.
- (11) Entidad sin Fines de Lucro - Todo grupo, entidad o sociedad que esté debidamente registrada en el Departamento de Estado de Puerto Rico como entidad con fines no pecuniarios.
- (12) Municipio - El Gobierno Municipal de San Juan Bautista, Capital de Puerto Rico, representado por su Alcalde.
- (13) Promotor - Toda persona natural o jurídica que por ley se le requiera tener licencia para presentar espectáculos o actividades emitida por el Departamento de Hacienda de Puerto Rico. Toda entidad sin fines de lucro que lleve a cabo una actividad.
- (14) Actividad Cultural - Cualquier actividad cuyo objetivo y contenido sea la promoción y enriquecimiento de los valores de la cultura puertorriqueña.
- (15) Arrendatario - Toda persona natural o jurídica que formalice un contrato de arrendamiento para el uso de la Plaza.
- (16) Fianza — Cantidad de dinero que se deposita además del canon de arrendamiento, para garantizar que se restituya en buen estado la propiedad o equipo arrendado al Municipio y que se cumpla con las disposiciones contenidas en este Reglamento y los términos bajo los cuales se otorgó el arrendamiento. Esta fianza será reintegrada al arrendatario, si éste la solicita, al concluir el arrendamiento de no existir causa para la confiscación.

Artículo 13.03.-Administración

La administración de la Plaza de las Fuentes será ejercida por el Administrador de la Plaza, bajo

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

la supervisión del Administrador del Complejo Deportivo. Este tendrá, entre otros deberes y funciones, los siguientes:

- (1) Observar que se cumplan fielmente las normas, procedimientos y reglamentos que rigen la administración, funcionamiento y usos de la Plaza.
- (2) Supervisar y dirigir los funcionarios y empleados adscritos a la Plaza.
- (3) Procesar y registrar las peticiones de arrendamiento y cesión para actividades en la Plaza.
- (4) Vigilar por la implantación y fiel cumplimiento de las guías de mantenimiento, seguridad y rotulación, provistas por el Departamento de Urbanismo del Municipio de San Juan.

Artículo 13.04.-Comité Asesor Complejo

El Comité Asesor, entre otras facultades y obligaciones, asesorará en materia de política pública sobre el uso de la Plaza, y sobre la planificación de su desarrollo como área recreativa. Además, resolverá planteamientos que se le presenten y recomendará las acciones que estime pertinente.

Artículo 13.05.-Actividades permitidas en la Plaza de las Fuentes

El Municipio podrá utilizar las facilidades de la Plaza para los siguientes propósitos y actividades:

- (1) Actividades Culturales
- (2) Actividades Cívicas
- (3) Actividades Musicales o Teatrales
- (4) Actividades de Filmaciones y Fotográficas
- (5) Actividades Gubernamentales
- (6) Actividades Comerciales
- (7) Actividades Recreativas
- (8) Actividades Pasivas
- (9) Actividades Religiosas
- (10) Uso y disfrute de la ciudadanía

Artículo 13.06.-Disposiciones generales para el uso de la Plaza

- (1) Se observarán las reglas de urbanidad tradicionales en nuestra sociedad.
- (2) Se observarán las leyes, ordenanzas y reglamentos aplicables relacionadas con la

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

seguridad y la paz pública.

- (3) No se permite el consumo de bebidas alcohólicas, excepto en áreas autorizadas.
- (4) No se celebrarán actividades de carácter personal o familiar, tales como bodas, bautizos o cumpleaños. Sin embargo, se permitirá, con la correspondiente autorización, la toma de fotografías de bodas, bautizos, cumpleaños o graduaciones.
- (5) No se permitirá el uso de altoparlantes, o de otros artefactos que produzcan ruidos o volumen excesivo, excepto en las actividades autorizadas por el Administrador.
- (6) No se permitirá la distribución de hojas sueltas, muestras, folletos, ni literatura de ninguna clase, excepto los relacionados con las facilidades arrendadas y el Municipio.
- (7) No se permitirán animales, a menos que sean perros guías.
- (8) No se permitirá el uso de patinetas, patines, bicicletas o artefactos similares, no vehículos motorizados.
- (9) No se permitirá que corran, se bañen, naden ni se introduzcan personas o animales en las fuentes de la Plaza. Como excepción, y en lugares designados mediante rotulación, se permitirá que niñas y niños menores de 12 años puedan utilizar las fuentes que así se identifiquen, siempre que estén debidamente supervisados por adultos.
- (10) No se permitirá que se lancen objetos a las fuentes.
- (11) No se permitirá la ubicación de vendedores ambulantes, excepto los autorizados para actividades programadas por el Administrador.
- (12) Se prohíbe recibir compensación por entretenimiento artístico o musical. excepto los autorizados por el Administrador.

Toda persona que viole cualquiera de las disposiciones de los Incisos 3 al 12, será sancionada con multa administrativa de \$50.00.

Artículo 13.07.-Procedimiento para solicitudes y arrendamientos

Toda persona interesada en utilizar formalmente las facilidades de la Plaza para algún uso autorizado por este Reglamento deberá seguir el siguiente procedimiento:

- (1) En la solicitud se hará constar el nombre y dirección del solicitante, la naturaleza de la actividad a celebrarse, la fecha y hora en que se interesa la disponibilidad de la

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

instalación, el número estimado de asistentes, duración, área que será utilizada, nombre, teléfono y dirección de la persona responsable a cargo de la actividad.

- (2) La solicitud deberá radicarse con por lo menos treinta (30) días calendarios con anticipación a la fecha en que se pretende celebrar la actividad.
- (3) De haber dos (2) o más solicitudes para una misma fecha y hora, el Administrador dará prioridad a la que se recibió primero en la Oficina del Administrador y cumpla con los requisitos establecidos. Si se presentan dos solicitudes o más simultáneamente, el Administrador considerará el interés público, y el bienestar general de la ciudadanía al momento de tomar su decisión, la cual será aprobada por el Comité Asesor.
- (4) El Administrador notificará al peticionario la decisión con copia al Administrador de la Plaza quien será responsable de coordinar la actividad.

Artículo 13.08.-Requisitos

Toda persona a quien se le apruebe una solicitud, tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:

- (1) Firmar la autorización o preacuerdo de uso que requiera el Administrador, de acuerdo con las normas establecidas en este reglamento. En virtud de la misma, se obligará a no ceder el uso a ninguna persona.
- (2) El Administrador requerirá el veinticinco por ciento (25%) del canon de arrendamiento por día para la separación de fecha(s) para cualquier actividad a celebrarse en la Plaza. La consignación del dinero se hará no más tarde de dos (2) días laborables, a partir de la fecha en que se haya confirmado por escrito la fecha de la actividad.
- (3) Luego de confirmada por escrito la separación de fecha(s) por parte del Administrador, el solicitante tendrá cinco (5) días laborables para presentar evidencia documental que demuestre la capacidad para poder realizar el evento o actividad. Del solicitante no cumplir con lo antes indicado, el Administrador dispondrá de la fecha o fechas separadas, confiscándose el depósito para la separación.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (4) La separación de fecha(s) no será transferible a otro arrendatario sin la previa aprobación por escrito del Administrador.
- (5) Cualquier cambio en la solicitud original requerirá la aprobación del Administrador.
- (6) Proveerá Seguro de Responsabilidad Pública con límites establecidos de un millón (1,000,000) de dólares para cubrir daños corporales y de doscientos cincuenta mil (250,000) dólares para responder por daños a la propiedad. La póliza de seguro contendrá un endoso de relevo e indemnidad denominado "Save and Hold Harmless" a favor del Municipio con una estipulación de que dicha póliza no podrá cancelarse si no se notifica antes al Municipio, con por lo menos quince (15) días de antelación a la cancelación.
- (7) Proveer fianza en la cantidad de tres mil (3,000) dólares.
- (8) Proveer la limpieza necesaria durante y después de la actividad.
- (9) Corregir cualquier daño que sufra la propiedad como consecuencia de la celebración de la actividad o por alguno de sus participantes e invitados.
- (10) Pagar con cinco (5) días de anticipación a la fecha de la actividad el canon de arrendamiento o cualquier otro pago que se le requiera. Deberá, además, hacer los arreglos necesarios con la Policía Estatal o Municipal de estimarse conveniente por el Administrador.
- (11) Cualquier otro requisito que así se establezca velando por los mejores intereses del Municipio.
- (12) Cumplir con lo dispuesto en la Orden Ejecutiva Núm. 21, Serie 1997-98, según enmendada.

Artículo 13.09.-Cánones de arrendamiento

Los cánones de arrendamiento se detallan más adelante. Los mismos podrán ser revisados anualmente por el Comité Asesor del Complejo, y aprobados por la Asamblea Municipal.

(1)	Actividades Culturales	\$1,500.00/día
(2)	Actividades Cívicas	\$1,500.00/día
(3)	Actividades Comerciales	\$1,500.00/día

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

(4)	Filmaciones	\$1,000.00/día
(5)	Fotos Comerciales	\$ 500.00/día
(6)	Reuniones	\$ 600.00/día
(7)	Actividades Recreativas (Musicales/Teatrales)	\$1,000.00/día
(8)	Actividades Religiosas	\$ 500.00/día

No se permitirá, sin previa autorización del Administrador, el uso de las instalaciones de la Plaza para fines de venta o actividades que conlleven lucro directo. La ciudadanía en general podrá disfrutar de la Plaza, libre de costo.

La entidades sin fines de lucro serán regidas en este renglón por lo dispuesto en la Orden Administrativa Núm. 1, Serie 2000-2001, conforme al Artículo 8, de la Ordenanza Núm. 35, Serie 1998-99.

Artículo 13.10.-Horario disponible

Lunes a Domingo - 9:00 A.M. a 11:00 P.M., excepto aquellos días en que el Administrador disponga lo contrario.

Artículo 13.11.-Toma de fotografías o filmaciones

Discrecionalmente, se podrá eximir de pago, con previa autorización del Administrador o del Director de Programa, la toma de fotografías o filmaciones por las agencias publicitarias, medios de prensa, revistas y televisión; sin embargo se requerirá el darle crédito al Municipio.

Artículo 13.12.-Penalidad

Toda persona que destruyere, utilizare, hiciera desaparecer o de cualquier modo dañare bienes del Municipio, estará sujeta a las penalidades establecidas por la Ley y el Código Penal o de cualquier otra penalidad aplicable.

Artículo 13.13.-Reglamento para la Administración, Funcionamiento y Usos del Complejo

Deportivo

En todo aquello que este Reglamento no provea, se utilizará el Reglamento para la Administración, Funcionamiento y Usos del Complejo para suplementar el mismo.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

CAPITULO XIV

REGLAMENTO PARA EL USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA PLAZOLETA DEL PUERTO

Artículo 14.01.-Se reglamenta el uso y administración de la Plazoleta del Puerto

Toda persona que viole cualquiera de las disposiciones contenidas en este Artículo y sus subsiguientes secciones, incurso que fuera, podrá ser castigado con una multa máxima de \$200.00 o cárcel con un máximo de 15 días, discreción del Tribunal.

Artículo 14.02.-Definiciones

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

- (1) "Administración" - significará la división, agencia u organismo del Municipio de San Juan, a la cual está adscrita la Plazoleta del Puerto.
- (2) "Administrador" - significará el Director de la división, agencia u organismo del Municipio de San Juan a la cual está adscrita la Plazoleta del Puerto.
- (3) "Alcalde" - significará el primer ejecutivo municipal de la Ciudad de San Juan de Puerto Rico.
- (4) "Arrendatario" - significará cualquier persona natural o jurídica a la cual se le adjudique mediante subasta pública o mediante contrato de arrendamiento, el derecho de arrendamiento sobre un local o cualquier otra facilidad de la Plazoleta del Puerto.
- (5) "Ley de Cierre de Establecimientos Comerciales" - significará el Artículo 553 del Código Penal (33 LPRA Sección 2201 - 2203).
- (6) "Plazoleta del Puerto" - significará la estructura o estructuras de la Plazoleta del Puerto en San Juan, calles y aceras adyacentes, incluyendo los espacios dentro del solar en que ubica cada una de ellas.
- (7) "Municipio" - significará el Gobierno Municipal de la Ciudad de San Juan de Puerto Rico, Capital de Puerto Rico.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (8) "Persona" - significará cualquier persona natural o jurídica, asociación, sociedad, agrupación, organización u otra similar y sus empleados, agentes, intermediarios o representantes.
- (9) "Supervisor" -significará la persona designada y nominada por el Alcalde para administrar, supervisar y dirigir la Plazoleta del Puerto
- (10) "Zona de Mercado" -significará, respecto de la Plazoleta del Puerto: El predio de terreno delimitado, por el Norte, Calle Comercio; por el Este, Calle Brumbaugh; por el Oeste Esquina Quintana Calle Marina.
- (11) "Artesano" - significará cualquier persona que confeccione y venda productos de artesanía puertorriqueña y que como tal esté adscrito al Programa Fomento de Artes Populares del Instituto de Cultura Puertorriqueña.

Artículo 14.03.-Gerencia

La dirección, supervisión y administración de Plazoleta del Puerto será ejercida por un Supervisor nombrado por el Alcalde.

El Supervisor de la Plazoleta del Puerto tendrá las siguientes funciones, deberes y obligaciones:

- (1) Realizar las gestiones que fueren necesarias para la adecuada administración y operación de la Plazoleta del Puerto, conforme este Artículo y las normas de administración del Municipio de San Juan.
- (2) Velar por el cabal cumplimiento de todas las disposiciones del presente Artículo y cualesquiera ordenanzas municipales aplicables, así como por que se honren las cláusulas y condiciones contractuales convenidas entre el Municipio y los arrendatarios.
- (3) Coordinar y supervisar la distribución de los locales, áreas o facilidades de la Plazoleta del Puerto conforme lo dispuesto en los contratos o acuerdos pertinentes.
- (4) Observar que se cumplan todas las normas, reglas y condiciones de saneamiento y salubridad, así como cuidar de que toda propiedad, área o espacio de la Plazoleta del Puerto se conserve en óptimas condiciones de uso y seguridad pública.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (5) Celebrar reuniones periódicas, previa notificación con todos los arrendatarios a fin de coordinar las actividades de la Plazoleta del Puerto, mejorar las condiciones de ésta y viabilizar su más excelente funcionamiento.
- (6) Rendir mensualmente al Director de la Administración un informe contentivo de sus gestiones, trabajos y logros, así como un informe anual y aquellos otros que periódicamente le fueren requeridos.
- (7) Hacer recomendaciones a la Administración respecto de aquellas medidas que entienda conveniente o necesario adoptar para mejorar el funcionamiento y operación de la Plazoleta del Puerto.
- (8) Supervisar y dirigir todos los empleados y trabajadores adscritos a la Plazoleta del Puerto bajo su supervisión y dirección.

Artículo 14.04.-Prohibición de regalías o propinas

Ningún trabajador, funcionario o empleado de la Plazoleta del Puerto incluyendo a cualquier Supervisor y Administrador, podrá solicitar, gestionar o aceptar, por sí o a través de otra persona regalías, beneficios, dádivas propinas, obsequios y otros similares de parte de los arrendatarios, proveedores y vendedores.

Toda persona que viole lo antes dispuesto, podrá ser suspendida o destituida de su cargo o puesto, previa formulación de cargos en su contra.

Artículo 14.05.-Arrendamiento por funcionarios públicos

Prohibición

Ningún trabajador, funcionario, a nivel municipal, incluyendo cualquier supervisor o administrador, así como ningún miembro de la Asamblea Municipal y ningún empleado municipal o funcionario podrá poner bajo arrendamiento, por sí o en virtud de intermediario, puesto, área o facilidad alguna de la Plazoleta del Puerto.

Artículo 14.06.-Horario de servicio público

Las horas y días de apertura y cierre de la Plazoleta del Puerto, así como las normas al respecto, se regirán por las siguientes disposiciones:

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (1) Las puertas, portones o entradas de la Plazoleta del Puerto permanecerán abiertas al público consumidor, salvo fuerza mayor o caso fortuito, desde las 9:00 A.M. hasta las 6:00 P.M. los días de lunes a sábado. Todo artesano estará obligado a mantener este horario. La apertura y cierre se hará por un empleado de la Plazoleta. Este horario podrá ser alterado, extendido o restringido en todo caso conforme a la necesidad y conveniencia pública, sujeto ello a las disposiciones de la "Ley de Cierre de los Establecimiento Comerciales". Disponiéndose, no obstante, que toda determinación de alteración, restricción o extensión del horario antes establecido, deberá hacerse por la Administración previa notificación a los arrendatarios.

La Plazoleta del Puerto permanecerá cerrada todo el día en las siguientes fechas de fiesta legal:

- (A) Viernes Santo de cada año
- (B) Los días de Elecciones Generales o en ocasión de la celebración de algún referéndum o plebiscito, sin incluir primarias conforme tales términos se definen en el ordenamiento electoral vigente. Disponiéndose, que respecto de los demás días de fiestas legales señalados en la "Ley de Cierre de Establecimientos Comerciales" o cualquiera otras leyes vigentes, salvo el caso en que éstos cayesen sábado, La Plazoleta del Puerto permanecerá abierta al público según lo estipulado.

- (2) Luego de las horas de cierre dispuestas en este Artículo no se permitirá la entrada o permanencia a la Plazoleta del Puerto de persona alguna, excepto los empleados de limpieza o mantenimiento, guardias o vigilantes. Disponiéndose, que los artesanos podrán ejercer discreción de permanecer en la Plazoleta exclusivamente para trabajos de taller fuera de horas regulares.

Artículo 14.07.-Tránsito de carretones, carretillas, carros de mano y bicicletas y otros similares

Se prohíbe el tránsito de carretones, carretillas, carros de mano y bicicletas y otros similares por las aceras, patios, zonas y áreas del interior de la Plazoleta del Puerto.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Venta al Detal - Se prohíbe, igualmente, la venta al detal de productos en o desde los espacios, áreas o lugares señalados, o cualesquiera otros espacios, áreas, o lugares que no sean los puestos de venta y expendio a tales fines establecidos. Dejándose claramente establecido que las únicas personas con facultad o autoridad para efectuar ventas al detal al público consumidor en la Plazoleta del Puerto lo serán los arrendatarios.

Disponiéndose, que en todo caso tan solo efectuarán dichas ventas cuando tales productos están almacenados en sus respectivos puestos y no antes. Cualquier persona que violare las disposiciones antes establecidas, incurso que fuere, estará sujeta a las penalidades dispuestas en este Artículo.

Artículo 14.08.-Anuncios, letreros

Ninguna persona gritará, hará expresiones ruidosas, difundirá música, operará o hará operar altavoces con el propósito de llamar atención, atraer clientela u otro fin.

Ninguna persona por sí o a través de otra, exhibirá, fijará, pegará, repartirá o distribuirá anuncios, cartelones, volantes, hojas sueltas y otros sin la autorización escrita del Supervisor.

Artículo 14.09.-Áreas públicas

Los pasillos dentro de la Plazoleta del Puerto, así como sus calles, aceras, áreas de estacionamiento y de jardines o siembra de plantas ornamentales se mantendrán en todo momento, libres de obstáculos o dispositivos de toda naturaleza, tales como zafacones, tiestos, canastos y otros receptáculos para depositar basura.

