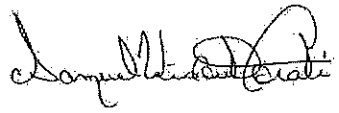
GOBIERNO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE BAYAMÓN
LEGISLATURA MUNICIPAL

NUMERO: 1867
Fecha: 12 de septiembre de 2019
***Aprobado*:** Lcda. María Marcano de León
Subsecretaria de Estado



Lcdo. Samuel Wiscovitch Coralí
Secretario Auxiliar de Servicios
Departamento de Estado
Gobierno de Puerto Rico

REGLAMENTO PARA LA UBICACIÓN Y OPERACIÓN DE NEGOCIOS AMBULANTES DE LA OFICINA DE PERMISOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE BAYAMÓN

(APROBADO EL DÍA 9 DE AGOSTO DE 2019)

TABLA DE CONTENIDO

SECCIÓN 1 DISPOSICIONES GENERALES 06

1.01 Título 06
1.02 Base Legal 06
1.03 Propósitos 06
1.04 Aplicación 07
1.05 Delegación de Responsabilidad 07
1.06 Términos Empleados 08
1.07 Disposiciones de Otros Reglamentos 08
1.09 Cláusula de Salvedad 08
1.10 Actualizaciones y Enmiendas 08

SECCIÓN 2 DISPOSICIONES TRANSITORIAS 09

2.01 Negocios Ambulantes Operando a la Fecha de Vigencia de este Reglamento 09
2.02 Casos Pendientes ante la Consideración de la Oficina de Facilidades Comerciales 09
2.03 Notificaciones, Resoluciones, Cartas Circulares y Memorandos 09

SECCIÓN 3 DEFINICIONES 09

3.01 Disposiciones Generales 09

SECCIÓN 4 CLASIFICACIÓN DE NEGOCIOS AMBULANTES 16

4.01 Clasificación de Negocios Ambulantes 16

SECCIÓN 5 NORMAS PARA LA APLICACIÓN E IMPLANTACIÓN DE ESTE REGLAMENTO 17

5.01 Requisitos de Licencia de Negocio Ambulante 17
5.02 Condiciones a que Estará Sujeta la Concesión de Licencia 18
5.03 Obligaciones de Dueños de Negocios Ambulantes 18
5.04 Negocios Ambulantes Exentos de Licencia 20
5.05 Operación de Negocios Ambulantes sin Licencia o en Violación a las Leyes Reglamentarias 21
5.06 Ordenes de Cese y Desista y Multas 21
5.07 Limpieza y Recogido de Basura 22

SECCIÓN 6 PROHIBICIONES 22

6.01 Prohibiciones Generales 22
6.02 Prohibiciones para Vendedores Ambulantes que Transiten a Pie 25
6.03 Prohibiciones para Vendedores Ambulantes que Transiten en Vehículo o Artefacto No Motorizado 25
6.04 Prohibiciones para Vendedores Ambulantes que Transiten en Vehículos o Artefactos Motorizados y de Arrastre 26
6.05 Prohibición de Uso de Bocinas, Sirenas, Altoparlantes, Megáfonos, Amplificadores o cualquier otro Artefacto Similar 27

SECCIÓN 7 REQUISITOS PARA OBTENER LA LICENCIA 27

7.01 Requisitos 26

TÓPICO II SOLICITUD Y PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE NEGOCIO AMBULANTE

SECCIÓN 8 SOLICITUD DE LICENCIA 28

8.01 Requisitos y Disposiciones Generales 28
8.02 Orientación inicial 28
8.03 Contenido de la Solicitud 28
8.04 Documentación Mínima Requerida 29
8.05 Presentación de la Solicitud 32
8.06 Devolución de la Solicitud sin Radicar 32
8.07 Radicación de la Solicitud 32

SECCIÓN 9 COBRO DE CARGOS POR DERECHOS 33

9.01 Disposiciones Generales 33
9.02 Facturación de Cargos 34
9.03 Cobro de Cargos 34

SECCIÓN 10 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 34

10.01 Disposiciones Generales 34
10.02 Informe de Inspección 34
10.03 Estudio del Comportamiento del Sector 36
10.04 Referido de la Solicitud 36
10.05 Adjudicación de la Solicitud 37

SECCIÓN 11 PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS 37

11.01 Disposiciones Generales 37
11.02 Determinación 37
11.03 Notificación de la Determinación 38
11.04 Otorgación de Licencia 38
11.05 Término de Vigencia y Renovación de Licencia 39

SECCIÓN 12 CAUSA PARA DENEGAR, ENMENDAR, SUSPENDER O REVOCAR LICENCIA 39

12.01 Denegación de Solicitud 39
12.02 Enmienda a la Licencia 40
12.03 Suspensión de Licencia 41
12.04 Revocación de Licencia 41

SECCIÓN 13 RENOVACIÓN DE LICENCIA 42

Disposiciones Generales 42
13.01 Término para Renovar 43
13.02 Solicitud de Renovación 43
13.03 Procedimiento para Consideración de Solicitud de Renovación 43
13.04 Causas para Denegar la Renovación 44
13.05 Renovación de Licencia 44

SECCIÓN 14 PROCEDIMIENTO ADJUDICATIVO DE QUERELLAS 44

14.01 Contenido de la Querella 44
14.02 Competencia 45
14.03 Presentación de Querellas 45
14.04 Funciones y Deberes de la Oficina de Permisos en Relación a la Presentación de Querellas 46
14.05 Expediente de Adjudicación 46
14.06 Promoventes del Caso 47
14.07 Representación Legal 47
14.08 Sustitución de Partes 47
14.09 Solicitud de Intervención en el Procedimiento Adjudicativo 47
14.10 Denegatoria de Intervención 48
14.11 Notificación de Querella 48

14.12 Disposición Informal de la Querella 48
14.13 Contestación de la Querella o Solicitud 49
14.14 Enmiendas a las Alegaciones 49
14.15 Delegación para Disposición de Asuntos Procesales 49
14.16 Descubrimiento de Prueba 49
14.17 Conferencia con Antelación a la Vista 49
14.18 Notificación y Celebración de la Vista 50
14.19 Rebeldía 51
14.20 Transferencia y Suspensión de Vista 51
14.21 Evidencia en el Récord 52
14.22 Propuestas de Determinaciones de Hecho y Conclusiones de Derecho 52
14.23 Resolución de la Querella a Solicitud de Parte 52

SECCIÓN 15 DELEGACION DE DEBERES, FUNCIONES Y FACULTADES 53

SECCIÓN 16 RECONSIDERACIÓN 53

16.01 Acciones 53
16.02 Criterios para Reconsiderar 54
16.03 Vista de Reconsideración 54

SECCIÓN 17 REVISIÓN JUDICIAL 55

SECCIÓN 18 - VIGENCIA 55

TÓPICO 1 ALCANCE DEL REGLAMENTO

SECCIÓN 1: DISPOSICIONES GENERALES

1.01 TÍTULO

Este Reglamento se conocerá y citará como: "**Reglamento para la Ubicación y Operación de Negocios Ambulantes de la Oficina de Permisos del Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón**"

1.02 BASE LEGAL

Se adopta este Reglamento en virtud de los poderes conferidos al Municipio Autónomo de Bayamón en el Inciso (j) de la Sección 2.004 y el Capítulo XX, Titulado "Reglamentación de Negocios Ambulantes", de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

1.03 PROPÓSITOS

Este Reglamento establece las reglas y procedimientos que han de regular los negocios ambulantes que operen dentro de la demarcación territorial del Municipio Autónomo de Bayamón, con los siguientes propósitos:

1. Establecer las normas y requisitos para que el Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón (Municipio) pueda expedir, denegar, suspender, revocar o enmendar (modificar) las licencias requeridas por ley para la operación de cualquier negocio ambulante.
2. Garantizar que solamente se autorice la ubicación y operación de negocios ambulantes en sitios o lugares, días y horas, conforme a las calificaciones, que no afecten otros negocios, el flujo vehicular y el peatonal de las personas por las aceras, pasos de peatones, paseos, zaguanes, parques, plazas y otros lugares públicos y privados permitidos.
3. Garantizar la protección del interés público, al exigirles a los dueños y operadores de estos negocios:
    a. El cumplimiento con las normas y leyes de salud y seguridad. Esto incluye, pero no se limita, al almacenamiento, manejo y despacho de alimentos, así como al manejo y disposición de desperdicios sólidos, aceites usados, aguas usadas y equipo.
    b. Regular la operación de negocios ambulantes para que no alteren la paz, tranquilidad y seguridad de los vecinos del lugar asignado o ruta por la que circulen.

4. Preservar el ornato y la estética de la ciudad, los recursos naturales y ambientales.
5. De conformidad a la facultad que confiere la ley, el Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón podrá imponer y cobrar una tarifa o derechos por la expedición y renovación de la licencia o autorización, así como un canon periódico, para la operación de negocios ambulantes que se requiera.
6. De conformidad a las facultades que confiere la ley, el Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón podrá imponer penalidades y multas por el incumplimiento con las disposiciones de este Reglamento.
7. Atemperar a las necesidades actuales, la ubicación y operación de los negocios ambulantes, con sujeción a las leyes, ordenanzas, reglamentos de planificación y ordenación territorial, tránsito, salud, seguridad pública y otras aplicables.
8. Velar por el cumplimiento de las políticas públicas del Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón.
9. Autorizar y fiscalizar la operación de los negocios ambulantes que operen continua o temporeramente en la forma más efectiva y cónsona a las normas, leyes y ordenanzas aplicables y este Reglamento.

1.04 APLICACIÓN

Este Reglamento será aplicable a toda persona natural o jurídica que se dedique o desee operar un negocio ambulante en la jurisdicción del Municipio de Bayamón, ya sea como dueño, operador, empleado, concesionario, representante, agente, usufructo o cualquier otra forma legal.

1.05 DELEGACIÓN DE RESPONSABILIDAD

La responsabilidad de administrar e implementar este Reglamento recae entre los funcionarios de la Oficina de Permisos del Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón (Oficina de Permisos).

Los funcionarios de la Oficina de Permisos tendrán la facultad de orientar a los solicitantes, así como radicar, inspeccionar, evaluar y resolver la solicitud presentada ante su consideración, según proceda. También podrán intervenir, ordenar el cese y desista e imponer penalidades y multas, cuando un negocio esté incumpliendo con alguna ley u ordenanza aplicable.

La Oficina de Permisos evaluará y adjudicará las solicitudes de licencias para la ubicación y operación de los negocios

ambulantes. Para ello, se considerarán diversos factores como el económico, las necesidades actuales, los reglamentos de planificación y ordenación territorial, tránsito, salud, seguridad pública, disponibilidad de facilidades pública o privadas, entre otros.

En el desempeño de sus facultades, la Oficina de Permisos deberá realizar los estudios, investigaciones e inspecciones oculares que estimen necesarias para aprobar, denegar, suspender, revocar, enmendar o modificar la solicitud. Además, deberá mantener un registro de las licencias o permisos concedidos a los vendedores ambulantes por el Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón.

1.06 TÉRMINOS EMPLEADOS

Toda palabra usada en singular en este Reglamento se entenderá que también incluye el plural, cuando así lo justifique su uso, y el masculino incluirá el femenino o viceversa.

1.07 DISPOSICIONES DE OTROS REGLAMENTOS

Las disposiciones de este Reglamento prevalecerán sobre las disposiciones relacionadas a negocios ambulantes de cualquier otro reglamento vigente que pueda ser de aplicación al caso en particular dentro del territorio del Municipio de Bayamón. La interpretación de las disposiciones de este Reglamento será auxiliada por la interpretación o el texto de cualquier otro reglamento vigente del Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón, la Ley 81, *supra* y el Convenio de Delegaciones de Transferencias de Competencias.

1.08 CLAÚSULA DE SALVEDAD

Si cualquier disposición, palabra, oración, inciso, sección o artículo de este Reglamento fuera impugnado por cualquier razón ante un Tribunal y declarada inconstitucional o nulo, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones, palabras, oraciones, incisos, artículos, secciones o capítulos de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a las disposiciones así declaradas inconstitucionales o nulas.
La nulidad o invalidez de cualquier disposición, palabras, oraciones, incisos, artículo, secciones o capítulos en algún caso específico no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y expresamente se invalide para todos los casos.

1.9 ACTUALIZACIONES Y ENMIENDAS

La enmienda de una sección o parte de este Reglamento no requerirá la enmienda de la totalidad del mismo. En el caso de

enmiendas parciales propuestas por el Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón, éstas requerirán notificación y aprobación previa de la Legislatura Municipal.

SECCIÓN 2: DISPOSICIONES TRANSITORIAS

2.01 NEGOCIOS AMBULANTES OPERANDO A LA FECHA DE VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO

Toda negocio ambulante que a la fecha de vigencia de este Reglamento estuviere operando con un permiso previamente aprobado por la Oficina de Facilidades Comerciales, podrá seguir operando hasta el vencimiento de los mismos y posteriormente deberá cumplir con las disposiciones de este Reglamento.

