

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO
LEGISLATURA MUNICIPAL
HUMACAO, PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN

Yo, LUIS M. CASTRO DÍAZ, Secretario de la Legislatura Municipal de Humacao, Puerto Rico, por la presente **CERTIFICO**:

Que la que se acompaña es copia fiel y exacta de la **Ordenanza Núm. 35, Serie 2005-06**, la cual fue aprobada por la Legislatura Municipal de Humacao, Puerto Rico, en Sesión Extraordinaria celebrada el 5 de junio de 2006.

VOTACIÓN

VOTOS AFIRMATIVOS:

1. Sr. Julio C. Burgos Gutiérrez
2. Sra. Olga del Moral Sánchez
3. Sr. Francisco Díaz Jaime
4. Sr. Saúl González Gerena
5. Sr. José A. González Hernández
6. Sr. José Hernández Hernández
7. Sr. Efraín Meléndez Arroyo
8. Sra. Grace Napolitano Matta
9. Sr. Ángel G. Rodríguez Medina
10. Sr. Miguel Rodríguez Vega
11. Sr. Wilfredo Rosa Santory
12. Sr. Willie A. Rosario Arroyo
13. Sr. Daniel Santiago Rojas
14. Sr. Víctor M. Velázquez Casillas
15. Sr. Luis E. (Gardy) Fontáñez- Presidente

EN CONTRA:

Ninguno

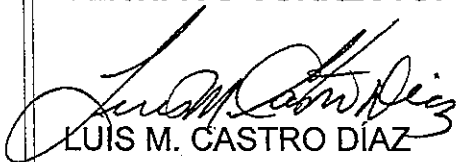
AUSENTE:

1. Sr. Joel Rosario Santiago

ABSTENIDO:

Ninguno

CERTIFICO CORRECTO:


LUIS M. CASTRO DÍAZ
SECRETARIO
LEGISLATURA MUNICIPAL

Sello Oficial



**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO
LEGISLATURA MUNICIPAL
HUMACAO, PUERTO RICO**

Proyecto Núm. 41
Ordenanza Núm. 35

Serie 2005-2006

Presentada por: Administración

“PARA APROBAR Y ADOPTAR EL REGLAMENTO A PROPÓSITO DE LA OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LA PLAZA DE MERCADO DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO Y EL ARRENDAMIENTO DE PUESTOS; PARA DEROGAR LA ORDENANZA NÚMERO 21, SÉRIE 1996-1997 DEL 10 DE FEBRERO DE 1998 Y PARA OTROS FINES.”

POR CUANTO: El Artículo 3.009 de la Ley Número 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en su inciso (c) establece que el Alcalde, como máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del gobierno municipal, tendrá la facultad de promulgar y publicar las reglas y reglamentos municipales. Además, el inciso (g) de este Artículo dispone, que es facultad del Alcalde el administrar la propiedad mueble e inmueble del municipio de conformidad a las disposiciones de ley, ordenanzas y reglamentos aplicables.

POR CUANTO: A su vez, el Artículo 5.005 de la Ley 81, en su inciso (m) establece, como deber de la Legislatura Municipal, el aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que, de acuerdo a la ley, deban someterse a su consideración y aprobación.

POR CUANTO: El Artículo 9.012 de la Ley 81, establece toda la normativa reglamentaria en cuanto al proceso de arrendamiento de locales en las Plazas de Mercado de los Municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

POR CUANTO: La Plaza de Mercado del Municipio Autónomo de Humacao, uno de los símbolos emblemáticos de nuestra gran ciudad, fue objeto de una magnífica remodelación y renovación, la cual culminó a principios del corriente año.

- POR CUANTO:** Durante el proceso de remodelación, los arrendatarios que tenían sus puestos ya establecidos en la Plaza, permanecieron brindando el servicio, obteniendo hoy día, unos puestos más cómodos y modernos a los anteriores. Además, existen espacios vacantes, que varios ciudadanos han mostrado interés en arrendarlos.
- POR CUANTO:** Desde el año 1998, los cánones de arrendamiento de los puestos de la Plaza de Mercado no son revisados, y no existe, a excepción de los contratos de arrendamiento suscritos entre la Administración Municipal y los placeros, y las disposiciones de la Ordenanza Número 21, Serie 1996-1997 del 10 de febrero de 1998, unas normas o reglas uniformes y detalladas para la administración, operación y funcionamiento de la Plaza de Mercado.
- POR CUANTO:** Es la intención de la Administración Municipal, atemperar la administración y el funcionamiento de la Plaza de Mercado a la época histórica en que vivimos, protegiendo la nueva estructura e infraestructura allí desarrollada y garantizando a los inquilinos un ambiente de sano comercio y competencia, regido por la aplicación de normas básicas que fomenten un desarrollo económico equilibrado para todos los interesados y que la Plaza continúe siendo el centro de actividad comercial y social de nuestra ciudad.
- POR TANTO:** **ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO, PUERTO RICO:**
- SECCIÓN 1:** Se aprueba y adopta el Reglamento para la Operación, Funcionamiento y Administración de la Plaza de Mercado del Municipio Autónomo de Humacao y el Arrendamiento de Puestos, conforme a las normas que se detallan a continuación:
- SECCIÓN 2:** **REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LA PLAZA DE MERCADO DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO.**

Artículo 1- Título

Este Reglamento se conocerá y podrá ser citado como "Reglamento para la Operación, Funcionamiento y Administración de la Plaza de Mercado del Municipio Autónomo de Humacao".