Igualmente, no se le permitirá a ningún arrendatario el uso para propósito alguno de un área mayor a aquella convenida para el correspondiente puesto en el contrato al efecto.

Al respecto, los arrendatarios acatarán cualquier norma, instrucción que emita el Supervisor respecto de la implementación de lo antes dispuesto, así como aquellas concernientes a cualquier actividad de almacenaje y ordenamiento de los productos para la venta.

Artículo 14.10.-Numeración y clasificación de puestos

Se faculta al Administrador para que determine la clasificación y numeración a ser asignada a los puestos de la Plazoleta del Puerto, conforme ello a la demanda y conveniencia en cada caso.

Disponiéndose, que ningún puesto podrá ser utilizado para la explotación, venta y expendio de productos, ni propósito alguno distinto a aquel estipulado y convenido en el correspondiente contrato de

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

arrendamiento, excepto con la aprobación del Supervisor y con el consejo y consentimiento de cualquier arrendatario posiblemente afectado con algún producto competitivo con el suyo.

Artículo 14.11.-Limpieza y mantenimiento y uso de los puestos

- (1) Los desperdicios, retazos, basura y otros se depositarán en los zafacones, canastas o receptáculos a tales fines provistos. No se permitirá a persona alguna arrojar o depositar tales desperdicios o basura fuera de dichos receptáculos.
- (2) Ninguna persona dejará tientos, cajas, cajones, fundas, o cualquier otro tipo de envase o recipiente, o basura en la calle o frente a sus puertas a ninguna hora del día.
- (3) El arrendatario de cada puesto, espacio o facilidad, limpiará o hará limpiar completamente el espacio que ocupe su puesto así como los alrededores de éste. Igualmente recogerá toda la basura o desperdicios, los cuales depositará en los zafacones o receptáculos dispuestos para esos fines y observará diligentemente las normas o instrucciones del Administrador, respecto a la limpieza de sus respectivo puesto.
- (4) Los arrendatarios de puestos, en todo momento mantendrán éstos y los alrededores de los mismos ordenados y limpios debiendo conservar los artículos y productos en forma atrayente y ordenada dentro del área de mercado que le corresponda su puesto. Ninguna persona podrá alterar la estructura física de los puestos arrendados.
- (5) Cualquier adición, alteración o mejora autorizada, que se efectúe en dicha estructura, pasará a ser propiedad del Municipio de San Juan.
- (6) Se prohíbe el uso por parte de cualquier arrendatario o agente de éste, de otro espacio que no sea el asignado dentro de los límites de sus respectivos puestos. Ningún arrendatario usará los espacios al frente, a los lados de su puesto o fuera de los límites de las paredes del mismo.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 14.12.-Normas y directrices para la operación de locales

El Administrador emitirá de tiempo en tiempo y conforme la dinámica y desarrollo del movimiento comercial, normas o recomendaciones generales respecto de la administración y operación de los locales de venta de productos de artesanía. Asimismo, promoverá y gestionará de instituciones privadas o públicas que ofrezcan seminarios, cursos, conferencias y otros servicios que propendan a un mejoramiento o adiestramiento comercial y gerencial de los arrendatarios.

Artículo 14.13.-Conducta, seguridad y orden público

- (1) Los arrendatarios, al igual que toda persona dentro de la zona y límites de la Plazoleta del Puerto, deberán observar un comportamiento ordenado y conducta cortés.
- (2) Se prohíbe terminantemente, dentro de la zona y límites de la Plazoleta del Puerto, el uso de lenguaje soez, ofensivo, grosero, indecoroso, profano o que ofenda la paz y moral pública, así como toda conducta o actividad que esté reñida con la moral, seguridad y salud pública. También se prohíbe la mendicidad, los juegos ilícitos y de mano, así como toda clase de apuestas.
- (3) Asimismo, estará sujeta a los respectivos procedimientos de ley toda persona que intencional y maliciosamente dañe, mutile, destruya o ensucie las paredes, pavimento, calles, aceras, pasillos, puestos, equipo, facilidades, jardines y otros de la Plazoleta del Puerto.
- (4) Se prohíbe, además, las tertulias o reuniones de grupos de personas que, en forma alguna, puedan atentar contra la paz y la seguridad pública o interrumpir los trabajos, labores y libre movimiento o tránsito de persona o mercancía.
- (5) El Administrador podrá solicitar la expulsión de la Plazoleta del Puerto de cualquier persona que se comporte en forma desordenada, ofensiva o lesiva a la moral y la paz pública.
- (6) La visita de amigos o relacionados no deben interferir con el buen funcionamiento de los locales y de la Plazoleta en sí.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 14.14.-Canon de arrendamiento; término del contrato

Todo contrato de arrendamiento otorgado en virtud de este Artículo tendrá un período de vigencia o duración no menor de cinco (5) años y no mayor de diez (10) años.

Los cánones de arrendamiento serán aquellos estipulados y establecidos conforme los criterios dispuestos en el contrato, y a lo dispuesto en la Ordenanza Número 3, Serie 1979-80, titulada "Para eximir del requisito de subasta todos aquellos artesanos que sean certificados como tales por el Instituto de Cultura Puertorriqueña en el arrendamiento de locales ubicados en el centro, tipo Plazoleta, en la Calle Brumbaugh del Viejo San Juan y que se conocerá como Plazoleta del Puerto.

- 1er. y 2do. año
primer piso \$5.00 por pie cuadrado anual
mezzanine \$2.50 por pie cuadrado anual
- 3ro. y 4to. año
primer piso \$7.00 por pie cuadrado anual
mezzanine \$3.50 por pie cuadrado anual
- 5to. año
primer piso \$ 8.00 por pie cuadrado anual
mezzanine \$ 4.50 por pie cuadrado anual

La selección de los artesanos elegibles a ocupar dichos locales se efectuará por una Junta nombrada por el Alcalde y compuesta como sigue:

1. Secretario de Administración o su representante autorizado.
2. Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto o su representante autorizado.
3. Director del Departamento de Desarrollo Cultural o su representante autorizado.
4. Director del Área de Desarrollo Artesanal de la Administración de Fomento Económico.

El Alcalde podrá revisar anualmente los cánones de arrendamiento que por la presente se aprueban según los valores prevalecientes en el mercado.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 14.15.-Incumplimiento de contratos

En caso de que el arrendamiento deje de cumplir cualesquiera cláusula, condiciones o estipulaciones de las convenidas en el contrato de arrendamiento, el Municipio podrá optar por la inmediata terminación o disolución del mismo, previa notificación al efecto por lo menos con treinta (30) días de anticipación.

Artículo 14.16.-Transferencia de derechos

Ningún arrendatario podrá transferir, traspasar, subarrendar o ceder mediante paga o gratuitamente, por sí o a través de agente o intermediario, el todo o parte de su derecho de arrendamiento salvo conforme a lo dispuesto en la Sección 4ta. de la Ordenanza 3, Serie 1979-80.

De actuar cualquier arrendatario en contravención de lo aquí dispuesto, podrá darse de inmediato por terminado o resuelto el correspondiente contrato y el puesto o facilidad así vacante podrá adjudicarse a otro arrendatario.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

PLAZAS DE MERCADO

CAPITULO XV

REGLAMENTO DE LA PLAZA DE MERCADO DE SANTURCE

Artículo 15.01.-Propósito

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

Artículo 15.02.-Definiciones

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

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

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- directamente entre el detallista y el consumidor.
- (6) Compra o venta al por mayor: toda transacción de compra o venta que se lleva a cabo entre el mayorista y el detallista.
 - (7) Coordinador: el Director del Area de Instalaciones Comerciales, adscrita a la Oficina de Empresas Municipales.
 - (8) Departamento: el Departamento de Desarrollo Económico y Turismo del Municipio de San Juan.
 - (9) Detallista: toda persona autorizada para efectuar ofertas de ventas directamente al público consumidor en un puesto o local de una plaza del mercado.
 - (10) Director: el Director de la Oficina de Empresas Municipales del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo del Municipio de San Juan.
 - (11) Espacio de Carga y Descarga: todo espacio, área o sitio dentro de los límites de la Plaza del Mercado de Santurce designado para el movimiento o actividad de carga o descarga así rotulado.
 - (12) Junta Asesora: organismo constituido y electo por los arrendatarios de la Plaza del Mercado de Santurce, representativos de las diferentes clasificaciones de negocios o actividad, dirigida por el Coordinador.
 - (13) Mayorista: toda persona que efectúe o intente efectuar ofertas de venta de cualquier producto por sí o a través de agente a intermediarios o detallistas, en lugar de directamente al consumidor.
 - (14) Municipio: el Gobierno Municipal de la Ciudad de San Juan, Puerto Rico, Capital de Puerto Rico.
 - (15) Oficina: Oficina de Empresas Municipales del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo del Municipio de San Juan.
 - (16) Persona: toda persona natural o jurídica, asociación, sociedad, agrupación, organización u otra similar y sus empleados, agentes, intermediarios o representantes.
 - (17) Plaza del Mercado: toda estructura o edificios de la Plaza del Mercado de Santurce, incluyendo aceras, calles adyacentes y los espacios dentro del solar donde ubica.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (18) Situaciones meritorias: aquellas de interés público como son la salud, seguridad e intereses de índole económico o social.
- (19) Supervisor: el empleado municipal que tiene como función administrar, supervisar y dirigir la Plaza del Mercado.

Artículo 15.03.-Administración

Se delega en la Oficina de Empresas Municipales del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo la administración de la Plaza de Mercado de Santurce. Esta será dirigida, supervisada y administrada por el Supervisor, el cual estará adscrito a la Oficina de Empresas Municipales. El Supervisor responderá administrativamente al Coordinador y éste, a su vez, responderá al Director de la Oficina de Empresas Municipales. El Director de Empresas Municipales será responsable de coordinar con el Departamento de Urbanismo y el Departamento de Obras Públicas, el plan de obras y mejoras permanentes necesarias para conservar y mantener la planta física. El Departamento de Cultura será responsable del mantenimiento y conservación de las obras de arte públicas.

Artículo 15.04.-Deberes y obligaciones del supervisor

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

- (1) Llevar a cabo las gestiones para una adecuada administración y operación de la Plaza del Mercado, conforme a este Reglamento, las ordenanzas, leyes que regulan a las plazas del mercado y a las directrices impartidas por la Oficina de Empresas Municipales.
- (2) Velar por que se honren las cláusulas y condiciones contractuales convenidas entre el Municipio y los arrendatarios en los contratos de arrendamiento otorgados y establecer plan de inspección mensual para vigilar por el fiel cumplimiento de las cláusulas del contrato que prohíben el sub-arrendamiento.
- (3) Supervisar y fiscalizar la distribución de los puestos, áreas o facilidades de la Plaza del Mercado, conforme a lo dispuesto en este Reglamento.
- (4) Notificar a la Oficina de Empresas Municipales toda solicitud de cambio de clasificación

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

y cómo se afecta la distribución de los puestos por clasificación, para que ésta pueda efectuar la evaluación de la solicitud.

- (5) Verificar que se cumpla con todas las reglas y condiciones de saneamiento y salubridad, así como garantizar que toda propiedad, área o espacio de la Plaza del Mercado se conserve en óptimas condiciones de uso y seguridad pública.
- (6) Llevar a cabo reuniones periódicas, previa notificación, con todos los arrendatarios, con el fin de coordinar las actividades de la Plaza del Mercado, mejorar las condiciones de ésta y viabilizar su más excelente funcionamiento.
- (7) Rendir mensualmente al Director, por conducto del Coordinador, un informe de sus gestiones, trabajos y logros, así como un informe anual y todos aquellos que le sean requeridos.
- (8) Recomendar a la Oficina aquellas medidas que deben ser adoptadas, por entender que las mismas son convenientes o necesarias para mejorar el funcionamiento y operación de la Plaza del Mercado.
- (9) Supervisar y dirigir a todos los empleados municipales asignados a la Plaza del Mercado.
- (10) Inspeccionar y solicitar que se inspeccione la condición, estado y calidad de los alimentos, frutos, artículos, productos o mercancía expuesta para la venta.
- (11) Notificar al funcionario del Departamento de Salud, del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, del Departamento de Asuntos del Consumidor o del Departamento de Agricultura del Gobierno de Puerto Rico, según fuere el caso, para que proceda a la inspección correspondiente cuando entienda que los alimentos, frutos o artículos no están aptos para el consumo humano o no reúnen las condiciones de calidad y salubridad establecidos.
- (12) Examinar y comprobar, cuando lo entienda necesario, el peso o medida de los artículos destinados al expendio al público, a fin de salvaguardar los derechos de los consumidores y evitar cualquier acción fraudulenta, engaño o timo.
- (13) Notificar a las autoridades municipales correspondientes las necesidades o

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

conveniencias de ejecutar cualesquiera obras o mejoras para la conservación, reparación, ampliación, mantenimiento y ornato en los predios de la Plaza del Mercado y sus edificaciones.

- (14) Notificar al arrendatario que no más tarde de los treinta (30) días a la fecha de vencimiento del contrato de arrendamiento, éste podrá renovarse sin sujeción a la celebración de subasta pública y sujeto al canon de arrendamiento vigente a la renovación del contrato y siempre que el arrendatario haya cumplido con los términos del contrato, el Reglamento vigente, esté al día en los pagos del alquiler, cuente con los permisos, licencias o autorizaciones que exijan las leyes de Puerto Rico para operar el negocio y que su conducta haya sido intachable.
- (15) Llevar a cabo las gestiones, funciones, encomiendas o responsabilidades que le asignen, ya sean a través del Coordinador o el Director.

Artículo 15.05.-Recaudador

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

El Recaudador rendirá un informe mensual, no más tarde del día quince (15) de cada mes, de todos los recaudos efectuados en la Plaza del Mercado, identificando por nombre y puesto a cada arrendatario. Presentará copia del informe al Supervisor y éste rendirá un informe con copia al Coordinador.

Artículo 15.06.-Empleados municipales

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

Ningún empleado municipal, incluyendo al Supervisor y Coordinador, aceptará o gestionará regalos, beneficios, propinas y otros similares por parte de los arrendatarios, vendedores, proveedores o

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

consumidores. Tampoco podrán arrendar por sí o por medio de intermediario ningún puesto, local o facilidad de la Plaza del Mercado. Así como tampoco un miembro de la Asamblea Municipal podrá arrendar un puesto, local o facilidad, por sí o por medio de intermediario.

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

Artículo 15.07.-Horario de servicio

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

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

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

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

- (2) La Plaza del Mercado permanecerá cerrada durante todo el día, sin que se realice ninguna clase de trabajo, excepto los relacionados con la vigilancia, seguridad, reparaciones, limpieza o mantenimiento, en las siguientes fechas:
 - (a) 1 de enero de cada año, día de Año Nuevo.
 - (b) 6 de enero de cada año, día de Los Reyes.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

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

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

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

Las sanciones administrativas por incumplimiento a las disposiciones de este inciso serán: \$25 primera violación / \$50 segunda violación / \$100 tercera violación / Rescisión del contrato a la cuarta violación.

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

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 15.08.-Horario y zonas de carga y descarga

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

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

Artículo 15.09.-Tránsito prohibido

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

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Las sanciones administrativas por incumplimiento a las disposiciones de esta Sección serán: \$25 primera violación / \$50 segunda violación / \$100 tercera violación / Rescisión del contrato a la cuarta violación.

Artículo 15.10.-Compra y venta de productos

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

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

Las sanciones administrativas por incumplimiento a las disposiciones de esta Sección serán: \$25 primera violación / \$50 segunda violación / \$100 tercera violación / Rescisión del contrato a la cuarta violación.

Artículo 15.11.-Anuncios y letreros

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

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

pie cuadrado por año para anuncios lumínicos.

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

Artículo 15.12.-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 de todo tipo de desperdicios sólidos o líquidos.

(2) Se prohíbe el uso de un área mayor a la acordada en el contrato de arrendamiento para el correspondiente puesto.

Las sanciones administrativas por incumplimiento a las disposiciones de este inciso serán: \$25 primera violación / \$50 segunda violación / \$100 tercera violación / Rescisión del contrato a la cuarta violación.

(3) Para los propósitos de este Reglamento se incluye como parte integral del puesto un área que se extienda hasta tres (3) pies frente al puesto en el lado que da hacia la calle, sin que tenga que pagar una renta mayor.

(4) Los arrendatarios observarán las normas e instrucciones que emita el Supervisor respecto al uso de áreas para la venta, así como aquellas relacionadas a cualquier actividad de carga y descarga, almacén u orden de los productos para la venta.

Artículo 15.13.-Numeración y clasificación de puestos

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

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

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (1) Venta de vegetales
- (2) Venta de productos agrícolas frescos
- (3) Venta de lotería tradicional y electrónica y cualquier otro juego aprobado por el Estado Libre Asociado.
- (4) Venta de carnes, aves y huevos.
- (5) Venta de flores
- (6) Venta de plantas o arbustos naturales, ya sean ornamentales o de frutos
- (7) Venta de refrescos, dulces o tabaco
- (8) Venta de mercancía o productos secos
- (9) Colmado
- (10) Heladería
- (11) Venta de recordatorios (“*Souvenirs*”)
- (12) Cafetería o “Café al Aire Libre”
- (13) Venta de carne de cerdo cocinada
- (14) Otras - cualquier otro tipo de negocio que, de acuerdo con la necesidad y demanda pública se establezca, será previo aprobación del Director del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo. Se prohíbe que los puestos sean utilizados para la exposición, venta y expendio de productos distintos a lo convenido en el contrato de arrendamiento o para fines ajenos o diferentes a lo allí acordado.

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

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

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 15.14.-Mantenimiento y uso de los puestos

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

- (1) Los desperdicios sólidos o líquidos se depositarán en los zafacones, canastos o receptáculos provistos a esos fines. Se prohíbe arrojar o depositar desperdicios sólidos o líquidos fuera de los receptáculos destinados para ello.
- (2) Ninguna persona depositará o dejará cajas, cajones, barriles, fundas, drones, bateas o cualquier otro tipo de envase o recipiente, o desperdicios sólidos o líquidos en los pasillos, espacios de carga y descarga, calles y aceras de la Plaza del Mercado o sus alrededores, ni quemará desperdicios sólidos o cualquier otra materia dentro de la referida área.
- (3) Cada arrendatario mantendrá limpio el espacio que ocupe su puesto, local o facilidad, así como los alrededores de éste. Igualmente, recogerá todo desperdicio sólido o líquido, los cuales depositará en los zafacones o receptáculos dispuestos para ese fin y observará las normas de limpieza que establezca el Supervisor. Mantendrá en todo momento su puesto y los alrededores de éste ordenados, debiendo conservar los artículos o productos en orden y limpios, dentro del área que le corresponde al puesto.
- (4) Ninguna persona llevará o mantendrá animales dentro de la Plaza del Mercado, ni sacrificará animal alguno dentro de ésta, excepto en los puestos clasificados para la venta o expendio de aves domésticas. Los arrendatarios de puestos de aves que interesen sacrificar las mismas en sus respectivos puestos, deberán contar con las facilidades necesarias y adecuadas para tal fin. Estos puestos deberán ser previamente autorizados por el Supervisor, en consulta y coordinación con la agencia estatal concernida que regula la salud pública.
- (5) Ninguna persona podrá alterar la edificación o estructura de los puestos arrendados, sin previa autorización escrita del Coordinador o el Director. Cualquier adición, alteración o mejora autorizada que se haga en la estructura, pasará a ser propiedad del Municipio de San Juan. Toda alteración sin previa autorización deberá ser removida inmediatamente a

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

solicitud del Supervisor.