2.02 CASOS PENDIENTES ANTE LA OFICINA DE FACILIDADES COMERCIALES

Cualquier procedimiento administrativo, evaluación o reconsideración de una solicitud de licencia de negocio ambulante, debidamente presentada en la Oficina de Facilidades Comerciales, antes de la fecha de vigencia de este Reglamento, será evaluada y adjudicada por la Oficina de Permisos bajo las disposiciones del Reglamento o la ordenanza aplicable al momento de la presentación de dichas solicitudes.

2.03 NOTIFICACIONES, RESOLUCIONES, CARTAS CIRCULARES Y MEMORANDOS

Cualquier notificación, resolución, carta circular, memorando o documento interpretativo de la Oficina de Permisos o el Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón, sobre cualquier asunto cubierto por este Reglamento deberá ser evaluado y enmendado, según corresponda, dentro de los términos previstos para la aprobación y adopción de este Reglamento. Cualquier notificación, resolución, carta circular, memorando o documento interpretativo que sea inconsistente con las disposiciones de este Reglamento, carecerán de validez y eficacia.

SECCIÓN 3: DEFINICIONES

3.01 DISPOSICIONES GENERALES

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

1. Aceras - significará la porción de una vía pública entre la línea del encintado de tal vía y la línea de los predios de terreno, solares, edificios o estructuras colindantes o contiguas a la misma que se reserva para el tránsito de peatones.

2. Acceso Peatonal - vía pública especial para peatones, la cual estará provista de acera en los casos específicamente así requerido, para facilitar el acceso de los peatones e impedidos desde una vía pública existente hasta cualquier propiedad, facilidad vecinal, el área de litoral lacustre.

3. Acceso Vehicular - vía o carretera pública que permite que las personas puedan llegar hasta cualquier propiedad, facilidad vecinal, el área del litoral lacustre o cualquier solar utilizando automóviles u otros vehículos de motor.

4. Alimento - cualquier sustancia, hielo, bebida, ingrediente comestible crudo, cocinado o procesado, usado o listo para el uso, o para la venta entera o parcial, que sea para el consumo humano.

5. Arrendatario - cualquier persona natural o jurídica que tenga posesión de un vehículo o estructura mediante arrendamiento al titular (dueño)

6. Bienes - todo artículo, mercancía, género, alimento o artefacto de cualquier clase y naturaleza, sin importar su proceso de elaboración o fabricación, forma y materia prima, dentro del comercio legal, excluyendo medicinas y bebidas alcohólicas.

7. Calificación - instrumento para designar áreas y los usos de terrenos permitidos. Este término será sinónimo de zonificación.

8. Canon Periódico - el estipendio o pago regular que requiere el Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón por la concesión de una autorización para ubicar y operar un uso temporero o un negocio ambulante en cualquier lugar.

9. Carril - es la porción de la carretera prevista para el movimiento de vehículos, excluyendo los paseos y los carriles auxiliares.

10. Comercial - aquel desarrollo comercial con un área neta de venta de cien mil (100,000) pies cuadrados o más.

11. Centro de Mercadeo - un desarrollo planificado para establecer facilidades comerciales, incluyendo dos (2) o más usos principales en un (1) edificio para la venta al detal, a gran escala, de artículos para consumo y uso corriente en el hogar y el establecimiento de aquellos usos que se permiten en el Reglamento Conjunto de Permisos para Obras de Construcción y Usos de Terrenos, incluyendo, por lo menos, una tienda por departamentos, que sirva a dos (2) comunidades o más con una población mínima de cuarenta mil (40,000) personas, y con un área

neta de ventas mínimas de veinticinco mil (25,000) pies cuadrados. Como parte del proyecto se construyen aquellas obras de urbanización necesarias para el funcionamiento del centro.

12. Discrecional — Describe una determinación que conlleva juicio subjetivo del Director Ejecutivo de la oficina de permisos sobre la forma en que se conduce o propone una actividad o acción. Éste utilizará su conocimiento especializado, discreción y juicio para llegar a su determinación, ya que esta determinación considera otros asuntos además del uso de estándares fijos o medidas objetivas. El Director Ejecutivo puede utilizar juicios subjetivos discrecionales al decidir si una actividad debe ser realizada o cómo debe realizarse.

13. Detener o detenerse - la suspensión instantánea de la marcha de un vehículo, con o sin ocupantes, excepto cuando sea detenido totalmente con el propósito de montar o desmontar pasajeros.

14. Dueño - la persona natural o jurídica que sea propietaria o usufructuaria de un negocio ambulante y a cuyo nombre se expida la licencia para la operación del mismo.

15. Entidad sin Fines de Lucro - cualquier sociedad, asociación, organización, corporación, fundación, compañía, institución o grupo de personas, constituido de acuerdo con las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y registrado en el Departamento de Estado, que no sea partidista y se dedique en forma sustancial o total a la prestación directa de servicios educativos, caritativos, de salud o bienestar social, recreativos, culturales, o de servicios, gratuitamente, al costo o a menos del costo de los mismos.

16. Estacionar - parar un vehículo con o sin ocupantes cuando no exista la intensión de continuar inmediatamente la marcha.

17. Facilidad peatonal para personas con impedimentos físicos - cualquier estructura o facilidad en una vía pública, rampa o área de estacionamiento destinada a facilitar el acceso a personas con impedimentos físicos, según dichas personas sean designadas o definidas por el Secretario del Departamento de Salud o las autoridades gubernamentales competentes. Dichas facilidades podrán ser de los siguientes tipos:

    a. Rampas peatonales - Superficie para caminar con pendiente que conecta diferentes niveles y que puede ser parte de una salida o una entrada,

b. Anden - Especie de acera con una superficie continua y definida a nivel del terreno entre vías públicas y edificios o áreas de estacionamiento o entre áreas de estacionamiento y edificios.

18. Facilidad Pública - significa cualquier predio y parcela de terreno, finca, solar y remanente de éste, y cualquier estructura, edificación, establecimiento, plantel, campo, centro, plaza, plazoleta, parque, estadio, estacionamiento, incluyendo todos sus anexos, propiedad del, o en uso o usufructo por el Gobierno del Estado Libre Asociado o de cualquier municipio.

19. Falta administrativa - significa cualquier violación o incumplimiento individual a cualquier prohibición o restricción adoptada en este Reglamento.

20. Intersección - es el punto en donde dos (2) o más carreteras se unen o cruzan.

21. Inspección de vehículos de motor - el procedimiento establecido por el Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas para la verificación, en estaciones o lugares especialmente autorizados para ello, de la condición mecánica de los vehículos de motor autorizados a transitar por las vías públicas.

22. Ley de Municipios Autónomos - la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

23. Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico - Ley Núm. 22 del 7 de enero de 2000, según enmendada mejor conocida como "Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico", y los reglamentos adoptados en virtud de la misma.

24. Licencia de conducir - la autorización expedida a una persona de acuerdo con la Ley Núm. 22 del 7 de enero de 2000, según enmendada mejor conocida como "Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico", para manejar determinado tipo de vehículo de motor por las vías públicas de Puerto Rico, para cuya obtención el Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP) le requerirá al peticionario el cumplimiento con los requisitos pertinentes, incluyendo la aprobación de un examen teórico o práctico, requeridos para cumplir con las especificaciones aquí indicadas para cada tipo de licencia que se autoriza.

25. Licencia - Significará el documento expedido por un municipio en virtud de los requisitos de ley, ordenanza y

reglamento, autorizando a su tenedor para operar un negocio ambulante dentro de los límites territoriales del municipio de que se trate y de conformidad al tipo de licencia que se expida.

26. Lugar de Ubicación – todo espacio, sitio o área donde se autorice a poner, acomodar, instalar a colocar un negocio ambulante para que se opere desde allí durante determinadas horas y días.

27. Multas administrativas - sanción económica que se impone a toda persona natural a jurídica, pública o privada o cualquier agrupación de ellas al incurrir en alguna falta administrativa.

28. Municipio - significa e incluye el área geográfica que delimita al Municipio de Bayamón.

29. Negocio Ambulante - cualquier operación comercial continua, o temporera, de venta al detal de bienes y servicios, sin establecimiento fijo o permanente, en unidades móviles, a pie o a mano o desde lugares que no están adheridos a sitio o inmueble alguno, o que estándolo no tienen conexión continua de energía eléctrica, agua o facilidades sanitarias.

30. Oficina de Facilidades Comerciales – oficina o agencia del Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón que por facultad conferida recibía, atendía, evaluaba y resolvía todas las solicitud de permisos de negocios ambulante previo a la aprobación de este Reglamento.

31. Oficial de Permisos - el Director de la Oficina de Permisos del Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón.

32. Oficina de Permiso – se refiere a la oficina de permisos del Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón.

33. Operador - toda persona natural que sin ser el dueño de un negocio ambulante lo opera, administra o tiene el control del mismo.

34. Paseo - es la porción de la carretera contigua al área de rodaje para el alojamiento de los vehículos detenidos en caso de emergencia y para soporte lateral de la base, la parte lateral de una vía pública entre la zona de rodaje y las propiedades adyacentes o isleta central, excepto las áreas de la misma cuya condición hace imposible o impráctico el tránsito de vehículos o peatones.

35. Paso de peatones significará:
    a. Cualquier estructura sobre o debajo de una vía pública destinada para el cruce de peatones.

b. Cualquier parte de una vía pública destinada para el cruce de peatones, marcada por medio de líneas u otras marcas sobre la superficie de la vía pública.

c. El ancho de la acera en una intersección extendida a través de la vía pública hasta la acera opuesta.

36. Peatón - es un individuo que se desplaza a pie por un espacio público al aire libre, es decir, que no utiliza ninguna clase de vehículo.

37. Permiso de vehículo de motor o arrastre - todo certificado de registro o inscripción de un vehículo de motor o arrastre expedido por el Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP), autorizando a un vehículo de motor a transitar por las vías públicas de Puerto Rico.

38. Persona con Impedimentos - se refiere a toda persona que tiene un impedimento físico, mental o sensorial que limita sustancialmente una o más actividades esenciales de su vida; tiene un historial o récord médico de impedimento físico, mental o sensorial; o es considerada que tiene un impedimento físico, mental o sensorial.

39. Persona – significa cualquier individuo, ente, corporación, sociedad, compañía, empresa, asociación, organización, fundación, institución, cooperativa o grupo de personas que operen con o sin fines de lucro.

40. Persona autorizada - aquel empleado de la Oficina de Permisos en quien el Oficial de Permisos delegue los deberes, funciones y facultades que le confiere este Reglamento.

41. Persona Jurídica - conforme al Artículo 27 del Código Civil de Puerto Rico son personas jurídicas: (1) Las corporaciones y asociaciones de interés público con responsabilidad jurídica reconocida por la ley. Su personalidad comienza desde el instante mismo en que, con arreglo a derecho, hubiesen quedado válidamente constituidas; (2) Las corporaciones, compañías o asociaciones de interés particular, sean civiles, mercantiles o industriales, a las que la ley conceda personalidad jurídica.

42. Resolución - documento que contiene la determinación de hechos y la conclusión de derecho aplicable al caso y la decisión adoptada por la Oficina de Permisos que adjudique una controversia o solicitud ante su consideración, o la orden interlocutoria, parcial o final, o que imponga una penalidad administrativa. Contiene, además, el apercibimiento sobre los derechos procesales de

reconsideración o revisión, según apliquen a las partes y los términos para ejercerlos.

43. Revocación de Licencia de conducir - la cancelación por el Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas de una licencia de conducir, la cual no estará sujeta a renovación o restauración, excepto en los casos y de la manera que se establezca en la Ley Núm. 22 del 7 de enero de 2000, según enmendada, conocida como "Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico".

44. Ruta - significará los lugares o vías públicas por los que puede transitar o circular un negocio ambulante pudiendo detenerse únicamente para realizar una venta cuando así se le solicite.

45. Ruta de Circulación - lugares o vías públicas por las que se autoriza a transitar, pasar o circular continuamente un negocio ambulante, durante determinadas horas y días, pudiendo detenerse únicamente para realizar una venta o prestar el servicio que ofrece.

46. Servicios - cualquier labor, acción, procedimiento o trabajo que preste o realice personalmente un vendedor ambulante, por un precio determinado y que no conlleve o envuelva la venta ni entrega de bienes.

47. Tablillas - la identificación individual que como parte del permiso de un vehículo le expida el Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP), la cual podrá contener números o letras o combinación de ambos.

48. Tarjeta de identificación - el certificado de identificación expedido por el Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP) a una persona que no posea licencia de conducir.

49. Tránsito - el movimiento de peatones, vehículos y animales en una vía pública.

50. Unidad - cada área designada, estación, vehículo o artefacto no motorizado, vehículo o artefacto motorizado o de arrastre, para el cual fue adjudicada la licencia de negocio ambulante.

51. Utensilios - Los instrumentos, herramientas, útiles, enseres, mecanismos, artefactos y aparatos de uso frecuente en la prestación de cualquier servicio ambulante.

52. Vehículo de Arrastre - vehículo carente de fuerza motriz para su movimiento, con dos (2) o más ejes de carga, diseñado y construido para cargar bienes sobre o dentro de

su propia estructura y ser tirado por un vehículo de motor, sin que éste tenga que soportar total o parcialmente el peso de la carga.

53. Vehículo de motor - todo vehículo movido por fuerza propia.

54. Vehículo de Semiarrastre - vehículo carente de fuerza motriz para su movimiento, con uno (1) o más ejes de carga, diseñado y construido para cargar bienes sobre su propia estructura y para ser arrastrado por un vehículo de motor, de manera tal que parte de su propio peso y de la carga que transporta descansa sobre, o es sostenida, por el vehículo de motor que lo arrastra.

