



LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS

19na. Legislatura Municipal

Sesión Ordinaria **ABRIL 2016**Fecha: 28 de ABRIL de 2016
Presentado por: Administración**ORDENANZA NÚMERO 15 DE LA SERIE 2015-2016****PARA APROBAR EL REGLAMENTO PARA LA PLAZA AGRÍCOLA ARTESANAL URBANA DE AGUAS BUENAS, Y PARA OTROS FINES.**

POR CUANTO: 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", establece que es la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico otorgar a los municipios mecanismos, poderes y facultades legales, fiscales y administrativas necesarias para asumir un rol central y fundamental en su desarrollo social, económico y urbano.

POR CUANTO: El Municipio de Aguas Buenas, en virtud del Artículo 2.001(o) de la Ley de Municipios Autónomos, Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, está facultado para regular todo asunto municipal que redunde en el bienestar de la comunidad, en su desarrollo económico, social y cultural, en la protección de la salud y la seguridad de las personas.

POR CUANTO: La Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada, en el Artículo 3.009 señala que entre las facultades, deberes y funciones generales del Alcalde se encuentra el realizar todas las gestiones necesarias, útiles o concernientes para ejecutar las funciones y facultades municipales con relación a obras públicas y servicios de todos los tipos y de cualquier naturaleza.

POR CUANTO: Dicho estatuto provee, además, en su Artículo 3.010(a), la obligación del Alcalde respecto a la Legislatura, de presentar los proyectos de ordenanza y de resolución que por mandato de ley deban someterse a la consideración y aprobación de ésta.

POR CUANTO: Mediante la Resolución Número 34 Serie 2014-2015, se autorizó al Alcalde de Aguas Buenas a arrendar espacios en la denominada Plaza Agrícola Artesanal Municipal.

POR CUANTO: La Plaza Agrícola Artesanal está dirigida a proveer un espacio de crecimiento económico para el pequeño comerciante, promoviendo la venta de productos locales, considerando primero las necesidades del ciudadano y


así crear una oportunidad de crear productos frescos del país, a la vez que promueve el desarrollo de pequeñas empresas locales.

POR CUANTO: La Plaza Agrícola Artesanal tiene como objetivo el generar actividad económica en armonía con los planes de desarrollo de Aguas Buenas y la necesidad de crear espacios de servicios y esparcimiento a la comunidad aguasbonense.

POR CUANTO: Al ser un proyecto de gran interés para la Administración Municipal es necesario adoptar un Reglamento para establecer los parámetros mediante los cuales el Municipio Autónomo de Aguas Buenas, los arrendatarios y el público en general llevarán a cabo sus gestiones, negocios y compras dentro de los límites que cubre el área.

POR CUANTO: A través de esta Ordenanza se fortalece la política pública del Municipio Autónomo Aguas Buenas en proveer y diseñar proyectos dirigidos a promover el desarrollo económico dentro de la jurisdicción municipal y ofrecer las alternativas necesarias para garantizar un futuro económico próspero para nuestro casco urbano.

POR TANTO: ORDÉNASE, POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO:

 **SECCIÓN 1RA:** Aprobar el *Reglamento para la Plaza Agrícola Artesanal Urbana del Municipio Autónomo de Aguas Buenas*.

SECCIÓN 2DA: El Reglamento establece, entre otras cosas, los mecanismos y métodos necesarios para implantar los propósitos del Programa y amoldarlo de acuerdo a las necesidades y recursos disponibles.

SECCIÓN 3RA: El propósito de la adopción del Reglamento de la Plaza Agrícola Artesanal Urbana es establecer los parámetros mediante los cuales el Municipio de Aguas Buenas, los arrendatarios y público en general llevarán a cabo sus gestiones, negocios y compras dentro de los límites que cubre el área, además de crear la Junta Asesora quienes serán los representantes de los comerciantes ante la administración municipal.