- (6) El arrendatario permitirá que personal del Municipio realice labores de mantenimiento, construcciones menores o correcciones en el puesto. El Supervisor notificará al arrendatario la necesidad de proveer mantenimiento al puesto. El arrendatario que se niegue a proveer mantenimiento o acceso al personal municipal estará sujeto al pago de una multa administrativa.
- (7) Se prohíbe el uso de espacio que no sea el asignado en el contrato de arrendamiento. Ningún arrendatario usará o permitirá que se use el espacio al frente, los laterales del puesto o área fuera de los límites de las paredes del puesto o local que le ha sido asignado excepto que haya un contrato para operar un Café al Aire Libre.
- (8) Se prohíbe almacenar cajas, sacos o cualquier otro recipiente a una altura mayor de cinco (5) pies dentro del área del puesto o fuera del mismo. La parte exterior de los puestos se usará exclusivamente para exhibir los productos para expendio o venta de los mismos.

Las sanciones administrativas por incumplimiento a las disposiciones de este inciso serán: \$25 primera violación / \$50 segunda violación / \$100 tercera violación / Rescisión del contrato a la cuarta violación.

Artículo 15.15.-Normas para operación de puestos

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

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

Se prohíbe operar en la Plaza del Mercado y sus anexos cualquier negocio que no cumpla con

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

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

Artículo 15.16.-Conducta, seguridad y orden público

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

- (1) Se prohíbe el expendio o consumo de bebidas alcohólicas en los locales o puestos dentro de la Plaza del Mercado, excepto en los puestos que miran hacia el exterior de la Plaza y que operan como Cafés al Aire Libre y los ubicados en los edificios anexos y que miren hacia el exterior.
- (2) Se prohíbe el uso de lenguaje soez, ofensivo, grosero, indecoroso o que ofenda la paz y moral pública, así como toda conducta o actividad que esté reñida con la moral, seguridad y salud pública.
- (3) Se prohíbe dañar, mutilar, destruir o ensuciar las paredes, pavimento, calles, aceras, pasillos, puestos, equipos, facilidades, jardines y otras estructuras de la Plaza del Mercado.

Las sanciones administrativas por incumplimiento a los incisos núms. 2 y 3 de esta Sección serán: \$100 primera violación / Rescisión de contrato – segunda violación.

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

- (4) Se prohíbe hacer expresiones ruidosas o escandalosas u operar altavoces con el propósito de llamar la atención o atraer clientela o para cualquier otro fin.
- (5) Se prohíbe que se exhiba, fije, pegue, reparta o distribuya anuncios, cartelones, volantes, hojas sueltas y otros similares, sin la previa autorización escrita del Supervisor.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Las sanciones administrativas por incumplimiento a las disposiciones de los incisos núms. 4 y 5 de esta Sección serán: \$25 primera violación / \$50 segunda violación / \$100 tercera violación / Rescisión del contrato a la cuarta violación.

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

Las sanciones administrativas por incumplimiento a las disposiciones del inciso núm. 6 de esta Sección serán: \$25 primera violación / \$50 segunda violación / \$100 tercera violación / Rescisión del contrato a la cuarta violación.

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

Las sanciones administrativas por incumplimiento a las disposiciones del inciso núm. 7 de esta Sección serán: \$25 primera violación / \$50 segunda violación / \$100 tercera violación / Rescisión del contrato a la cuarta violación. La violación a este inciso conllevará, además, que el Supervisor solicite a la Policía Estatal o Municipal la exclusión de la(s) persona(s) de los predios de la Plaza.

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

Las sanciones administrativas por incumplimiento al inciso núm. 8 de esta Sección serán: \$100 primera violación / Rescisión de contrato – segunda violación.

Artículo 15.17.-Procedimiento de subasta y elegibilidad

El arrendamiento o concesión de locales o puestos o de cualquier otro espacio comercial se efectuará mediante anuncio y celebración de subasta pública. La subasta para el arrendamiento de locales en la Plaza del Mercado se celebrará con seis (6) meses de anticipación a la

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

fecha de terminación del contrato.

El procedimiento de celebración de subasta pública se regirá por el procedimiento establecido en el Reglamento de Subastas del Municipio de San Juan. La Oficina de Subasta de la Oficina de Secretaría de Administración del Municipio de San Juan llevará a cabo la subasta pública de los puestos o locales en la Plaza del Mercado, conforme con el citado Reglamento y la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada.

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

Será elegible para licitar para un puesto o local en la Plaza del Mercado en el proceso de subasta pública o ser acreedor a una transferencia de derechos, toda persona que reúna los siguientes requisitos:

- (1) No ser legislador municipal, funcionario o empleado del Municipio, ni ser funcionario o empleado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o de alguna de sus corporaciones. Todo licitador deberá certificar que ningún asambleísta, funcionario o empleado municipal o estatal tiene interés pecuniario directo o indirecto en el contrato de arrendamiento o participará de los beneficios del mismo.
- (2) Proveer certificación de haber rendido planillas sobre ingresos durante los últimos cinco (5) años.
- (3) No tener deudas con el Departamento de Hacienda. A ese fin, proveerá una certificación negativa de deuda con el Departamento de Hacienda. De tener deuda, presentará una certificación de que está cumpliendo con un plan de pago estipulado con el referido Departamento.
- (4) No tener deuda alguna con el Municipio, incluyendo deudas relacionadas con el pago de Patente Municipal.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (5) No tener deudas con ASUME ni con el CRIM. De tener deuda debe certificar que tiene un plan de pago y está cumpliendo con el mismo.

Todo licitador o arrendatario que mienta o haya mentido en la solicitud o haya presentado documentos falsos para obtener o retener un puesto en la Plaza del Mercado, le será rescindido el contrato.

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

Artículo 15.18.-Duración o renovación del contrato

Todo contrato de arrendamiento otorgado en virtud de este Reglamento tendrá un período de vigencia no menor de cinco (5) años y no mayor de diez (10) años. No más tarde de los treinta (30) días anteriores a la fecha de vencimiento del contrato de arrendamiento, éste podrá renovarse, sin sujeción a celebración de subasta pública, y sujeto al canon de arrendamiento vigente a la fecha de la renovación del contrato, siempre que el arrendatario haya cumplido con lo siguiente:

- (1) El arrendatario haya cumplido con lo establecido en el presente Reglamento, con las ordenanzas pertinentes y con la ley.
- (2) No tenga deuda alguna de alquiler por concepto del contrato de arrendamiento.
- (3) La conducta como arrendatario sea intachable.
- (4) Tener vigente todos los permisos, licencias o autorizaciones, si alguna, que exijan las leyes de Puerto Rico para dedicarse a la venta, distribución y tráfico de determinado artículo, producto o rama de comercio a que se dedique.
- (5) No haber cedido o traspasado su contrato, ni arrendado o subarrendado su local o puesto o cualquier otra facilidad del mismo a otra persona, excepto previa autorización escrita de la Junta de Subasta, aprobada mediante Resolución.
- (6) El arrendatario haya notificado al Municipio su intención de renovar el contrato de arrendamiento con por lo menos nueve (9) meses de antelación a la fecha de vencimiento del mismo.

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

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 15.19.-Cánones de arrendamiento

El canon de arrendamiento será el establecido en este Reglamento.

El canon de arrendamiento será revisado periódicamente para que refleje el precio justo, por el Director, en consulta y coordinación con la Junta Asesora, y conforme a lo establecido en el Artículo 9.012 de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado, Ley Núm. 81, de 30 de agosto de 1991, según enmendada.

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

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

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

Artículo 15.20.-Cesión o traspaso de contrato

El arrendatario no podrá cambiar el uso o clasificación, traspasar, ceder, vender, donar, arrendar, subarrendar o efectuar cualquier otra transacción que no tenga la previa aprobación de la Junta de Subasta. Todo cambio de uso, traspaso, cesión, venta, donación, arrendamiento, subarrendamiento o cualquier otra transacción que no tenga la previa aprobación de la Junta de Subasta será nulo.

Toda cesión de derecho de contrato se considerará nula, a menos que medien situaciones meritorias que justifiquen la misma. El arrendatario deberá demostrar que existen las situaciones

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

meritorias para ello. Sólo podrán autorizarse cesiones cuando entre el cedente y el cesionario exista un nexo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad en líneas descendientes o ascendentes: hijos, nietos y padres en ese orden de prioridad.

Todo cambio de uso, traspaso, cesión, venta, donación, arrendamiento, subarrendamiento o cualquier otra transacción podrá ser autorizada mediante Resolución escrita de la Junta de Subasta siempre que hayan transcurrido un mínimo de dos (2) años de la vigencia del contrato de arrendamiento.

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

Artículo 15.21.-Sucesores del arrendamiento

Toda persona casada que tenga un contrato de arrendamiento de un puesto o local o facilidad comercial en la Plaza del Mercado, para todos los efectos legales se considerará que existe una Sociedad Legal de Gananciales compuesta por el arrendatario o la arrendataria y su cónyuge y que la Sociedad Legal de Gananciales es la arrendataria del puesto, local o facilidad, excepto cuando se presente evidencia de que existe un Régimen de Capitulaciones Matrimoniales. Por tanto, ninguno de los cónyuges es elegible para ser acreedor de otro puesto, local o facilidad. En caso de divorcio, uno de los cónyuges puede permanecer como arrendatario si así lo estipulan en la sentencia de divorcio.

Toda persona que al momento de suscribir el contrato de arrendamiento con el Municipio sea soltero y luego contrae nupcias, para propósitos de este Reglamento se entenderá que para todos los efectos la recién constituida Sociedad Legal de Gananciales es la arrendataria del puesto, local o facilidad, excepto cuando se presente evidencia de que existe un Régimen de Capitulaciones Matrimoniales. En este caso ninguno de los cónyuges podrá ser elegible para arrendar otro local, puesto o facilidad. En caso de divorcio, cualquiera de los cónyuges puede permanecer como arrendatario si así se estipula en la sentencia.

En caso de muerte de un arrendatario, sus herederos o sucesores, según declaratoria de herederos, le sustituirán como arrendatario durante el término que reste a la vigencia del contrato de arrendamiento suscrito por el causante y el Municipio de San Juan. Tales herederos o sucesores tendrán derecho al beneficio de renovación del contrato de arrendamiento sin sujeción al requisito de celebración de subasta pública, si el caso lo amerita por razones económicas y sociales, siempre que el

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

causante haya cumplido con todos y cada uno de los requisitos dispuesto en la Sección 3-1 (N) de este Reglamento.

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

Artículo 15.22.-Empleados en los puestos o locales

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

En caso de que surja una situación meritoria que haga necesario el que se utilice un empleado para la operación del puesto, local o facilidad, el arrendatario notificará por escrito al Director, expresando la razón para ello, además, expresará el nombre, proveerá copia del seguro social y evidencia de residencia legal del empleado, y copia de la adquisición de la póliza patronal del Fondo del Seguro del Estado. Sólo cuando el Municipio, a través del Director, lo autorice por escrito podrá entonces utilizar al empleado para operar el local, puesto o facilidad. El arrendatario notificará al Coordinador, a través del Supervisor, todo cambio de un empleado. El Coordinador mantendrá informado al Director de este hecho.

Artículo 15.23.-Junta Asesora de la Plaza del Mercado de Santurce

- (1) La Junta Asesora de la Plaza del Mercado de Santurce se crea para asesorar en la administración, funcionamiento, uso y cesión de la plazoleta de la Plaza del Mercado, y lo relativo al uso de la Plaza para filmaciones comerciales o de otra índole.
- (2) La composición de la Junta Asesora será de la siguiente manera: el Presidente lo será el Director el Departamento de Desarrollo Económico y Turismo, y los restantes nueve miembros lo serán, el Director de la Oficina de Empresas Municipales, el Director del Departamento de Cultura, el Gerente del Centro Urbano de Santurce, dos (2)

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

representantes de los comerciantes arrendatarios de la Plaza de Santurce, el Director de Instalaciones Comerciales, el Comisionado del Departamento de la Policía y Seguridad Pública y dos (2) personas del sector privado nombrados por el Alcalde; uno representando a los residentes de la comunidad adyacente a la Plaza del Mercado y otro representando a los comerciantes localizados en el perímetro de la Plaza.

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

Artículo 15.24.-Comité Asesor

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

- (1) El Comité Asesor bajo la dirección del Coordinador, aprobará un Reglamento Interno para la conducción de sus trabajos y deliberaciones. La presencia de por lo menos dos terceras partes de sus miembros constituirán quórum para la toma de decisiones. Se reunirán por lo menos una (1) vez al mes y podrán celebrar todas aquellas reuniones extraordinarias que entiendan necesarias para llevar a cabo los deberes y facultades delegadas.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (2) El Comité Asesor tendrá como función y deber general representar los intereses de los comerciantes y, a ese fin, asesorará al Director, Coordinador o Supervisor en asuntos que afecten el interés común de los arrendatarios y usuarios de la Plaza del Mercado. También, gestionará la solución de los problemas e inquietudes colectivas de estas. La Junta velará por el fiel cumplimiento de este Reglamento, de los contratos de arrendamiento por parte de los placers y de cualquier otra norma sobre salud, salubridad y horario de operación.
- (3) Además, tendrá las siguientes funciones, sin que se entienda una limitación:
- (a) Evaluar los problemas y necesidades de los placers y efectuar las recomendaciones al Director, al Alcalde y a la Asamblea Municipal.
 - (b) Colaborar estrechamente con el Supervisor para lograr un buen funcionamiento y administración de la Plaza del Mercado.
 - (c) Evaluar los aspectos relacionados con la administración y funcionamiento de la Plaza del Mercado y efectuar recomendaciones al Director.
 - (d) Evaluar y recomendar al Director o al Alcalde aspectos relacionados con los términos y condiciones de los contratos de arrendamientos.
 - (e) Evaluar los cánones de arrendamiento establecidos para la revisión de los mismos y emitir sus recomendaciones al Director.

Artículo 15.25.-Multas administrativas

Las multas administrativas que aquí se disponen tienen el objetivo de disuadir el incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y de los contratos de arrendamiento.

La imposición, cobro, pago o solicitud de revisión se regirá por el Procedimiento Administrativo Uniforme para la Imposición y Cobro de Multas Administrativas por Infracciones a las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos de Aplicación General en el Municipio de San Juan, Ordenanza Núm. 23, Serie 1998-99.

Artículo 15.26.-Imposición de cargos

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

- (1) Cargos por demora - Todo arrendatario que no pague su canon dentro de los primeros

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

cinco (5) días de cada mes, se le impondrá y pagará un cargo por demora de cinco por ciento (5%) por mes.

- (2) Morosidad - Todo arrendatario que adeude tres (3) meses de cánones, tendrá que pagar la cantidad total adeudada, más los cargos por mora, no más tarde del día quince (15) del tercer mes. De no hacerlo, su contrato será rescindido.
- (3) Deudas Continuas - En el caso de que dentro de un período de doce (12) meses en tres ocasiones distintas se adeuden dos (2) meses, el contrato será resuelto.
- (4) Fianza - Se fijará y cobrará una fianza no menor al equivalente de un (1) mes de arrendamiento. En todos los casos, la fianza depositada será confiscada a favor del Municipio para cubrir los cánones adeudados y los costos que conllevan el cobro de la deuda.
- (5) Penalidad adicional - Los arrendatarios cuyo contrato de arrendamiento haya sido rescindido por violación o incumplimiento con las disposiciones antes establecidas, no podrán licitar o renovar el contrato de arrendamiento en ninguna de las empresas comerciales del Municipio de San Juan por un período de tiempo de por lo menos cinco (5) años

Artículo 15.27.-Revisión administrativa

Toda decisión emitida por el Supervisor podrá ser revisada por el Coordinador, siempre que se solicite por escrito y se expongan las razones u objeciones dentro del término de diez (10) días, contados a partir de la fecha de notificación de la decisión.

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

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

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

Toda reconsideración deberá presentarse por escrito, exponiendo las razones de derecho que

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

entienda aplica a los hechos, no siendo necesario el uso de estilos formales legales para el escrito.

En todos los casos, el Supervisor, el Coordinador, o el Director Ejecutivo del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo tendrán diez (10) días para llevar a cabo la revisión, apelación o reconsideración.