55. Vehículo - todo artefacto en el cual, o por medio del cual, cualquier persona, bienes o cosas son o pueden transportarse por una vía pública, excepto aquellos vehículos que se usan exclusivamente sobre una vía férrea.

56. Vendedor ambulante - significará toda persona natural o jurídica que opere o explote un negocio ambulante de su propiedad o como empleado, agente, arrendatario, concesionario, usufructuario o bajo cualquier otra forma.

57. Venta al detal - significará toda transacción de compra y venta de bienes y servicios directamente al consumidor.

58. Vía pública - significará cualquier carretera, avenida, calle, camino, paseos, zaguanes, pasos para peatones, callejones, aceras y otros similares de uso público, ya sean municipales o estatales excluyendo autopistas y carreteras expresos.

59. Vista Administrativa - audiencia celebrada con el propósito de permitirle a una persona impugnar una falta administrativa impuesta por violación a las disposiciones de este Reglamento.

60. Zona de carga y descarga - el espacio de una vía pública, designado exclusivamente para la carga y descarga de mercancías de vehículos de motor y arrastre.

SECCIÓN 4: CLASIFICACIÓN DE NEGOCIOS AMBULANTES

4.01 CLASIFICACIÓN DE NEGOCIOS AMBULANTES

Independientemente de los bienes a vender o los servicios a brindar o exhibir, las distintas licencias de negocios ambulantes se clasifican de la siguiente manera:

1. Negocio Ambulante a Pie - cuando el operador recorre la ruta de circulación a pie, cargando él los bienes a la venta o

los utensilios para brindar o exhibir servicios. En esta clasificación el operador solo se detendrá en el mismo sitio el tiempo estrictamente necesario para efectuar una venta o prestar el servicio autorizado.

2. Negocio Ambulante en Mesa - cuando los bienes a la venta o los utensilios para brindar o exhibir servicios se colocan directamente sobre mesa, o superficie para exhibirlos, ofrecerlos o venderlos. Esta operación se llevará a cabo desde el mismo lugar.
3. Negocio Ambulante en Vehículo o Artefacto No Motorizado - cuando los bienes a la venta o los servicios a brindar o exhibir son colocados adentro de un carro, carretilla, carretón o cualquier otro vehículo o artefacto impulsado por mano o a pedal u otro modo que no conlleve el uso de un motor; para exhibirlos, ofrecerlos o venderlos o que no esté autorizado por la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico (para transitar por las vías públicas). Este negocio ambulante será operado en un lugar designado o en una ruta de circulación.
4. Negocio Ambulante en Vehículo o Artefacto Motorizado o de Arrastre - cuando los bienes a la venta o los servicios a brindar o exhibir son colocados adentro de una guagua, camioneta, camión automóvil, auto, coche o cualquier otro vehículo de motor o arrastre o semiarrastre, o vehículo autorizado por la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico (para transitar por las vías públicas), para exhibirlos, ofrecerlos o venderlos. Este negocio ambulante será operado en un lugar designado o en una ruta de circulación.

SECCIÓN 5: NORMAS PARA LA APLICACIÓN E IMPLANTACIÓN DE ESTE REGLAMENTO

5.01 REQUISITOS DE LICENCIA DE NEGOCIO AMBULANTE

Todo negocio ambulante deberá tener una licencia que autorice su operación en el lugar que se indique en la misma, debidamente expedida por la Oficina de Permisos del Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón. Dicha licencia constituirá autorización para operar el negocio ambulante de venta al detal de bienes, prestación o exhibición de servicios en el Municipio de Bayamón, siempre y cuando el dueño del negocio cumpla con cualesquiera otros requisitos de las agencias públicas pertinentes.

1. Se deberá tener una licencia por cada unidad de negocio ambulante que se opere.
2. La licencia se expedirá a nombre del dueño del negocio ambulante de que se trate y en la misma se hará constar si el negocio ambulante será operado por el dueño o por un operador. En dicha licencia o permiso deberá estar

explícito los usos autorizados, lugar o ruta en que se autoriza la ubicación del vendedor ambulante, las condiciones y vigencia que apliquen.

5.02 CONDICIONES A QUE ESTARÁ SUJETA LA CONCESIÓN DE LICENCIA

El Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón observará las siguientes condiciones, en la aplicación e implantación de este Reglamento:

I. Toda licencia para la operación de un negocio ambulante se concederá de manera discrecional, únicamente cuando la Oficina de Permisos determine que la concesión de la misma es conveniente y necesaria o propia para la conveniencia, comodidad e interés público y en todo caso previo endoso o conformidad escrita de las agencias públicas correspondientes.
2. Toda licencia se expedirá por el término de un (1) año. No más tarde de los treinta (30) días anteriores a la fecha de vencimiento de la licencia, ésta podrá renovarse, siempre y cuando el negocio cumpla con los requisitos legales y reglamentarios correspondientes.
3. En caso de muerte del dueño de una licencia de negocio ambulante, sus herederos o sucesores, según la declaratoria de herederos, le sustituirán como poseedor de dicha licencia durante el período que reste para la expiración de la licencia. Tales herederos tendrán el beneficio de renovación de la licencia de negocio ambulante, si le son de aplicabilidad los documentos previamente radicados para la otorgación de la licencia original y si cumple con los requisitos requeridos en este Reglamento.
4. Cuando el negocio ambulante vaya a operar en los predios de una vía o facilidad pública, el dueño del negocio ambulante deberá tener un contrato, permiso o autorización firmado por el principal funcionario ejecutivo de la agencia pública propietaria, arrendataria o que tenga bajo su control y administración de la vía o facilidad pública de que se trate.

5.03 OBLIGACIONES DE DUEÑOS DE NEGOCIOS AMBULANTES

Todo dueño y operador de un negocio ambulante deberá cumplir con las disposiciones de este Reglamento, así como cualquier otra ley, reglamento, orden u ordenanza aplicable. Sin que se entienda como una limitación, deberá cumplir con

lo siguiente:

a. Mantener la licencia en un lugar visible al público en general
b. Presentar la licencia y los demás documentos que deban tenerse en el negocio ambulante mientras se opera, a cualquier funcionario autorizado del Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón, la Policía Municipal de Bayamón, la Policía de Puerto Rico, Departamento de Asuntos al Consumidor, Departamento de Hacienda y cualquier otra agencia gubernamental, cuando así se le requiera.
c. Operar el negocio ambulante únicamente en el lugar de ubicación o ruta de circulación autorizada en la licencia.
d. Operar el negocio ambulante en las horas y días especificados en la licencia.
e. Dedicar el negocio únicamente a la venta de bienes o a la prestación de los servicios descritos en la licencia.
f. No incurrir en ninguna violación a las disposiciones de este Reglamento.
g. No emplear, utilizar, inducir o permitir que el negocio ambulante sea operado por una persona que no reúna los requisitos y condiciones requeridos en este Reglamento para operarlo.
h. Remover el negocio ambulante del lugar de ubicación autorizado al finalizar la operación diaria.
i. Mantener al día el pago de la patente, contribución sobre ingresos de la propiedad y cualquier otro arbitrio o impuesto del Gobierno Central o del Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón. El Municipio instituirá los procedimientos necesarios para asegurar el cumplimiento de lo anterior y en el caso de contribuciones e impuestos del Gobierno Estatal, establecerá la coordinación necesaria a esos fines.
j. No distribuir, exhibir o vender ningún bien después de su fecha de caducidad, de acuerdo con la determinación de la agencia con autoridad del Gobierno Estatal.
k. Solicitar enmienda a la licencia otorgada para incluir nombres adicionales de los empleados u operadores del negocio o cambios a los usos autorizados.
l. Ser diligente en la renovación de la licencia del negocio ambulante.
m. Estar al día en el pago del canon periódico en los casos aplicables.
n. No ceder o traspasar su licencia, ni arrendar o subarrendar el negocio ambulante a otra persona. Cualquier cambio, traspaso, cesión, venta, donación,

arrendamiento o cualquier otra transacción similar, invalidará la licencia concedida previamente por la Oficina de Permisos del Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón.

o. Obtener y mantener vigente la licencia, permiso o autorización que se requiera por ley en el caso de venta al detal de bienes o de servicios reglamentados por ley.

p. Observar el estricto cumplimiento de las órdenes de precios y cualquier otra reglamentación aplicable del Departamento de Asuntos del Consumidor (DACO), así como las órdenes y regulaciones de otras agencias públicas que sean de aplicación.

q. Cumplir con el Clear Water Act 402, et seq., según vigente en cuanto a que ningún negocio, de venta de comida o cualquier otro, que genere cualquier tipo de desperdicio, como aceites usados, aguas usadas y otros desperdicios, podrá descargar en ningún sistema pluvial y sanitario. Los desperdicios deberán ser dispuestos conforme a ley y reglamento.

5.04 NEGOCIOS AMBULANTES EXENTOS DE LICENCIA

Siempre y cuando no vendan bienes o presten servicios adicionales a los autorizados por las diversas agencias reguladoras, no se requerirá la licencia de negocio ambulante a:

1. Agentes o vendedores de billetes de la lotería tradicional debidamente autorizados por el Negociado de la Lotería de Puerto Rico del Departamento de Hacienda.

2. Vendedores de periódicos, siempre y cuando no vendan otros bienes.

3. Porteadores públicos de pasajeros, y los de carga, ambulancias, servicios de grúas u otros similares debidamente autorizados para prestar tales servicios por la Comisión de Servicios Públicos de Puerto Rico o las agencias gubernamentales concernientes, siempre y cuando no presten un servicio distinto a lo autorizado por dichas agencias.

4. Concesionarios de ventas de bienes o servicios, grupos y entidades sin fines pecuniarios, cuyas actividades sean para beneficio general de la comunidad, y a quienes el Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón les haya concedido el uso de alguna facilidad, sitio o plaza pública.

5. Concesionarios de ventas de bienes o servicios, grupos y entidades, a quienes el Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón les haya concedido el uso de alguna facilidad,

sitio o plaza pública, mediante el cobro de canon de arrendamiento y autorización a través de la dependencia custodia de dicha facilidad.

6. Toda extensión móvil de unidad artesanal, cuando el artesano: (1) esté acreditado de acuerdo a la ley; (2) opere claramente y sin intermediarios la extensión móvil; (3) venda únicamente artesanías de su propia creación artística o artesanal; (4) ubique y opere la extensión móvil de su unidad artesanal en el lugar y espacio que autorice el Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón.

Toda persona exenta del requisito de licencia de negocio ambulante, que incidental, ocasional o regularmente, por sí o a través de otra, ofrezca, venda o preste cualquier bien o servicio distinto al que justifica dicha exención, se considerará a todos los fines de este Reglamento que está operando un negocio ambulante sin licencia y estará sujeta a las penalidades y a las multas administrativas que establezca el Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón.

5.05 OPERACIÓN DE NEGOCIOS AMBULANTES SIN LICENCIA O EN VIOLACIÓN A LAS LEYES REGLAMENTARIAS

El funcionario autorizado de la Oficina de Permisos y la Policía Municipal del Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón podrán intervenir con cualquier negocio ambulante que no cumpla con las disposiciones de este Reglamento, las ordenanzas vigentes y las que se adopten de conformidad al mismo, por lo que podrán emitir órdenes escritas requiriendo que de inmediato se cese y desista de la operación del mismo e imponer las penalidades o multas administrativas que por ordenanzas o este Reglamento se establezcan por tal incumplimiento o infracción y/o denegar la renovación de una licencia para el negocio.

5.06 ORDENES DE CESE Y DESISTA Y MULTAS

Los funcionarios autorizados de la Oficina de Permisos y/o la Policía Municipal emitirán Orden de Cese y Desista, sin imposición de multa, a cualquier negocio ambulante que por primera vez incumpla u opere en violación a las disposiciones de este Reglamento o esté operando sin los permisos necesarios de la Oficina de Permisos.

En dicha orden se apercibirá al dueño de las penalidades y multas administrativas a que estará sujeto si persiste en la operación del negocio y de su derecho a solicitar la reconsideración de dicha orden. Cuando se trate de violaciones o infracciones a leyes y reglamentos bajo la jurisdicción de otras agencias públicas, deberá notificarlo de inmediato a las mismas y solicitar que se tomen las

acciones que correspondan.

Si el negocio ambulante continúa operando en violación a la Orden emitida de Cese y Desista, los funcionarios autorizados de la Oficina de Permisos y/o la Policía Municipal le impondrá una primera multa de $500.00 dólares por la primera intervención luego de emitirse la Orden y de $250.00 por intervenciones adicionales hasta un máximo de $5,000.00.

Las multas serán pagadas en la Oficina de Finanzas del Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón.

Corresponderá a la Oficina de Permisos, así como a la Policía Municipal, la responsabilidad de mantener la debida vigilancia e intervenir en las violaciones a las disposiciones de este Reglamento u cualquier ley, ordenanzas y otro reglamentos, dentro del marco regulatorio.

La parte adversamente afectada por una Orden de Cese y Desista o una multa, podrá presentar una solicitud de reconsideración y/o de revisión judicial en los términos dispuestos en este Reglamento.

