Núm. 2694
Fecha: 14 de agosto de 1980 1:00 p.m.

Aprobado: Pedro R. Vázquez
Secretario de Estado

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE INSTRUCCION PUBLICA
Hato Rey, Puerto Rico

Por: [signature]
Secretaria Auxiliar de Estado

ENMIENDAS AL REGLAMENTO PARA LA TRANSPORTACION DE ESCOLARES

Se enmienda el Artículo III para añadir un inciso que se numerará 8 y reenumerar los siguientes; se enmienda el Artículo VI: sección I, inciso E, sección II, incisos A, B, E y F, sección III, incisos B, F e I; Artículo VII: sección II inciso E, sección III, inciso A, sección IV, incisos 1, 2, 3, 4 y 7; Artículo VIII: sección D, incisos 5 y 10; Artículo IX: sección I, incisos A y B, sección II, inciso 1; Artículo XI: sección I, incisos B y C; Artículo XIII, sección E, para que lea como sigue:

8. <u>Gerente Escolar - funcionario que está a cargo de la fase administrativa de un distrito escolar.</u>

Inciso ~~8~~ 9...

Inciso 9 10...

Inciso ~~10~~ 11...

Inciso ~~11~~ 12...

Inciso ~~12~~ 13...

Inciso ~~13~~ 14...

Inciso ~~14~~ 15...

Inciso ~~15~~ 16...

Inciso ~~16~~ 17...

Inciso ~~17~~ 18...

Inciso ~~18~~ 19...

Inciso ~~19~~ 20...

Inciso ~~20~~ 21...

Inciso ~~21~~ 22...

Inciso ~~22~~ 23...

ARTICULO VI RESPONSABILIDADES Y DEBERES DEL PERSONAL DE LOS NIVELES REGIONAL Y LOCAL

Sección I Supervisor General en coordinación con el Director Regional

E. Ofrecerá orientación y adiestramiento a los Auxiliares Administrativos, Superintendentes de Escuelas, Gerentes Escolares, Alcaldes y comités locales de transportación en todo lo relativo a la estructura y funcionamiento del Programa.

Sección II Responsabilidades del ~~Superintendente de Escuelas~~ Gerente Escolar

A. El Gerente Escolar comprobará que las listas de estudiantes a beneficiarse estén preparadas de acuerdo a las normas establecidas en la Sección 1 del Artículo VII.

B. ~~Los superintendentes de escuelas~~ Prepararán un expediente para que contenga entre otros, los siguientes documentos: contratos con el porteador, listas de estudiantes que reciben el servicio, documentación relativa a cada estudiante, documentación sobre la subasta efectuada.

E. Cuando el municipio del distrito escolar dispone de vehículos para la transportación de estudiantes, será responsabilidad del ~~Superintendente de Escuelas~~ Gerente Escolar hacer los arreglos necesarios para que se utilicen dichas facilidades al máximo antes de proceder a iniciar procedimientos de subasta con porteadores particulares para aquellas rutas que no pueden ser servidas por el municipio.

F. ~~El Superintendente de Escuelas~~ Deberá someter al Director Regional, con copia al Programa, un informe preliminar de cualquier accidente, dentro de las primeras veinticuatro (24) horas de ocurrido el mismo.

1...

2...

3...

4...

5...

6...

7...

8...

Sección III Responsabilidades del Director de Escuela y de los Maestros

B. Los maestros estudiarán las necesidades de transportación de sus alumnos y harán las recomendaciones al director de la escuela o al ~~Superintendente~~ Gerente Escolar, según sea el caso.

F. El Director de Escuela informará al ~~Superintendente de Escuelas~~ Gerente Escolar y otras autoridades pertinentes sobre cualquier accidente ocurrido en la transportación de los alumnos siguiendo la reglamentación aplicable para los informes de accidente en las escuelas.

I. No más tarde del 15 de mayo de cada año, los directores de escuelas deberán haber provisto al ~~Superintendente~~ Gerente Escolar, de un estimado de los estudiantes a ser transportados, por rutas, durante el próximo año escolar.

ARTICULO VII REQUISITOS, SOLICITUD Y TRAMITE PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTACION

Sección II Solicitud del Servicio

E. De ser denegada la solicitud, el estudiante, padre o encargado podrá pedir una reconsideración al ~~Superintendente de Escuelas~~ Gerente Escolar dentro de los diez (10) días de haber sido denegada.

Sección III Trámite de las Solicitudes

A. Responsabilidades del Director de Escuela

1. El director de escuela preparará las listas de los estudiantes seleccionados para recibir el servicio. Enviará estas listas con las solicitudes al ~~Superintendente de Escuelas~~ Gerente Escolar no más tarde del 15 de mayo de cada año.