SECCIÓN 4TA: Se ordena al Departamento de Desarrollo Económico del Municipio Autónomo de Aguas Buenas a fungir como Coordinador en todo lo relacionado a esta instalación y además de ser el Administrador de la Plaza Agrícola Artesanal Urbana. El Director del Departamento de Desarrollo Económico será responsable de coordinar con 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 pública.

SECCIÓN 5TA: Si cualquier inciso, sección o parte de esta Ordenanza y/o del Reglamento que en virtud de ella se aprueba fuera declarado nulo por un Tribunal competente, tal declaración de nulidad no afectará las demás disposiciones, las cuales se mantendrán vigentes.

SECCIÓN 6TA: Copia certificada de esta Ordenanza será a las Agencias municipales y estatales pertinentes.

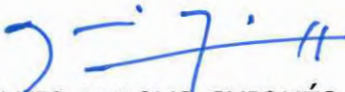
SECCIÓN 7MA: Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación por la Legislatura Municipal y firmada por el Alcalde.

APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, HOY 28 DE ABRIL DE 2016.


HON. RAFAEL MATOS RODRIGUEZ
PRESIDENTE
LEGISLATURA MUNICIPAL


SRA. LEFBIA ENID COTTO FLORES
SECRETARIA
LEGISLATURA MUNICIPAL

APROBADA Y FIRMADA POR EL HON. LUIS ARROYO CHIQUÉS, ALCALDE DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO, HOY ___ DE mayo DE 2016.


LUIS ARROYO CHIQUÉS
ALCALDE




LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS
CERTIFICACIÓN

YO, LEFBIA ENID COTTO FLORES, SECRETARIA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO POR LA PRESENTE CERTIFICO:

Que la que antecede es el texto original de la Ordenanza Número 15 de la Serie 2015-2016, aprobada por la Legislatura Municipal de Aguas Buenas, Puerto Rico, en Sesión Ordinaria del mes de abril celebrada el 28 de abril de 2016.

VOTOS AFIRMATIVOS 9 VOTOS EN CONTRA 5 VOTOS ABSTENIDOS 0

CON LOS VOTOS AFIRMATIVOS de los honorables:

- 1) Rafael Matos Rodríguez
- 2) Rafael A. Cardona Carvajal
- 3) Andrés E. Encalada Massa
- 4) Zobeida Merced Acevedo
- 5) Harry Olivero Rodríguez
- 6) Luis A. Hernández López
- 7) Edmundo Cid Nieves
- 8) Luis Gallardo Rivera
- 9) Elizabeth Rosa Ramos

CON LOS VOTOS En Contra de los honorables

- 10) Roberto Velázquez Nieves
- 11) José B. Canino Laporte
- 12) Aida M. Urbina Rivas
- 13) Rafael Medina López
- 14) Humberto O. Pagan Sánchez

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

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, y para uso oficial expido la presente y hago estampar, Gran Sello Oficial de este Municipio de Aguas Buenas, el 5 de mayo de 2016.

Lefbja Enid Cotto Flores
Secretaria
Legislatura Municipal



Contenido

Artículo 1.01.-Propósito	3
Artículo 1.02.-definiciones	3
Artículo 1.03.-Administración	5
Artículo 1.04.-Deberes y obligaciones del supervisor	5
Artículo 1.05.-Recaudador	7
Artículo 1.06.- Empleados municipales.....	7
Artículo 1.07.-Horario de servicio	7
Artículo 1.08.-Horario y zonas de carga y descarga	8
Artículo 1.09.-Tránsito prohibido	8
Artículo 1.10.-Compra y venta de productos.....	9
Artículo 2.00-Anuncios y letreros.....	10
Artículo 2.01-Áreas públicas.....	10
Artículo 2.02-Numeración y clasificación de puestos	10
Artículo 2.03.-Mantenimiento y uso de los puestos	12
Artículo 2.04.-Normas para operación de puestos	13
Artículo 2.05.-Conducta, seguridad y orden público.....	13
Artículo 2.06-Elegibilidad	14
Artículo 2.07.-Duración o renovación del contrato	15
Artículo 2.08.-Cánones de arrendamiento.....	16
Artículo 2.09.-Cesión o traspaso de contrato	17
Artículo 3.00.-Empleados en los puestos o locales	17
Artículo 3.01.-Junta Asesora de la Plaza Agrícola Artesanal Urbana de Aguas Buenas	18
Artículo 3.02.-Comité Asesor	19