5.07 LIMPIEZA Y RECOGIDO DE BASURA

Todo operador de negocio ambulante que opere en un lugar designado, deberá colocar recipientes tapados para el recogido y disposición diaria de basura y otros desperdicios. Estos recipientes serán removidos al finalizar las operaciones del día.

Deberá mantener el lugar limpio y libre de obstáculos que constituyan un riesgo tanto para la salud, como para la seguridad ambiental y pública. En caso de ser un negocio ambulante en ruta de circulación, el operador no podrá arrojar la basura en ningún área pública o privada.

Los negocios ambulantes de preparación y venta de alimentos deben tener recipientes separados para el depósito de los desperdicios de alimentos, grasas y otros desperdicios líquidos. No podrán derramarse ni desecharse grasas, aguas usadas, ni ningún tipo de desperdicio en las cunetas, desagües, alcantarillas de las vías, ni otros sitios públicos o privados.

SECCIÓN 6: PROHIBICIONES

6.01 PROHIBICIONES GENERALES

Las siguientes prohibiciones serán de aplicación a todo tipo de negocio ambulante:

1. Ningún negocio ambulante estará establecido por períodos en exceso de doce (12) horas, por lo que diariamente se recogerá y removerá todo lo relacionado

al negocio del lugar autorizado.

2. Ningún vendedor ambulante podrá detenerse o ubicarse frente a un establecimiento de índole comercial, u otro lugar dedicado a uso público o privado, de manera que obstruya o impida la libre entrada o salida de las personas, equipos, materiales, mercancía y servicios.
3. No podrá detenerse frente a una vitrina de manera que obstruya o cubra total o parcialmente la exhibición de la mercancía, mercadería, signos, rótulos o anuncios expuestos en la misma. Para operar en un lugar privado deberá obtener la autorización escrita del dueño o administrador de dicha facilidad, además de cumplir con los requisitos de este reglamento y las agencias concernidas.
4. No podrá establecerse en instalaciones operadas por el Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón u otra agencia de manera que obstruya ni interfiera o impida la libre entrada y salida de persona, equipo, material, mercancía, servicio, ni afecte las operaciones.
5. No se permitirá localización o ubicación de vendedores ambulantes dentro de las plazas de recreo públicas o parques pasivos, salvo en aquellas ocasiones o actividades de carácter temporero, cuando así los autorice el Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón.
6. **No se permitirá en estaciones de gasolina el establecimiento y operación de aquellos usos ambulantes que representen peligro para la seguridad, integridad y salud de los propietarios, empleados, clientes, transeúntes y las propiedades colindantes. Otros usos podrán ser evaluados vía excepción tomando en consideración cómo el uso propuesto afecta la operación e intensidad del uso original de estación de gasolina.**
7. La ubicación en un centro comercial o centro de mercadeo de los negocios ambulantes podrá evaluarse siempre y cuando, el dueño del centro comercial o centro de mercadeo haya obtenido la aprobación de una enmienda a los permisos del mismo, habiendo cumplido con todos los procesos requeridos en todas sus fases, para incluir los usos propuestos.
8. Ningún vendedor ambulante al que le fuere asignado un lugar para establecer su vehículo, medio de transporte o ruta, podrá operar en otro lugar o ruta dentro del Municipio de Bayamón, sin el consentimiento de la Oficina de Permisos. Para ello deberá solicitar una enmienda (modificación) a la licencia otorgada.

9. **Queda prohibido efectuar ventas en intersecciones, en el área de rodaje o en los márgenes o marginales de las vías públicas. Los permisos para vender agua potable y productos similares en las intersecciones se evaluarán vía excepción.**

10. **Ningún vendedor ambulante se podrá estacionar u operar sobre las aceras, las vías públicas, ni sobre sus servidumbres, cuando obstruyan el libre paso peatonal y el flujo vehicular. Aquellos negocios que no obstruyan totalmente y permita el libre paso peatonal y flujo vehicular y que cumpla con las disposiciones de la American Disability Act (ADA) y cualquier otro Reglamento aplicable, serán evaluados vía excepción**

11. Ningún vendedor ambulante podrá estacionar, ubicar o localizar su vehículo, negocio ambulante, medio de venta o establecerse, frente a un hidrante, sin guardar la distancia mínima que dispone la Ley y Reglamentos del Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP) y el Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico (CBPR).

12. Bajo ninguna circunstancia se podrá conceder autorización para operar un negocio ambulante en una carretera estatal, según lo establecido en el Artículo 2.004 de la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico, Ley 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada.

13. Ningún negocio ambulante podrá descargar las aguas usadas, ni los aceites usados durante ni después de su operación, al sistema pluvial, ni sanitario. Los desperdicios deberán ser dispuestos conforme a ley y reglamento.

14. Todo vendedor ambulante contará con un tanque de retención para aguas usadas, con una capacidad 15% mayor, al tanque de agua potable.

15. No podrá vender, exhibir u ofrecer servicios que no sean los autorizados mediante licencia.

16. Ningún negocio ambulante podrá vender bebidas alcohólicas.

17. **No se podrá instalar carpas, mesas, sillas, sombrillas, ni ningún objeto similar de forma "fija" o "permanente". Se podrán instalar carpas, mesas, sillas, sombrillas u otros objetos similares de forma "removible" previa autorización de la Oficina de Permisos. Si originalmente, no se solicitó los permisos de uso con estos equipos, el propietario y/o administrador deberá solicitar una enmienda a su permiso de uso. El número de cartas, mesas, sillas,**

sombrillas o cualquier otro objeto similar a permitirse y su ubicación serán determinados por la Oficina de Permisos de autorizar las mismas.

18. Ningún negocio ambulante podrá tener conexión continua de energía eléctrica, agua o facilidades sanitarias.

19. **Se prohíbe el uso de generadores eléctricos que no estén adherido a la unidad ambulante y que no cumpla con las agencias ambientales reguladoras que correspondan. Si por las condiciones físicas de la unidad ambulante no se pueda adherir el generador eléctrico, podrá ubicar el mismo en su periferia, siempre y cuando no afecte a los vecinos colindantes**

20. **No podrán almacenar ni desplegar mercancía, mercadería, artículos, artefacto u otros similares en la vía pública municipal. Los rótulos y/o pancartas anunciando el negocio tendrán que estar adheridos a la unidad.**

21. No podrán utilizar fachadas, entradas o salidas, ni áreas frente a vitrinas de establecimientos administrado, auspiciado u operado por el Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón o el Estado, ni podrán utilizar edificios del Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón o el Estado, como lugar de almacenaje o exposición de sus mercancías.

6.02 PROHIBICIONES PARA VENDEDORES AMBULANTES QUE TRANSITEN A PIE

Además de cumplir con las Prohibiciones Generales, deberán cumplir con las siguientes prohibiciones:

1. Queda prohibido efectuar venta alguna en los semáforos de tránsito o intersecciones en el área de rodaje o en los márgenes o marginales de las vías públicas.

2. No podrá almacenar ni desplegar mercancía o artículos en las vías públicas o aceras municipales o estatales de manera que obstruyan el flujo peatonal o vehicular.

6.03 PROHIBICIONES PARA VENDEDORES AMBULANTES QUE TRANSITEN EN VEHÍCULO O ARTEFACTO NO MOTORIZADO

Además de cumplir con las Prohibiciones Generales, deberán cumplir con las siguientes prohibiciones:

1. Bajo ninguna circunstancia se permitirán vehículos, carros, carretillas o artefactos de mano o pedal, cuyas medidas sean

mayores de tres (3) pies de ancho por seis (6) pies de largo.

2. Se podrá detener en la acera solo para realizar la venta, tendrá que dejar un área no menor de tres (3) pies para el libre paso peatonal.

3. De necesitar un área de almacenaje, ésta debe estar dentro del vehículo, carro, carretilla o artefacto de mano o pedal, y no podrá almacenar ni desplegar mercancía en la vía, acera o área pública.

6.04 PROHIBICIONES PARA VENDEDORES AMBULANTES QUE TRANSITEN EN VEHÍCULO O ARTEFACTO MOTORIZADOS O DE ARRASTRE

Además de cumplir con las Prohibiciones Generales, deberán cumplir con las siguientes prohibiciones:

1. Se prohíbe estacionarse en los sitios de paradas de guaguas de servicio público u ómnibus.
2. No ocupará ni invadirá el lugar de ubicación de otro negocio ambulante colindante, ni impedirá que ese negocio ambulante ocupe y use el lugar de ubicación que le corresponda en toda su extensión.
3. Tendrá que dejar una distancia no menor de cuatro (4) pies de la parte inmediata de su vehículo, a cualquier otro vehículo que estuviera detenido en la misma línea, inclusive otro vendedor ambulante.
4. Se prohíbe estacionar el vehículo donde no deje espacio suficiente para el libre paso de los demás vehículos, ni en espacios así prohibidos por líneas amarillas o rótulos de no estacionarse.
5. Tampoco podrá estacionar el vehículo ni llevar a cabo transacciones comerciales en la acera ni en la zona de rodaje, entiéndase vía pública.
6. Se prohíbe la utilización de vehículo cuya falta de licencia o estado físico amenace la seguridad de sus usuarios o peatones, así como aquellos que por su estado ruidoso o defectuoso produzcan ruidos que molesten la tranquilidad de los vecinos, de acuerdo con los reglamentos promulgados por la Junta de Calidad Ambiental (JCA), así como la Ley de Vehículos de Motor vigentes. Los vehículos motorizados o de arrastre tendrán que estar en perfectas condiciones estéticas y mecánicas.
7. De necesitar un área de almacenaje, ésta debe estar dentro del vehículo motorizado o arrastre, y no podrá almacenar ni desplegar mercancía en la vía, acera o área pública.

6.05 PROHIBICIÓN DE USO DE BOCINAS, SIRENAS, ALTOPARLANTES, MEGÁFONOS, AMPLIFICADORES O CUALQUIER OTRO ARTEFACTO SIMILAR

Cumpliendo con el Reglamento para el Control de la Contaminación por Ruidos de la Junta de Calidad Ambiental (JCA), ningún dueño, operador o vendedor ambulante podrá utilizar bocinas, sirenas, altoparlantes, megáfonos, amplificadores o cualquier otro artefacto similar para la amplificación de sonidos, con el propósito de promover su negocio, anuncio o llamar la atención del público.

SECCIÓN 7: REQUISITOS PARA OBTENER LA LICENCIA

7.01 REQUISITOS

Los requisitos mínimos para que una persona pueda solicitar una licencia de negocio ambulante son los siguientes:

1. Ser el dueño del negocio ambulante establecido o que se pretenda establecer en la jurisdicción del Municipio.

2. A la vigencia de este Reglamento, se dará prioridad a los solicitantes residentes del Municipio de Bayamón.

3. Ser mayor de edad o estar emancipado y/o tener capacidad legal para ejercer el comercio en Puerto Rico o siendo menor de edad siempre y cuando el negocio sea operado bajo la supervisión de una persona mayor de edad y con la autorización por escrito de los padres o encargados legamente del menor. Las personas que no son ciudadanos de los Estados Unidos de América deberán presentar evidencia acreditativa del cumplimiento con las Leyes de Inmigración y que están autorizados para trabajar y ejercer el comercio en Puerto Rico.

4. No haber sido convicto, el dueño o su operador, de algún delito relacionado con la distribución, tráfico, venta o posesión de sustancias controladas o drogas narcóticas.

5. No tener deudas vencidas, o incumplimiento en el plan de pago, por concepto de patentes, arbitrios, licencias, contribuciones sobre la propiedad mueble e inmueble, o por ningún otro impuesto fijado por ley u ordenanzas. De poseer alguna deuda o haber incumplido con algún plan de pago, ésta deberá ser saldada y presentar la evidencia correspondiente.

TÓPICO 2 SOLICITUD Y PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE NEGOCIO AMBULANTE

SECCIÓN 8: SOLICITUD DE LICENCIA

8.01 REQUISITOS Y DISPOSICIONES GENERALES

El trámite de toda solicitud se iniciará con la presentación de la correspondiente Solicitud de Servicio, la cual deberé estar acompañada de toda la documentación requerida en este Reglamento, así como de cualquier otro requisito específico que sea requerido por ley o que esté en otras secciones de este Reglamento. El Municipio podrá requerir cualquier documento e información que entienda necesaria para la evaluación de la Solicitud de Servicios.

La Solicitud de Servicio no se considerará como radicada, ni comenzarán a correr los términos asociados a la misma, hasta que se hayan entregado toda la información y los documentos requeridos, realizado el pago correspondiente y asignado un número único al caso.

8.02 ORIENTACIÓN INICIAL

El proceso inicial para la obtención de una licencia de negocio ambulante a ser radicada por primera vez, comienza con la orientación inicial de manera presencial. Para eso, se ofrecerá cita con un técnico o funcionario autorizado por la Oficina de Permisos, con la intención de identificar si la propuesta procede.

Una vez se determine que la propuesta puede ser evaluada conforme a los requisitos expuestos en este Reglamento, se orientará al solicitante sobre cuáles son las documentos necesarios para tramitar la misma y como completar la solicitud correspondiente. El técnico o funcionario autorizado por la Oficina de Permisos entregará la Solicitud de Servicios (formulario) libre de costo.