Artículo 2 – Base Legal

Se establece y se adopta este Reglamento, conforme a las disposiciones de los Artículos 1.002, 2.004 (c) y 9.012 de la Ley Número 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Artículo 3 – Propósito y Objetivos Generales

El presente reglamento establece las reglas y procedimientos para el funcionamiento, uso, arrendamiento y administración de la Plaza de Mercado de Humacao y para fijar sanciones penales y administrativas por el incumplimiento del mismo, con los siguientes propósitos:

1. Ordenar, reglamentar y resolver cuanto sea necesario o conveniente según las necesidades de la Plaza de Mercado de Humacao.
2. Para garantizar su mayor prosperidad, desarrollo y una sana administración del mismo.
3. Velar por que la Plaza de Mercado de Humacao funcione de acuerdo a las leyes y reglamentos sanitarios vigentes, a la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y a lo dispuesto en este reglamento.
4. Establecer política, estrategias y planes dirigidos a la conservación de la Plaza de Mercado y a su óptimo desarrollo.
5. Proveer para el desarrollo de un proceso de subasta pública para el arrendamiento de puestos en la Plaza de Mercado y fijar los cánones de arrendamiento que correspondan.
6. Proteger al consumidor, velando porque los concesionarios de la Plaza de Mercado cumplan con la reglamentación de

- precios vigentes y con las normas de salubridad, ambientales, de rotulación y cualesquiera otras aplicables.
7. Proveer reglas de aplicación uniforme para todos los concesionarios en la Plaza de Mercado.
 8. Proveer para que el Municipio pueda autorizar y fiscalizar la operación de los concesionarios en la Plaza de Mercado en la forma más efectiva y cónsona a la política pública dispuesta en la Ley de Municipios Autónomos.
 9. Regular y reglamentar la ubicación y operación de los negocios y concesionarios en general en la Plaza de Mercado, incluyendo la facultad de requerirles y cobrarles una renta o canon periódico mínimo para poder operar en dicha Plaza, de conformidad con lo establecido en la Ley de Municipios Autónomos.
 10. 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.
 11. Estatuir y aplicar reglas y procedimientos uniformes, eficaces y con las garantías del debido proceso de ley, para cumplir con la responsabilidad municipal de fiscalizar a los concesionarios de la Plaza de Mercado, a fin de que cumplan con las leyes y reglamentos aplicables.
 12. Proveer para que los negocios y/o cualquier establecimiento comercial operando ilegalmente en la Plaza de Mercado, sus áreas de estacionamiento y todas las que correspondan, puedan ser intervenidos por la autoridad municipal.

Artículo 4 – Alcance y Aplicación

Este reglamento aplica a toda persona natural o jurídica que visite con cualquier propósito las áreas comprendidas dentro y fuera de la Plaza de Mercado de Humacao y que, por disposición de la Ley de Municipios Autónomos y de este Reglamento, deba hacer o dejar de hacer cualquier acto o gestión para su cumplimiento.

Artículo 5- Definiciones

Los siguientes términos, tendrán en estas reglas los significados que se indican a continuación, excepto donde el texto indique lo contrario:

- A. *Administrador*: La persona nombrada para administrar, supervisar y dirigir la Plaza de Mercado de Humacao.
- B. *Alcalde*: Primer Ejecutivo Municipal del Municipio de Humacao.
- C. *Arrendatario*: Significará 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 en la Plaza de Mercado. También se le conocerá como concesionario o placero.
- D. *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 trasladan moverse libremente.
- E. *Código*: Código de Orden Público del Municipio Autónomo de Humacao, aprobado mediante la Ordenanza Núm. 30, Serie 2002-2003, del 11 de abril de 2003, según enmendada.
- F. *Compra o venta al detal*: Significará cualquier transacción de compra o venta que se celebre directamente entre el detallista y el consumidor.

- G. *Compra o venta al por mayor*: Significará cualquier transacción de compra o venta que se celebre entre el mayorista y el detallista.
- H. *Detallista*: Significará toda persona que conforme este Reglamento esté autorizado para efectuar ventas y ofertas de ventas directamente al público consumidor en la Plaza de Mercado de Humacao.
- I. *Espacio de carga y Descarga*: Significará el espacio, área o sitio dentro de los límites de la zona de mercado para el movimiento o actividad de cargas o descargas de productos que designen, señalen, marquen, numeren y rotulen como tal.
- J. *Junta de inquilinos*: Organismo constituido y electo por los arrendatarios de la Plaza de Mercado que representará los intereses de los placeros y tramitará las inquietudes colectivas de dicho sector.
- K. *Mayorista*: Significará 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 o intermediarios y/o detallistas, en vez de directamente al consumidor. Será aquel autorizado por contrato con el Municipio a esos efectos.
- L. *Municipio*: Significa el Gobierno del Municipio Autónomo de Humacao.
- M. *Oficina de Recaudaciones*: Oficina del Recaudador Oficial del Municipio Autónomo de Humacao o un Recaudador Auxiliar responsable del cobro por cualquier concepto del Municipio.
- N. *Persona*: Cualquier individuo, firma, compañía, corporación, asociación u otra entidad jurídica, sus agentes, empleados o representantes.
- O. *Plaza de Mercado*: La estructura o estructuras de la Plaza de Mercado de Humacao, incluyendo los espacios dentro del

solar en que está ubicada la misma y las calles y aceras adyacentes.