Artículo 3.03.-Multas administrativas.....20

Artículo 3.04.-Imposición de cargos.....20

Resumen de multas administrativas – Reglamento de la Plaza Agrícola Artesanal de Aguas Buenas ...21

M

ARTÍCULO 1.01.-PROPÓSITO

El propósito de la adopción del Reglamento de la Plaza Agrícola Artesanal Urbana, en adelante, "Plaza Agrícola", es establecer los parámetros mediante los cuales el Municipio Autónomo de Aguas Buenas, 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 Autónomo de Aguas Buenas 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 1.02.-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 el contrato de arrendamiento de un puesto, local o facilidad comercial en la Plaza Agrícola Artesanal Urbana.
- (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 Municipio Autónomo de Aguas Buenas, aprobado, aprobado mediante la Ordenanza Núm. Serie 2015-2016, según enmendada.
- (3) Comité Asesor: Organismo constituido por comerciantes de puestos de distintas clasificaciones y el coordinador. Tendrá como función y deber general representar los intereses de los comerciantes y velar por el fiel cumplimiento de este Reglamento.
- 5) Compra o venta al detal: toda transacción de compra o venta que se lleva a cabo directamente entre el detallista y el consumidor.
- (6) Compra o venta al por mayor: toda transacción de compra o venta que se lleva a cabo entre el mayorista y el detallista.
- (7) Coordinador: el Director del Área de Instalaciones Comerciales, adscrita al

Departamento Desarrollo Económico.

- (8) Departamento: el Departamento de Desarrollo Económico del Municipio Autónomo de Aguas Buenas.
- (9) Detallista: toda persona autorizada para efectuar ofertas de ventas directamente al público consumidor en un puesto o local de una Plaza Agrícola Artesanal Urbana.
- (10) Director: el Director de la Oficina de Empresas Municipales del Departamento de Desarrollo Económico del Municipio Autónomo de Aguas Buenas.
- (11) Espacio de Carga y Descarga: todo espacio, área o sitio dentro de los límites de la Plaza Agrícola Artesanal Urbana de Aguas Buenas 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 Agrícola Artesanal Urbana de Aguas Buenas, 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 Municipio Autónomo de Aguas Buenas, Puerto Rico.
- (15) Oficina: Departamento de Desarrollo Económico del Municipio Autónomo de Aguas Buenas.
- (16) Persona: toda persona natural o jurídica, asociación, sociedad, agrupación, organización u otra similar y sus empleados, agentes, intermediarios o representantes.
- (17) Plaza Agrícola Artesanal Urbana: toda estructura o edificios de la Plaza Agrícola Artesanal Urbana de Aguas Buenas, incluyendo aceras, calles adyacentes y los espacios dentro del solar donde ubica.
- (18) Situaciones meritorias: aquellas de interés público como son la salud, seguridad e intereses de índole económico o social.
- (19) Supervisor: el empleado municipal que tiene como función administrar,

supervisar y dirigir la Plaza Agrícola Artesanal Urbana.

ARTÍCULO 1.03.-ADMINISTRACIÓN

Se delega en el Departamento de Desarrollo Económico del Municipio Autónomo de Aguas Buenas la administración de la Plaza Agrícola Artesanal Urbana. Esta será dirigida, supervisada y administrada por el Supervisor, el cual estará adscrito al Departamento Desarrollo Económico. El Supervisor responderá administrativamente al Director del Departamento Desarrollo Económico. El Director de Desarrollo Económico será responsable de coordinar con 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 1.04.-DEBERES Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

El Supervisor de la Plaza Agrícola Artesanal Urbana responderá administrativamente al Director del Departamento Desarrollo Económico. Tendrá las siguientes funciones, deberes y obligaciones:

- (1) Llevar a cabo las gestiones para una adecuada administración y operación de la Plaza Agrícola Artesanal Urbana, conforme a este Reglamento, las ordenanzas, leyes que regulan a las plazas agrícolas artesanales y a las directrices impartidas por el Departamento Desarrollo Económico.
- (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 Agrícola Artesanal Urbana, conforme a lo dispuesto en este Reglamento.
- (4) Notificar al Departamento Desarrollo Económico toda solicitud de cambio de clasificación y cómo se afecta la distribución de los puestos por clasificación, para que ésta pueda efectuar la evaluación de la solicitud.
- (5) Verificar que se cumpla con todas las reglas y condiciones de saneamiento y salubridad, así como garantizar que toda propiedad, área o espacio de la Plaza Agrícola Artesanal Urbana 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 Agrícola Artesanal Urbana, mejorar las condiciones de ésta y viabilizar su más excelente funcionamiento.
- (7) Rendir mensualmente al Director, un informe de sus gestiones, trabajos y logros, así como un informe anual y todos aquellos que le sean requeridos.
- (8) Recomendar al Departamento Desarrollo Económico aquellas medidas que deben ser adoptadas, por entender que las mismas son convenientes o necesarias para mejorar el funcionamiento y operación de la Plaza Agrícola Artesanal Urbana.
- (9) Supervisar y dirigir a todos los empleados municipales asignados a la Plaza Agrícola Artesanal Urbana.
- (10) Inspeccionar y solicitar que se inspeccione la condición, estado y calidad de los alimentos, frutos, artículos, productos o mercancía expuesta para la venta.
- (11) Notificar al funcionario del Departamento de Salud, del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, del Departamento de Asuntos del Consumidor o del Departamento de Agricultura del Gobierno de Puerto Rico, según fuere el caso, para que proceda a la inspección correspondiente cuando entienda que los alimentos, frutos o artículos no están aptos para el consumo humano o no reúnen las condiciones de calidad y salubridad establecidos.
- (12) Examinar y comprobar, cuando lo entienda necesario, el peso o medida de los artículos destinados al expendio al público, a fin de salvaguardar los derechos de los consumidores y evitar cualquier acción fraudulenta, engaño o timo.
- (13) Notificar a las autoridades municipales correspondientes las necesidades o conveniencias de ejecutar cualesquiera obras o mejoras para la conservación, reparación, ampliación, mantenimiento y ornato en los predios de la Plaza Agrícola Artesanal Urbana 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. Excepto en caso de surgir alguna enmienda que altere el costo de renovación de arrendamientos futuros.

- (15) Llevar a cabo las gestiones, funciones, encomiendas o responsabilidades que le asignen, ya sean a través del Coordinador o el Director.

ARTÍCULO 1.05.-RECAUDADOR

El Departamento de Finanzas será el recaudador para la Plaza Agrícola Artesanal Urbana del Municipio de Aguas Buenas. Este cumplirá con sus funciones, deberes y obligaciones inherentes al cargo, observando las normas establecidas por el Municipio Autónomo de Aguas Buenas y por las leyes y reglamentos aplicables.

El Departamento de Finanzas rendirá un informe mensual, **al Director de Desarrollo Económico y a la Legislatura Municipal**, no más tarde del día quince (15) de cada mes, de todos los recaudos efectuados en la Plaza Agrícola Artesanal Urbana, identificando por nombre y puesto a cada arrendatario.

ARTÍCULO 1.06.- EMPLEADOS MUNICIPALES

Los empleados municipales asignados a la administración de la Plaza Agrícola Artesanal Urbana 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.

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

Todo empleado que viole las prohibiciones anteriores estará sujeto a la imposición de las acciones disciplinarias establecidas en los Códigos y/o Reglamentos, 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 y la Ley de Ética Gubernamental.