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

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Resumen de multas administrativas – Reglamento de la Plaza del Mercado de Santurce

VIOLACIÓN	PRIMERA VIOLACIÓN	SEGUNDA VIOLACIÓN	TERCERA VIOLACIÓN	CUARTA VIOLACIÓN
Cánones de arrendamiento (Sección 3-1 (R))	Rescisión del contrato de arrendamiento			
Cesión o traspaso de contrato (Sección 3-1 (S))	Rescisión del contrato de arrendamiento			
Sucesores del arrendamiento (Sección 3-1 (T))	Rescisión del contrato de arrendamiento			
Entrar o permanecer en la Plaza del Mercado en fechas en que la Plaza del Mercado permanezca cerrada (Sección 3-1(F) (3))	\$25	\$50	\$100	Rescisión del contrato de arrendamiento
Horario de carga y descarga (Sección 3-1(G))	\$25	\$50	\$100	Rescisión del contrato de arrendamiento
Tránsito y estacionamiento (Sección 3-1 (H))	\$25	\$50	\$100	Rescisión del contrato de arrendamiento
Compra y venta de productos (Sección 3-1 (I))	\$25	\$50	\$100	Rescisión del contrato de arrendamiento
Uso de áreas públicas (Sección 3-1 (K))	\$25	\$50	\$100	Rescisión del contrato de arrendamiento
Mantenimiento y uso de los puestos (Sección 3-1 (M))	\$25	\$50	\$100	Rescisión del contrato de arrendamiento
Toda clase de apuestas - incluyendo máquinas de apuestas (Sección 3-1 (O) (6))	\$25	\$50	\$100	Rescisión del contrato de arrendamiento
Ruidos innecesarios u operación de altavoces para atraer clientela (Sección 3-1 (O) (4))	\$25	\$50	\$100	Rescisión del contrato de arrendamiento
Fijar, exhibir, pegar, repartir o distribuir anuncios u hojas sueltas sin previa autorización escrita (Sección 3-1 (O) (5))	\$25	\$50	\$100	Rescisión del contrato de arrendamiento
Pedir limosna * (Sección 3-1(O) (7))	\$25	\$50	\$100	Rescisión del contrato de arrendamiento

* Esta violación conllevará, además, que el Supervisor solicite a la Policía Municipal o Estatal la expulsión de la(s) personas(s) de los límites de la Plaza del Mercado

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

CAPITULO XVI

REGLAMENTO DE LA PLAZA DE MERCADO DE RÍO PIEDRAS

Artículo 16.01.-Definiciones

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

- (1) Alcalde - el o la Primer Ejecutivo Municipal de la Ciudad de San Juan Puerto Rico.
- (2) Arrendatario - cualquier persona natural o jurídica a la cual se le adjudique mediante subasta pública o cualquier otro procedimiento de ley, el derecho de arrendamiento sobre un puesto de ventas, negocio, área o cualquier otra facilidad de una plaza de mercado.
- (3) 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 lo transportan o traslada, moverse libremente.
- (4) Compra o venta al detal - toda transacción de compra o venta que se celebre directamente entre el detallista y el consumidor.
- (5) Compra o venta al por mayor - toda transacción de compra o venta que se celebre entre el mayorista y el detallista.
- (6) Coordinador - el Director de Instalaciones Comerciales, el cual reportará al Director de Empresas Municipales.
- (7) Director - el Director de la Oficina de Empresas Municipales de San Juan.
- (8) Departamento - el Departamento de Desarrollo Económico y Turismo del Municipio de San Juan.
- (9) Detallista - toda persona que, conforme este Artículo esté autorizada para efectuar ventas y ofertas de ventas directamente al público consumidor en un puesto en una plaza de mercado.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (10) Empresas - el organismo del Municipio de San Juan denominado Empresas Municipales, el cual están adscritas las plazas de mercado municipales.
- (11) Espacio de Carga y Descarga - área dentro de los límites de la Zona de Mercado que para el movimiento de carga se designen, señalen, marquen, numeren o rotulen como tal.
- (12) Junta Asesora - significará el organismo constituido y electo por los arrendatarios de las plazas de mercado que representará los intereses de los placeros y tramitará las inquietudes colectivas de dicho sector. Será dirigida por el Coordinador.
- (13) Mayorista - toda persona que conforme este Reglamento efectúe o intente efectuar ventas u ofertas de venta de cualquier producto por sí o a través de agente a intermediarios o detallistas, en vez de directamente al consumidor. Para efectos de este Reglamento será aquel autorizado por contrato con el Municipio a esos efectos.
- (14) Plaza de Mercado - la estructura o estructuras de las Plazas de Mercado de Río Piedras, calles y aceras adyacentes, incluyendo los espacios dentro del solar en que ubica.
- (15) Municipio - el Gobierno Municipal de la Ciudad de San Juan de Puerto Rico, Capital de Puerto Rico.
- (16) Persona - cualquier persona natural o jurídica, asociación, sociedad, agrupación, organización u otra similar y sus empleados, agentes intermediarios o representantes.
- (17) Situaciones meritorias - se considerarán aquellas de índole económicas, sociales y de salud.
- (18) Supervisor - la persona nombrada y nominada por el Alcalde o la persona en que delegue para administrar, supervisar y dirigir una plaza de mercado.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 16.02.-Administración

La Oficina de Empresas Municipales administrará las plazas del mercado y la dirección, supervisión y administración inmediata de la Plaza de Mercado de Río Piedras será ejercida por un Supervisor, el cual estará adscrito a la Oficina de Empresas Municipales.

Artículo 16.03.-Deberes y obligaciones del Supervisor

El Supervisor responderá administrativamente al Coordinador y éste a su vez responderá al Director de la Oficina de Empresas Municipales.

El Supervisor de la plaza de mercado tendrá las siguientes funciones, deberes y obligaciones:

- (1) Realizar las gestiones que fueren necesarias para la adecuada administración y operación de la plaza de mercado, conforme a este Reglamento y las normas de la Oficina de Empresas Municipales.
- (2) Velar por el cabal cumplimiento de todas las disposiciones del presente Reglamento y cualesquiera ordenanzas municipales aplicables, así como porque se honren las cláusulas y condiciones contractuales convenidas entre el Municipio y los arrendatarios.
- (3) Supervisar y fiscalizar la distribución de los puestos, áreas o facilidades de la plaza de mercado conforme lo dispuesto en las normas, contratos, acuerdos o procedimientos al efecto. Cuando se soliciten cambios de renglones, notificará a Empresas cómo se afecta la distribución de los puestos por renglones en las plazas de mercado para que ésta pueda efectuar la evaluación de la solicitud.
- (4) Observar que se cumplan todas las normas, reglas y condiciones de saneamiento y salubridad, así como cuidar de que toda propiedad, área o espacio de la plaza de mercado se conserve en óptimas condiciones de uso y seguridad pública.
- (5) Celebrar reuniones periódicas, previa notificación, con todos los arrendatarios, a fin de coordinar las actividades de la plaza de mercado, mejorar las condiciones de ésta y viabilizar su más excelente funcionamiento.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (6) Rendir mensualmente al Director de Empresas, a través del Coordinador, un informe de sus gestiones, trabajos y logros, así como un informe anual y aquellos otros que le fueren requeridos.
- (7) Hacer recomendaciones a Empresas, respecto de aquellas medidas que entienda convenientes o que es necesario adoptar para mejorar el funcionamiento y operación de la plaza de mercado.
- (8) Supervisar y dirigir todos los funcionarios, empleados y trabajadores adscritos a la plaza de mercado bajo su supervisión y dirección.
- (9) Inspeccionar o solicitar que se inspeccione la condición, estado y calidad de los frutos y artículos expuestos para la venta y notificar al funcionario o empleado concernido del Departamento de Salud, del Departamento de Comercio, del Departamento de Asuntos del Consumidor o del Departamento de Agricultura del Gobierno de Puerto Rico, según fuere el caso, para que proceda al examen o investigación que proceda cuando, a su juicio, considere que tales frutos o artículos no están aptos para el consumo humano o no reúnan las condiciones de calidad y salubridad establecidos.
- (10) Examinar y comprobar, cuando lo estime necesario, el peso o medida de los artículos destinados al expendio o venta, así como solicitar, cuando las circunstancias lo exijan, los servicios de la División de Pesas y Medidas del Departamento de Asuntos del Consumidor del Gobierno de Puerto Rico, a fin de salvaguardar los derechos de los consumidores y evitar cualquier acción de fraude, engaño o timo.
- (11) Notificar a las autoridades municipales correspondientes de las necesidades o conveniencias de ejecutar cualesquiera obras o mejoras que tiendan a la conservación, reparación, ampliación, mantenimiento y apariencia de la estructura de la plaza de mercado y sus otras facilidades físicas.
- (12) 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

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

intención de renovar dicho contrato con nueve (9) meses de antelación a su vencimiento y las consecuencias de no hacerlo. Mantendrá una copia, de la notificación y recibo, debidamente firmada por el arrendatario.

- (13) Notificar al Coordinador todos los arrendatarios que no han manifestado su intención de renovar, para que Empresas realice la subasta pública requerida por ley con seis (6) meses de antelación al vencimiento de los contratos.
- (14) Realizar inspecciones periódicas de cada puesto para constatar que el arrendatario de dicho puesto está en cumplimiento de este reglamento, la ley, ordenanzas municipales pertinentes, y el contrato de arrendamiento.
- (15) Realizar aquellas otras gestiones, funciones, encomiendas o responsabilidades que le asigne el Director de Empresas o el Coordinador.

Artículo 16.04.-El Recaudador

- (1) En la Plaza de Mercado habrá un Recaudador de la Oficina de Finanzas Municipales y responderá al Director de ésta, del cumplimiento de sus funciones y deberes. Este ejercerá todas las funciones, deberes y obligaciones inherentes al cargo, observando las normas establecidas por la Oficina de Finanzas Municipales y por las leyes y reglamentos aplicables.
- (2) El recaudador rendirá un informe mensual, no más tarde del día quince (15) del siguiente mes, de todos los recaudos efectuados en cada plaza de mercado identificando por su nombre a cada arrendatario y su respectivo puesto. Someterá copia del mismo al Supervisor y éste rendirá un informe, con copia al Coordinador.

Artículo 16.05.-Empleados de la Plaza de Mercado

Los empleados de la administración de la Plaza de Mercado serán nombrados por el Alcalde o la persona en quien este delegue y estarán sujetos a las disposiciones o normas que rigen el personal del Municipio. Estos desempeñarán las funciones, deberes y obligaciones correspondientes a sus respectivos cargos, conforme lo determine Empresas y responderán al Supervisor.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 16.06.-Prohibición de regalías o propinas

Ningún trabajador, funcionario o empleado de una plaza de mercado, incluyendo a cualquier Supervisor, Coordinador y Director, podrá gestionar o aceptar, por sí o a través de otra persona regalías, beneficios, dádivas, propinas, obsequios y otros similares de parte de los arrendatarios, proveedores y vendedores. Toda persona que viole lo antes dispuesto, le será de aplicación el Reglamento de Conducta y Acciones Disciplinarias del Municipio de San Juan.

Artículo 16.07.-Arrendamiento por funcionarios públicos - prohibición

Ningún trabajador, funcionario o empleado de una plaza de mercado, incluyendo cualquier Supervisor, Coordinador o Director, así como cualquier miembro de la Asamblea Municipal y ningún empleado municipal o funcionario podrá poner bajo arrendamiento, por sí o en virtud de intermediario, puesto, área o facilidad alguna de una plaza de mercado. Cualquier violación a la disposición antes establecida, le será de aplicación el Reglamento de Conducta y Acciones Disciplinarias del Municipio de San Juan. Disponiéndose que en el caso de los asambleístas, la Asamblea Municipal atenderá la situación conforme a lo dispuesto en la Ley de Municipios Autónomos, el Reglamento Interno de la Asamblea y la Ley de Etica Gubernamental.

Artículo 16.08.-Horario de servicio público

Las horas y día de apertura y cierre de cualquier plaza de mercado del Municipio, así como las normas al respecto, se regirán por las siguientes disposiciones:

- (1) Las puertas, portones o entradas de una plaza de mercado permanecerán abiertas al público consumidor, salvo fuerza mayor o caso fortuito, desde las seis de la mañana (6:00 A.M.) hasta las seis de la tarde (6:00 P.M.) los días de lunes a sábado. Los días domingo se observará un horario comprendido entre las seis de la mañana (6:00 A.M.) y las doce del mediodía (12:00 M.), excepto cuando los días 24 y 31 de diciembre y Día de Reyes de cada año cayeren domingo, en cuyo caso regirá lo dispuesto en la Ley Núm. 1 del 1ro. de diciembre de 1989, según enmendada, conocida como "Ley para Regular las Operaciones de Establecimientos Comerciales". Disponiéndose, no obstante, que toda determinación de alteración, restricción o extensión del horario

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

antes establecido, deberá hacerse por Empresas previa notificación a los arrendatarios.

(2) La Plaza de Mercado permanecerá cerrada todo el día en las siguientes fechas de fiesta legal:

- (a) 1ro. de enero de cada año, día de Año Nuevo.
- (b) 6 de enero de cada año, día de Reyes.
- (c) Viernes Santo.
- (d) 4 de julio de cada año, día de Conmemoración de la Independencia de Estados Unidos.
- (e) 25 de julio de cada año, día de Conmemoración del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- (f) El segundo martes de noviembre de cada cuatro (4) años, día de las Elecciones Generales o en ocasión de la celebración de alguna elección general, referéndum o plebiscito, sin incluir primarias, conforme tales términos se definen en el ordenamiento electoral vigente.
- (g) 25 de diciembre de cada año, día de Pascua o Navidad.

Disponiéndose que respecto de los demás días de fiesta legal señalados en la "Ley para Regular las Operaciones de Establecimientos Comerciales" o en cualesquiera otras leyes vigentes, salvo el caso en que éstos cayesen sábado, la plaza de mercado permanecerá abierta al público hasta las doce del mediodía (12:00 M.). El Supervisor o la persona que éste designe deberá mantener un registro en donde se anote el nombre de las personas que entren a la plaza de mercado en este horario, indicando la hora de entrada y salida.

(3) Luego de las horas de cierre dispuestas en los Apartados 1 y 2 de esta Sección, no se permitirá la entrada o permanencia en la plaza de mercado de persona alguna, excepto los empleados de limpieza o mantenimiento, guardias o vigilantes. Disponiéndose, no obstante, que se permitirá la entrada de los arrendatarios o su

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

representante autorizado debidamente identificado por la oficina del Supervisor en cualquier momento luego de las doce de la noche (12:00 P.M.). El Supervisor o la persona que éste designe deberá mantener un registro en donde se anote el nombre de las personas que entren a la plaza de mercado en este horario, indicando la hora de entrada y salida y número de puesto.

Artículo 16.09.-Horario de carga y descarga

Toda actividad de carga y descarga de frutos, materiales, mercadería y otros, deberá realizarse con diligencia y prontitud dentro del horario dispuesto por el Supervisor y sujeto a las siguientes normas:

- (1) En el caso de camionetas, guaguas – "pick-up" o "delivery", así como de otros vehículos de menor capacidad, se deberá efectuar la actividad de carga o descarga en el área expresamente fijada para ello, dentro del tiempo estrictamente necesario y nunca por un período mayor de sesenta (60) minutos.
- (2) Para los demás casos, el Supervisor, conjuntamente con el Coordinador, y con la participación de la Junta Asesora que más adelante se establece, determinará un horario razonable y el tiempo para la carga y descarga de otros tipos de vehículos. Dicho horario se publicará internamente en la plaza de forma permanente y en áreas visibles.
- (3) Se prohíbe cargar o descargar fuera de los horarios establecidos. La violación a lo aquí dispuesto constituye multa administrativa. El Municipio exigirá en todo momento el cumplimiento de las disposiciones aquí establecidas. La violación en tres ocasiones de esta disposición conllevará perder el beneficio de uso de la zona carga y descarga.

Artículo 16.10.-Zonas de carga y descarga

Toda actividad de carga o descarga de frutos, materiales, mercancías, mercaderías y otros que se efectúen en la plaza de mercado, se hará, salvo fuerza mayor, dentro del horario comprendido en la Sección precedente y desde los espacios, áreas o sitios para tales efectos fijados y rotulados. El Director, previa consulta y recomendación del Supervisor, señalará, fijará y hará rotular, marcar y enumerar las diversas áreas o espacios de carga y descarga de acuerdo con la capacidad de los

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

diversos vehículos común y regularmente, así utilizados. Asimismo, se establece que los vehículos dispuestos para cualquier actividad de carga o descarga, además de estacionarse en el área que conforme la rotulación y enumeración al efecto corresponda, deberán hacerlo en forma tal que sus cajas, cajones, baúles posteriores o lados de facilitar el movimiento de carga queden contiguos a las rampas de estacionamiento de los espacios que les correspondan. Cualquier violación a lo anteriormente dispuesto constituirá causa suficiente para que el Supervisor recurra a la Policía Municipal para solicitar la remoción del vehículo en cuestión o presentar la querrela o acción que corresponda.

Artículo 16.11.-Prohibición de tránsito

Se prohíben las siguientes conductas:

1. Tránsito de carretones, carretillas, carros de mano y otros similares por las aceras, patios, zonas y áreas destinadas al tránsito de vehículos de motor.
2. Estacionamiento de camiones, camionetas, guaguas "pick-up" o "delivery" o de cualquier otro vehículo de motor en las áreas designadas como "Espacio de Carga y Descarga", excepto que estén disponiendo de los mismos para realizar actividades de carga o descarga de frutos, mercadería o mercancía destinada a/o que sale de la Plaza de Mercado.
3. Utilizar camiones, guaguas, arrastres, vehículos de motor o cualquier otro medio para la exposición, expendio o venta de frutos, materiales, mercancía, mercaderías o artículos de uso y consumo en las zonas de carga y descarga o en las de estacionamiento a los arrendatarios, por sí, o a través de agente, intermediario o comisionado, así como a cualquier persona.
4. Estacionamiento de todo tipo de vehículo de motor o manual, público o privado, dentro de la zona de carga y descarga, salvo cuando sea para efectuar alguna actividad relacionada, conforme se dispone en esta Codificación.
5. Estacionamiento, ubicación, localización de carros de mano, carretones, carretillas, carretas y otros similares en las calles, aceras y pasillos de la plaza de mercado.
6. Estacionamiento, ubicación, localización de carros de mano, bateas, carretones, carretillas, carretas o cualquier otra clase de vehículos, así como de casetas o

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

estructuras para dedicarla a la "venta ambulante" dentro de la zona de mercado, de la de Carga y Descarga o dentro de la plaza de mercado como tal.

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 16.12.-Medios de compra y venta de productos

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

1. **Ventas al Por Mayor:** No se permitirá, bajo ninguna circunstancia, la venta directa o indirecta al por mayor de productos al público. Toda venta al por mayor de cualesquiera productos se hará exclusivamente a través de los mayoristas expresamente autorizados para operar como tales en la plaza del mercado.
2. **Ventas al Detal:** Se prohíbe, igualmente la venta al detal de productos en o desde los espacios, áreas o lugares señalados, rotulados y enumerados como "zona de Carga y Descarga" o en cualesquiera otros espacios, áreas, lugares que no sean los puestos de venta y expendio a tales fines establecidos.
 - (a) Las únicas personas con facultad o autoridad para efectuar ventas al detal al público consumidor en la plaza de mercado lo serán los arrendatarios. Efectuarán dichas ventas cuando tales productos estén almacenados en sus respectivos puestos y no antes.
 - (b) Se prohíbe, además, la venta, en cualquier forma o medio, al público consumidor desde o en camiones o cualquier otro vehículo localizado, estacionado o ubicado en la Zona de la plaza de mercado.
 - (c) Se prohíbe, asimismo, la venta de aves y huevos, excepto por aquellos arrendatarios, localizados dentro del área de detallistas que posean una autorización escrita para la venta o expendio de tales productos, otorgada conforme este Reglamento.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Cualquier persona que violare las disposiciones antes establecidas estará sujeta a las multas dispuestas en este Reglamento.

Artículo 16.13.-Anuncios y letreros

Se autoriza al Director a arrendar espacios para anuncios, sin el requisito de subasta. El canon de arrendamiento será a base de un mínimo de setenta y cinco (75.00) dólares anuales por pie cuadrado.

Estos anuncios no serán sobre temas o productos que promuevan el consumo de bebidas alcohólicas o cigarrillos.

Artículo 16.14.-Áreas públicas

Los pasillos y zaguanes dentro de la plaza de mercado, así como sus calles, aceras, áreas de estacionamiento y de jardines o siembra de plantas ornamentales se mantendrán, en todo momento, libres de obstáculo de toda naturaleza, tales como zafacones, canastos y otros receptáculos para depositar basura, bateas, cajones, carretones, cajas, sacos, anaqueles, bultos y otros. Igualmente, no se le permitirá a ningún arrendatario el uso para propósito alguno de un área mayor a aquella convenida para el correspondiente puesto en el contrato al efecto.

Los arrendatarios observarán toda norma, instrucción que emita al Supervisor respecto de la implementación de lo antes dispuesto, así como aquellas relativas a cualquier actividad de carga y descarga, almacenaje y ordenamiento de los productos para la venta.

Artículo 16.15.-Numeración y clasificación de puestos

Se faculta al Director de Desarrollo Económico y Turismo y al Director de Empresas para que determinen la clasificación y numeración de los puestos de la plaza de mercado, de acuerdo a la demanda y al interés público.