Artículo 6 – Administración

La supervisión y administración de la Plaza de Mercado será ejercida por un Administrador, el cual corresponderá al puesto de Oficial Administrativo. Los requisitos del puesto son Bachillerato de una universidad acreditada y conocimiento en administración o supervisión. Su nombramiento será extendido por el Alcalde y confirmado por la Legislatura Municipal.

Sección 6.1 – Deberes y Obligaciones del Administrador

El Administrador de la Plaza de Mercado tendrá las siguientes funciones, deberes y obligaciones:

- A. Realizará las gestiones que fueran necesarias para la adecuada administración y operación de la Plaza de Mercado, conforme a este Reglamento y las normas de la Administración Municipal.
- B. Velará por que los arrendatarios cumplan con los pagos de los cánones de arrendamiento establecidos.
- C. Velará por el cumplimiento de todas las disposiciones de este Reglamento y cualquier ordenanza municipal aplicable, así como que se honren las cláusulas y condiciones contractuales convenidas entre el Municipio y los arrendatarios.
- D. Informará al Alcalde y a la Junta de Subasta del Municipio las recomendaciones que estime pertinentes en relación con el arrendamiento de espacios en la Plaza de Mercado.
- E. Velará porque se observen las reglas de saneamiento y limpieza de la Plaza de Mercado y cuidará de que toda la propiedad se conserve en óptimas condiciones.

- F. Preparará un informe mensual de sus gestiones, trabajos, logros y aquellos otros que de tiempo en tiempo le fueren requeridos.
- G. Supervisará y exigirá el fiel cumplimiento de los deberes y responsabilidades de todos los trabajadores o empleados de la Plaza de Mercado.
- H. Inspeccionará y/o solicitará que se inspeccione la condición, estado y calidad de las carnes, frutas y artículos expuestos para la venta y notificará al funcionario o empleado concernido del Departamento de Salud, del Departamento de Comercio, del Departamento de Asuntos al Consumidor, del Departamento de Agricultura, según fuere el caso para que proceda al examen o investigación cuando, a su juicio, considere que tales frutas, carnes o artículos no estén aptos para el consumo humano o no reúnan las condiciones de calidad y salubridad establecidas.
- I. Someterá al Alcalde estimados de gastos para la reparación, pintura o cualquier otro gasto que estime conveniente y necesario para la buena apariencia y conservación de la Plaza de Mercado.
- J. Se reunirá periódicamente con los arrendatarios y empleados de la Plaza de Mercado para coordinar las actividades y mejorar el funcionamiento de ésta.
- K. Decidirá las disputas que surjan relacionadas con el funcionamiento de la Plaza de Mercado y que incumban a sus funciones como administrador.
- L. Cuando lo crea necesario, hará recomendaciones a la Administración Municipal, respecto de aquellas medidas que entienda convenientes o necesarias adoptar para

mejorar el funcionamiento y operación de la Plaza de Mercado.

- M. Examinará y comprobará, cuando lo estime necesario, el peso o medida de los artículos destinados al expendio o venta; además cuando las circunstancias lo exijan solicitará los servicios de la División de Pesas y Medidas del Departamento de Asuntos al Consumidor, a fin de salvaguardar los derechos de los consumidores y evitar cualquier acción de fraude, engaño o timo.
- N. Entenderá en cualquier otra materia relacionada con la Plaza de Mercado que no estuviere cubierta por este Reglamento.
- O. Gestionará los servicios de la Policía de Puerto Rico, del Departamento de Salud, Servicio Estatal de Bomberos y de aquellas otras agencias, dependencias e instrumentalidades gubernamentales que fueren pertinentes para la prestación de servicios de orden, sanidad, seguridad, etc., necesarios para el buen funcionamiento del Mercado.
- P. Notificará 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.
- Q. Notificar a cada arrendatario por escrito con diez (10) meses de antelación al vencimiento de cada contrato sobre su obligación contractual y legal de notificar su intención de renovar dicho contrato 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.

- R. Notificar a la Junta de Subastas sobre todos los arrendatarios que no han manifestado su intención de renovar, para proceder con la subasta pública requerida por ley con seis (6) meses de antelación al vencimiento de los contratos.
- S. Realizar inspecciones periódicas de cada puesto para constatar que el arrendatario de dicho puesto está en cumplimiento de este reglamento, la ley, ordenanzas municipales y el contrato de arrendamiento.
- T. Cualquier otra función que le sea delegada por su superior o que esté incluida como función de su puesto.

Sección 6.2 – Oficina de Recaudaciones.

Todos los pagos por concepto de rentas y otros créditos que reciba el Municipio de Humacao como producto de la administración de la Plaza de Mercado, se recibirán a través del Recaudador Oficial del Municipio o el Recaudador Auxiliar. Este profesional estará adscrito a la Oficina de Finanzas Municipal y responderá al Director de la misma. Este Oficial 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.

El Recaudador rendirá un informe mensual de todos los recaudos efectuados en la Plaza de Mercado, identificando por su nombre a cada arrendatario y su respectivo puesto. Someterá copia del mismo a la Oficina del Administrador de la Plaza de Mercado, al Director de Finanzas Municipal y a la Oficina de la Administradora (or) Municipal.

