ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE VIVIENDA PÚBLICA
SAN JUAN, PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE ESTADO
Núm. Reglamento: 6884

Fecha Radicación: 13 de octubre de 2004
Aprobado: José Miguel Izquierdo Encarnación
Secretario de Estado

Por: María D. Díaz Pagán
María D. Díaz Pagán
Secretaria Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACIÓN DE KIOSCOS EN LOS RESIDENCIALES PUBLICOS (DEROGA 4699)

INDICE

			PAGINA
ARTICULO	I	INTRODUCCION	1
ARTICULO	II	PROPOSITO	1
ARTICULO	III	BASE LEGAL	1
ARTICULO	IV	DEFINICIONES	1
ARTICULO	V	ELEGIBILIDAD	2
ARTICULO	VI	ORDEN DE PROPIEDAD	2
ARTICULO	VII	RESPONSABILIDADES	3
ARTICULO	VIII	ARRENDAMIENTO DEL SOLAR	5
ARTICULO	IX	EXPENDIO DE MERCANCIA	6
ARTICULO	X	RESTRICCIONES	6
ARTICULO	XI	RESPONSABILIDAD CIVIL	6
ARTICULO	XII	RESOLUCION CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	7
ARTICULO	XIII	MUERTE O INCAPACIDAD DEL CONCESIONARIO	8
ARTICULO	XIV	DISPOSICIONES GENERALES	8
ARTICULO	XV	FORMALIZACION DEL CONTRATO	9
ARTICULO	XVI	ENTREGA DE REGLAMENTO	9
ARTICULO	XVII	DEROGACION	9
ARTICULO	XVIII	ADJUDICACION DE CONTROVERSIAS	10
ARTICULO	XIX	SALVEDAD	10
ARTICULO	XX	VIGENCIA	10

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE VIVIENDA PUBLICA
SAN JUAN, PUERTO RICO

REGLAMENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACIÓN DE KIOSCOS EN LOS RESIDENCIALES PUBLICOS (DEROGA 4699)

ARTICULO I – INTRODUCCIÓN

El establecimiento de kioscos en los residenciales públicos de la Administración de Vivienda Pública obedece a la necesidad de ofrecer a los residentes de un lugar dentro de su comunidad donde puedan adquirir artículos de consumo. Además, se provee como un mecanismo adicional de los residentes de generar ingresos y alcanzar de este modo su autosuficiencia.

ARTICULO II – PROPÓSITO

Este Reglamento establece las normas que regirán la concesión de permisos y autorización para la construcción de los kioscos, así como el procedimiento a seguir en la operación de éstos y las obligaciones en que incurre el concesionario.

ARTICULO III – BASE LEGAL

Se emite este Reglamento en armonía con las disposiciones de la Ley Número 99 del 10 de junio de 1972, según enmendada, conocida como la Ley Orgánica del Departamento de la Vivienda y la Ley Número 66 del 17 de agosto de 1989, según enmendada, que crea la Administración de Vivienda Pública.

ARTICULO IV – DEFINICIONES

Para fines de este Reglamento los siguientes términos tendrán el significado que se indica:

1. Administración – La Administración de Vivienda Pública.

2. Administrador – Funcionario Ejecutivo de más alto nivel en la Administración de Vivienda Pública.

3. Administrador del Proyecto – Funcionario a cargo de dirigir la labor operacional y administrativa del residencial.

4. Concesionario o Arrendatario – Persona a quien la Administración le otorga permiso para construir, adquirir y operar un kiosco en terrenos de un residencial público de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

5. Contrato – Documento que establece los acuerdos sobre el arrendamiento del área de terreno donde ubica el kiosco entre la Administración y el concesionario.

6. [Director Regional] – Funcionario Ejecutivo a cargo de dirigir las labores operacionales y administrativas en la Administración.

7. Junta – Junta de Planificación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico

8. Kiosco – Estructura ubicada dentro del área de la residencial utilizada para el expendio de artículos de [primera necesidad] consumo. Esta estructura deberá seguir el modelo de construcción diseñado por la Administración.