Los puestos serán numerados al por mayor o al detal, según fuera el caso, de acuerdo al tipo de venta autorizado a efectuarse en los mismos y se clasificarán conforme a las siguientes categorías de comercio:

1. Venta de vegetales
2. Venta de productos agrícolas frescos
3. Venta de aves y huevos

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

4. Venta de carnes, excluyendo los renglones dispuestos en el Apartado (2) anterior
5. Venta de flores
6. Venta de plantas o arbustos naturales, ya sea ornamentales o de frutos
7. Venta de refrescos, dulces o tabaco
8. Venta de mercancía, mercadería o productos secos
9. Colmado
10. Heladería
11. Souvenirs
12. Cafetería
13. Lechonera
14. Otras - cualquier otro tipo de comercio o negocio que de acuerdo a la necesidad y demanda pública se deba establecer.

En este último caso, se requerirá la aprobación del Director de Desarrollo Económico y Turismo. Disponiéndose que se prohíbe que los puestos sean utilizados para la exposición, venta y expendio de productos, ni propósito alguno distintos a aquel estipulado y convenido en el correspondiente contrato de arrendamiento.

Artículo 16.16.-Limpieza y mantenimiento y uso de los puestos

Los desperdicios, retazos, basura y otros se depositarán en los zafacones, canastos, o receptáculos a tales fines provistos. No se permitirá a persona alguna arrojar o depositar tales desperdicios o basuras fuera de dichos receptáculos.

Ninguna persona dejará cajas, cajones, barriles, fundas, drones, bateas o cualquier otra clase de tipo de envase o recipiente, o basura en los pasillos, espacios de carga o descarga, calles y aceras de la Zona del Mercado, ni quemará basura o desperdicios o cualquier otra materia dentro de dicha zona.

El arrendatario de cada puesto, espacio o facilidad, limpiará o hará limpiar completamente el espacio que ocupe su puesto, así como los alrededores de éste. Igualmente recogerá toda la basura o desperdicios, los cuales depositará en los zafacones o receptáculos dispuestos para esos fines y observará las normas, respecto a la limpieza de su puesto. Mantendrá en todo momento su puesto y los

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

alrededores ordenados, debiendo conservar los artículos y productos en forma ordenada y limpia dentro del área de mercado que corresponda a su puesto.

Ninguna persona llevará o mantendrá animales dentro de la plaza de mercado, ni sacrificará animal alguno dentro de ésta. Se exceptúan de esta disposición las aves domésticas a la venta en los puestos de aves. Los arrendatarios de puestos de aves que interesen sacrificar las mismas en sus respectivos puestos, deberán contar con las facilidades necesarias y adecuadas a tales fines, las cuales deberán ser previamente aceptadas por el Supervisor de la plaza de mercado y por las autoridades de salud pública.

Ninguna persona podrá alterar la estructura física de los puestos arrendados, sin previo consentimiento o autorización escrita del Coordinador o el Director. Cualquier adición, alteración o mejora autorizada, que se haga en dicha estructura, pasará a ser propiedad del Municipio de San Juan.

El arrendatario permitirá que personal del Municipio realice labores de mantenimiento, construcción menor o correcciones en el puesto. El Supervisor le notificará de la necesidad de dar mantenimiento al puesto. El arrendatario que no permita el acceso al personal municipal estará sujeto a multa administrativa.

Se prohíbe el uso por parte de cualquier arrendatario o agente de éste, de otro espacio que no sea el asignado dentro de los límites de sus respectivos puestos. Ningún arrendatario usará los espacios al frente, a los lados de su puesto o fuera de los límites de las paredes del mismo.

Se prohíbe, asimismo, almacenar cajas, sacos o cualquiera otro recipiente a una altura mayor de cinco (5) pies dentro del área de puesto o fuera del mismo. La parte exterior de los puestos se usará exclusivamente para exhibir los productos que se expendan o vendan en los mismos.

Artículo 16.17.-Normas para operación de puestos

El Supervisor emitirá de tiempo en tiempo, y conforme la dinámica y desarrollo del movimiento comercial, normas o recomendaciones generales respecto a la administración y operación de los puestos de venta de productos.

Asimismo, promoverá y gestionará, de instituciones privadas o públicas que ofrezcan seminarios, cursos, conferencias y otros que propendan al mejoramiento o adiestramiento comercial y gerencial de los arrendatarios. Igualmente, los arrendatarios deberán observar las recomendaciones que se le

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

formulen al respecto de áreas tales como: presentación, conservación y clasificación de productos; formación ordenada de 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.

Artículo 16.18.-Conducta, seguridad y orden público

Los arrendatarios, al igual que toda persona dentro de la zona y límites de la plaza de mercado, deberán observar un comportamiento ordenado y conducta cortés.

1. Se prohíbe, dentro de la zona y límites de la plaza de mercado, el uso de lenguaje soez, ofensivo, grosero, indecoroso, profano o que ofenda la paz y moral pública, así como toda conducta o actividad que esté reñida con la moral, seguridad y salud pública. También se prohíbe la mendicidad.
2. También se prohíben los juegos ilícitos y de mano, así como toda clase de apuestas, incluyendo las máquinas de apuestas, según las define y reglamenta el Negociado de Bebidas Alcohólicas y Licencias del Departamento de Hacienda del Gobierno de Puerto Rico. Toda máquina de entretenimiento para adultos, según definida y reglamentada por el citado Negociado, podrá ser ubicada y operada dentro de los predios de la Plaza de Mercado, con la previa autorización del Director de Empresas, y las mismas tienen que cumplir con todas las normas, reglamentos y leyes al respecto, incluyendo la prohibición total de operarlas a menos de 200 metros de cualquier escuela privada o pública, o de una iglesia, cuando estas instituciones estén en funciones.
3. Asimismo, estará sujeta a los respectivos procedimientos de ley toda persona que, intencional y maliciosamente, dañe, mutile, destruya o ensucie las paredes, pavimento, calles, aceras, pasillos, puestos, equipos, facilidades, jardines y otros de la plaza de mercado.
4. Se prohíbe, igualmente, el expendio para consumo o el consumo de bebidas alcohólicas o embriagantes en los locales o puestos de la plaza de mercado, o dentro de los límites de la Zona de Mercado o de la plaza de mercado. El Supervisor podrá

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

llamar a la Policía Municipal o Policía Estatal para solicitar la expulsión de la plaza de mercado de cualquier persona que bajo la influencia de bebidas alcohólicas o embriagantes, se comporte en forma desordenada, ofensiva o lesiva a la moral y paz pública. Cualquier arrendatario que viole esta disposición estará sujeto a que su contrato sea rescindido, o sea, dado por terminado, y tenga que desalojar el local o puesto en o antes de los treinta (30) días desde que se le notifique por escrito tal determinación.

5. Se prohíbe hacer expresiones ruidosas o escandalosas u operar altavoces con el propósito de llamar la atención o atraer clientela u otro fin.
6. Se prohíbe que una persona por sí o a través de otra, exhiba, fije, pegue, reparta o distribuya anuncios, cartelones, volantes, hojas sueltas y otros similares, sin la previa autorización escrita del supervisor.

Artículo 16.19.-Procedimiento de subasta y elegibilidad

El arrendamiento de locales, puestos, concesiones o cualquier otro espacio comercial se efectuará mediante anuncio y celebración de subasta pública.

Los procedimientos de subasta se regirán por las normas y disposiciones contenidas en el Reglamento de Subastas del Municipio y toda subasta de puestos o facilidades en la plaza de mercado será efectuada por la Oficina de Subastas, de conformidad con el citado reglamento y la Ley de Municipios Autónomos de 1991, según enmendada.

El postor al cual se le adjudique la buena pro en un procedimiento de subasta, deberá aceptar, firmar y completar los requisitos del correspondiente contrato, el cual será redactado por el Coordinador, cumpliendo con todos los requisitos de la ley y de la Orden Ejecutiva Núm. 21, Serie 1997-98.

Para ser elegible a cotizar para un puesto o local en una plaza de mercado en el proceso de subasta o ser acreedor a una transferencia de derechos, el candidato deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. No puede ser asambleísta, funcionario o empleado del Municipio, ni podrá ser funcionario o empleado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, o de una de sus agencias gubernamentales o instrumentalidades y tiene que certificar que ningún

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- asambleísta, funcionario o empleado municipal tiene interés pecuniario directo o indirecto en el contrato de arrendamiento o participación de los beneficios del mismo;
2. Tiene que proveer una certificación negativa de deuda con el Departamento de Hacienda, y si tiene deudas, presentará una certificación de que está cumpliendo con un plan de pagos estipulado con Hacienda;
 3. No puede tener deudas con el Municipio, incluyendo el pago de Patente Municipal;
 4. No puede tener deudas con ASUME ni con el CRIM, a menos que esté cumpliendo con un plan de pagos aceptado por dichos organismos;
 5. Tiene que proveer certificación de haber rendido planillas sobre ingresos durante los pasados cinco (5) años;
 6. Tiene que proveer certificación negativa de antecedentes penales;
 7. Tiene que proveer evidencia de ser residente legal de los Estados Unidos de Norteamérica y Puerto Rico; y
 8. Tiene que proveer su seguro social.

Todo arrendatario que mienta para obtener o retener un puesto en la plaza en la solicitud y presentación de documentos le será rescindido el contrato.

Artículo 16.20.-Término del contrato – canon de arrendamiento

Todo contrato de arrendamiento otorgado en virtud de este Reglamento tendrá un período de vigencia o duración no menor de cinco (5) años y no mayor de diez (10) años. Podrá ser renovado por términos similares sin subasta pública, si el arrendatario ha cumplido con lo dispuesto en el Artículo 9.012 de la Ley de Municipios Autónomos, que entre otros, establece los siguientes deberes:

- (1) No ceder o traspasar su contrato, ni podrá arrendar o subarrendar su local, puesto o cualquier otra facilidad del mismo a otra persona natural o jurídica excepto que medie una resolución por escrito de la Junta de Subastas. Cualquier cambio de uso, traspaso, cesión, venta, donación, arrendamiento, subarrendamiento o cualquier otra transacción que no haya sido aprobada por la Junta de Subastas será nula
- (2) Observar una conducta intachable.
- (3) Cumplir cabalmente con lo dispuesto en este Reglamento, el contrato de

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

arrendamiento y la citada ley.

- (4) Estar al día en el pago del canon de arrendamiento.
- (5) Tener vigentes todos los permisos, licencias o autorizaciones, que exijan las leyes para dedicarse a la venta, distribución y tráfico del artículo, producto o rama del comercio a que se dedica.

Los cánones de arrendamiento serán aquellos estipulados y establecidos conforme a los criterios dispuestos en este Reglamento. Estos cánones, deberán ser revisados periódicamente para que reflejen su justo precio, conforme dispone la Ley de Municipios Autónomos.

Artículo 16.21.-Incumplimiento de contratos

En caso de que el arrendatario deje de cumplir cualesquiera cláusulas, condiciones o estipulaciones de las convenidas en el contrato de arrendamiento, el Municipio podrá optar por la inmediata terminación o resolución del mismo.

Artículo 16.22.-Transferencias de derechos

Ningún arrendatario podrá transferir, traspasar, subarrendar o ceder, mediante paga o gratuitamente, por sí o a través de agente o intermediario, el todo o parte de su derecho de arrendamiento salvo conforme a lo dispuesto en la Ley de Municipios Autónomos, según enmendada, y este Reglamento. Toda cesión, traspaso o subarrendamiento se hará mediante resolución escrita de la Junta de Subastas autorizándolo, y será hecha después de transcurrido un mínimo de dos (2) años de formalizado el arrendamiento. De actuar el arrendatario en contravención de lo dispuesto en esta Sección, podrá darse por terminado o resuelto el correspondiente contrato y el puesto así vacante podrá adjudicarse nuevamente a otro arrendatario.

Artículo 16.23.-Cesiones

El Municipio, bajo la discreción que le provee el Artículo 10.012 de la "Ley de Municipios Autónomos", declara que no considera la cesión como el mejor mecanismo de transferencia del derecho de arrendamiento, excepto en casos muy especiales. Por tanto, sólo podrá autorizar cesiones en casos meritorios y donde entre el cedente y el cesionario exista un nexo familiar dentro del segundo grado de

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

consanguinidad en la líneas descendentes y ascendentes; hijos, nietos y padres en ese orden de prioridad.

Artículo 16.24.-Sociedad de gananciales

Si una persona casada adviene arrendataria de un puesto, local o facilidad en una plaza de mercado, para todos los efectos legales se considerará que existe una Sociedad Legal de Gananciales compuesta por el arrendatario o la arrendataria y su cónyuge, y que dicha Sociedad Legal de Gananciales es la arrendataria del puesto, local o facilidad excepto cuando se demuestre evidencia de que existe un Régimen de Capitulaciones Matrimoniales. Por tanto, ninguno de los cónyuges es elegible para ser acreedor de otro puesto, local o facilidad. Por otro lado, en caso de divorcio, uno de los cónyuges puede permanecer como arrendatario si así lo estipulan. En caso de muerte, la transferencia se regirá por lo dispuesto en el Artículo 10.012(e) de la "Ley de Municipios Autónomos".

Si el arrendatario o arrendataria al momento de contratar el arrendamiento con el Municipio es soltero(a), y luego contrae nupcias, para propósitos de este reglamento se entenderá que para todos los efectos la recién creada Sociedad Legal de Gananciales es la arrendataria del puesto, local o facilidad, excepto cuando se demuestre evidencia de que existe un Régimen de Capitulaciones Matrimoniales. Esto es, ninguno de los cónyuges podrá ser elegible para otro arrendamiento. Además, en caso de divorcio cualquiera de los cónyuges puede permanecer como arrendatario si así se estipula. En caso de muerte, la transferencia de derechos volverá a regirse por lo dispuesto en la "Ley de Municipios Autónomos".

Artículo 16.25.-Empleados en los puestos o locales

El objetivo principal del arrendamiento de puestos o locales en las plazas de mercado es darle la oportunidad a pequeñas empresas comerciales, usualmente de tipo familiar, a desarrollar un mercado, a la vez de ofrecerle al público puertorriqueño un lugar para la compra de frutos de la tierra, carnes, aves y otros de calidad y frescos. En virtud de lo antes expresado, el Municipio espera que los propios arrendatarios y su familia cercana operen el negocio. Por tanto, el uso de empleados no es aceptable salvo situaciones meritorias. De ser este el caso, el arrendatario deberá notificar al Director de su intención de utilizar empleado(s), la razón o razones para así hacerlo, el nombre y seguro social o evidencia de residencia legal del o los empleado(s), y copia de la póliza patronal del Fondo del Seguro

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

del Estado. Sólo cuando el Municipio, a través del Director, lo autorice por escrito podrá entonces utilizarlo o utilizarlos. De igual forma, el arrendatario deberá notificar al Coordinador, a través del Supervisor, el cambio de estos empleados cada tres (3) meses. El Coordinador mantendrá informado al Director de este hecho.

La violación de esta disposición será razón suficiente para rescindir, resolver o terminar el contrato de arrendamiento.

Artículo 16.26.-Cambio de renglones

El Municipio no favorece el cambio o adición de renglones de venta en los puestos, locales o facilidades de la plaza de mercado, a menos que se demuestre la conveniencia y necesidad del cambio o adición. Para esto, el solicitante tendrá que justificar su solicitud con datos precisos. Además, la solicitud tendrá que tener el aval del Supervisor y el Coordinador, quienes a su vez, deberán demostrar que la distribución de puestos en la plaza no se verá afectado con el cambio o adición de renglones.

Artículo 16.27.-Junta Asesora

En cada plaza de mercado se constituirá una Junta Asesora compuesta por los placeros. La Junta Asesora será electa por votación de los arrendatarios de la plaza de mercado, donde cada renglón tendrá un delegado representante en proporción a los miembros que representa. La elección se hará en una asamblea convocada a esos fines.

La Junta representará los intereses de los placeros y, a esos fines, asesorará a la administración municipal. Tramitará las inquietudes colectivas de estos. Asesorará al Director, Coordinador o Supervisor en asuntos que afecten el interés común de los componentes y usuarios de la plaza de mercado.

La Junta Asesora, bajo la dirección del Coordinador, preparará un reglamento interno para gobernar su funcionamiento. Esta se reunirá tantas veces como se disponga en su reglamento interno, pero por lo menos una vez al mes. La Junta Asesora no podrá ser utilizada para adelantar intereses particulares. La Junta velará por el fiel cumplimiento de este reglamento, de los contratos de los placeros y cualquier otra norma sobre limpieza y horarios.

La Junta Asesora se constituirá de la representación de los renglones de la siguiente manera: frutas y vegetales (3); carniceros (1); tiendas, mixtos y floristerías (1); lechoneras y cafeterías (1);

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

botánicas (1); colmados (1); billeteros (1); mayoreo (2); DECO (1) y las restantes tiendas en Rafael Hernández (1); para un total de trece (13).

Artículo 16.28.-Penalidades

1. Cargos por demora - Todo arrendatario que no pague su canon dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, será penalizado con un cargo por demora de cinco por ciento (5%) por mes.

2. Morosidad - Todo arrendatario que adeude tres (3) meses de cánones, tendrá que pagar la cantidad total adeudada, más los cargos por mora, en o antes del día quince (15) del tercer mes. De no hacerlo, su contrato será rescindido previo los trámites legales pertinentes. Si dentro de un período de doce (12) meses, el arrendatario, en tres ocasiones distintas adeuda dos (2) meses, el contrato será igualmente resuelto. En todos los casos, la fianza depositada será confiscada a favor del Municipio para cubrir los cánones adeudados y los gastos de todo el proceso. Esta fianza no será menor al equivalente de dos (2) meses de arrendamiento.

3. Ningún arrendatario cuyo contrato de arrendamiento haya sido rescindido, resuelto o terminado por las disposiciones antes expuestas, podrá ser elegible a ser arrendatario del Municipio en ninguna de sus empresas comerciales por un período de cinco (5) años.

Artículo 16.29.-Apelaciones administrativas

1. Cualquier decisión emitida por el Supervisor puede ser apelada al Coordinador. El perjudicado tiene diez (10) días para solicitar un remedio.
2. Cualquier determinación del Coordinador puede ser apelada al Director. El perjudicado tiene diez (10) días para solicitar un remedio.
3. Cualquier decisión del Director puede ser apelada al Director del Departamento. El perjudicado tiene quince (15) días para solicitar un remedio.
4. Toda determinación del Director del Departamento es final. El perjudicado tiene quince (15) días para someter la reconsideración.
5. Las apelaciones de los arrendatarios tienen que ser presentadas por escrito, no siendo necesario estilos o formalidades legales para considerarse apelación. En todos los casos, el foro apelativo tiene diez (10) días para contestar la apelación.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

6. Los términos para apelar se contarán a partir de que el perjudicado reciba la correspondiente decisión por escrito. Para asegurar la efectividad de este proceso, toda notificación al arrendatario se hará personalmente o mediante el correo con acuse de recibo, incluyendo las determinaciones de los distintos foros apelativos. Si se hace personalmente, éste firmará una copia del documento que se le entregue y se indicará hora, fecha y lugar.

Artículo 16.30.-Cánones de arrendamiento

1. El canon de arrendamiento se establece en pagos mensuales, a efectuarse dentro de los primeros cinco (5) días del mes, pagaderos por mes adelantado.
2. Se establece el canon mínimo de arrendamiento de acuerdo a la naturaleza del renglón del negocio.