Sección 6.3 – Empleados de la Plaza de Mercado; Limitaciones.

Los empleados de la administración de la Plaza de Mercado serán nombrados por el Alcalde o la persona en quien éste delegue y estarán sujetos a las disposiciones o normas del Reglamento de Personal del Municipio. Estos desempeñarán las funciones, deberes y obligaciones correspondientes a sus respectivos cargos o puestos, conforme el Plan de Clasificación y Retribución del Municipio y la reglamentación pertinente.

Limitaciones

- A. Prohibición de Regalos y/o Propinas – Ningún trabajador, funcionario o empleado de la Plaza de Mercado incluyendo a cualquier supervisor y administrador, podrá solicitar, gestionar y/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 Medidas Disciplinarias del Municipio Autónomo de Humacao.
- B. Prohibición de arrendamiento – Ningún trabajador, funcionario o empleado de la Plaza de Mercado, ningún empleado municipal o funcionario podrá poseer en arrendamiento por sí, o en virtud de intermediario puesto, área o instalación alguna de la Plaza de Mercado. Cualquier violación de la disposición antes establecida le será de aplicación el Reglamento de Medidas Disciplinarias del Municipio Autónomo de Humacao. Disponiéndose que en el caso de los legisladores, la Legislatura Municipal atenderá la situación conforme a lo dispuesto en la Ley de Municipios Autónomos, el Reglamento Interno de la Legislatura Municipal y la Ley de Ética Gubernamental. Además, se procederá con la

consecuente rescisión de cualquier contrato o convenio en vigor previo los trámites de ley.

Artículo 7 – Horario y periodos de venta en el Mercado

Sección 7.1- Horario de Servicio Público

- A. Las puertas, portones o entradas de la Plaza de Mercado permanecerán abiertas al público consumidor, salvo fuerza mayor o caso fortuito, de lunes a sábado desde las 5:00 de la mañana hasta las 5:00 de la tarde. Los domingos, desde las 5:00 de la mañana a 12:00 del medio día, excepto cuando los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero de cada año cayeren domingo, en cuyo caso regirá lo dispuesto en la Ley Número 1 del 1 de diciembre de 1989, según enmendada, "Ley para Regular las Operaciones de Establecimientos Comerciales". Este horario podrá ser alterado, extendido o restringido en todo caso conforme la necesidad y conveniencia pública, 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 y con la aprobación del Alcalde.
- B. La Plaza de Mercado permanecerá cerrada todo el día en las siguientes fechas de fiesta legal:
1. Año nuevo.
 2. 6 de enero, día de Reyes.
 3. Viernes Santo.
 4. Día de las Elecciones Generales.
 5. Día de 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 md).

- C. Luego de las horas de cierre dispuestas en el apartado A y B de este Artículo, 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 representante autorizado, debidamente identificado por la Administración, en cualquier momento luego de las 5:00 de la tarde de lunes a sábado y de las 12:00 del medio día los domingos. El Administrador o la persona que éste designe deberá mantener un registro 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.
- D. Las cafeterías que dan al exterior de la Plaza de Mercado, podrán operar hasta las 11:00 de la noche de jueves a sábado y en cumplimiento con el Código.

Sección 7.2 – Horario de carga y descarga

Toda actividad de carga y descarga de frutos, materiales, mercancías y otros, deberá realizarse con esmerada diligencia y prontitud dentro de un horario a discreción del Administrador sujeto a las siguientes normas:

- A. 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 periodo mayor de 60 minutos.

B. Esta actividad se hará entre las 5:00 de la mañana y 1:00 de la tarde, o a discreción del Administrador en los casos pertinentes.

C. 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 de carga y descarga.

Sección 7.3 – Zona de carga y descarga

Toda actividad de carga o descarga de frutos, materiales, mercancías, mercadería y otros que se efectúen en la Plaza de Mercado, se hará, salvo fuerza mayor, dentro del horario comprendido en el Artículo precedente y desde los espacios, áreas o sitios fijados y rotulados para tales efectos.

Disponiéndose que, a fin de implantar adecuadamente la norma antes establecida, el Administrador, previa consulta y recomendación del Alcalde o su representante designado, señalará, fijará y hará rotular, marcar y numerar las diversas áreas o espacios designados exclusivamente para la carga o descarga a tenor ello con la capacidad de los diversos vehículos común y regularmente, así utilizados.

Así mismo, se establece que los vehículos dispuestos para cualquier actividad de carga o descarga, además de estacionarse en el área que conforme la rotulación y numeración 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 correspondan.

Cualquier violación a lo dispuesto anteriormente constituirá causa suficiente para que el Alcalde solicite del Administrador que recurra a las autoridades competentes a solicitar una orden para la remoción del vehículo en cuestión o presentar la querrela o acción que en derecho corresponda.

Artículo 8 – Prohibición referente a tránsito

- A. Se prohíbe el tránsito de carretones, carretillas, carros de mano y otros similares por las aceras, patios, zonas y áreas destinadas al tránsito de vehículos de motor.
- B. Se prohíbe el estacionamiento de camiones, camionetas, guaguas “pick-up”, “delivery” o cualquier otro vehículo público o privado en las áreas designadas como “espacio de carga y descarga”, excepto que estén realizando actividades de carga o descarga de frutos, mercaderías, materiales o mercancía destinada y/o que sale de la Plaza de Mercado.
- C. Se prohíbe a los arrendatarios, por sí, o a través de agente, intermediario o comisionado, así como cualquier persona, el utilizar camiones, guaguas, arrastres, vehículos de motor o cualquier otro medio para la exposición, expendio o venta de frutos, materiales, mercancía, mercadería o artículos de uso y consumo en las zonas de carga y descarga o en las de estacionamiento.
- D. Se prohíbe el 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 este reglamento.
- E. Se prohíbe el estacionamiento, ubicación, localización de carros de mano, carretones, carretillas, carretas y otros similares en las calles, aceras y pasillos de la Plaza de Mercado.