ARTICULO V – ELEGIBILIDAD

Se concederán permisos para operar un kiosco previamente construido a las personas que reúnan los siguientes requisitos:

1. Ser mayor [de 21 años] de edad.

2. Ser residente del proyecto o haber sido residente del proyecto donde está ubicado el kiosco al momento de solicitar el permiso.

3. Tener buen récord de pago como inquilino.

4. Gozar de buena reputación en la comunidad.

ARTICULO VI – ORDEN DE PRIORIDAD

Para seleccionar a la persona a quien se le otorgará permiso para operar el kiosco en el residencial público, se establecerá el orden de prioridad mencionado a continuación:

1. Fecha de radicación de la solicitud
2. Persona que utilice el kiosco como única fuente de ingreso
3. Tiempo residiendo en el proyecto
4. Experiencia en la operación de negocios o actividades similares
5. Resultado del estudio socio-económico del núcleo familiar

ARTICULO VII – RESPONSABILIDADES

A. Administrador del Proyecto

1. Orientar a las personas interesadas en operar un kiosco sobre los requisitos necesarios, la reglamentación vigente y la solicitud que deben completar.
2. Orientar a los dueños de los kioscos existentes sobre los trámites necesarios al realizar transacciones tales como: vender, permutar, comprar, enajenar y subarrendar estas facilidades. Además, deberá orientarlos sobre las obligaciones que tiene como concesionario y las penalidades a que se expone al violar alguna cláusula del contrato de arrendamiento.
3. Verificar que las solicitudes para operar los kioscos estén acompañadas por los documentos requeridos al concesionario y referidos al [Director Regional].
4. Efectuar inspecciones periódicas a los kioscos para verificar si l os concesionarios cumplen con las disposiciones reglamentarias.
5. Cobrar el canon de arrendamiento.
6. Hacer recomendaciones sobre la operación de kioscos al [Director Regional].

B. [Director Regional]

1. Investigar, analizar y evaluar las solicitudes para operar los kioscos.

2. Solicitar a la División de Iniciativas un estudio socio-económico de la familia del solicitante para determinar su elegibilidad y hacer recomendaciones al Administrador Asociado de Servicios al Residente.
3. En caso de solicitudes nuevas, determinar la necesidad de establecer el kiosco en el residencial y hacer estudio de tasación para fijar el canon de arrendamiento.
4. Inspeccionar periódicamente la construcción del kiosco.

C. [División de Mantenimiento] – Nueva Construcción

1. Realizar estudio de ubicación
2. Someter el caso a la Junta de Planificación para aprobación
3. Solicitar al peticionario los permisos de construcción
4. En casos de nueva construcción, someter a la Oficina de Seguros del Departamento de la Vivienda copia del contrato de construcción para que esta Oficina establezca las pólizas de seguros para cubrir la fase de ésta.
5. Inspeccionar periódicamente la construcción del kiosco.
6. Someter a la Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE) la certificación final de la construcción.

D. Concesionario

1. Completar la solicitud para operar kioscos, provista por la Administración.
2. Conseguir y entregar los documentos necesarios para operar el kiosco, tales como:

    a. Certificado de Buena Conducta
    b. Certificado o endoso del Departamento de Salud
    c. Certificado o endoso del Servicio de Bomberos
    d. Si el kiosco se va a construir, seguros de construcción y póliza de seguro para cubrir la fase de ésta y póliza del Fondo del Seguro del Estado
    e. Patentes municipales

f. Permiso de Uso

3. Adquirir Póliza de Seguro de Responsabilidad [civil] Pública
4. Pagar la cuota estipulada para el arrendamiento del solar
5. Velar por el orden y la buena conducta de los clientes
6. Cumplir con lo estipulado en este Reglamento y en el contrato de arrendamiento

ARTICULO VIII – ARRENDAMIENTO DEL SOLAR

A. La Administración cederá en arrendamiento el área de terreno donde ubica el kiosco a la persona que haya construido la estructura o aquella que sea dueña de ésta, siempre que reúna los requisitos establecidos en este Reglamento y presente los documentos requeridos.