Colmado	\$250.00/mes
Tienda	\$350.00/mes
Mixtos	\$150.00/mes
Lechonera	\$250.00/mes
Cafetería Grande	\$400.00/mes
Cafetería Pequeña	\$300.00/mes
Floristería	\$150.00/mes
Carnicería	\$300.00/mes
Placero (frutas, vegetales, viandas, granos secos)	\$250.00/mes
Jugos, heladería	\$150.00/mes

3. Estas mensualidades no incluyen el pago de agua y energía eléctrica, ni las cuotas de mantenimiento.

Artículo 16.31.-Multas administrativas

1. Las multas administrativas que aquí se disponen tienen el objetivo de disuadir el incumplimiento de las disposiciones de esta Codificación y del contrato de arrendamiento entre las partes.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

2. Las multas serán impuestas por la Policía Municipal, Policía Auxiliar o Policía Estatal.
3. En la imposición y cobro de las multas, se seguirá el Procedimiento para la Imposición y Cobro de Multas Administrativas en el Municipio de San Juan.

VIOLACION	PRIMERA VIOLACION	SEGUNDA VIOLACION	TERCERA VIOLACION	CUARTA VIOLACION
No permitir que el Supervisor inspeccione (Sección 3-2C.12)	\$100	Terminación, rescisión o resolución de Contrato		
Entrar a la plaza fuera del horario sin autorización (Sección 3-2H.3)	\$25	\$50	\$100	Terminación, rescisión o resolución de contrato
Violar las reglas de estacionamiento para carga y descarga (Sección 3-2J)	\$25	\$50	\$100	Terminación, rescisión o resolución de contrato
Violación referentes al tránsito (Sección 3-2K)	\$25	\$50	\$100	Terminación, rescisión o resolución de contrato
Violaciones a las Secciones 3-2L, N, O y P	\$25	\$50	\$100	Terminación, rescisión o resolución de contrato
Violaciones a la Sección 3-2R, 1, 3 y 6	\$100	Terminación, rescisión o resolución del contrato		
Violaciones a la Sección 3-2R, 2 y 5	Terminación, rescisión o resolución de contrato			
Violaciones a las Secciones 3-2V, Y	Terminación, rescisión o resolución de contrato			
Pérdida de elegibilidad utilizada para contratar	Notificación para que se ponga al día en 30 días	Terminación, rescisión o resolución de contrato		
Violaciones a las Secciones 3-2T (Tres atrasos de dos meses en el canon dentro de un período de doce meses)	Terminación, rescisión o resolución de contrato			
Cambio de renglón sin autorización	\$100	Terminación, rescisión o resolución de contrato		
Otras violaciones contractuales	\$50	\$100	Terminación, rescisión o resolución de contrato	
Violaciones a las Secciones 3-2S (Mentir para obtener o mantener el puesto)	Terminación, rescisión o resolución de contrato			

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

TERMINALES DE TRANSPORTACIÓN Y ESTACIONAMIENTOS

CAPITULO XVII

ESTACIONAMIENTO LA PUNTILLA

Artículo 17.01.-

Se autoriza a la Oficina de Empresas Municipales del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo del Municipio de San Juan operar el Estacionamiento La Puntilla, en conformidad con el Reglamento de Áreas de Estacionamiento adoptado por el Departamento de Asuntos del Consumidor, (DACO).

Artículo 17.02.-

En la administración del Estacionamiento La Puntilla se aplicarán las tarifas autorizadas por DACO, según establecido en la Licencia de Operadores de Áreas de Estacionamiento, a solicitud de la Oficina de Empresas Municipales del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo del Municipio de San Juan. Disponiéndose, que a los empleados de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal, así como de la Asamblea Municipal, se les cobrará una tarifa de \$25.00 mensuales, la que podrá ser revisada por el Departamento de Desarrollo Económico y Turismo ajustando este beneficio a los costos operacionales del estacionamiento, cuando así lo amerite la situación.

Artículo 17.03.-

Se autoriza al Departamento de Desarrollo Económico y Turismo, o su representante, el Director de Empresas Municipales, a efectuar convenios con comerciantes, asociaciones o agencias que operan en el Viejo San Juan interesadas en utilizar las instalaciones para conveniencia de sus empleados o clientes. La tarifa a establecerse será la dispuesta en la Sección 2da. de esta Ordenanza o cualquiera otra que resulte prudente y conveniente al interés público del Municipio de San Juan.

Artículo 17.04.-

Se autoriza al Director del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo, o su representante, el Director de la Oficina de Empresas Municipales, a establecer acuerdos especiales para

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

el uso del Estacionamiento La Puntilla con organizaciones sin fines de lucro, cuando éstas lleven a cabo eventos especiales en el Viejo San Juan.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

CAPITULO XVIII

TERMINAL DE TRANSPORTACIÓN PÚBLICA DE RÍO PIEDRAS (TERMINAL JUAN A. PALERM)

Artículo 18.01.-Se Reglamenta el Uso y Administración del Terminal de Transportación Pública de Río Piedras (Terminal Juan A. Palerm)

Toda persona que viole cualquiera de las disposiciones contenidas en este Artículo y sus subsiguientes secciones, incurso que fuera, podrá ser castigado con la multa que se expresa para dicha violación en las siguientes Secciones o con un máximo de quince (15) días de cárcel, o ambas penas a discreción del Tribunal. De no establecerse penalidad específica, la misma será de \$100.00.

Disponiéndose que las violaciones al tránsito y estacionamiento serán penalizadas con las multas administrativas que se especifiquen en las secciones correspondientes. Cualquier violación podrá ser reportada a la Comisión de Servicio Público para la acción por parte de dicha Comisión que en Ley proceda.

Artículo 18.02.-Definiciones

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

- (1) Terminal de Transportación Pública - Estructura ubicada en Río Piedras, consistente de tres niveles dedicada al estacionamiento temporero de vehículos de transportación pública para dejar y recoger pasajeros.
- (2) La Secretaría de Administración - Departamento municipal encargado de administrar el Terminal de Transportación Pública y otras facilidades comerciales dentro de dicho terminal.
- (3) Administrador - Funcionario designado por el Alcalde que administrará las facilidades comerciales.
- (4) Arrendatario - Persona o entidad jurídica a quien se le ha adjudicado un contrato de arrendamiento para el uso de un local comercial u oficina en el edificio de Transportación Pública llamada comúnmente inquilino.
- (5) Persona - Cualquier persona natural o jurídica, sus agentes, empleados o subalternos.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 18.03.-Gerencia

La dirección, supervisión y administración de los locales comerciales será ejercida por el Administrador nombrado por el Alcalde y quien estará bajo la supervisión del Secretario de Administración.

Artículo 18.04.-Deberes y Obligaciones del Administrador

El Administrador tendrá las siguientes funciones, deberes y obligaciones:

- (1) Realizar las gestiones que fueren necesarias para la adecuada administración y operación conforme este Artículo y las normas de administración del Municipio de San Juan.
- (2) Velar por el cabal cumplimiento de todas las disposiciones del presente Artículo y cualesquiera ordenanzas municipales aplicables, así como por que se honren las cláusulas y condiciones contractuales convenidas entre el Municipio y los arrendatarios.
- (3) Coordinar y supervisar la distribución de los locales, áreas o facilidades comerciales conforme lo dispuesto en los contratos o acuerdos pertinentes.
- (4) Observar que se cumplan todas las normas, reglas y condiciones de saneamiento y salubridad así como cuidar de que toda propiedad, área o espacio se conserve en óptimas condiciones de uso y seguridad pública.
- (5) Celebrar reuniones periódicas, previa notificación con todos los arrendatarios a fin de mejorar las condiciones de éstos y viabilizar su más excelente funcionamiento.
- (6) Rendir mensualmente al Secretario de Administración un informe contentivo de sus gestiones, trabajos y logros, así como un informe anual y aquellos otros que periódicamente le fueren requeridos.
- (7) Hacer recomendaciones a la Administración respecto de aquellas medidas que entienda conveniente o necesario adoptar para mejorar el funcionamiento y operación de las facilidades comerciales.
- (8) Supervisar y dirigir todos los empleados y trabajadores bajo su supervisión.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 18.05.-Prohibición de Regalías o Propinas

Ningún trabajador, funcionario o empleado municipal, incluyendo a cualquier supervisor o administrador, podrá solicitar, gestionar o aceptar, por sí o a través de otra persona, regalías, beneficios, dádivas, propinas, obsequios y otros similares de parte de los arrendatarios, proveedores y vendedores.

Toda persona que viole lo antes dispuesto, podrá ser suspendida o destituida de su cargo o puesto, previa formulación de cargos en su contra.

Artículo 18.06.-Arrendamiento por Funcionarios Públicos

Prohibición:

Ningún trabajador, funcionario a nivel municipal, incluyendo cualquier supervisor o administrador, así como ningún miembro de la Asamblea Municipal y ningún empleado municipal o funcionario podrá poner bajo arrendamiento, por sí o en virtud de intermediario, puesto, área o facilidad alguna del Terminal.

Artículo 18.07.-Horario de Servicio Público

Las horas y días de apertura y cierre de los comercios, así como las normas al respecto, se regirán por las siguientes disposiciones:

- (1) Las puertas permanecerán abiertas al público consumidor, salvo fuerza mayor o caso fortuito, desde las 9:00 A.M. hasta las 6:00 P.M. los días de lunes a sábado. Todo arrendatario estará obligado a mantener este horario. Este horario podrá ser alterado, extendido o restringido en todo caso conforme a la necesidad y conveniencia pública, sujeto ello a las disposiciones de la "Ley de Cierre de los Establecimientos Comerciales".

Disponiéndose, no obstante, que toda determinación de alteración, restricción o extensión del horario antes establecido, deberá hacerse por la administración, previa notificación a los arrendatarios.

Los comercios permanecerán cerrados todo el día en las siguientes fechas:

- (a) Viernes Santo de cada año.
- (b) Los días de Elecciones Generales o en ocasión de la celebración de algún referéndum o plebiscito, sin incluir primarias, conforme tales términos se definen en el ordenamiento electoral vigente.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Disponiéndose, que respecto de los demás feriados legales señalados en la "Ley de Cierre de Establecimientos Comerciales" o cualesquiera otras leyes vigentes, salvo el caso en que éstos cayesen sábado, los comercios permanecerán abiertos al público según lo estipulado.

- (2) Luego de las horas de cierre dispuestas en este Artículo no se permitirá la entrada o permanencia al área de comercios de persona alguna, excepto los empleados de limpieza o mantenimiento, guardias o vigilantes.

Disponiéndose, que los arrendatarios podrán ejercer discreción de permanecer en sus locales exclusivamente para trabajos relacionados con su local fuera de horas regulares.

Artículo 18.08.-Venta al Detal

Se prohíbe, igualmente, la venta al detal de productos en o desde los espacios, áreas o lugares señalados, o cualesquiera otros espacios, áreas, o lugares que no sean los puestos de venta y expendio a tales fines establecidos. Dejándose establecido que las únicas personas con facultad o autoridad para efectuar ventas al detal al público consumidor en el Terminal lo serán los arrendatarios.

Disponiéndose, que en todo caso tan solo efectuarán dichas ventas cuando tales productos estén almacenados en sus respectivos puestos y no antes. Cualquier persona que violare las disposiciones antes establecidas, incurso que fuere, estará sujeta a las penalidades dispuestas en este Artículo.

Artículo 18.09.-Anuncios, Letreros

Ninguna persona gritará, hará expresiones ruidosas, difundirá música, operará o hará operar altavoces con el propósito de llamar la atención, atraer clientela u otro fin.

Ninguna persona por sí o a través de otra, exhibirá, fijará pegará, repartirá o distribuirá anuncios, cartelones, volantes, hojas sueltas y otros sin la autorización escrita del Administrador.

Artículo 18.10.-Áreas Públicas

Los pasillos dentro del Terminal, así como sus calles, aceras, áreas de estacionamiento y jardines o siembra de plantas ornamentales se mantendrán en todo momento libres de obstáculos o

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

dispositivos adicionales de toda naturaleza tales como zafacones, tiestos, canastos y otros receptáculos para depositar basura.

Igualmente, no se le permitirá a ningún arrendatario el uso para propósito alguno de un área mayor a aquella convenida para el correspondiente puesto en el contrato al efecto.

Al respecto, los arrendatarios acatarán cualquier norma, instrucción que emita el Administrador respecto de la implementación de lo antes dispuesto, así como aquellas concernientes a cualquier actividad de almacenaje y ordenamiento de los productos para la venta.

Artículo 18.11.-Numeración y Clasificación de Puestos

Se faculta al Administrador para que determine la clasificación y numeración a ser asignada a los puestos, conforme ello a la demanda y conveniencia en cada caso.

Disponiéndose, que ningún puesto podrá ser utilizado para la explotación, venta y expendio de productos, ni propósito alguno distinto a aquel estipulado y convenido en el correspondiente contrato de arrendamiento, excepto con la aprobación del Administrador y con el consejo y consentimiento de cualquier arrendatario posiblemente afectado con algún producto competitivo con el suyo.

Artículo 18.12.-Limpieza, Mantenimiento y Uso de los Puestos

- (1) Los desperdicios, retazos, basura y otros se depositarán en los zafacones, canastos, o receptáculos a tales fines provistos. No se permitirá a persona alguna arrojar o depositar tales desperdicios o basura fuera de dichos receptáculos.
- (2) Ninguna persona dejará tiestos, cajas, cajones, fundas, o cualquier otro tipo de envase o recipiente, o basura en la calle o frente a sus puertas a ninguna hora del día.
- (3) El arrendatario de cada puesto, espacio o facilidad, limpiará o hará limpiar completamente el espacio que ocupe su puesto así como los alrededores de éste. Igualmente, recogerá toda la basura o desperdicio, los cuales depositará en los zafacones o receptáculos dispuesto para esos fines y observará diligentemente las normas o instrucciones del Administrador, respecto a la limpieza de su respectivo puesto.
- (4) Los arrendatarios de puestos, en todo momento mantendrán éstos y los alrededores de los mismos ordenados y limpios debiendo conservar los artículos y productos en forma

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

atrayerente y ordenados dentro del área de mercado que le corresponda su puesto.

Ninguna persona podrá alterar la estructura física de los puestos arrendados.

- (5) Cualquier adición, alteración o mejora autorizada, que se efectúe en dicha estructura, pasará a ser propiedad del Municipio de San Juan.
- (6) Se prohíbe el uso por parte de cualquier arrendatario o agente de éste, de otro espacio que no sea el 6-29 asignado dentro de los límites de sus respectivos puestos. Ningún arrendatario usará los espacios al frente, a los lados de su puesto o fuera de los límites de las paredes del mismo.

Artículo 18.13.-Normas y Directrices para Operación de Locales

El Administrador emitirá según sea de tiempo en tiempo la dinámica y desarrollo del movimiento comercial, normas o recomendaciones generales relacionadas con la administración y operación de los locales. Asimismo, promoverá y gestionará de instituciones privadas o públicas que ofrezcan seminarios, cursos, conferencias y otros servicios que propendan a un mejoramiento o adiestramiento comercial y gerencial de los arrendatarios.

Artículo 18.14.-Conducta, Seguridad y Orden Público

- (1) Los arrendatarios, al igual que toda persona dentro de la zona y límites del Terminal, deberán observar un comportamiento ordenado y conducta cortés.
- (2) Se prohíbe terminantemente, dentro del Terminal el uso de lenguaje soez, ofensivo, grosero, indecoroso, profano, o que ofenda la paz y moral pública, así como toda conducta o actividad que esté reñida con la moral, seguridad y salud pública. También se prohíbe la mendicidad, los juegos ilícitos y de mano, así como toda clase de apuestas o actividades similares.
- (3) Asimismo, estará sujeta a los respectivos procedimientos de Ley toda persona que intencional y maliciosamente dañe, mutile, destruya o ensucie las paredes, pavimento, calles, aceras, pasillos, puestos, equipos facilidades, jardines y otros del Terminal.
- (4) Se prohíbe, además, las tertulias o reuniones de grupos de personas que, en forma alguna, puedan atentar contra la paz y la seguridad pública o interrumpir los trabajos, labores y libre movimiento o tránsito de personas o mercancía.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (5) El Administrador podrá solicitar la expulsión del Terminal de cualquier persona que se comporte en forma desordenada, ofensiva o lesiva a la moral y la paz pública.
- (6) La visita de amigos o relacionados no deben interferir con el buen funcionamiento de los locales y del Terminal en sí.

Artículo 18.15.-Incumplimiento de Contratos

En caso de que el arrendatario deje de cumplir cualesquiera cláusula, condiciones o estipulaciones de las convenidas en el contrato de arrendamiento, el Municipio podrá optar por la inmediata terminación o disolución del mismo, previa notificación al efecto por lo menos con treinta (30) días de anticipación.

Artículo 18.16.-Transferencia de Derechos

Ningún arrendatario podrá transferir, traspasar, subarrendar o ceder mediante pago o gratuitamente, por sí o a través de agente o intermediario, el todo o su parte de derecho de arrendamiento salvo conforme a lo dispuesto en el contrato de arrendamiento.

De actuar cualquier arrendatario en contravención de lo aquí dispuesto, podrá darse de inmediato por terminado o resuelto el correspondiente contrato y el puesto o facilidad así vacante podrá adjudicarse a otro arrendatario.

Artículo 18.17.-Reglas

Las siguientes Reglas deberán observarse dentro de la facilidad del Terminal de Transportación Pública y áreas adyacentes a los mismos:

- (a) Se prohíbe vagabundear, acostarse en los pasillos, áreas de paseo o áreas verdes, bancos escaleras, elevadores y áreas de estacionamiento.
- (b) El horario de servicio de los Terminales será establecido de acuerdo a las necesidades y previo acuerdo entre el Municipio y los porteadores.
- (c) El Administrador tendrá la responsabilidad de hacer cumplir el flujo vehicular según el acuerdo a que se llegue con los porteadores; así también como el estacionamiento de vehículos en el Terminal y de velar porque se siga el horario establecido.
- (d) La Secretaría de Administración tendrá la responsabilidad de establecer las prioridades y requisitos de la venta de anuncios en el Terminal y se asegurará que los mismos estén

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

en armonía con la arquitectura del edificio y que cumplan con la reglamentación federal y estatal vigente.

- (e) Los portadores públicos serán responsables de la administración de sus uniones incluyendo y no limitándose a la asignación de turnos, horarios de servicios, disciplina y cumplimiento de las normas establecidas por Secretaría de Administración. De intervenir el Municipio de San Juan con portadores que demuestren conducta indeseable, estos serán expulsados del Terminal permanentemente, previa consulta y coordinación con la Comisión de Servicio Público.
- (f) Los portadores podrán nombrar un representante entre aquellos relocalizados dentro del Terminal para servir de portavoces de sus respectivas rutas ante la Secretaría de Administración.

Artículo 18.18.- Penalidades - Conducta Prohibida

- (a) Se prohíbe el uso de altoparlantes, altavoces y cualquier otro instrumento que produzca ruidos y perturbe la paz y tranquilidad en las áreas comprendidas dentro del Terminal. Esta prohibición excluye los sistemas de sonidos instalados en el Terminal para uso oficial de este. Toda persona que violare esta disposición será sancionada con una multa de \$75.00.
- (b) Se prohíbe correr bicicletas, patines, patinetas, "go-carts" y cualquier otro artefacto que a juicio del Administrador ponga en peligro la seguridad de los peatones o las personas que usen éstas facilidades. Toda persona que violare esta disposición será sancionada con una multa de \$25.00.
- (c) Se prohíbe el uso de bebidas alcohólicas. Toda persona que violare esta disposición será sancionada con una multa de \$50.00.
- (d) Se prohíbe tirar desperdicios de todo tipo en los pasillos, áreas verdes, paseos, escaleras, elevadores, aceras y áreas de estacionamiento del Terminal. Toda persona que violare esta disposición será sancionada con una multa de \$100.00

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

- (e) Se prohíbe la venta de comida, bebida y productos de cualquier tipo fuera de las áreas provistas para ese propósito. Toda persona que violare esta disposición será sancionada con una multa de \$200.00
- (f) Se prohíbe reparar vehículos de cualquier tipo, cambiar aceite de motor o transmisión, lavar o pintar los vehículos dentro de las facilidades.
Sólo se permitirán aquellas reparaciones que el Administrador entienda que son de emergencia. Toda persona que violare esta disposición será sancionada con una multa de \$100.00
- (g) Se prohíbe la entrada, estacionamiento y uso de vehículos privados sin la autorización de la Secretaría de Administración. Toda persona que violare esta disposición será sancionada con una multa de \$25.00.
- (h) Se prohíbe la entrada al Terminal de todo vehículo de transportación pública que no esté incluido en el registro del Administrador. Toda persona que violare esta disposición será sancionada con una multa de \$150.00.
- (i) Las señales de tránsito instaladas dentro del Terminal serán observadas en todo momento por todo vehículo que transite dentro de dichas facilidades. Toda persona que violare esta disposición será sancionada con una multa de \$25.00
- (j) Se prohíbe dejar vehículos en el Terminal. Toda persona que violare esta disposición será sancionada con una multa administrativa de \$25.00; disponiéndose que el Municipio no será responsable por pérdidas o daños a los vehículos que permanezcan durante las horas en que el estacionamiento esté cerrado.

Artículo 18.19.-Registro de Porteadores

Los porteadores vendrán obligados a registrarse en un registro que tendrá el Administrador del Terminal, de manera que puedan ser identificados aquellos porteadores que estén autorizados a estacionarse y hacer negocios dentro de este Terminal.

Artículo 18.20.-Contrato entre el Municipio y Porteadores

El Municipio y los Porteadores debidamente representados prepararán y firmarán un acuerdo, obligándose a cumplir cabalmente con todo lo dispuesto en esta Ordenanza; disponiéndose, que el

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

incumplimiento o inobservancia de lo aquí dispuesto conllevará la acción correspondiente ante la Comisión de Servicio Público para que se revoque el permiso de todos o cualesquiera de los porteadores que incumplan con esta disposición.

Artículo 18.21.- Arrendamiento Mediante Subasta Pública

- (a) El arrendamiento de cualquier local actual o a crearse en el futuro dentro del Terminal se hará mediante la correspondiente subasta pública.

El arrendamiento de espacios para anuncios se hará mediante subasta donde se invitarán a licitar a compañías publicitarias que podrán adquirir los espacios de manera que sean ellos los responsables de proveer los anuncios, así como dar mantenimiento y ajustar dichos anuncios a las reglas establecidas previamente para ello. Los términos de dicha subasta serán establecidos con arreglo a los mejores intereses del Municipio de San Juan.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

CAPITULO XIX

REGLAMENTO PARA EL USO Y ADMINISTRACIÓN DEL TERMINAL DE TRANSPORTACIÓN INTERMODAL Y FACILIDADES COMERCIALES DE COVADONGA

Artículo 19.01.-

Se establecen normas necesarias para la operación de los porteadores públicos que hagan uso del Terminal de Transportación Intermodal de Covadonga, artesanos y comerciantes ubicados en la Calle Concepción de Gracia (antes Calle La Marina) y la Calle Harding del Viejo San Juan.

Artículo 19.02.-Propósitos generales

Mediante este Artículo se establecen las normas necesarias para la operación de los porteadores públicos que hagan uso del Terminal de Transportación Intermodal de Covadonga, artesanos y comerciantes ubicados en la Calle Concepción de Gracia (antes Calle La Marina) y la Calle Harding del Viejo San Juan.

Artículo 19.03.-Denominación

Este Artículo se denominará como "Reglamento para el Uso y Administración del Terminal de Transportación Intermodal y Facilidades Comerciales de Covadonga".

Artículo 19.04.-Autoridad legal

Este Artículo se adopta en armonía con la Ley Número 81 del 30 de agosto de 1991, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991", cual en su Artículo 2.004 dispone que corresponde a cada municipio ordenar, reglamentar y resolver cuanto sea necesario o conveniente para atender las necesidades locales y para su mayor prosperidad y desarrollo; y con la Ordenanza Número 16, Serie 1991-92.

Artículo 19.05.-Aplicación y alcance

Este Artículo será aplicable a todo porteador público que hace uso del Terminal de Transportación Intermodal de Covadonga, y a todo artesano y comerciante ubicado en los locales comerciales del mismo.

Artículo 19.06.-Definiciones

A los efectos de este Artículo los siguientes términos tendrán el significado que se definen a continuación:

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

1. Terminal de Transportación Intermodal de Covadonga - Estructura ubicada en el Barrio San Juan antiguo, la cual colinda por el norte con la Calle Paseo Covadonga, por el sur con la Calle Concepción de Gracia (antes la Calle La Marina), por el este con el Departamento de Hacienda y por el Oeste
Con la Calle General Harding. Esta área está designada al estacionamiento temporero de vehículos de transportación pública para dejar y recoger pasajeros.
2. Facilidades Comerciales - Estructuras ubicadas desde la Calle Harding hasta la Calle Concepción de Gracia en el primer piso del Terminal. Las calles albergan a artesanos y comerciantes que utilizan el área de los locales para el expendio de productos o la prestación de servicio dirigido a la ciudadanía en general.
3. Secretaría de Administración - Departamento Municipal responsable de la administración del Terminal de Transportación Intermodal y las facilidades comerciales ubicadas en Covadonga.
4. Administrador - Funcionario designado por el Secretario de Administración que administrará el Terminal de Transportación Intermodal y las facilidades comerciales ubicadas en Covadonga.
5. Arrendatario - Persona o entidad jurídica a quien se le ha adjudicado un contrato de arrendamiento para el uso de un espacio, local comercial u oficina en el Terminal de Transportación Intermodal de Covadonga.
6. Certificación - Documento expedido por agencias concernidas que es requerido a artesanos y porteadores públicos.
7. Persona - Cualquier persona natural o jurídica, sus agentes, empleados o subalternos.

Artículo 19.07.-Gerencia

La dirección, supervisión y administración del Terminal de Transportación Intermodal de Covadonga y facilidades comerciales será ejercida por el administrador quién estará bajo la supervisión del Secretario de Administración.

Artículo 19.08.-Deberes y obligaciones del administrador

El administrador tendrá las siguientes funciones, deberes y obligaciones:

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

1. Realizar las gestiones que fueran necesarias para la adecuada administración y operación conforme este Artículo y las normas de administración del Municipio.
2. Velar por el cabal cumplimiento de todas las disposiciones del presente Artículo, de cualesquiera ordenanzas municipales aplicables vigentes y que se aprueben en el futuro, así como las cláusulas y condiciones contractuales convenidas entre el Municipio y los arrendatarios.
3. Coordinar y supervisar la distribución de los locales, áreas o facilidades comerciales conforme lo dispuesto en los contratos o acuerdos pertinentes.
4. Observar que se cumplan todas las normas, reglas y condiciones de saneamiento y salubridad así como cuidar de que toda propiedad, área o espacio se conserve en óptimas condiciones de uso y seguridad pública.
5. Mantener las áreas arrendadas y a ser utilizadas libre de vendedores ambulantes, mendigos, animales realengos, y velar que el área esté libre de actividades o condiciones que atenten contra la seguridad moral y orden público.
6. Velar por que se recauden periódicamente los canones correspondientes a los artesanos, comerciantes, organizaciones públicas o privadas por concepto de arrendamiento, uso de las facilidades u otros.
7. Celebrar reuniones periódicas, previa notificación, con todos los arrendatarios, a fin de mejorar las condiciones de éstos y viabilizar su más excelente funcionamiento.
8. Verificar periódicamente que los porteadores públicos estén debidamente certificados por la Comisión de Servicio Público y por el Secretario de Transportación y Obras Públicas, de manera que estén autorizados para operar dentro del Terminal.
9. Rendir mensualmente al Secretario de Administración un informe contentivo de sus gestiones, trabajos y logros, inspecciones de planta física, así como un informe anual y aquellos otros que periódicamente le fueren requeridos.
10. Hacer recomendaciones a la Secretaría respecto de aquellas medidas que entienda conveniente o necesario adoptar para mejorar el funcionamiento y operación de las facilidades comerciales.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

11. Supervisar y dirigir todos los empleados adscritos al Terminal.

Artículo 19.09.-Prohibición de regalías o propinas

Ningún funcionario o empleado municipal podrá solicitar, gestionar o aceptar, por sí o a través de otras personas, regalías, beneficios, dádivas, propinas, obsequios y otros similares de parte de los arrendatarios, proveedores o vendedores.

Artículo 19.10.-Horario de servicio al público

Las horas y días de apertura y cierre de las operaciones del Terminal de Transportación Intermodal de Covadonga, así como las normas al respecto, se regirán por las siguientes disposiciones:

Área de artesanos y comerciantes:

1. Las puertas permanecerán abiertas al público consumidor, salvo fuerza mayor o caso fortuito, desde las 9:00 A.M. hasta las 6:00 P.M., los días de lunes a sábados. Todo artesano y comerciante estará obligado a mantener este horario.

Los comercios permanecerán cerrados todo el día en las siguientes fechas:

- a. Viernes Santo de cada año.
 - b. Los días de Elecciones Generales o en ocasión de la celebración de algún referéndum o plebiscito, conforme tales términos se definen en el ordenamiento electoral vigente. Disponiéndose, que respecto de los demás días feriados legales señalados en la "Ley de Cierre de Establecimientos Comerciales" o cualesquiera otras leyes vigentes, el Terminal permanecerá abierto al público según lo estipulado.
2. Luego de las horas de cierre dispuestas en esta Sección no se permitirá la entrada o permanencia al área de comercios de persona alguna, excepto los empleados de limpieza o mantenimiento, guardias o vigilantes.

Disponiéndose, que los artesanos podrán discrecionalmente permanecer en sus locales exclusivamente para realizar trabajos de artesanía fuera de horas regulares.

Área de transportación pública:

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

1. Los portones del área de transportación pública permanecerán abiertos al público las 24 horas del día, siete (7) días a la semana proveyéndose la debida vigilancia.

Artículo 19.11.-Normas operacionales generales

1. Los pasillos dentro del Terminal, así como sus accesos y aceras tendrán que mantenerse en todo momento libre de obstáculos que atenten contra la seguridad de los usuarios. Violación a esta disposición conllevará una multa de \$100.00.
2. Los arrendatarios de los locales comerciales serán responsables de la limpieza del espacio de sus locales. Toda basura o desperdicio generado por éstos, tendrá que ser depositado en los zafacones o receptáculos dispuestos para esos fines. Violación a esta disposición conllevará una multa de \$100.00.
3. Se prohíbe el uso por parte de cualquier arrendatario o agente de éste, de otro espacio que no sea el asignado por el Municipio. Violación a esta disposición conllevará la resolución del contrato.
4. Se prohíbe el merodear o la estancia de cualquier persona que no vaya a utilizar los servicios del Terminal o que constituya una amenaza o estorbo para el funcionamiento de éste. Todo el que viole esta disposición será removido de los predios.
5. Se prohíbe correr bicicletas, patines, patinetas, "go-carts" y cualquier otro artefacto que a juicio del Administrador ponga en peligro la seguridad de los usuarios que utilicen las facilidades. Violación a esta disposición conllevará una multa de \$25.00.
6. Se prohíbe el uso de bebidas alcohólicas en el área interior del Terminal y facilidades comerciales. Violación a esta disposición conllevará una multa de \$150.00.
7. Se prohíbe tirar desperdicios de todo tipo en las aceras, andenes, bancos, escaleras de las facilidades. Violación a esta disposición conllevará una multa de \$100.00.
8. Se prohíbe terminantemente dentro de las facilidades el uso de lenguaje soez, ofensivo, grosero, indecoroso, profano, o que ofenda la paz y moral pública, así como toda conducta o actividad que esté reñida con la moral, seguridad y salud pública. También se prohíbe la mendicidad, los juegos ilícitos y de mano, así como toda clase de apuestas o actividades similares. Violación a esta disposición conllevará una multa de \$100.00.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

9. Se prohíben las tertulias o reuniones de grupos de personas que en forma alguna puedan interrumpir los trabajos, labores, y libre movimiento o tránsito de personas o mercancía. Violación a esta disposición conllevará una multa de \$25.00 por persona.
10. Ninguna persona gritará, hará expresiones ruidosas, difundirá música, operará o hará operar altavoces con el propósito de llamar la atención, atraer clientela u otro fin dentro del área del Terminal. Violación a esta disposición conllevará una multa de \$25.00.
11. Ninguna persona por sí o a través de otras, exhibirá, fijará, pegará, repartirá o distribuirá anuncios, cartelones, volantes, hojas sueltas y otros sin la autorización escrita del Administrador. Violación a esta disposición conllevará una multa de \$100.00.
12. Se prohíben manifestaciones de huelga, motines, manifestaciones obreras, religiosas, etc., dentro del área del Terminal. Violación a esta disposición conllevará una multa de \$150.00 por persona.
13. Los arrendatarios no podrán efectuar alteraciones ni ampliaciones estructurales de clase alguna a las facilidades sin la previa autorización por escrito del Municipio.

Cualquier mejora permanente realizada por el arrendatario o usuario quedará a beneficio del Municipio y al finalizar el contrato éste no estará obligado a pagar cantidad alguna o hacerse responsable por deudas a causa de dichas mejoras. Violación a esta disposición conllevará la resolución del contrato.
14. Los portadores públicos que hagan uso del Terminal cumplirán con toda la Reglamentación Federal sobre transporte público según aplique; relevarán al Municipio de cualquier responsabilidad por su incumplimiento.
15. Los portadores públicos serán responsables de la Administración de sus uniones, incluyendo y no limitándose a la asignación de turnos, horarios de servicios, disciplina y cumplimiento de las normas establecidas por la Secretaría.

De intervenir el Municipio con portadores que demuestren conducta indeseable, éstos serán expulsados del Terminal permanentemente, previa consulta y coordinación con la Comisión de Servicio Público.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

16. Los portadores podrán nombrar representantes entre aquellos relocalizados dentro del Terminal para servir de portavoces de sus respectivas rutas ante la Secretaría.
17. Se prohíbe reparar vehículos de cualquier tipo, cambiar aceite de motor o transmisión, lavar o pintar los vehículos, etc., dentro de las facilidades. Violación a esta disposición conllevará una multa de \$50.00.
18. Los portadores vendrán obligados a registrarse en un registro que tendrá el Administrador del Terminal, de manera que puedan ser identificados aquellos que estén autorizados a estacionarse y hacer negocios dentro de este Terminal. Los violadores de esta disposición serán informados a la Comisión de Servicio Público.
19. Se prohíbe la entrada al Terminal de todo vehículo de transportación pública que no esté incluido en el registro del Administrador. Los violadores de esta disposición serán expulsados del Terminal e informados a la Comisión de Servicio Público.
20. Se prohíbe la entrada, estacionamiento y uso de vehículos privados dentro del Terminal. Violación a esta disposición conllevará una multa de \$15.00.
21. Se prohíbe dejar vehículos en el Terminal. El municipio no será responsable por pérdidas o daños a los vehículos que permanezcan durante las horas en que el estacionamiento esté cerrado. Violación a esta disposición conllevará una multa de \$15.00.
22. Los portadores públicos deberán estar debidamente identificados.
23. Ningún arrendatario podrá traspasar, subarrendar o ceder por sí o a través de agente o intermediario, todo o parte del arrendamiento, salvo conforme a lo dispuesto en el contrato. Esta disposición aplica a los permisos de entrada y ocupación de los portadores públicos. Violación a esta disposición conllevará la resolución del contrato.

Artículo 19.12.-Arrendamiento

1. Artesanos - Se exigen del requisito de subasta a todos aquellos artesanos que sean certificados como tales por la Administración de Fomento Económico y conforme autoriza la Ordenanza Núm. 16, Serie 1991-92. El canon de arrendamiento anual se cobrará según lo establecido por la Ordenanza Núm. 16, Serie 1991-92.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

2. Comerciantes - El arrendamiento de cualquier local comercial actual o a crearse en el futuro, se hará mediante subasta pública.
3. Portadores Públicos - Se arrendará espacio en forma administrativa a operadores de vehículos de transporte público debidamente certificados por la Comisión de Servicio Público o por el Secretario de Transportación y Obras Públicas. El canon de arrendamiento está establecido en la Ordenanza Núm. 16, Serie 1991-92.
4. Espacios Públicos - El arrendamiento de espacios se hará mediante subasta donde se invitarán a licitar a compañías publicitarias que podrán adquirir los espacios de manera que sean ellas las responsables de proveer los anuncios.

Artículo 19.13.-Rótulos y anuncios

1. Los rótulos deberán ser perpendiculares a la porción de la fachada designada para dicho propósito según aparece en los planos que obran en poder del Departamento de Obras Públicas Municipal.
2. El material del rótulo será una lámina con letras pintadas en ambas caras.
3. La iluminación será indirecta. No se permiten rótulos iluminados.
4. El contenido estará limitado al nombre o naturaleza del establecimiento y su logotipo. No se permiten anuncios de marcas o productos como parte del rótulo.
5. Se limitará a un rótulo por establecimiento.
6. Se permitirá rotulación adherida directamente en los paños de cristal, siempre y cuando estas sean letras individuales adheridas desde el interior, y que no ocupen un área mayor del 20% de la superficie de cristal que ocupa la parte superior de la puerta de entrada. No se permitirá ningún tipo de rotulación sobre los cristales laterales de las puertas.
7. La localización de los rótulos será según se indica en los planos que obran en poder del Departamento de Obras Públicas.
8. Se suministrará a cada propietario el rótulo correspondiente previo al pago de una cantidad estipulada por Secretaría de Administración, luego de la autorización del

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

diseño gráfico por la Oficina de Planificación y Presupuesto. Será responsabilidad del propietario la preparación final del área.

9. Todo rótulo será propiedad del Municipio de San Juan y al cesar la operación del local, el Municipio dispondrá del mismo.

Artículo 19.14.-Contrato entre el Municipio y Porteadores

El Municipio y los Porteadores debidamente representados prepararán y firmarán un acuerdo, obligándose a cumplir cabalmente con todo lo dispuesto en este Artículo; disponiéndose, que el incumplimiento o inobservancia de lo aquí dispuesto conllevará la acción correspondiente ante la Comisión de Servicio Público para que se revoque el permiso de todos o cualesquiera de los porteadores que incumplan con esta disposición.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

CAPITULO XX

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CEMENTERIOS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 20.01.-

A tenor con la Ordenanza Núm. _____, Serie 2000-2001, que ordena la revisión y consolidación de las Ordenanzas Núm. 2, Serie 1978-79; y Núms. 31, 32 y 33, Serie 1980-81; y la revisión del Reglamento vigente; y conforme a las leyes vigentes, se adopta este nuevo Reglamento.