- F. Se prohíbe el estacionamiento, ubicación, localización de carros de mano, bateas, carretones, carretillas, carretas o cualquier otra clase de vehículos, así como de casetas o estructuras para dedicarlas 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, sin la debida autorización.
- G. Se prohíbe igualmente 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 de Mercado.
- H. Se autoriza un área dentro de la Plaza de Mercado para que se celebren actividades de entretenimiento, anuncios, promociones y otros similares, previa autorización expresa del Alcalde.
- I. Se dispone que la Calle que discurre entre el Centro Comercial y la Plaza de Mercado, será cerrada al tránsito los jueves, viernes y sábados en horario de 7:30 de la noche a 11:00 de la noche, para las actividades que se realicen en los cafés del exterior de la Plaza. Los domingos se cerrará de 10:00 de la mañana a 1:00 de la tarde para las actividades que se realicen.
- J. Se dispondrá mediante Ordenanza a los efectos de cualquier cierre adicional para cualquier actividad que así lo amerite.

Artículo 9 – Medios de compra y venta de productos

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

- 1. Venta 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 cualquier producto se hará exclusivamente a través de los mayoristas expresamente autorizados para operar como tales.

2. Venta 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 o descarga” o en cualquier otro espacio, áreas, lugares que no sean los puestos de venta y expendio a tales fines establecidos.
 - a. Dejándose claramente establecido que las únicas personas con facultad o autoridad para efectuar ventas al detal al público consumidor en la Plaza de Mercado lo serán los arrendatarios. Disponiéndose que, en todo caso tan sólo 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 así mismo, la venta de aves y huevos, excepto por aquellos arrendatarios, localizados dentro del área de detallistas que ostenten una autorización expresa para la venta o expendio de tales productos, otorgada conforme este Reglamento.

Cualquier persona que violare las disposiciones antes establecidas estará sujeta a las penalidades dispuestas en este Reglamento.

Artículo 10 – Anuncios y/o letreros

Ninguna persona gritará, pregonará, 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 o distribuirá anuncios, cartelones, volantes, hojas sueltas y otros sin la autorización escrita del Administrador.

Artículo 11 – 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 obstáculos o dispositivos 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.

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

Artículo 12 – Numeración y clasificación de los puestos

Todos los puestos estarán numerados y se clasificarán de acuerdo al tipo de venta a efectuarse en los mismos.

Se faculta al Administrador para que determine la clasificación y numeración de los puestos de la Plaza de Mercado, de acuerdo a la demanda y al interés público, esto en los puestos que se encuentran vacantes.

Los puestos serán numerados al por mayor o al detal, según fuere el caso, de acuerdo al tipo de venta autorizado a efectuarse en los mismos y se clasificarán conforme a las categorías de comercio que se establecen en el Artículo subsiguiente.

En aquellos casos en que debido a las exigencias de los sistemas de mercadeo de las facilidades de la Plaza de Mercado, de la demanda pública o de cualquier otra causa justificada sea

necesario efectuar cambios en los sistemas de venta o clasificación de puestos se requerirá la aprobación del Alcalde.

Ningún puesto podrá ser utilizado para la exposición, venta y expendio de productos, ni propósito alguno distinto a aquel estipulado y convenido en el correspondiente contrato de arrendamiento.

Sección 12.1 – Numeración y clasificación de actividades y uso de los puestos

<u>Número de puesto</u>	<u>Actividad y uso del puesto</u>
1	Ferretería
2	Vacante
3	Vacante
4	Vacante
5	Cafetería
6	Carnicería
7	Vacante
8	Pollera
9	Pollera
10	Cafetería
11	Joyería
12	Joyería
13	Viandas (colmado)
14	Oficinas
15	Vacante
16	Vacante
17	Viandas (colmado)
18	Floristería
19	Vacante
20	Vacante
21	Vacante
22	Colmado

23	Vacante
24	Vacante
25	Vacante
26	Botánica
27	Vacante
28	Viandas y Misceláneas
29	Vacante
30	Vacante
31	Zapatería
32	Vacante
33	Vacante
34	Vacante
35	Vacante
36	Vacante
37	Vacante

Toda persona interesada en otra actividad o uso podrá someter su proposición y la Junta de Subastas en coordinación con la Oficina del Alcalde evaluará dicha proposición y aceptará o rechazará la misma si entendiere que la actividad es elegible o no para la Plaza de Mercado.

Artículo 13 – Limpieza, mantenimiento y uso de los puestos

No se permitirá a persona alguna arrojar o depositar los desperdicios, retazos, basura y otros fuera de los zafacones, canastos o receptáculos provistos para tales fines.

- A. Ninguna persona dejará cajas, barriles, fundas, drones o cualquier otra clase o 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.
- B. 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 respectivos puestos.

- C. 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 Administrador de la Plaza de Mercado y por las autoridades de salud pública.
- D. 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 corresponda a su puesto.
- E. Ninguna persona podrá alterar la estructura física de los puestos arrendados, sin previo consentimiento o autorización escrita del Administrador. Cualquier adición, alteración o mejora autorizada que se efectuó en dicha estructura pasará a ser propiedad del Municipio de Humacao.
- F. El arrendatario permitirá que el personal del Municipio realice labores de mantenimiento, construcción menor o correcciones en el puesto. El Administrador 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.

- G. 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, o a los lados de su puesto o fuera de los límites de las paredes del mismo.
- H. Se prohíbe asimismo almacenar cajas, sacos o cualquier otro recipiente a una altura mayor de 4 pies dentro del área del 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 14 – Normas directivas para operación de puestos

El Administrador emitirá de tiempo en tiempo y conforme la dinámica y desarrollo del movimiento comercial, normas o recomendaciones generales al respecto de 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 a un mejoramiento o adiestramiento comercial y gerencial de los arrendatarios.

Igualmente los arrendatarios deberán observar las recomendaciones que se le formulen respecto a 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 compra y venta.

Artículo 15 – Conducta, seguridad y orden público

Los arrendatarios al igual que toda persona dentro de la zona y límites de la Plaza de Mercado deberá observar un comportamiento ordenado y conducta cortés.

- A. Se prohíbe terminantemente, 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, 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 Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- B. Asimismo estará sujeta a los respectivos procedimientos de ley toda persona que intencional y/o maliciosamente dañe, mutile, destruya o ensucie las paredes, pavimento, calles, aceras, pasillos, puestos, equipo, facilidades, jardines y otros de la Plaza de Mercado.
- C. Se prohíben también 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 mercancías.
- D. Se prohíbe igualmente el expendio y consumo de bebidas alcohólicas o embriagantes dentro y en los locales o puestos interiores de la Plaza de Mercado, fuera del horario y lugares específicos que a tales efectos se establezcan más adelante. Se prohíbe igualmente que cualquier persona bajo la influencia de bebidas alcohólicas o embriagantes, se comporte en forma desordenada, ofensiva o lesiva a la moral y paz pública. El Administrador podrá llamar a la Policía Municipal o la 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.

Artículo 16 – Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas

Las cafeterías que están ubicados en el exterior de la Plaza de Mercado, se les permitirá el expendio de bebidas alcohólicas para el consumo local. Esta actividad está autorizada a efectuarse de jueves a sábados de 5:00 de la tarde a 11:00 de la noche, sujeta a las prohibiciones que dispone el Artículo 3.02 de la Ordenanza Num. 30, Serie 2002-03, del 11 de abril de 2003, según enmendada.

Los arrendatarios de estos puestos tienen que cumplir con todas las licencias y permisos pertinentes a tales actividades.

Artículo 17- Procedimiento de subasta y arrendamiento de facilidades comerciales y/o puestos en la Plaza de Mercado.

El arrendamiento de locales, puestos, concesiones o cualquier otro espacio comercial, en la Plaza de Mercado, 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 la Junta de Subastas del Municipio Autónomo de Humacao, según revisado y toda subasta de puestos o facilidades en la Plaza de Mercado será efectuada por la Junta de Subastas, de conformidad con el citado reglamento y el Artículo 9.012 de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Los interesados en participar en las subastas utilizarán un formulario especial de solicitud que les suministrará la Oficina del Administrador Municipal o el Secretario Municipal.

Esta solicitud debidamente cumplimentada, se enviará a la Junta de Subastas del Municipio de Humacao, acompañada de un certificado de buena conducta del interesado, del monto total de la fianza exigida y número de seguro social. Dicha fianza será

devuelta, luego de efectuarse la adjudicación a todos aquellos interesados cuyas proposiciones no fueron aceptadas.

Al adjudicarse la subasta se formalizará un contrato de arrendamiento entre el Municipio y el arrendatario. En dicho contrato podrá especificarse que a su vencimiento el mismo será renovable por años subsiguientes por acuerdo de las partes.

No se arrendará ni se permitirá a persona alguna que arriende, administre, controle o tenga intereses directa o indirectamente en más de un puesto. La violación de esta regla será causa suficiente para que se rescinda el contrato de arrendamiento del puesto que se haya adjudicado.

Tampoco se arrendará más de un puesto a personas que vivan bajo un mismo techo, excepto en aquellos casos que la Junta de Subasta considere meritorio, luego de haberlos investigado.

Para el arrendamiento de puestos se considerará deseable que el arrendatario sea jefe de familia y tenga un hogar constituido.

En adición a los requerimientos anteriormente expuestos para considerarse en el proceso de subasta de puestos para la Plaza de Mercado o ser acreedor a una transferencia de derechos, el candidato deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. No puede ser legislador, 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 legislador, 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 A.S.U.M.E. ni con el C.R.I.M., 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.
8. Tiene que proveer su número de seguro social.

Todo arrendatario que mienta para obtener o retener un puesto en la Plaza de Mercado en la solicitud y presentación de documentos, le será rescindido el contrato.

Artículo 18 – Término del contrato

- A. El arrendamiento, previa celebración de una subasta al efecto, de locales; puestos, concesiones y cualquier otra facilidad comercial en la Plaza de Mercado será por un término no menor de 5 años ni excederá en ningún momento de un término mayor de 10 años. Podrá ser renovado por términos similares, sin subasta pública, si el arrendatario ha cumplido con las disposiciones del Artículo 9.012 de la Ley 81, que entre otros, establece los siguientes deberes:
 1. El arrendatario no podrá ceder o traspasar su contrato, ni podrá arrendar ni sub-arrendar su local, puesto o cualquier otra facilidad del mismo con otra persona natural o jurídica, excepto mediante solicitud escrita y que haya sido debidamente aprobada mediante

resolución por escrito de la Junta de Subastas del Municipio. Cualquier traspaso, cesión, venta, donación, arrendamiento, sub-arrendamiento o cualquier otra transacción que no haya sido aprobada por dicha Junta de Subastas será nulo.

2. Observar una conducta intachable.
 3. Cumplir cabalmente con lo dispuesto en este Reglamento, el contrato de 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.
- B. Los cánones de arrendamiento serán aquellos establecidos mediante la presente reglamentación y serán revisados por el Municipio de tiempo en tiempo, conforme a los criterios señalados en este Reglamento y el Artículo 9.012 de la Ley 81.
- C. Todo local que quedare vacante por incumplimiento de contrato, resolución, rescisión, terminación del mismo o por cualquier otro fundamento legal, será subastado conforme a las disposiciones de esta sección y bajo los términos y condiciones que se indiquen en la subasta.
- D. En caso de muerte de un arrendatario, sus sucesores o herederos conforme a resolución judicial, le sustituirán como arrendatarios por el término del contrato suscrito ante el causante y el municipio y de haber sido el causante uno de los poseedores al momento de vigencia de este reglamento, sus herederos o sucesores tendrán derecho al beneficio de renovación, sin el requerimiento de subasta, si el caso lo amerita por condiciones económicas y sociales y siempre que

- hayan cumplido con las normas y reglamentos vigentes para el arrendamiento de locales en la Plaza de Mercado y esté al día en los pagos del canon de arrendamiento.
- E. El contrato de arrendamiento podrá rescindirse por acuerdo de ambas partes antes de vencerse el término del mismo, previa notificación al efecto con 30 días de anticipación a la fecha fijada para la entrega del puesto. Cuando por cualquier circunstancia el arrendamiento cese como tal, antes de vencerse el término del contrato, deberá notificarse al Administrador de la Plaza del Mercado.
- F. El arrendatario deberá notificar al municipio su intención de renovar el contrato de arrendamiento con por lo menos nueve meses de antelación a la fecha de vencimiento del mismo.
- G. El Administrador podrá arrendar, por día, aquellos puestos o espacios desocupados hasta que estos se subasten, previa aprobación del Alcalde.
- H. Ningún puesto o local podrá ser usado para ventas o servicios de ningún otro producto o servicio que sea o sean los estipulados en el contrato de arrendamiento, disponiéndose además que ningún puesto será usado para fines exclusivos de almacenamiento.
- I. En caso de proceder un desplazo de arrendamiento por reconstrucción, se procederá según lo dispuesto en el inciso (d) del Artículo 9.012 de la Ley 81.

Artículo 19 – 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 20- 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 81 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 años de formalizado el arrendamiento. De actuar el arrendatario en contravención de lo dispuesto en este Artículo, podrá darse por terminado o resuelto el correspondiente contrato y el puesto así vacante podrá adjudicarse nuevamente a otro arrendatario.

Artículo 21- 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.

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.

Artículo 22- Empleados en los puestos o locales

El objetivo principal del arrendamiento de puestos o locales en la Plaza de Mercado es brindarle la oportunidad a pequeñas empresas comerciales, usualmente de tipo familiar, a desarrollar un mercado, a la vez de ofrecerle al público humacaeño 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 Administrador de su intención de utilizar empleados, la razón o razones para así hacerlo, el nombre y número de seguro social o evidencia de residencia legal del o los empleados y copia de la póliza patronal del Fondo del Seguro del Estado. Sólo cuando el Municipio lo autorice por escrito podrá entonces utilizarlos. El arrendatario deberá notificar al Administrador el cambio de o situación de estos empleados cada tres meses.

Artículo 23- 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 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 Administrador.

Artículo 24- Junta de Inquilinos

En la Plaza de Mercado se constituirá una Junta de Inquilinos compuesta por estos. La Junta representará los intereses de los inquilinos y a esos fines, asesorará a la administración municipal. Tramitará las inquietudes colectivas de

éstos. Asesorará al Administrador en asuntos que afecten el interés común de los componentes y usuarios de la Plaza de Mercado.

La Junta será dirigida por un Coordinador quien será electo por la mayoría de los miembros de la Junta. Ésta preparará un reglamento interno para gobernar su funcionamiento y se reunirá tantas veces como se disponga en su reglamento interno, pero por lo menos una vez al mes. La Junta velará por el fiel cumplimiento de este reglamento, de los contratos de los placentos y cualquier otra norma sobre limpieza y horarios.

Artículo 25- Canon de arrendamiento- Pago.

- A. Los arrendatarios de puestos o espacios en la Plaza de Mercado pagarán mensualmente la renta por el arrendamiento de los puestos por adelantado y en el día que la Administración Municipal determine.
- B. Aunque la fianza garantizará el pago de la renta, la falta de pago por dos meses consecutivos se considerará ofensa suficiente para dar por terminado el contrato de arrendamiento y declarar el puesto o espacio vacante. La fianza corresponderá a dos meses de renta, para garantizar el cuidado y mantenimiento del local o puesto arrendado.
- C. Se establece el canon mínimo de arrendamiento de acuerdo a la naturaleza del renglón del negocio:

Colmado	\$250.00
Tienda	\$350.00
Mixtos	\$200.00
Lechonera	\$250.00
Cafetería Grande	\$300.00
Cafetería Pequeña	\$200.00
Floristería	\$200.00
Carnicería (Pequeña)	\$200.00

Carnicería (Grande)	\$450.00
Viandas, Frutas, Vegetales, Granos Frescos	\$200.00
Jugos Heladerías	\$150.00
Oficinas Profesionales	\$300.00
Barbería; Estilismo	\$200.00
Zapatería	\$150.00
Botánica	\$150.00
Ferretería	\$150.00
Mayorista	\$750.00
Joyería	\$200.00
Pollera	\$200.00

Estas mensualidades no incluyen el pago de agua y energía eléctrica, ni las cuotas de mantenimiento, cláusulas y condiciones que se considerarán en el contrato.

Artículo 26 – Sanciones y penalidades

Toda persona que viole cualesquiera de las disposiciones contenidas en este Reglamento, podrá ser castigado con una multa administrativa máxima, dependiendo de la infracción cometida.

Las multas serán impuestas por la Policía Municipal o Estatal.

En la imposición y cobro de multas, se seguirá el Procedimiento para la imposición y Cobro de Multas Administrativas del Municipio Autónomo de Humacao, aprobado por la Ordenanza Núm. 28, Serie 2001-02 del 16 de abril de 2002.

Si el causante de la infracción fuese arrendatario y se tratara de un caso de reincidencia, la Administración podrá solicitar la resolución del contrato de arrendamiento, previo los trámites de ley correspondientes.

Las multas administrativas a que se refiere este Artículo corresponderán a las actividades que se describen a continuación:

INFRACCIÓN	PRIMERA INFRACCIÓN	SEGUNDA INFRACCIÓN	TERCERA INFRACCIÓN	CUARTA INFRACCIÓN
Entrar en la Plaza fuera del horario sin autorización	\$25.00	\$50.00	\$100.00	Terminación, rescisión o resolución de contrato.
Violar las reglas de estacionamiento para carga y descarga	\$25.00	\$50.00	\$100.00	Terminación, rescisión o resolución de contrato.
Violación referente a tránsito.	\$25.00	\$50.00	\$100.00	Terminación, rescisión o resolución de contrato.
Violaciones a los Artículos 9, 10, 11, 12 y 13.	\$25.00	\$50.00	\$100.00	Terminación, rescisión o resolución de contrato.
Violaciones a los Artículos 15 y 16	\$100.00	Terminación, rescisión o resolución de contrato.		

SECCIÓN 3: **DEROGACIÓN-** Toda Ordenanza, Resolución, Reglamento u Orden Ejecutiva que entre en conflicto con el presente Reglamento, queda por esta pieza derogada, hasta donde llegue tal conflicto. Se deroga la Ordenanza Número 21, Serie 1996-1997 del 10 de febrero de 1998.

SECCIÓN 4: Se autoriza al Alcalde a renovar los contratos de los inquilinos que al presente ocupan puestos en la Plaza de Mercado, por un término de cinco años (5), sin el requisito de subasta y a razón del canon establecido en la presente reglamentación, sujeto a que el inquilino haya cumplido con los términos y condiciones que impone el Artículo 9.012 (a).

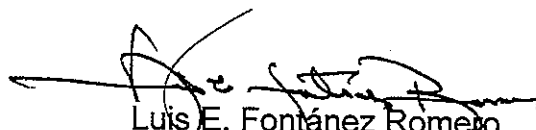
SECCIÓN 5: **SALVEDAD-** Si cualquier frase, oración o palabra de este Reglamento fuese declarada nula por Tribunal competente, tal declaración de nulidad no afectará el resto de este Reglamento y su aplicación.

SECCIÓN 6: **APROBACIÓN Y VIGENCIA-** Esta Ordenanza y Reglamento comenzará a regir luego de su aprobación y a los 10 días de haberse publicado en uno o más periódicos de circulación general y regional.

SECCIÓN 7: Una vez aprobada esta Ordenanza, copia de la misma será enviada a la Oficina de Administradora Municipal, Oficina de Secretaría Municipal, Junta de Subastas, Plaza de Mercado, Comandancia de la Policía Estatal y Municipal, Tribunal de Primera Instancia, Administración de Fomento Comercial, Departamento de Estado y a las demás agencias estatales y dependencias municipales que lo soliciten.

SECCIÓN 8: Una vez en vigor la presente Ordenanza, ésta formará parte integral del contrato de arrendamiento de los puestos de la Plaza de Mercado y se distribuirá copia a los inquilinos que al presente ocupan puestos en la Plaza.

APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO, PUERTO RICO, EL 5 DE JUNIO DE 2006.


Luis E. Fontáñez Romero
Presidente


Luis M. Castro Díaz
Secretario

PRESENTADA ESTA ORDENANZA A MI CONSIDERACIÓN EL 6 DE JUNIO DE 2006 Y FIRMADA POR MÍ EL 6 DE JUNIO DE 2006.


Marcelo Trujillo Panisse
Alcalde