ARTÍCULO 1.07.-HORARIO DE SERVICIO

Los horarios y días de apertura y cierre serán establecidos según disponga la Junta Asesora en coordinación con la Administración Municipal.

ARTÍCULO 1.08.-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 que establezca el Director de Desarrollo Económico tomando en consideración el bienestar y funcionamiento adecuado de la Plaza Agrícola Artesanal Urbana.

- (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 Agrícola Artesanal Urbana 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. **El Alcalde tendrá la facultad de establecer las zonas necesarias para el buen funcionamiento de la Plaza Agrícola Artesanal Urbana.**

ARTÍCULO 1.09.-TRÁNSITO PROHIBIDO

- (1) Tránsito de carretones o carretillas u otros de similar naturaleza por las áreas comunales de la Plaza Agrícola Artesanal Urbana 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 Agrícola Artesanal Urbana.

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

ARTÍCULO 1.10.-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 Agrícola Artesanal Urbana.
- (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 **o su representante autorizado**. 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 de animales vivos.
 - (c) Se prohíbe la venta de aves y huevos, excepto por aquellos arrendatarios que posean una autorización escrita para la venta o expendio de tales productos, otorgado conforme a este Reglamento.

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

a la cuarta violación.

ARTÍCULO 2.00-ANUNCIOS Y LETREROS

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

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

ARTÍCULO 2.01-ÁREAS PÚBLICAS

En las áreas públicas se observarán las siguientes normas:

- (1) Los pasillos o zaguanes dentro de la Plaza Agrícola Artesanal Urbana, 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, 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 2.02-NUMERACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

El Director del Departamento de Desarrollo Económico del Municipio Autónomo de Aguas Buenas, determinará la clasificación y numeración de los puestos de la Plaza Agrícola Artesanal Urbana, tomando en consideración la demanda y el interés público.

Los puestos serán clasificados "al Detal" de acuerdo con el tipo de venta autorizado a efectuarse en los mismos y se enumerarán conforme a las siguientes categorías de comercio:

- (1) Venta de vegetales
- (2) Venta de productos agrícolas frescos
- (3) Venta de lotería tradicional y electrónica y cualquier otro juego aprobado por el Estado Libre Asociado.
- (4) Venta de carnes, aves no vivas 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) Productos de botánica
- (15) 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 del Municipio Autónomo de Aguas Buenas. 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 este Artículo 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 Agrícola Artesanal Urbana, 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.

ARTÍCULO 2.03.-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 depósitos de reciclaje. 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 Agrícola Artesanal Urbana 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 depósitos 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 Agrícola Artesanal Urbana, ni sacrificará animal alguno dentro de ésta, excepto las personas no videntes y sus personas guías.
- (5) Ninguna persona podrá alterar la edificación, estructura o espacios de los puestos arrendados, sin previa autorización escrita del Director. Cualquier adición, alteración o mejora autorizada que se haga en la estructura, pasará a ser propiedad del Municipio Autónomo de Aguas Buenas. Toda alteración sin previa autorización deberá ser removida inmediatamente a solicitud del Supervisor.
- (6) El arrendatario permitirá que personal del Municipio realice labores de

mantenimiento, construcciones menores o correcciones en el puesto. El Supervisor notificará al arrendatario la necesidad de proveer mantenimiento al puesto. El arrendatario que se niegue a proveer mantenimiento o acceso al personal municipal estará sujeto al pago de una multa administrativa.

- (7) Se prohíbe 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 artículo serán: \$25 primera violación / \$50 segunda violación / \$100 tercera violación / Rescisión del contrato a la cuarta violación.

ARTÍCULO 2.04.-NORMAS PARA OPERACIÓN DE PUESTOS

El Director 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 Agrícola Artesanal Urbana y sus anexos cualquier negocio que no cumpla con todos los permisos, licencias o autorizaciones requeridas por las leyes u ordenanzas, incluyendo, pero no limitado a: permiso de uso expedido por la Oficina de Gerencia de 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 2.05.-CONDUCTA, SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO

Los arrendatarios, al igual que toda persona dentro del área y límites de la Plaza Agrícola Artesanal Urbana, 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 Agrícola Artesanal Urbana, excepto en la cafetería o concesionario.
- (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, y otras estructuras de la Plaza Agrícola Artesanal Urbana.