B. El costo por arrendamiento del solar donde ubica el kiosco se establecerá de acuerdo a lo siguiente:

1. Si el kiosco es de nueva construcción, de acuerdo a estudio de tasación que realice la Administración y al tamaño del área residencial
2. Si es un kiosco ya está establecido, se fijará el costo del volumen de venta de éste a un por ciento (1%) – ventas, sujeto a revisión anual y/o renta fija en aquellos kioscos que
3. El término del arrendamiento del solar donde ubica el kiosco será por cinco (5) años renovables al finalizar dicho período, sujeto a que se encuentre al día en el pago del canon mensual de arrendamiento y a que resulte favorable la evaluación sobre las operaciones del negocio que realice el [Director Regional], basada en las recomendaciones del Administrador del proyecto. Además, que cumpla con las disposiciones de este Reglamento y del Contrato de Arrendamiento. Si la Administración considera que el propietario de la estructura no ha cumplido con lo antes expuesto, le concederá un término, mediante notificación por escrito, de 15 a 30 días calendario para que corrija las deficiencias encontradas. Si

no ha corregido éstas en dicho término, la Administración dará por cancelado el contrato de arrendamiento del solar.

ARTICULO IX – EXPENDIO DE MERCANCÍA

Las ventas de mercancía en los kioscos están limitadas a:

1. Artículos de primera necesidad
2. Cigarros y cigarrillos
3. Artículos del hogar y efectos escolares
4. Bebidas alcohólicas para consumo fuera del local o áreas adyacentes

ARTICULO X – RESTRICCIONES

El concesionario no está autorizado a:

1. Alterar o modificar la estructura del kiosco
2. Utilizar terreno en exceso del que tiene asignado el kiosco
3. Instalar máquinas de juegos o equipo de música que interfiera con la paz y tranquilidad de los residentes
4. [Poner] Colocar mesas en los alrededores de los kioscos
5. Subarrendar, vender, traspasar, ceder o enajenar la estructura sin el consentimiento previo por escrito de la Administración
6. Cambiar la naturaleza de la actividad comercial del kiosco
7. Celebrar actos o eventos en el solar del kiosco que invaliden o estén en conflicto con las disposiciones de este Reglamento

ARTICULO XI – RESPONSABILIDAD CIVIL

1. Como parte del contrato, el arrendatario deberá comprar una póliza de seguro de responsabilidad civil. Dicha póliza deberá ser renovable mientras dure el contrato.

2. La póliza será establecida y aprobada por la Oficina de Seguros del Departamento de la Vivienda, a tenor con los riesgos inherentes, según se dispone en el Convenio.
3. La compañía aseguradora deberá estar autorizada a vender seguros mediante la licencia que otorga el Comisionado de Seguros de Puerto Rico.
4. El arrendatario deberá entregar copias certificadas del original de la póliza de seguros y evidencia del pago total de la prima correspondiente, para que forme parte del Contrato de Arrendamiento. Esta póliza será enviada a la Oficina de Seguros del Departamento de la Vivienda.
5. Si la póliza de seguros vence antes del contrato, el arrendatario deberá enviar a la Oficina de Seguros las copias certificadas de la nueva póliza.

ARTICULO XII – RESOLUCIÓN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

1. La Administración podrá dar por terminado el contrato de arrendamiento de tenor conocimiento de que el concesionario ha violado cualesquiera de las disposiciones establecidas en este Reglamento. Además, si el concesionario resulta convicto por la venta y posesión de sustancias controladas.
2. Una vez cancelado el contrato, el concesionario no podrá continuar operando el kiosco, el cual quedará cerrado; entendiéndose que éste tendrá 30 días calendario para retirar su mercancía del negocio. De no hacerlo, la Administración utilizará los medios legales apropiados para retirar la mercancía.
3. Conforme lo anterior, el concesionario podrá vender la estructura a la Administración. El costo de la venta lo fijarán en común acuerdo la Administración y el concesionario.
4. El concesionario tendrá, además, la alternativa de vender la estructura a una persona particular elegible bajo las condiciones y requisitos que se establecen en este Reglamento. Antes de efectuarse la venta, el comprador deberá llenar la correspondiente solicitud para la operación y adquisición del kiosco, la cual someterá a la Administración, quien podrá aceptar o rechazar el

traspaso y la compraventa. No se otorgará un nuevo contrato sin que el candidato haya sido previamente calificado por la Administración.