Sección IV Trámites Previos a la Subasta

1. Para anunciar debidamente la subasta, el ~~Superintendente de Escuelas~~ Gerente Escolar enviará el Formulario PTE-2 (Carta de Invitación a Subasta) y el Formulario PTE-4 (Información Sobre el Licitador) a todos los porteadores que aparecen en el Registro de Licitadores, ya sean del distrito o de áreas cercanas a éste. Debe fijar cartelones anunciando la subasta en lugares visibles de la localidad para que el público se entere. Se deberá estimular la competencia en estas subastas. Las subastas se celebrarán durante las últimas dos semanas del mes de junio.

2. El ~~Superintendente~~ Gerente Escolar deberá tomar en consideración los fondos asignados al ~~su~~ distrito y cualquier balance después de haber contratado los servicios con el municipio. Bajo ningún concepto se podrá contratar porteadores particulares sin antes haber considerado las rutas o áreas de servicios que puedan ofrecer los vehículos municipales.

3. El ~~Superintendente de Escuelas~~ Gerente Escolar o la persona que él designe, organizará todas las listas de estudiantes, por rutas, antes de iniciar el procedimiento de subastas. Preparará los siguientes formularios:

a. ...

b. ...

c. ...

d. ...

e. ...

4. ~~El Superintendente o la persona en quien él delegue;~~ El Gerente Escolar advertirá a los porteadores que los contratos podrán ser rescindidos en caso de incumplimiento de cualquiera de sus cláusulas.

7. Mantendrá informados al Superintendente, a la Dirección del Programa y a la Región Educativa de cualquier irregularidad relacionada con el funcionamiento del Programa en su distrito.

D. ...

1. ...

2. ...

3. ...

4. ...

5. Si hubiere necesidad de resolver el contrato, el porteador se comprometerá a notificar al ~~Superintendente de Escuelas~~ Gerente Escolar con quince (15) días de anticipación.

6. ...

7. ...

8. ...

9. ...

10. El porteador contratado someterá evidencia de la inspección cuatrimestral de su vehículo, expedida por la Comisión de Servicio Público, al ~~superintendente de escuelas~~ Gerente Escolar.

11. ...

ARTICULO IX JUNTA DE TRANSPORTACION Y SUBASTAS ESCOLARES

Sección I Organización y Funciones de la Junta

A. En cada distrito escolar se organizará una Junta de Transportación y Subasta que entenderá en todo lo relacionado con las subastas para la contratación de servicios de transportación escolar a nivel local. Estará constituída por los siguientes funcionarios:

~~Superintendente de Escuelas,~~ Gerente Escolar, quien será el Presidente, ~~Gerente Administrativo~~ o el Auxiliar Administrativo ~~en los distritos donde no exista el puesto de Gerente Administrativo,~~ quien será el Secretario

Director Escolar del Municipio

Un representante de las Asociaciones o Consejos de Padres y Maestros

Un funcionario del Programa de Relaciones entre la Escuela y la Comunidad

B. Las subastas también podrán ser celebradas por las oficinas regionales en circunstancias especiales, cuando la situación lo amerite. En los casos especiales, el Comité de Subasta se compondrá de los siguientes funcionarios:

El Director Regional, quien será el Presidente

El Auxiliar Administrativo, quien será el Secretario

El Supervisor General de Transportación, quien será uno de los miembros.

Dos ~~Superintendentes de Escuelas~~ Gerentes Escolares de la región, uno de los cuales será el ~~superintendente~~ Gerente Escolar del distrito escolar en el que se originaron las circunstancias especiales.

Sección II Procedimientos para Convocar, Adjudicar, Considerar y Decidir Impugnaciones en las Subastas

1. Durante el mes de mayo de cada año, el Secretario, mediante comunicación escrita, invitará a los interesados a participar en las subastas locales de transportación escolar e instruirá a éstos para que visiten las oficinas del ~~superintendente~~ Gerente Escolar y soliciten el Formulario PTE-2 - "Invitación a Subasta".

ARTICULO XI

Sección I Vigencia

B. El ~~Superintendente de Escuelas~~ Gerente Escolar notificará a la dirección del Programa y a la Comisión de Servicio Público cuando un contrato haya sido resuelto.

C. Todo porteador que interese cambiar de vehículos o de chofer durante la vigencia del contrato, deberá notificar a la oficina del ~~Superintendente de Escuelas~~ Gerente Escolar y tener la aprobación de dicha oficina. Para que estos cambios sean aprobados, debe cumplir con todos los requisitos que se exigen al momento de formalizar el contrato.

ARTICULO XIII DISPOSICIONES GENERALES

1. El comprobante de pago que somete el ~~Superintendente~~ Gerente Escolar debe prepararse mensualmente y enviarse a la oficina central, División de Preintervención, durante los primeros cinco días laborables del mes siguiente.

VIGENCIA DE LAS ENMIENDAS

Estas enmiendas entrarán en vigor después de su promulgación y radicación en la Oficina del Secretario de Estado de Puerto Rico, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Número 112, del 30 de junio de 1957, según enmendada.

Aprobadas y promulgadas de acuerdo con la Ley, en San Juan, Puerto Rico, hoy día 18 de agosto de 1980.

María Socorro Lacot
Secretaria de Instrucción Pública