8.03 CONTENIDO DE LA SOLICITUD

La información mínima que se incluirá en la Solicitud de Servicio para licencia de negocio ambulante es la siguiente:

1. Información del solicitante, operadores y proponente - El nombre completo, la dirección postal, dirección residencial, el número de teléfono, correo electrónico, últimos cuatro (4) números del Seguro Social y ocupación del dueño del negocio ambulante. Si es una persona jurídica, se incluirá además los últimos cuatro (4) números del Seguro Social Patronal, Resolución Corporativa que autorice al proponente a realizar el trámite de radicación y

Certificación expedida por el Departamento de Estado que evidencia que la corporación está activa para todos los efectos legales. Además, se requiere la información de las personas que han de operar el negocio ambulante (inclusive empleados) y del proponente (cuando no es el dueño), como el nombre completo, la dirección postal, dirección residencial, el número de teléfono, correo electrónico, últimos cuatro (4) números del Seguro Social.

2. Información del tipo de Negocio Ambulante - Se detallará el nombre comercial, el tipo y la clasificación del negocio ambulante, la totalidad y tipo de los bienes a vender o exhibir, o los servicios a ofrecer, los días, las horas y el modo propuesto de operar.
3. Información de la Ubicación - Especificar la dirección física o la ruta propuesta. Deberá proveer la siguiente información, si se propone la ubicación en:
   (a) un predio, edificio o negocio privado;
   (b) zona industrial, o
   (c) en un área pública.
   Además, se justificará la necesidad de que la concesión de la licencia es necesaria o propia para el servicio, comodidad y conveniencia de la comunidad o de esa área de ubicación en particular, y que la misma no es contraria a la salud, seguridad, paz, interés público ni que afecta u obstruye el tránsito y la estética en áreas públicas según propuesta (días, hora y modo de operar).
4. Declaración del solicitante para solicitudes nuevas o renovaciones de licencia - Para toda solicitud de renovación de licencia, el solicitante declarará bajo las penalidades de perjurio, que la información y documentos provistos son correctos; de lo contrario el solicitante se expone a la cancelación inmediata de la licencia otorgada.
   La solicitud de licencia será firmada y jurada por el dueño del negocio ambulante. En el caso de persona jurídica, ha de firmar la persona debidamente autorizada mediante Resolución Corporativa. En dicha Resolución Corporativa debe estar explícito el tipo de uso que se autoriza a tramitar.

8.04 DOCUMENTACIÓN MÍNIMA REQUERIDA

La documentación que acompañará la solicitud de licencia es la siguiente:

1. Copia de identificación con foto del solicitante o el proponente (cuando el solicitante no sea el dueño), licencia de conducir, pasaporte o cualquier documento expedido por el Estado con foto y firma.
2. En el caso de personas jurídicas se requerirá Certificación de Existencia o de Cumplimiento

expedido por el Departamento de Estado.

3. Licencia Sanitaria expedida por el Departamento de Salud para el manejo y disposición de alimentos. En caso de ser la solicitud de renovación, deberá presentar evidencia de haber sido solicitada.

4. Certificación de Prevención de Incendios, aplica únicamente cuando se utilicen equipos eléctricos o gas. En caso de ser la solicitud de renovación, deberá presentar evidencia de haber sido solicitada.
5. Certificado de Salud del dueño y de los operadores, para todo negocio relacionado con alimentos.

6. Endoso de la Compañía de Turismo para zonas turísticas (cuando se requiera por la Oficina de Permisos del Gobierno Municipal de Bayamón).

7. Concesión del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (cuando sea requerida por la Oficina de Permisos del Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón).

8. Recomendación de Instalación de Negocio Ambulante del Instituto de Cultura Puertorriqueña (solo para sitio o zona histórica).

9. Certificación de No-Deuda del Departamento de Hacienda.

10. Evidencia de pago de patentes de la Oficina de Finanzas de Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón (solo para renovaciones).

11. Certificación del Municipio Autónomo de Bayamón en cuanto a que toda multa o penalidad emitida bajo este reglamento en contra del solicitante, ha sido pagada o que el solicitante se encuentra al día con un plan de pago autorizado por el municipio.

12. Evidencia de antecedentes penales del dueño y de todos sus operadores. Este requerimiento aplica de igual forma para toda persona natural o jurídica.

13. Evidencia de lugar de residencia principal y permanente del dueño del negocio ambulante. Se admitirá como evidencia los recibos de agua, luz o teléfono de los últimos tres (3) meses previos a la fecha de presentación de la solicitud, así como cualquier otra información necesaria para establecer que el solicitante es residente del Municipio de Bayamón. Cuando se trate de una persona jurídica, presentará el Certificado de Incorporación.

14. Dos (2) fotos de tamaño 2 x 2 del dueño. Cuando se trate de persona jurídica se presentará la foto del operador principal que ha de tener el control de la administración del negocio ambulante.

15. Licencias de conducir vigente del chofer o los choferes. (si aplica)

16. Licencia vigente del vehículo y arrastre, con fotos recientes. (si aplica)

17. Evidencia (copia) de licencias o permisos otorgados al dueño para otros negocios fijos o ambulantes, dentro o fuera del territorio del Municipio de Bayamón. (si aplica)

18. De tratarse de un negocio ambulante a ser ubicado en un predio, edificio o negocio privado, deberá proveer lo siguiente, pero sin limitarse a:

    (a) Contrato de arrendamiento o carta de autorización del dueño del predio, edificio o negocio privado, donde indica que le autoriza a gestionar la licencia solicitada en los días y horas propuestas;

    (b) Acompañar copia del permiso de uso de dicho predio, edificio o negocio; y

    (c) Croquis o dibujo de ubicación. (si aplica)

19. Copia de la licencia previamente expedida. (solo para renovaciones)

20. Se requerirá una fianza mínima de mil dólares ($1,000) para toda solicitud o renovación de licencia para negocio ambulante cuya operación involucre el uso de agua potable y/o aceites y genere aguas y/o aceites usados. Esta fianza será para garantizar la disposición adecuada de aguas y aceites usados y la misma será devuelta, a solicitud del dueño del negocio, una vez determine remover el mismo permanentemente, al vencimiento de su licencia de negocio ambulante. De existir evidencia de disposición ilegal de aceites y/o aguas usadas, la fianza será confiscada por el Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón.

21. La Oficina de Permisos podrá requerir cualquier información o documentación adicional, antes o luego de radicada la solicitud.

Tanto la solicitud como los documentos a ser requeridos para el proceso de evaluación han de ser revisados cuando factores como cambios en o la creación de leyes, ordenanzas u otros reglamentos

requieran cambios en los mismos. Si estos cambios no requieren la modificación de este Reglamento, no será necesaria su revisión y solo se realizarán las correcciones de los formularios y a la hoja de cotejo correspondiente.

8.05 PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

La solicitud inicial o renovación de licencia, se presentará de manera presencial en la Oficina de Permisos. La solicitud de renovación debe ser presentada completa, treinta (30) días antes de que expire la licencia inicial. Se le concederán cinco (5) días de gracia posteriores a la fecha de vencimiento de la licencia, pero ello conllevará una penalidad por renovación tardía.

8.06 DEVOLUCIÓN DE LA SOLICITUD SIN RADICAR

Será devuelta toda solicitud que al ser revisada por un técnico o funcionario autorizado de la Oficina de Permisos, éste determine que la misma está incompleta por carecer de la documentación requerida. El técnico o funcionario autorizado devolverá la solicitud, advirtiendo por escrito al solicitante, la documentación o información que falta para que la Oficina de Permisos pueda aceptar la solicitud.
Aún cuando la solicitud presentada esté conforme con los procedimientos adjudicativos en vigor, no se aceptará solicitud para su radicación, ni se realizará gestión operacional alguna relacionada con la misma, y será devuelta si:

1. la misma requiere un pago previo a la radicación del caso y no se ha realizado el mismo;
2. el peticionario tiene deudas de contribuciones con el CRIM, deuda con el Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón por concepto de patentes, multas, o cualquier otro concepto.

En caso de que el solicitante haya establecido un plan de pago con el CRIM o con el Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón, deberá evidenciarlo y estar en cumplimiento con el mismo, para que se pueda considerar la solicitud.

8.07 RADICACIÓN DE LA SOLICITUD

Una vez recibido el recibo en original, como evidencia del pago realizado en la Oficina de Finanzas del Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón, el funcionario autorizado expedirá la evidencia de radicación, y la entregará al solicitante. En dicha evidencia debe aparecer el número del recibo expedido por la Oficina de Finanzas, la fecha de radicación y el número de caso.

Se abrirá un expediente administrativo para las solicitudes iniciales, en el cual se debe incluir:

(1) copia del recibo de pago y la factura;

(2) solicitud debidamente declarada por el solicitante y firmada por el Técnico o Funcionario Autorizado;

(3) copia de los documentos que se radiquen con la solicitud a los cuales se les estamparán la fecha de presentación.

En el caso de renovación, se acompañarán al expediente inicial la documentación mencionada en el párrafo anterior.

SECCIÓN 9: COBRO DE CARGOS POR DERECHOS

9.01 DISPOSICIONES GENERALES

La tramitación de la solicitud inicial, expedición, renovación, transferencia o enmienda (modificación) de licencia tendrá costos no reembolsables, independientemente de cualquier otro cargo que pueda imponer el Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón.

Dependiendo del tipo de solicitud, se requerirá el pago parcial o total durante el proceso de facturación:

1. Solicitud Inicial - Derechos aplicables a la solicitud inicial serán requeridos para poder evaluar la solicitud. Se requerirá el pago de una cantidad para cubrir los costos administrativos de trámite e investigación de la misma. De ser autorizada la solicitud inicial, el solicitante ha de pagar los derechos correspondientes a la expedición de la licencia.
2. Expedición de Licencia - Derechos aplicables a la expedición de la licencia serán requeridos si se determina la aprobación de la licencia.
3. Renovación - Al radicar la renovación, el solicitante ha de pagar los derechos correspondientes a la tramitación de una renovación. Dentro de los cinco (5) días laborables de gracia posteriores a la fecha de vencimiento de la licencia, se le sumará el importe de la penalidad por renovación tardía.
4. Otros derechos, como por ejemplo, las enmiendas (modificaciones), serán cobrados cuando sean presentados, y serán incluidos a los derechos de renovación de ser presentados durante el periodo de renovación.

Por cada licencia o renovación de licencia se pagarán los derechos que correspondan, según la clasificación del negocio ambulante. Cuando un negocio ambulante esté sujeto a más de una clasificación, se le cobrarán los derechos de la clasificación que más pague.

9.02 FACTURACIÓN DE CARGOS

La facturación de cargos será realizada de manera automática por la Oficina de Permisos. El funcionario autorizado de la Oficina de Permisos no podrá hacer gestiones ni funciones de cobro de deuda, ni emitir recibos, solamente expedirá las facturas.

9.03 COBRO DE CARGOS

El cobro de los cargos correspondientes a este Reglamento será realizado por la Oficina de Finanzas del Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón. El funcionario autorizado de la Oficina de Finanzas no podrá hacer gestiones ni funciones de facturación, ni emitir facturas, solo podrá realizar funciones de cobro y expedir recibos de conformidad con la reglamentación aplicable.

SECCIÓN 10: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

10.01 DISPOSICIONES GENERALES

La Oficina de Permisos deberá completar los procesos administrativos y establecer la determinación sobre la solicitud, no más tarde de los treinta (30) días laborables siguientes a la fecha de presentación, salvo circunstancias excepcionales o extraordinarias. Se considerará como fecha de presentación, la fecha en que la solicitud se haya registrado, luego de la validación y de recibido el pago correspondiente.

Se deberá completar la información y los documentos sobre la clasificación, operaciones y modelo de la unidad de negocio ambulante que se sometan con la solicitud y el resultado del informe de inspección que realice el funcionario autorizado de la Oficina de Permisos.

El Oficial de Permisos, o el técnico o funcionario autorizado, pueden solicitar un Estudio del Comportamiento del Sector del lugar de ubicación propuesto o ruta de circulación donde se interesa operar el negocio ambulante.

10.02 INFORME DE INSPECCIÓN

Luego de radicada la solicitud o la renovación, se referirá el expediente al inspector para el proceso de inspección.

El inspector examinará el lugar de ubicación propuesto, así como equipos, facilidades y documentos de cualquier persona natural o jurídica, con el fin de inspeccionar las actividades o prácticas relacionadas a la solicitud de licencia.

El inspector preparará y rendirá un informe de inspección dentro de los cinco (5) días laborables siguientes a la visita de inspección. El informe de inspección constará de, pero sin limitarse a:

1. Informe Narrativo
2. Mapa de Calificación (con el número de la página) con la propiedad o el lote identificado
3. Croquis que incluya el área propuesta de estacionamiento
4. Fotos del área propuesta

El proceso de inspección debe llevarse a cabo cumpliendo con lo siguiente:

1. Incluir el Mapa de Calificación, con el número de la página e identificar la ubicación del negocio ambulante propuesto.
2. Verificar la ubicación exacta del negocio ambulante y mencionar la distancia del negocio en relación a la acera, calle, carretera o avenida en que ubica y calle transversal, de ser un área industrial.
3. Observar y documentar si operan negocios ambulantes y/o usos comerciales a cien (100) metros del solicitado. Especificar el tipo de negocio ambulante o uso comercial en operación. Mencionar la distancia entre ambos negocios ambulantes y/o usos comerciales y mencionar si los mismos tienen permiso vigente.
4. Estudio de comportamiento del sector (de ser zona industrial y de haber varios negocios ambulantes cercanos).
5. Especificar en la inspección si el negocio es en una marginal y anotar la dirección de la manera más exacta posible.
6. Si la ubicación es en una fábrica, escribir el nombre de la fábrica.
7. De estar ubicado en un predio comercial, cotejar con el dueño del predio, el lugar en que autorizó la ubicación del negocio ambulante.
8. Solicitar al dueño del predio evidencia de permiso de uso otorgado a éste y hacer referencia del mismo en el informe.

La presentación del croquis deberá realizarse de la siguiente manera:

1. No utilizar el croquis que entrega el proponente como croquis de inspección. Esto se debe a que el croquis del proponente no incluye ordinariamente todo lo que existe en el predio.
2. Si utilizan un croquis de un caso previo debe cotejar que realmente concuerden las medidas, e indicar en los comentarios que la estructura está en las mismas condiciones que en el caso anterior. De lo contrario, deben realizar un nuevo croquis y hacer referencia a la diferencia

entre ambos croquis.

3. Ubicar en el Mapa de Calificación el negocio de referencia.

4. Indicar ubicación y distancia de todo negocio ambulante o usos comerciales a menos de doscientos (200) metros de distancia.

5. Si va a ubicar dentro de un predio privado comercial, presentar en el croquis la ubicación del negocio según autorizado por el dueño del predio.

6. Rotular los negocios para identificarlos en el croquis así como en las fotos.

7. Indicar la distancia del negocio en relación a la acera, calle, carretera o avenida en que ubica y calle transversal, de existir.

Las fotos presentadas en el informe, deberán incluir la ubicación propuesta del negocio, relación a los negocios y usos comerciales a menos de cien (100) metros, y la distancia con relación a la acera y la calle, carretera o avenida, y rotular las fotos.

10.03 ESTUDIO DEL COMPORTAMIENTO DEL SECTOR

En casos de que se han establecido otros negocios ambulantes dentro de los límites de una distancia radial de doscientos (200) metros, o cuando lo solicite el técnico, el inspector realizará un Estudio del Comportamiento del Sector. El estudio deberá mencionar e identificar los usos comerciales con establecimiento fijo y permanente en el sector del lugar de ubicación propuesto o ruta de circulación, que ofrezcan el mismo producto o servicio que propone el solicitante y que tengan permiso de uso vigente. Cuando este estudio sea requerido luego de realizada la inspección y rendido el informe inicial, se realizará la visita de re-inspección a más tardar dos (2) días laborables de haber sido solicitada la misma, y se rendirá el informe al próximo día laborable a la visita de re-inspección.

10.04 REFERIDO DE LA SOLICITUD

Una vez realizada la inspección, se referirá la solicitud al técnico o funcionario autorizado para que evalúe la solicitud y prepare el planteamiento que ha de referir al Oficial de Permisos. El planteamiento deberá incluir información relacionada a los usos previamente autorizados en el sector.

10.05 ADJUDICACIÓN DE LA SOLICITUD

Una vez evaluada la solicitud, el Oficial de Permisos emitirá su determinación por escrito. Las determinaciones del Oficial de Permisos podrán variar de la siguiente manera: Autorizando, Autorizando Condicionado, Pendiente o Denegado. Cada determinación debe estar sustentada mediante comentarios en la hoja oficial de la presentación del caso, con excepción de aquellos casos autorizados. El Oficial de Permisos podrá dejar pendiente la solicitud cuando es requerida la aclaración por parte del proponente sobre la propuesta presentada, reubicación del negocio o requerimiento de documentación e información adicional para la determinación de la solicitud.

El Oficial de Permisos ha de emitir una adjudicación del caso y ésta deberá ser informada mediante Resolución o Notificación de Requerimiento, dependiendo de su determinación.

SECCIÓN 11: PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS

11.01 DISPOSICIONES GENERALES

Salvo circunstancias excepcionales o extraordinarias, la determinación sobre negocio ambulante será realizada no más tarde de cuarenta y cinco (45) días para solicitudes iniciales de licencia regular o treinta (30) días para renovaciones de licencias, siguientes a la fecha de presentación de la solicitud.
Se considerará como fecha de presentación, la fecha en que la solicitud se haya registrado, luego de la validación y de recibido el pago correspondiente.

11.02 DETERMINACIÓN

La determinación final de la solicitud será una de carácter discrecional y se hará tomando en cuenta la información y los documentos necesarios y requeridos que se sometan con la solicitud, la clasificación, operaciones y modelo de la unidad de negocio ambulante y el resultado de las inspecciones que realice el inspector o funcionario autorizado de la Oficina de Permisos.
Además, el Oficial de Permisos fundamentará su determinación para expedir o denegar cualquier licencia, basado en lo siguiente:

1. La compatibilidad o no del negocio ambulante con lo establecido en este Reglamento y si su ubicación o circulación en el lugar o ruta donde se interese operarlo no es contraria a la ley, a los reglamentos, así como a la salud, paz, seguridad, al tránsito de peatones y vehículos, ni a la estética de la ciudad.

2. La conformidad del negocio ambulante y de sus operaciones con la política pública de ordenación territorial y con la política y actividades públicas de desarrollo de la ruta de circulación o lugar de ubicación.

3. El impacto del negocio ambulante sobre las operaciones de otros comercios de venta al detal o servidos con tienda o establecimiento fijo y permanente del sector dedicados a renglones de bienes y servicios similares.

4. Si el modelo o tipo de la unidad o medio en el que se operará el negocio ambulante es propio y seguro para los renglones de bienes y servicios a que se dedicará y si armoniza con la arquitectura, ambiente natural y estética del lugar de ubicación o ruta de circulación donde interesa operar.

5. El historial de operación del solicitante en cualquier negocio ambulante y/o cualquier otro uso comercial dentro o fuera del Municipio Autónomo de Bayamón.

11.03 NOTIFICACIÓN DE LA DETERMINACIÓN

Las determinaciones de aprobación o denegación se realizarán mediante una Resolución de la Oficina de Permisos, en la cual se establecerán las razones de la decisión. Las Resoluciones contendrán determinaciones de hechos y conclusiones de derecho. Serán archivadas en el expediente con copia de la notificación de archivo. Esta notificación se hará mediante correo electrónico, correo certificado con acuse de recibo, o mediante entrega presencial debidamente registrada.

La parte adversamente afectada podrá presentar una solicitud de reconsideración o revisión en los términos dispuestos en este Reglamento.

11.04 OTORGACIÓN DE LICENCIA

La Oficina de Permisos discrecionalmente otorgará una licencia a los negocios ambulantes que cumplan con todos los requisitos de la Ley de Municipios Autónomos, de este Reglamento y cualquier otra ley, reglamento u ordenanza que aplique.

Toda licencia se expedirá a nombre del dueño del negocio ambulante y llevará la firma del Oficial de Permisos. La licencia incluirá la siguiente información:

1. Número de identificación de la licencia. Este número de identificación se conservará a través de todas las renovaciones de la licencia que se otorguen para el mismo negocio ambulante.

2. La categoría y el número de la licencia otorgada y la clasificación del negocio ambulante, de acuerdo con las categorías de licencias y clases de negocios ambulantes establecidas en este Reglamento.

3. La fecha de otorgación, el término de vigencia y la fecha de expiración de la licencia.

4. El lugar de ubicación o ruta de circulación donde se autorice a operar el negocio ambulante.

5. El renglón principal de bienes o servicios que se venderán o prestarán en el negocio ambulante.

6. Los nombres de los operadores del negocio y del dueño, según aplique.

7. Los días y horario de operación, el tiempo de operación no excederá de doce (12) horas diarias.

8. Se incluirá en la licencia toda condición de restricción impuesta por la Oficina de Permisos o agencias concernientes.

9. La licencia otorgada deberán estar en un lugar visible y disponible para la revisión de los funcionarios autorizados.

10. La licencia no podrá ser transferible.

11.05 TÉRMINO DE VIGENCIA Y RENOVACIÓN DE LICENCIA

Toda licencia tendrá un término de vigencia de un (1) año y podrá ser renovada dentro del periodo de treinta (30) días previo a la fecha de expiración, de tener interés de continuar con su operación. Se considerará un periodo de cinco (5) días, como periodo de gracia para toda licencia vencida, al transcurrir este término toda solicitud será procesada como una solicitud nueva.

SECCIÓN 12 CAUSA PARA DENEGAR, ENMENDAR, SUSPENDER O REVOCAR LICENCIA

12.01 DENEGACIÓN DE SOLICITUD

El Oficial de Permisos denegará la expedición de cualquier licencia cuando:

1. No se cumplan los requisitos dispuestos en la Ley de Municipios Autónomos, con este Reglamento y cualquier otra ley, reglamento u ordenanza que aplique, para obtener y poseer una licencia.
2. El dueño del mismo o su operador haya sido convicto de algún delito relacionado con la distribución, tráfico, venta o posesión de sustancias controladas o drogas narcóticas.
3. La información suministrada en la solicitud de licencia sea falsa o insuficiente.
4. La operación del negocio ambulante para el que se solicite la licencia sea contraria a la salud, paz y seguridad, al libre tránsito de peatones y vehículos, y la estética del lugar.
5. 5. La determinación de necesidad y conveniencia requerida por el Artículo 20.004 de la Ley de Municipios Autónomos, según enmendada, concluya que el negocio ambulante no es necesario en el lugar de ubicación o ruta de circulación propuesta, o que no es apropiado para el consumidor y el interés público.
6. La otorgación de la licencia resulte en la violación de cualquier ley, ordenanza, resolución o reglamento municipal de aplicación general o reglamento de cualquier agencia del Gobierno Estatal.
7. El solicitante altere cualquier documento con la intención maliciosa de obtener o lograr que otro obtenga una licencia.
8. Se trate o haya tratado de obtener una licencia mediante soborno.
9. El solicitante que no haya pagado cualquier multa administrativa emitida bajo este reglamento o no se encuentre al día en un plan de pago aprobado por el Municipio Autónomo de Bayamón para el pago de una multa.

12.02 ENMIENDA A LA LICENCIA

La petición de enmendar (modificar) una licencia durante el periodo de vigencia, no implicará renovación ni extenderá el término de vigencia de la misma. También se podrá solicitar enmienda a la licencia si se presenta durante el trámite de renovación.

El dueño de la licencia podrá solicitar la enmienda por escrito y realizar el pago correspondiente a estos fines según establecido en este Reglamento. Cuando la petición no implique ampliar la licencia, será referida al Oficial de Permisos para su consideración:

1. Reducción de periodo de operación (días u horas o su combinación).

2. Eliminación de bienes o servicios aprobados.

La petición de enmienda será referida al técnico u oficial autorizado para su consideración, previo a ser referida al Oficial de Permisos, cuando implique los siguientes cambios:

1. Aumento del periodo de operación (horas o los días o su combinación).

2. Aumento de bienes o servicios a los previamente aprobados.

Cualquier cambio al tipo o clasificación de licencia será considerado como un caso nuevo y no aplicará como una enmienda (modificación) a la licencia.

12.03 SUSPENSIÓN DE LICENCIA

Cuando se observe incumplimiento de ley, ordenanzas o de este Reglamento, la Oficina de Permisos podrá suspender cualquier licencia. Cuando una licencia sea suspendida, se notificará al optante que se le concede un término de cinco (5) días a partir de la fecha de suspensión para que se celebre una vista para determinar si procede la revocación de licencia.

12.04 REVOCACIÓN DE LICENCIA

La Oficina de Permisos podrá revocar una licencia suspendida, como resultado de la celebración de una vista que fuera notificada con no menos de cinco (5) días de anticipación a la misma.
La licencia será revocada inmediata y automáticamente, si el dueño del negocio no comparece a la vista, luego de haber sido notificado con no menos de cinco (5) días de anticipación a la vista.
También podrá revocar automáticamente una licencia sin mediar vista a petición voluntaria del dueño del negocio ambulante, o cuando exista evidencia fehaciente de que el dueño u operador del negocio ambulante o vendedor ambulante ha incurrido en cualquiera de las siguientes causas:

1. El dueño del negocio ambulante o su operador haya sido convicto de algún delito relacionado con la distribución, tráfico, venta o posesión de sustancias controladas o drogas narcóticas.

2. El dueño o cualquier operador use, permita usar o haya utilizado el negocio ambulante como instrumento o medio para la comisión de un delito grave o de cualquier delito menos grave relacionado con la distribución, tráfico, venta o posesión de medicinas, drogas o sustancias controladas, cigarrillos o bebidas alcohólicas, la venta de bienes robados o el contrabando de cualquier bien o servicio.

3. La operación del negocio ambulante se convierta en un elemento contrario a la salud, paz, seguridad, la estética de la ciudad y el tránsito de peatones y vehículos o que ocurra cualquier cambio en el uso del lugar de ubicación.

4. Opere el negocio ambulante de manera no conforme a la licencia otorgada, ya sea porque intensifica o varía la misma, o viola cualquiera de las condiciones establecidas en la misma, sin que se haya aprobado enmienda por la Oficina de Permisos a tales efectos.

5. Se incumpla una ley, ordenanza, resolución, reglamento, regla u orden de una agencia del Gobierno Estatal o del Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón que sea obligatoria para poder funcionar y operar un negocio ambulante.

6. Se descubra que la licencia fue obtenida mediante fraude, engaño o soborno.

7. No se cumpla cualquier orden de cese y desista emitida por Tribunal competente.

8. El dueño sea declarado incapacitado para administrar sus bienes por un tribunal competente y sus tutores no cumplan con los requisitos dispuestos en este Reglamento para operarlo a su nombre.

9. Se deje de renovar cualquier licencia, permiso o autorización de otras agencias del Gobierno Estatal o del Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón, requerida por ley, ordenanza o reglamento para operar el negocio ambulante; tales como, pero sin limitarse a la Certificación de Salud, Licencia de Salud o Certificación de Prevención de Incendios.

10. Se traspase, ceda, venda, done, alquile o en cualquier forma se enajene el negocio ambulante en contravención a este Reglamento.

11. No se paguen los derechos de licencia fijados en este Reglamento.

12. A petición voluntaria del dueño del negocio ambulante.

SECCIÓN 13: RENOVACIÓN DE LICENCIA

13.01 DISPOSICIONES GENERALES

Todo negocio ambulante que a la fecha de vigencia de este Reglamento estuviere operando con la correspondiente licencia, podrá seguir operando hasta el vencimiento de la misma y luego tendrá que cumplir con las disposiciones de este Reglamento.

13.02 TÉRMINO PARA RENOVAR

Toda licencia tendrá un término de vigencia de un (1) año y deberá ser renovada dentro del periodo de treinta (30) días previo a la fecha de expiración.

Cuando no se solicite en dicho término, se cancelará la inscripción de la licencia y del negocio ambulante en el Registro de Negocios Ambulantes, y para volver a operarlo se tendrá que cumplir nuevamente con los requisitos y trámites de una solicitud nueva.

Sin embargo, se considerará un periodo de cinco (5) días a partir de la fecha de vencimiento, como periodo de gracia para toda licencia vencida, aunque será impuesta una penalidad. Al transcurrir este término, toda solicitud de renovación será procesada como una solicitud nueva y se tendrá que cumplir con los requisitos para ello.

13.03 SOLICITUD DE RENOVACIÓN

La solicitud de renovación de licencia regular será tramitada según dispuesto en este Reglamento. En el formulario se indicará el número de licencia a renovar, y la solicitud debe indicar las mismas condiciones de uso o servicio a ser ofrecido, ubicación o ruta, equipo, horario y días. Cualquier cambio en estas condiciones se pudiera considerar como una solicitud nueva.

Con la radicación de la solicitud de renovación de licencia se entregarán los documentos requeridos que hayan caducado o deban actualizarse. Inclusive, al momento de radicarse la renovación, siempre y cuando se cumpla con lo aquí señalado. El funcionario autorizado entregará al proponente una solicitud impresa del endoso de salud, para que el proponente gestione la misma en el término de los treinta (30) días, desde la fecha de solicitud de la renovación y la expiración de la licencia.

13.04 PROCEDIMIENTO PARA CONSIDERACIÓN DE SOLICITUD DE RENOVACIÓN

Toda solicitud de renovación de licencia será referida al Oficial de Permisos para su consideración, si las condiciones del negocio y las del sector a ser servido no han cambiado, de conformidad con este Reglamento. En la consideración de toda solicitud de renovación de licencia, se observará el trámite y los términos para emitir una decisión y notificarla según dispuesto en este Reglamento y se reevaluará la determinación de necesidad y conveniencia anterior.

13.05 CAUSAS PARA DENEGAR LA RENOVACIÓN

El Oficial de Permisos podrá denegar la renovación de cualquier licencia regular por las mismas causas establecidas en este Reglamento para la denegación y la revocación de licencias.

13.06 RENOVACIÓN DE LICENCIA

Solo se renovarán las licencias de acuerdo a la categoría de negocios ambulantes. Toda licencia se expedirá por el término de (1) un año. No más tarde de las treinta (30) días anteriores a la fecha de vencimiento de la licencia, ésta podrá renovarse, siempre y cuando el negocio cumpla con los requisitos legales y reglamentarios correspondientes. Además, no se debe presentar cambio alguno en el tipo de venta de bienes o servicios a ser exhibidos u ofrecidos, ni en la clasificación de negocio ambulante.

En caso de muerte del dueño de una licencia de negocio ambulante, sus herederos o sucesores, según la declaratoria de herederos, le sustituirán como poseedor de dicha licencia durante el periodo que reste para la expiración de la licencia. Tales herederos tendrán el beneficio de renovación de la licencia de negocio ambulante, si le son de aplicabilidad los documentos previamente radicados para la otorgación de la licencia original y si cumple con los requisitos requeridos en este Reglamento.

Al momento de autorizar la solicitud de renovación, el Oficial de Permisos considerará los factores como el incumplimiento con las condiciones establecidas en la licencia otorgada, sanciones adjudicadas por querellas, deudas al Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón (patentes, multas, etc.) o la reconsideración de los usos o servicios a ser brindados en el sector.

SECCIÓN 14: PROCEDIMIENTO ADJUDICATIVO DE QUERELLAS

Todo procedimiento de adjudicación se iniciará con la presentación de una querella basada en el incumplimiento de una ley o reglamento u objetando una decisión final adversa de la Oficina de Permisos. Dicha querella será presentada dentro del término de treinta (30) días a partir desde que se tuvo conocimiento por el querellante de la violación de la ley o reglamento cuando dicha ley o reglamento no establezcan otro término.

14.01 CONTENIDO DE LA QUERELLA

La querella a presentarse deberá contener lo siguiente:

a) El nombre, dirección residencial, postal, y correo electrónico del querellante y del querellado.
b) Una relación de los hechos constitutivos del reclamo o infracción.
c) Referencia a las disposiciones legales aplicables, si se conocen.
d) Remedio que se solicita.
e) Nombre y firma de la persona promovente del procedimiento.
f) Evidencia en la que se basa su querella.
g) Referencia a los procedimientos informales utilizados previamente para resolver la cuestión, si aplicare.

La querella deberá siempre estar firmada por el promovente. En el caso de una persona jurídica, la querella deberá estar firmada por su representante autorizado.

Siempre que fuese posible, la querella deberá conformarse al formulario diseñado por la Oficina de Permisos para estos propósitos. La querella podrá, además, presentarse en un escrito particular. Los formularios para la radicación de querellas estarán disponibles en el área de recepción de la Oficina de Permisos.

El querellante podrá acompañar con su querella todo documento que sustente su posición.

La querella se entenderá presentada en la fecha en que la misma sea recibida en la Oficina de Permisos, siempre y cuando cumpla con los requisitos expresados en este artículo.

14.02 COMPETENCIA

Toda querella por motivo de alguna violación al presente reglamento, será presentada ante la Oficina de Permisos del Municipio Autónomo de Bayamón y será tramitada como se dispone a continuación.

14.03 PRESENTACIÓN DE QUERELLAS

El querellante deberá presentar su querella u objeción durante días laborables en la Oficina de Permisos, la cual estará abierta al público desde las 8:00 a 12:00 de la mañana y de 1:00 a 4:30 de la tarde.

La Oficina de Permisos recibirá las querellas u objeciones por correo postal o personalmente y dará fe de la fecha de recibo de las mismas. Será obligación de la Oficina de Permisos abrir

expediente y realizar toda la tramitación del caso hasta que se notifique la adjudicación final de la controversia y ésta sea final y firme.

14.04 FUNCIONES Y DEBERES DE LA OFICINA DE PERMISOS EN RELACIÓN A LA PRESENTACIÓN DE QUERELLAS

a) La Oficina Permisos asignará el número que corresponda a la querella u objeción y estampará el sello oficial de recibo, indicando fecha y hora de presentación, anotándose ésta en el registro correspondiente.
b) La Oficina de Permisos evaluará el contenido de las querellas u objeciones a los fines de hacer las notificaciones correspondientes a tenor con lo establecido en el Artículo 14.11 de este Reglamento.
c) La Oficina de Permisos dará fe de la autenticidad de los documentos y mantendrá en orden los expedientes bajo su custodia.
d) La Oficina de Permisos archivará en autos el original de toda notificación.
e) La Oficina de Permisos mantendrá bajo su control y supervisión todos los expedientes de adjudicación relacionadas con las vistas. Excepto por orden de un Tribunal competente, no permitirá que los mismos sean sustraídos de su control.
f) En todo caso en que el Oficial Examinador requiera información de cualquier persona o agencia, la Oficina de Permisos preparará el correspondiente mandamiento y lo expedirá bajo su firma, ordenándole a dicha persona cumplir con lo dispuesto por el foro administrativo.

14.05 EXPEDIENTE DE ADJUDICACIÓN

La Oficina de Permisos mantendrá un expediente de cada procedimiento adjudicativo llevado a cabo conforme con este Reglamento. El expediente incluirá pero no se limitará a:

a) Las notificaciones de todos los procedimientos.
b) Cualquier orden o resolución interlocutora dictada antes de la vista.
c) Cualquier moción, alegación, petición o requerimiento.
d) Evidencia recibida o considerada.
e) Una relación de todas las materias de las que se tomó conocimiento oficial.
f) Ofrecimiento de prueba, objeciones y resoluciones sobre las mismas.
g) Propuestas de determinaciones de hecho y conclusiones de

derecho y

órdenes solicitadas.

h) El informe o memorando del oficial examinador junto con cualquier transcripción de todo o parte de la vista antes de la disposición final del procedimiento.

i) Cualquier orden o resolución final, preliminar o en reconsideración.

El expediente oficial constituirá la base exclusiva para la acción de la Oficina de Permisos y para la revisión judicial.

14.06 PROMOVENTES DEL CASO

Podrá presentar una querella en la Oficina de Permisos cualquier persona natural o jurídica, por incumplimiento o inobservancia de las leyes, ordenanzas o reglamentos relacionados que administra la Oficina de Permisos del Gobierno Municipal Autónomo de Bayamón.

14.07 REPRESENTACIÓN LEGAL

Las partes podrán comparecer representadas por abogado. Lo anterior no impedirá que las partes comparezcan por sí o con su representación autorizada. Sin embargo, toda entidad jurídica comparecerá representada por abogado.

14.08 SUSTITUCIÓN DE PARTES

En los casos que se requiera sustitución de parte, la Oficina de Permisos podrá autorizarla según los criterios de la Regla 22 de Procedimiento Civil de 2009, según enmendada.

14.09 SOLICITUD DE INTERVENCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO ADJUDICATIVO

Cualquier persona que tenga un interés legítimo con un procedimiento adjudicativo ante la Oficina de Permisos podrá someter una solicitud por escrito y debidamente fundamentada para que se le permita intervenir o participar en dicho procedimiento. La Oficina de Permisos podrá conceder o denegar la solicitud, a su discreción, tomando en consideración entre otros los siguientes factores:

a) El interés del peticionario pueda ser afectado adversamente por el procedimiento adjudicativo.

b) No exista otros medios en derecho para que el peticionario pueda proteger adecuadamente su interés.

c) El interés del peticionario ya esté representado adecuadamente por las partes en el procedimiento.

d) La participación del peticionario pueda ayudar razonablemente a preparar un expediente más completo del procedimiento.

e) El peticionario represente o sea portavoz de otros grupos o entidades de la comunidad.

f) El peticionario pueda aportar información, pericia, conocimiento especializado o asesoramiento técnico que no estaría disponible de otro modo en el procedimiento.

La Oficina de Permisos deberá aplicar los criterios que anteceden de manera liberal y podrá requerir que se le someta evidencia adicional para poder emitir la determinación correspondiente, con respecto a la solicitud de intervención.

14.10 DENEGATORIA DE INTERVENCIÓN

Si la Oficina de Permisos decide denegar una solicitud de intervención en un procedimiento adjudicativo, notificará su determinación por escrito al peticionario, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.

14.11 NOTIFICACIÓN DE QUERELLA

La Oficina de Permisos constatará que las querellas cumplen con los requisitos de este Reglamento y notificará por correo o personalmente a la parte querellada o promovida copia de la querella y de los documentos que la acompañen.

Si la querella no cumpliere con los requisitos establecidos en este Reglamento, no será aceptada y se devolverá al promovente indicándole por escrito los requisitos que faltaren.

14.12 DISPOSICIÓN INFORMAL DE LA QUERELLA

Si de la faz de la querella surge que existe la alternativa de disponer de la controversia por un procedimiento informal, el promovido podrá solicitar a la Oficina de Permisos que se desvíe el trámite de la querella al procedimiento informal.

Al considerar este planteamiento, la Oficina de Permisos deberá entrevistarse con las partes y con el consentimiento de éstas, se ordenará el que se lleven a cabo los procedimientos informales y se resuelva la controversia en un término no mayor de treinta (30) días. Esta orden tendrá el efecto de interrumpir el término para contestar la querella.

Será obligación de las partes informar dentro del mismo término de treinta (30) días a la Oficina de Permisos el resultado del procedimiento.

14.13 CONTESTACIÓN DE LA QUERELLA O SOLICITUD

Dentro de las quince (15) días siguientes a la fecha en que la Oficina de Permisos notifique la querella a la parte promovida, ésta parte presentará su contestación a la querella en la que deberá incluir las defensas que le asistan.

14.14 ENMIENDAS A LAS ALEGACIONES

La Oficina de Permisos podrá autorizar la enmienda de las alegaciones en interés de la justicia, si la solicitud de enmienda se radica dentro de un término razonable con antelación a la vista.

14.15 DELEGACIÓN PARA DISPOSICIÓN DE ASUNTOS PROCESALES

La Oficina de Permisos tendrá autoridad para disponer de todos las asuntos procesales y relacionados con la evidencia a presentarse en el caso, incluyendo los incidentes relativos al descubrimiento de prueba. Podrá asimismo emitir las resoluciones interlocutorias que fueren necesarias.

Las determinaciones tomadas por el Oficial de Permisos serán revisadas de conformidad con la Sección 16 de este Reglamento.

14.16 DESCUBRIMIENTO DE PRUEBA

Las partes tendrán derecho a solicitar dentro de un tiempo razonable antes de la vista, y a la conferencia con antelación a la vista, la siguiente información:

1. Copia de todos los documentos que formen parte del expediente en relación con la querella y de aquellos en poder de la otra parte.
2. La lista de los testigos que comparecerán a testificar en la vista, con un breve resumen del contenido de su testimonio.

La Oficina de Permisos determinará, a solicitud de parte, el uso de algún mecanismo de descubrimiento de prueba adicional.

14.17 CONFERENCIA CON ANTELACIÓN A LA VISTA

La Oficina de Permisos podrá convocar motu propio o a solicitud de parte una conferencia con antelación a la vista con el propósito de lograr un acuerdo definitivo de simplificar las controversias y la prueba a considerarse en la vista. Se podrán aceptar estipulaciones

entre las partes.

La Oficina de Permisos podrá ordenar a las partes que se reúnan con anterioridad a la conferencia para que preparen y presenten un informe, con no menos de cinco (5) días de antelación a la fecha en que se celebre la conferencia.

El informe contendrá una relación breve de los hechos en controversia, de los planteamientos por resolverse y de las estipulaciones a que se hubiere llegado. Se incluirá el detalle de los documentos que ambas partes utilizarán en la vista y un listado con el nombre y dirección de los testigos que se proponen utilizar.

El contenido del informe, según modificado o aprobado por la Oficina de Permisos, regirá el curso del procedimiento, salvo que por causa justificada y en bien de la justicia se autorice alguna modificación posterior.

14.18 NOTIFICACIÓN Y CELEBRACIÓN DE LA VISTA

La Oficina de Permisos notificará por escrito a todas las partes o a sus representantes autorizados e interventores la fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista adjudicativa. La notificación se deberá efectuar por correo electrónico, correo regular o personalmente con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha de la vista, excepto que por causa debidamente justificada, consignada en la notificación, sea necesario acortar dicho periodo, y deberá contener la siguiente información:

a) Fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista, así como su naturaleza y propósito.
b) Advertencia de que las partes podrán comparecer por derecho propio, o asistidas de abogados incluyendo los casos de corporaciones y sociedades.
e) Cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de la vista.
d) Referencia a las disposiciones legales reglamentarias presuntamente infringidas, si se imputa una infracción a las mismas, y a los hechos constitutivos de tal infracción.
e) Apercibimiento de las medidas que la Oficina de Permisos podrá tomar, si una parte no comparece a la vista.
f) Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida.

El procedimiento a seguirse durante la vista será el siguiente:

a) La vista será presidida por un Oficial Examinador, el cual rendirá un informe con sus recomendaciones al Director de la Oficina de Permiso.
b) El Director de la Oficina de Permisos emitirá una resolución fundamentada en determinaciones de hechos y

conclusiones de derecho. La determinación del Director de la Oficina de Permisos, se basará en la totalidad del expediente administrativo, pudiendo, de estimarlo justificado, descartar las recomendaciones hechas por el Oficial Examinador en su informe.

c) La vista deberá grabarse o estenografiarse.

d) En la vista se ofrecerá a todas las partes la extensión necesaria para una divulgación completa de todos los hechos y cuestiones en discusión, la oportunidad de responder, presentar evidencia y argumentar, conducir contra interrogatorio y someter evidencia en refutación, excepto según haya sido restringida o limitada por las estipulaciones en la conferencia con antelación a la vista.

e) En la vista se podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisible por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciarios reconocidos por los Tribunales de Puerto Rico.

f) Se podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los Tribunales de Puerto Rico.

g) Las Reglas de Evidencia no serán aplicables a las vistas, pero los principios fundamentales de evidencia se podrán utilizar para lograr una solución rápida, justa y económica del procedimiento.

h) Se podrá conceder a las partes un término de quince (15) días después de concluida la vista para la presentación de propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho.

14.19 REBELDÍA

Si una parte no compareciere a la conferencia con antelación a la vista, de citarse alguna, o a la vista o a cualquier otra etapa del procedimiento, o dejare de cumplir con cualquier disposición u orden, podrá ser declarado en rebeldía, eliminársele las alegaciones y continuarse el procedimiento sin su participación. Cualquiera de estas determinaciones le será notificada a la parte a su dirección de récord, y la parte afectada podrá solicitar la reconsideración de dicha determinación dentro de cinco (5) días a partir de la notificación.

14.20 TRANSFERENCIA Y SUSPENSIÓN DE VISTA

Toda parte que por justa causa requiera la transferencia o la suspensión de una vista deberá solicitarlo por escrito con no menos de cinco (5) días laborables previo al señalamiento de la vista. La Oficina de Permisos concederá la suspensión de vista en situaciones de excepción.

Cuando la solicitud de transferencia o suspensión sea realizada por la parte querellante, dicha solicitud constituirá una renuncia a que la adjudicación del caso se realice dentro de los seis (6) meses desde la radicación de la querella o solicitud.

14.21 EVIDENCIA EN EL RECORD

El expediente del caso no contendrá evidencia alguna hasta tanto la misma haya sido sometida formalmente por alguna de las partes, y no se considerará admitida hasta tanto esto lo determine el Oficial Examinador en la conferencia con antelación a la vista o en la vista en su fondo del caso.

Todo informe o documento producido por cualquiera de las partes deberá ser debidamente identificado en la vista y será admisible en evidencia, si la persona que lo suscribe está disponible para ser contra interrogada sobre el documento de que se trate, a menos que las partes estipulen el contenido del informe.

14.22 PROPUESTAS DETERMINACIONES DE HECHOS Y CONCLUSIONES DE DERECHO

La Oficina de Permisos, a petición de parte, podrá aceptar propuestas y determinaciones de hechos y conclusiones de derecho dentro de los quince (15) días después de concluir la vista.

14.23 RESOLUCIÓN DE LA QUERELLA A SOLICITUD DE PARTE

La Oficina de Permisos podrá desestimar una querella a solicitud de parte de entender que la misma no plantea hechos que justifiquen la concesión de un remedio en ley. Para entender en una solicitud de desestimación, la Oficina de Permisos deberá escuchar en audiencia a las partes que pudiesen verse afectadas por su resolución.

La Oficina de Permisos, a petición de parte, también podrá disponer sumariamente de una querella, previa audiencia, cuando la misma no plantea una controversia real en los hechos y como cuestión de derecho procede la aplicación de la ley mediante resolución a favor de una parte.

La parte afectada por una resolución emitida al amparo de este artículo podrá solicitar reconsideración de conformidad con la Sección 15 de este reglamento.

SECCIÓN 15: DELEGACIÓN DE DEBERES, FUNCIONES Y FACULTADES

El Oficial de Permisos de la Oficina de Permisos del Municipio Autónomo de Bayamón podrá delegar los deberes, funciones y facultades que le confiere este Reglamento a cualquier otro empleado de la Oficina de Permisos que tenga el conocimiento y la experiencia que esta delegación requiere.

A este empleado se le conocerá como persona autorizada y tendrá aquellos los deberes, funciones y facultades que el Oficial de Permisos le delegue. Esta persona autorizada le responderá directamente al Oficial de Permisos por lo que lo tendrá que mantener informado de todo lo que ocurra en relación a los deberes, funciones y facultades a él delegados.

Una vez delegada a la persona autorizada cualquier deber, función o facultad, el Oficial de Permisos podrá quitar, limitar, modificar y/o ampliar los deberes, funciones y facultades delegados.

SECCION 16: RECONSIDERACIÓN

La parte adversamente afectada por una determinación, resolución u orden de la Oficina de Permisos, podrá presentar una solicitud de reconsideración dentro del término de veinte (20) días, contados a partir de la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la determinación u orden.

El peticionario radicará la solicitud de reconsideración en la Oficina de Permisos presencialmente y notificará a todas las partes dentro del término para presentar la misma, con copia de la solicitud de reconsideración sellada en la Oficina de Permisos. De no radicar la solicitud de reconsideración, y una vez transcurrido el término de veinte (20) días desde la fecha de archivo en autos, la determinación u orden emitida por la Oficina de Permisos advendrá final, firme e inapelable.

La parte afectada certificará haberle notificado copia de la moción de reconsideración a todas las partes interesadas.

Si la parte afectada no radicara la reconsideración ante la Oficina de Permisos, podrá optar por radicar directamente una revisión ante el Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior de Bayamón, dentro del término de veinte (20) días naturales, contados a partir de la fecha del depósito en el correo de la notificación de la determinación final de la Oficina de Permisos.

16.01 ACCIONES

Una vez radicada la solicitud o moción de reconsideración ante la Oficina de Permisos, ésta, dentro de los quince (15) días de haberse presentado la misma, tomará una de las de las siguientes acciones:

1. Acoger la moción para considerarla - Si se tomare alguna determinación para entrar en su consideración, el término de veinte (20) días para solicitar revisión empezará a contarse desde la fecha en que se archive en autos, copia de la notificación de la resolución u orden resolviendo definitivamente la moción. Tal determinación deberá ser emitida, archivada en el expediente y notificada dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la moción de reconsideración.

   Si se acoge la moción de reconsideración, pero se deja de tomar alguna acción con relación a la misma dentro de los noventa (90) días de esta haber sido presentada, la Oficina de Permisos perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión ante el Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior de Bayamón, empezarán a contarse a partir de la expiración de dicho término salvo que la Oficina de Permisos, por justa causa y dentro del término, prorrogue dicho término por un periodo que no excederá de treinta (30) días adicionales.

2. Rechazar de plano o no actuar - Si la moción fuese declarada *no ha lugar* mediante resolución al efecto o dejase de actuar dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación, se entenderá rechazada de plano, adviniendo final. El término para solicitar revisión ante el Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior de Bayamón comenzará a transcurrir desde que se notifique la declaración de *no ha lugar* o desde que expiren esos quince (15) días, lo que ocurra primero.

16.02 <u>CRITERIOS PARA RECONSIDERAR</u>

Cuando se determine considerar una moción de reconsideración, la misma podrá ser evaluada por el Oficial de Permisos, según sea el caso de acuerdo con los siguientes criterios:

3. El descubrimiento de nueva evidencia pertinente y esencial relacionada con el caso que cuya admisibilidad haga más probable una determinación contraria a la tomada y que a pesar de una diligencia razonable no pudo haber sido descubierta antes de la determinación de la Oficina de Permisos.

4. La comisión de un error sustantivo o de procedimiento que convierta la decisión en una contraria a derecho.

5. La necesidad de corregir la decisión de forma que el interés público quede mejor protegido.

16.03 <u>VISTA DE RECONSIDERACIÓN</u>

Si se determina la celebración de una vista para considerar la moción de reconsideración, la notificación para la celebración de la misma deberá especificar qué aspectos de la decisión han de ser revisados, o si el caso ha de verse en su totalidad. La celebración de tal vista se realizará conforme a lo establecido en este Reglamento, la misma se efectuará, resolverá y notificará dentro del término de noventa (90) días desde la presentación de la solicitud de reconsideración.

SECCIÓN 17: REVISIÓN JUDICIAL

Una parte adversamente afectada por una orden o resolución final de la Oficina de Permisos que haya agotado todos los remedios administrativos necesarios, podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior de Bayamón, dentro de un término de veinte (20) días contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final o a partir de la fecha aplicable de las dispuestas en el artículo 15.01 de este Reglamento. Disponiéndose, que si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la orden o resolución final es distinta a la del depósito en el correo de dicha notificación, el término se calculará a partir de la fecha, del depósito en el correo.

La parte notificará la presentación de la solicitud de revisión a la Oficina de Permisos y a todas las partes, dentro del término para solicitar dicha revisión, ello constituirá un requisito jurisdiccional. La notificación será hecha por correo certificado con acuse de recibo.

Una orden o Resolución interlocutoria de la Oficina de Permisos no será revisables directamente. La disposición interlocutoria podrá ser objeto de un señalamiento de error en el recurso de revisión de la orden o resolución final.

SECCIÓN 18: VIGENCIA

Este Reglamento empezará a regir y tendrá fuerza de Ley, inmediatamente después de la aprobación de la Ordenanza correspondiente de parte de la Legislatura Municipal y firmada por el Alcalde del Municipio de Bayamón.

En Bayamón Puerto Rico, hoy 15 de agosto de 2019.

Ramón Luis Rivera Cruz
Alcalde