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

La violación al inciso núm. 2 de este Artículo 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 Agrícola Artesanal Urbana.

- 
- (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.
 - (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.

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

Las sanciones administrativas por incumplimiento a las disposiciones de este artículo serán: \$25 primera violación / \$50 segunda violación / \$100 tercera violación / Rescisión del contrato a la cuarta violación, **salvo que el inciso indique otra cosa.**

ARTÍCULO 2.06-ELEGIBILIDAD

Toda persona que interese arrendar algún puesto en la Plaza Agrícola Artesanal Urbana deberá cumplir con 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 legislador municipal, funcionario o empleado municipal o estatal tiene interés pecuniario directo o indirecto en el contrato de arrendamiento o participará de los beneficios del mismo.
- (2) Proveer certificación de haber rendido planillas sobre ingresos durante los últimos cinco (5) años.
- (3) No tener deudas con el Departamento de Hacienda. A ese fin, proveerá una certificación negativa de deuda con el Departamento de Hacienda. De tener deuda, presentará una certificación de que está cumpliendo con un plan de pago estipulado con el referido Departamento.
- (4) No tener deuda alguna con el Municipio, incluyendo deudas relacionadas con el pago de Patente Municipal.
- (5) No tener deudas con ASUME ni con el CRIM. De tener deuda debe certificar que tiene un plan de pago y está cumpliendo con el mismo.

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

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

ARTÍCULO 2.07.-DURACIÓN O RENOVACIÓN DEL CONTRATO

Todo contrato de arrendamiento otorgado en virtud de este Reglamento tendrá un período de vigencia de cinco (5) y **renovable**. 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) 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.
- (4) 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.
- (5) El arrendatario haya notificado al Municipio su intención de renovar el contrato de arrendamiento con por lo menos nueve (9) meses de antelación a la fecha de vencimiento del mismo.

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

 ARTÍCULO 2.08.-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 incluye el pago de agua y energía eléctrica.
- (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 Venta	\$25.00
Grupo II	Local de Concesionario	\$50.00

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

ARTÍCULO 2.09.-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. Todo cambio de uso, traspaso, cesión, venta, donación, arrendamiento, subarrendamiento o cualquier otra transacción que no tenga la previa aprobación del Municipio Autónomo de Aguas Buenas a través del Director será nulo.

Toda cesión de derecho de contrato se considerará nula, a menos que medien situaciones meritorias que justifiquen la misma. El arrendatario deberá demostrar que existen las situaciones meritorias para ello. Sólo podrán autorizarse cesiones cuando entre el cedente y el cesionario exista un nexo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad en líneas descendientes o ascendentes: hijos, nietos y padres en ese orden de prioridad.

Todo cambio de uso, traspaso, cesión, venta, donación, arrendamiento, subarrendamiento o cualquier otra transacción podrá ser autorizada mediante Resolución escrita de Director 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 3.00.-EMPLEADOS EN LOS PUESTOS O LOCALES

Es política pública del Municipio Autónomo de Aguas Buenas que el arrendatario sea el que opere directamente el puesto, local o facilidades en la Plaza Agrícola Artesanal Urbana. 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 **no vivos** 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 identificación 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 Director, a través del Supervisor, todo cambio de un empleado.

ARTÍCULO 3.01.-JUNTA ASESORA DE LA PLAZA AGRÍCOLA ARTESANAL URBANA DE AGUAS BUENAS

- (1) La Junta Asesora de la Plaza Agrícola Artesanal Urbana de Aguas Buenas se crea para asesorar en la administración, funcionamiento, uso y cesión de la plazoleta de la Plaza Agrícola.
- (2) La composición de la Junta Asesora será de la siguiente manera: el Presidente lo será el Director del Departamento de Económico del Municipio de Aguas Buenas y los restantes nueve miembros lo serán, el Director de Planificación y Ordenamiento Territorial, el Director del Departamento de Cultura, el Gerente del Centro Urbano de Aguas Buenas, dos (2) representantes de los comerciantes arrendatarios de la Plaza de Aguas Buenas, el Director de Obras Públicas, 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 Agrícola Artesanal Urbana 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.
- (3) 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 Agrícola.
 - (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 Agrícola Artesanal Urbana.
 - (d) Recomendar revisiones al Reglamento de la Plaza Agrícola Artesanal Urbana de Aguas Buenas, cuando así lo entiendan necesario.

ARTÍCULO 3.02.-COMITÉ ASESOR

Se crea el Comité Asesor de la Plaza Agrícola Artesanal Urbana (el Comité), la cual estará integrada por comerciantes representantes de las distintas clasificaciones y el Supervisor, quien registrará los trabajos del Comité Asesor.

- (1) El Comité Asesor bajo la dirección del Supervisor, aprobará un Reglamento Interno para la conducción de sus trabajos y deliberaciones. La presencia de por lo menos dos terceras partes de sus miembros constituirá quórum para la toma de decisiones. Se reunirán por lo menos una (1) vez al mes y podrán celebrar todas aquellas reuniones extraordinarias que entiendan necesarias para llevar a cabo los deberes y facultades delegadas.
- (2) El Comité Asesor tendrá como función y deber general representar los intereses de los comerciantes y, a ese fin, asesorará al Director, o Supervisor en asuntos que afecten el interés común de los arrendatarios y usuarios de la Plaza Agrícola Artesanal Urbana. 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 placentos y de cualquier otra norma sobre salud, salubridad y horario de operación.
- (4) Además, tendrá las siguientes funciones, sin que se entienda una limitación:
 - (a) Evaluar los problemas y necesidades de los placentos y efectuar las recomendaciones al Director, al Alcalde y a la Legislatura Municipal.
 - (b) Colaborar estrechamente con el Supervisor para lograr un buen funcionamiento y administración de la Plaza Agrícola Artesanal Urbana.
 - (c) Evaluar los aspectos relacionados con la administración y funcionamiento de la Plaza Agrícola Artesanal Urbana 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 3.03.-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 los procedimientos establecidos mediante Ordenanza en el Municipio Autónomo de Aguas Buenas para llevar a cabo la imposición de multas.

ARTÍCULO 3.04.-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 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 Autónomo de Aguas Buenas por un período de tiempo de por lo menos cinco (5) años.

RESUMEN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS – REGLAMENTO DE LA PLAZA AGRÍCOLA ARTESANAL DE AGUAS BUENAS

VIOLACIÓN	PRIMERA VIOLACIÓN	SEGUNDA VIOLACIÓN	TERCERA VIOLACIÓN	CUARTA VIOLACIÓN
Cánones de arrendamiento (Sección 3-1 (R))	Rescisión del contrato de arrendamiento	N/A	N/A	N./A
Cesión o traspaso de contrato (Sección 3-1 (S))	Rescisión del contrato de arrendamiento	N/A	N/A	N/A
Sucesores del arrendamiento (Sección 3-1 (T))	Rescisión del contrato de arrendamiento	N/A	N/A	N/A
Entrar o permanecer en la Plaza Agrícola Artesanal en fechas en que la Plaza Agrícola Artesanal 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 Agrícola.				

W

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 Agrícola.

APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, HOY 28 DE ABRIL DE 2016.


 HON. RAFAEL MATOS RODRÍGUEZ
 PRESIDENTE
 LEGISLATURA MUNICIPAL


 SRA. LEFBIA ENID COTTO FLORES
 SECRETARIA
 LEGISLATURA MUNICIPAL

APROBADA Y FIRMADA POR EL HON. LUIS ARROYO CHIQUÉS, ALCALDE DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO, HOY ___ DE ___ DE 2016.


 LUIS ARROYO CHIQUÉS
 ALCALDE