Artículo 20.02.-Título

Este Reglamento se conocerá y podrá ser citado como "Reglamento para los Cementerios del Municipio de San Juan".

Artículo 20.03.-Definiciones

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

- (a) "Administrador" significará el empleado facultado por el Director para supervisar la fase operacional de los Cementerios del Municipio de San Juan. Estará encargado de hacer cumplir en todas sus partes este Reglamento, y será responsable directamente al Director.
- (b) "Director" significará el funcionario a cargo de la Dirección de la Oficina de Empresas Municipales, que es la entidad bajo cuya supervisión funcionan estos Cementerios.
- (c) "Exhumar" significará desenterrar, sacar de la sepultura un cadáver o restos humanos.
- (d) "Inhumar" significará enterrar un cadáver.
- (e) "Supervisor" significará el empleado directamente responsable del orden y la operación de cada uno de los Cementerios del Municipio de San Juan en donde esté asignado. Será responsable directamente al Administrador.

Artículo 20.04.-Horas de visitas

Los Cementerios permanecerán abiertos al público todos los días de 8:00 A.M. a 4:00 P.M. para visitas. Disponiéndose que en aquellos días en que por razones que así lo ameriten la hora de cierre se

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

extenderá previa autorización del Director.

Artículo 20.05.-Tránsito de peatones y vehículos en los terrenos del cementerio

No se permitirá entrar o salir de los Cementerios persona alguna, ya sea a pie o en vehículo de motor, que no sea por la entrada principal o por el sitio que se designa para estos fines, y bajo ningún pretexto o circunstancia se permitirá el tránsito de vehículo de clase alguna sobre el terreno destinado a lotes o fosas, esté cubierto o no. Los peatones utilizarán los caminos y paseos que han sido destinados para ese fin, de manera que de este modo no se camine sobre las tumbas.

La velocidad máxima para vehículos de motor en los límites del Cementerio será de 15 millas por hora. No se permitirá el tránsito de vehículos movidos por bueyes o cualquier otro animal de tiro, ni carros o carritos conducidos por vendedores ni cantinas rodantes de clase alguna.

Cualquier violación a lo antes expuesto será sancionada de acuerdo con lo que dispone el Artículo 7-23 de la Ordenanza Núm. 10, Serie 1984-85, que crea la Codificación de Legislación Penal.

Artículo 20.06.-Visitantes

Queda terminantemente prohibido traer comidas o bebidas alcohólicas dentro del Cementerio. Los Supervisores exigirán a cualquier persona que infrinja estas reglas que abandone los terrenos del Cementerio.

Artículo 20.07.-Mantenimiento del orden

Será deber de los Supervisores atender los grupos cívicos y religiosos que visitan el Cementerio. En aquellas ocasiones en que por razones cívicas o religiosas se congreguen mayor cantidad de personas en el camposanto que de costumbre, será deber de los Supervisores hacer ajustes temporeros a las reglamentaciones del tránsito de vehículo y personas, y velar por el orden y cumplimiento de este Reglamento.

Artículo 20.08.-Animales realengos

Los Supervisores de los Cementerios tomarán las medidas necesarias para evitar que animales realengos deambulen por el área del Cementerio.

Artículo 20.09.-Flores y ornamentación

Se permitirá colocar flores en las tumbas en todo momento durante las horas de visitas. Las flores serán removidas por empleados de los Cementerios cuando están marchitas o secas.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

En el caso del Cementerio de la Capital (Monacillos), se establecen las siguientes restricciones:

- (a) El uso permanente de floreros se permitirá únicamente cuando sean éstos del tipo que queda enterrada y su borde superior a ras con el terreno. Cualquier otro tipo de florero que sea colocado sobre el terreno será removido junto con las flores al estar éstas marchitas o secas, no siendo responsable el Municipio de San Juan de su devolución.
- (b) No se permitirá la instalación de cruces en las fosas.
- (c) No se permitirá a persona alguna, excepto los empleados del Cementerio, hacer labor de nivelación y cerquillos de terreno o de siembra de arbustos, grama, palmas u otras plantas ornamentales de flores o enredaderas y otras, con la idea de ornamentar su lote en particular o del terreno en general.
- (d) Toda poda, siembra y trasplante de árboles, plantas y grama será conducida por personal del Cementerio bajo la dirección del Supervisor.

Artículo 20.10.-Negocios

No se permitirá explotar negocio de índole alguna en los terrenos del Cementerio dedicados a la venta de fotografías, recordatorios, refrescos, flores, cuidados de grama y otros excepto aquellos autorizados mediante contrato escrito con el Municipio previo los trámites de ley.

Artículo 20.11.-Conducta del personal de los cementerios

Todo empleado se abstendrá de:

- (a) Actuar como agente o representante de cualquier firma o persona contratada para llevar a cabo trabajos en el Cementerio, suplir equipo para cementerios, empresa de pompas fúnebres y otros negocios o trabajos relacionados.
- (b) Recibir remuneración o dádivas por trabajos efectuados en relación con enterramientos o servicios públicos inherentes a su cargo.
- (c) Efectuar trabajos de carácter personal o para empresas privadas que interfieren con el cumplimiento de sus deberes.
- (d) Incurrir en deudas o hacer pagos en nombre del Municipio de San Juan por servicios de cualquier naturaleza, materiales y equipo, gastos de transportación de artículos consignados al cementerio y otros.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 20.12.-Inhumaciones y exhumaciones

Las fosas se excavarán siguiendo las disposiciones que establece o establezca en el futuro el Departamento de Salud a esos efectos. Estas se efectuarán diariamente de 8:00 A.M. a 4:00 P.M.

Los turnos para los enterramientos serán fijados únicamente por el Supervisor del Cementerio quien notificará las mismas a las funerarias.

Será deber del Supervisor velar que la ubicación, tamaño y numeración de fosas esté de acuerdo al plano de distribución de fosas del Cementerio.

En el caso exclusivo del Cementerio de la Capital en el Barrio Monacillos, todo trabajo de inhumación será hecho por el personal del Cementerio.

Las exhumaciones serán hechas por las partes interesadas sujetas a las disposiciones de ley y reglamentos aplicables a tales fines y en cumplimiento con las condiciones, turnos y sistema de trabajo establecidos. En el caso del Cementerio de la Capital (Monacillos) estas se harán fuera de horas de trabajo por el grupo de enterradores oficiales de este cementerio, quienes actuarán en calidad de empleados de la parte interesada en la referida actividad. Todos los gastos incurridos serán por cuenta de las partes interesadas y de acuerdo al Reglamento Sanitario del Departamento de Salud.

El Municipio de San Juan no será responsable por los daños que puedan ser ocasionados a ataúdes o cualesquiera otras propiedades durante las exhumaciones. De requerirse nuevos ataúdes o reparación por daños causados a otras propiedades, estos serán provistos por las partes interesadas.

Artículo 20.13.-Lápidas

A. Cementerio de la Capital (Monacillos)

Se prohíbe la colocación de lápidas de diseño y rotulación que no sean las aprobadas y hechas por el Municipio de San Juan. Cualquier otra lápida que se instale será removida por la Administración del Cementerio y el Municipio no será responsable por la pérdida o destrucción de la misma.

Será deber del Supervisor ordenar la preparación y colocación de las lápidas. Las lápidas se colocarán en el centro del eje longitudinal de la fosa y serán colocadas de acuerdo al plano del Cementerio de tal manera que queden alineadas longitudinal y transversalmente con respecto a las lápidas de las tumbas adyacentes en cada bloque.

B. Cementerio de Santa María Magdalena de Pazzis (Viejo San Juan), Villa Palmeras

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

(Santurce), y Río Piedras (Villa Nevarez).

Los dueños o arrendatarios de predios en estos Cementerios pueden construir panteones a su mejor conveniencia, siempre y cuando cumplan con la reglamentación que a estos efectos establece el Departamento de Salud y previa aprobación del Director. En cuanto al Cementerio del Viejo San Juan (Santa María Magdalena de Pazzis), se cumplirá con las disposiciones que a estos efectos establece el Reglamento Núm 5 de la Junta de Planificación que regula las zonas históricas, a los efectos de cambios estructurales en el mismo.

Todo dueño o arrendatario deberá mantener en buen estado de conservación sus panteones, según se establece en el Reglamento sobre Zonas Históricas del Instituto de Cultura. En caso de abandono y deterioro de estas, el Municipio de San Juan realizará las medidas pertinentes para corregir esta situación, previa notificación con treinta (30) días de antelación al dueño o arrendatario.

Artículo 20.14.-Reclamaciones y daños a la propiedad

En los contratos de arrendamiento que se formalicen se incluirá una cláusula liberando al Municipio de San Juan de toda responsabilidad por daños o errores causados por persona o personas que por una razón u otra coloquen floreros, canastas, lápidas u otros objetos permisibles en sitios distintos a los señalados en este Reglamento.

También se liberará al Municipio por daños causados por robos, profanaciones de tumbas, daños maliciosos causados por ladrones u otras personas, así como también por daños ocurridos por fuerza mayor tales como terremotos, ciclones, inundaciones, deslizamientos de tierra, corrientes de agua bajo la superficie del terreno y otras similares.

Artículo 20.15.-Utilización de terrenos

El Municipio de San Juan se reserva el derecho de utilizar la superficie de cualquier lote de terreno adyacente a otro en el que sea necesario trabajar para enterrar o desenterrar algún cadáver o cualquiera otra razón para poner u operar sobre el mismo temporalmente, materiales, herramientas o cualquier clase de maquinaria, artefacto o equipo. Ningún dueño o arrendatario puede exigirle al Municipio de San Juan daños y perjuicios, materiales o espirituales, exonerándose de toda responsabilidad al Municipio de San Juan o sus representantes autorizados. Los terrenos así utilizados se dejarán en buenas condiciones de limpieza, desocupados y en buen estado.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 20.16.-Cánones de arrendamiento

A. Cementerio de la Capital (Monacillos)

1. No se cobrará por el enterramiento de cadáveres en el Cementerio de la Capital de personas que se pruebe que residían en el Municipio de San Juan al momento de su muerte. Disponiéndose que, se cobrará al solicitante la cantidad de \$100.00 por cada servicio que preste el Cementerio de la Capital, para aquellas personas nacidas en el Municipio de San Juan pero que en el momento de su fallecimiento no tengan su domicilio en el Municipio de San Juan; disponiéndose, además, que las inhumaciones procedentes de la Escuela de Medicina de la Universidad de Puerto Rico o del Instituto de Medicina Legal o de la Administración de Servicios Médicos (Centro Médico), estarán exentas de pago.
2. Certificación de documentos: \$20.00

B. Cementerio Santa María Magdalena de Pazzis (Viejo San Juan), Villa Palmeras (Santurce), Río Piedras (Villa Nevarez)

1. Por arrendamiento de terreno

<u>Área</u>	<u>Canon</u>
2.5 metros	\$ 50.00/año
5.0 metros	\$100.00/año
7.5 metros	\$200.00/año

2. Por arrendamiento de nichos (Viejo San Juan)

Nichos	\$50.00/año
--------	-------------

3. Por mantenimiento

2.5 metros	\$2.50/primer año
5.0 metros	\$5.00/primer año
7.5 metros	\$7.50/primer año

Cinco por ciento (5%) por año sobre el canon de arrendamiento/año del año anterior a partir del segundo año.

4. Otros cargos

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Permisos para levantar tapas	\$25.00
Reconstrucción de panteón	\$50.00
Construcción de panteón	\$100.00
Certificación de documentos	\$20.00

Artículo 20.17.-Permisos a contratistas privados para operar en los cementerios municipales

El Director está facultado a extender permisos a contratistas privados previamente registrados en el Municipio de San Juan, para que se dediquen a la construcción y reconstrucción de fosas y panteones, a efectuar exhumaciones y inhumaciones, y hacer trabajos de limpieza en los panteones y fosas. Estos permisos serán revocados anualmente.

Los contratistas privados deberán someter los siguientes documentos para su registro:

1. Póliza de responsabilidad pública que incluya \$500,000.00 por daños personales; \$100,000.00 por daños a la propiedad; endoso que incluya al Municipio de San Juan como co-asegurado; endoso tipo "save and hold harmless"; y aviso de cancelación o terminación con no menos de treinta (30) días de antelación.
2. Póliza de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.
3. Certificación negativa de deuda contributiva del Departamento de Hacienda o certificación de plan de pago vigente.
4. Certificación de haber radicado planillas en el Departamento de Hacienda y ante la Oficina de Patentes Municipales por los últimos cinco (5) años.
5. Copia del último recibo de pago de Patente.
6. Certificación negativa de deuda del CRIM o evidencia de plan de pago vigente.
7. Certificación negativa de deuda del Departamento del Trabajo.
8. Si es persona natural, certificación negativa de deuda de ASUME o evidencia de plan de pago vigente.
9. Si es persona jurídica copia del Certificado de Incorporación y Resolución Corporativa autorizando a una persona a firmar a nombre de la Corporación.

Los contratistas favorecidos con estos permisos deberán pagar un derecho de \$300.00 anuales por los mismos. Al aceptar los permisos que se les conceden, los contratistas se comprometen a cobrar

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

por sus servicios tarifas que no excedan las siguientes cantidades:

1. Doscientos dólares (\$200.00) por efectuar el servicio de enterramiento y ciento cincuenta dólares (\$150.00) por cada exhumación.
2. Limpieza de panteón sin enterramiento, \$150.00 por la primera exhumación y \$175.00 por cada exhumación adicional.

En el Cementerio de la Capital (Monacillos), cuando el Municipio de San Juan efectúe el servicio completo de exhumación en tierra, el Municipio cobrará la cantidad de \$175.00 más \$75.00 por la utilización de equipo y maquinaria.

Artículo 20.18.-Venta de terrenos

No habrá venta de terrenos, excepto en los siguientes casos:

- A. Los arrendatarios de predios de terrenos en los Cementerios Santa María Magdalena de Pazzis (Viejo San Juan), Villa Palmeras (Santurce) y Río Piedras (Villa Nevarez) cuyos contratos de arrendamiento estén vigentes y se otorgaron en o antes del año 1980, pueden obtener el título de propiedad de dichos predios si así lo desean. Se cobrarán las siguientes tarifas al otorgarse el título de propiedad:

Sencillo:	2.50 metros cuadrados	\$100.00
Doble	5.00 metros cuadrados	\$150.00
Triple	7.50 metros cuadrados	\$200.00

Cualquier espacio adicional a 7.50 metros cuadrados pagará \$100.00 por cada uno. En caso de nichos (Viejo San Juan), se cobrará \$100.00 por nicho, tomando en consideración que el espacio es menor.

- B. Arrendatarios con contratos de arrendamiento otorgados en o antes del año 1980 que reclamen un título de propiedad, pero carezcan de documentos de titularidad, deberán seguir el siguiente procedimiento:
 1. La persona interesada deberá presentar ante la Oficina de Empresas Municipales del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo una declaración jurada sustentando su reclamación.
 2. La persona interesada deberá publicar un edicto en dos periódicos de

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

circulación general por espacio de tres (3) días a la semana, no consecutivos, cuyo contenido deberá ser el siguiente:

- a. Nombre del reclamante
 - b. Base de la reclamación
 - c. Nombre y dirección del Cementerio
 - d. Término máximo de treinta (30) días desde la publicación del último edicto como límite para que toda persona afectada por la reclamación comparezca a la Oficina de Empresas Municipales para alegar su derecho.
3. En caso de surgir alguna controversia en cuanto a alguno de los predios solicitados, se determinará que ha cumplido con los requisitos señalados aquellas personas que, una vez evaluada la totalidad de la evidencia presentada, demuestre ser la que mayor derecho tenga.
4. Se cobrarán las mismas tarifas señaladas en el inciso A de este Artículo.

Todo propietario deberá notificar al Director cualquier cambio en el título de propiedad. Ningún dueño o arrendatario podrá ceder o traspasar su derecho sin la aprobación del Director, teniendo que cumplir, además, con lo dispuesto en el inciso A del Artículo 20.19 de este Reglamento.

Artículo 20.19.-Disposiciones generales

- A. Los dueños o arrendatarios de predios de terrenos o nichos solo podrán traspasar o ceder los mismos de la siguiente manera: heredero/s tendrá/n que someter copia certificada de la Resolución de Declaratoria de Herederos del dueño del predio o nicho y los arrendatarios con atrasos someterán una declaración jurada consintiendo traspasar el arrendamiento. Esta declaración deberá establecer el compromiso del cedente o cesionario de satisfacer la deuda antes de que el traspaso se consuma. Los arrendatarios sin deuda y los dueños en propiedad podrán traspasar a ceder mediante solicitud a esos efectos.
- B. Estará prohibido penetrar en los predios de cualquiera de los cementerios del

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Municipio de San Juan fuera de las horas de operación de los mismos, sin autorización previa del Supervisor. El así hacerlo será considerado como un delito contra la propiedad y seguridad de los mismos y como un acto de traspaso ilegal ("trespassing") y la persona o personas que lo cometan podrá/n ser arrestada/s por la Policía Municipal o Estatal, como una violación al Código Penal de Puerto Rico. Se indicará en cada cementerio, mediante rotulación a esos efectos, cuales son las horas en las que cada cementerio está abierto al público en general.

- C. Cualquier persona que en o fuera de las horas de operación de los cementerios del Municipio de San Juan cometa actos vandálicos o maliciosos contra la propiedad pública o privada, deberá ser arrestada por la Policía Municipal o Estatal bajo las disposiciones pertinentes del Código Penal de Puerto Rico.

Artículo 20.20.-Interpretación constitucional

En caso de que cualquier disposición, cláusula, párrafo, artículo, regla, sección o parte de este Reglamento o su aplicación a cualquier persona o circunstancia fuera impugnada o declarada inconstitucional o nula, tal sentencia o invalidez no afectará el resto de este Reglamento o la aplicación del resto de sus disposiciones, sino que su efecto quedará limitado a la disposición, cláusula, párrafo, artículo, sección o parte del presente Reglamento que así hubiese sido declarada inconstitucional.

Artículo 20.21.-Copia del reglamento

En cada oficina administrativa de cada uno de los cementerios del Municipio de San Juan se conservará en forma accesible al público una copia de este Reglamento para uso y conocimiento del mismo. Se suministrará copia de este Reglamento a las diferentes funerarias en la comunidad.

CÓDIGO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

CAPITULO XXI

DISPOSICIONES RELATIVAS A ESTE CÓDIGO

Artículo 21.01.-Separabilidad

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

Artículo 21.02.-Enmiendas a este Código

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

No obstante, cualquier interpretación emitida sobre la aplicación e implantación de cualesquiera de las disposiciones de este Código o de las leyes aplicables al mismo, mediante Sentencia por un Tribunal con jurisdicción, enmendará e interpretará, en la medida correspondiente, a este Código.

Artículo 21.03.-Vigencia

Este Código comenzará a regir inmediatamente después de su adopción.