5. La persona que en violación a las disposiciones de este Reglamento, subarriende, adquiera por compraventa, cesión o traspaso la estructura del kiosco y la operación del negocio sin el consentimiento previo por escrito de la Administración, no adquirirá derechos de clase alguna sobre el uso de la estructura, no sobre las operaciones del negocio, procediendo la Administración a la clausura de las operaciones del kiosco en el residencial.

6. Antes de resolver cualquier contrato se le dará al concesionario la oportunidad de subsanar la violación que haya dado margen a la posible resolución de éste, entendiédonse que toda notificación al efecto serán mediante carta certificada con acuse de recibo que enviará al [Director Regional] por conducto del Administrador. Dicha carta especificará la violación o violaciones incurridas por el concesionario. Se le concederá un término de 15 a 30 días calendario para corregir la violación o violaciones, advirtiéndole que de no corregirse éstas, se procederá a la cancelación del contrato. De repetirse las violaciones se podrá resolver definitivamente el contrato a discreción de la Administración.

ARTICULO XIII – MUERTE O INCAPACIDAD DEL CONCESIONARIO

En caso de muerte o incapacidad permanente del concesionario y sujeto a las restricciones que para ello imponga el Código Civil, la Administración podrá otorgar permiso provisional para operar el kiosco a un heredero forzoso o a cualquier heredero que resulte elegible a los fines de este Reglamento para continuar la operación del negocio, si así éste lo solicitare, o en su defecto, podrá adquirir la estructura de la sucesión.

ARTICULO XIV – DISPOSICIONES GENERALES

1. Los kioscos a construirse deberán seguir las especificaciones establecidas por la Administración, previos al otorgamiento del permiso de la Junta.

2. Los gastos por concepto de construcción del kiosco serán por cuenta del concesionario.
3. La construcción de un kiosco deberá realizarse dentro de un período que no exceda un año.
4. El concesionario vendrá obligado a pagar los gastos de agua, energía eléctrica, reparaciones a la estructura y cualquier otro gasto relacionado con la operación del kiosco.
5. El concesionario deberá mantener el área del kiosco limpia y colocar recipientes para el depósito de basura.
6. Los kioscos no podrán permanecer abiertos después de las [9:00 p.m.] de domingo a jueves. Permanecerán abierto hasta las 11:00 p.m. viernes, sábados y los lunes que sean día feriado.
7. En los casos en que surja una transacción de compraventa, el Administrador deberá comparecer como parte dueña del terreno.

ARTICULO XV – FORMALIZACION DEL CONTRATO

Todo concesionario deberá formalizar el contrato de Arrendamiento que la Administración formulará de acuerdo con las disposiciones contenidas en este Reglamento.

ARTICULO XVI – ENTREGA DE REGLAMENTO

A todo concesionario se le entregará copia de este Reglamento, el cual deberá leer detenidamente antes del otorgamiento del Contrato de Arrendamiento y quedar advertido de las consecuencias que conlleva las violaciones al mismo.

ARTICULO XVII – DEROGACIÓN

Se deroga el anterior Reglamento para el Establecimiento y Operación de Kioscos en los Residenciales Públicos, registrado en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, bajo el número 4699 de 21 de mayo de 1992.

ARTICULO XVIII – ADJUDICACIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda persona que se considere afectada en sus derechos por las acciones tomadas por la Administración de Vivienda Pública y el Departamento de la Vivienda en la aplicación de este Reglamento, podrá radicar una querella, la cual será adjudicada conforme al Reglamento para Regular los Procedimientos de Adjudicación Formal en el Departamento de la Vivienda y sus agencias adscritas.

ARTICULO XIX – SALVEDAD

Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte de este Reglamento fuese declarada inconstitucional o nula por un Tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de éste.

ARTICULO XX – VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor a los treinta (30) días siguientes a la fecha de radicación en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, salvo que mediante Orden Ejecutiva de la Gobernadora de Puerto Rico, se disponga otra fecha de efectividad.

Adoptado en San Juan, Puerto Rico a 13 de octubre de 2004.

CARLOS G. LABOY DIAZ
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACION DE
VIVIENDA PUBLICA

ILEANA ECHEGOYEN SANTALLA
SECRETARIA
DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA