Núm. 3253
Fecha: 4 de septiembre de 1985 2:40 p.m.
Aprobado: Héctor Luis Acevedo
Secretario de Estado
Por: [signature]
Secretario Auxiliar de Estado

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

ENMIENDAS AL REGLAMENTO PARA LA TRANSPORTACION DE ESCOLARES

Se enmienda el Artículo III para eliminar el inciso 8 y reenumerar los siguientes; se enmienda el Artículo VI sección I, inciso E, sección II, incisos A, y E, 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.--Gerente-Escolar--funcionario-que-está-a-cargo-de-la-fase administrativa-de-un-distrito-escolar.~~

Inciso ~~-9-~~ 8...

Inciso ~~10-~~ 9...

Inciso ~~11-~~ 10...

Inciso ~~12-~~ 11...

Inciso ~~13-~~ 12...

Inciso ~~14-~~ 13...

Inciso ~~15-~~ 14...

Inciso ~~16-~~ 15...

Inciso ~~17-~~ 16...

Inciso ~~18-~~ 17...

Inciso ~~19-~~ 18...

Inciso ~~20-~~ 19...

Inciso ~~21~~ 20...

Inciso ~~22~~ 21...

Inciso ~~23~~ 22...

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 ~~Gerente-Escolar~~, Superintendente de Escuelas

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

E. Cuando el municipio del distrito escolar dispone de vehículos para la transportación de estudiantes, será responsabilidad del ~~Gerente-Escolar~~, Superintendente de Escuelas 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.

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 ~~Gerente-Escolar~~ Superintendente de Escuelas, según sea el caso.

F. El Director de Escuela informará al ~~Gerente-Escolar~~, Superintendente de Escuelas 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 hacer provisto al ~~Gerente-Escolar~~, Superintendente de Escuelas 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 ~~Gerente Escolar~~ Superintendente de Escuelas 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 ~~Gerente Escolar~~ Superintendente de Escuelas no más tarde del 15 de mayo de cada año.

Sección IV Trámites Previos a la Subasta

1. Para anunciar debidamente la subasta, el ~~Gerente Escolar~~ Superintendente de Escuelas 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 ~~Gerente Escolar~~ Superintendente de Escuelas deberá tomar en consideración los fondos asignados al 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 ~~Gerente-Escolar~~ Superintendente de Escuelas 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 ~~Gerente-Escolar~~ Superintendente de Escuelas o la persona en quien él delegue, 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.

ARTICULO VIII Requisitos para los Porteadores

D. ...

1. ...

2. ...

3. ...

4. ...

5. Si hubiere necesidad de resolver el contrato, el porteador se comprometerá a notificar al ~~Gerente Escolar~~ Superintendente de Escuelas 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 ~~Gerente Escolar~~ Superintendente de Escuelas.

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:

~~Gerente-Escolar~~ Superintendente de Escuelas quien será el Presidente.

El Auxiliar 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 ~~Gerentes Escolares~~ Superintendentes de Escuelas de la región, uno de los cuales será el ~~Gerente Escolar~~ Superintendente de Escuelas 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 Gerente-Escolar~~ de los superintendentes soliciten el Formulario PTE-2 "Invitación a Subasta".

ARTICULO XI

Sección I Vigencia

B. El ~~Gerente-Escolar~~ Superintendente de Escuelas 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 ~~Gerente-Escolar~~ Superintendente de Escuelas 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

E. El comprobante de pago que somete el ~~Gerente-Escolar~~ Superintendente de Escuelas 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 entratán 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, Ley Sobre Reglamentos, según enmendada.

Aprobadas y promulgadas de acuerdo con la Ley, en San Juan, Puerto Rico, hoy día 5 de septiembre de 1985.

Awilda Aponte Roque
Secretaria de Instrucción Pública