Núm. 4064
Fecha: 7 de diciembre de 1989 3:45 p.m.

Aprobado: Sila M. Calderón
Secretario de Estado

Por: _____
Secretario Auxiliar de Estado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE INSTRUCCION PUBLICA
HATO REY, PUERTO RICO

REGLAMENTO PARA LA TRANSPORTACION DE ESCOLARES

INTRODUCCION

El derecho a la educación de nuestros ciudadanos es un derecho fundamental consagrado en nuestra Constitución al establecer que toda persona tiene derecho a una educación que propenda al pleno desarrollo de su personalidad y al fortalecimiento del respeto de los derechos del hombre y de las libertades fundamentales.

Para la consecución de esta meta y lograr la igualdad de oportunidades educativas a que tienen derecho todos los estudiantes así como la retención de los alumnos en las escuelas por el mayor tiempo posible, se hace necesario ofrecer servicio de transportación escolar.

Un número considerable de los alumnos de las escuelas públicas residen a distancias considerables de los núcleos escolares y de no ofrecérsele transportación, se les hará prácticamente imposible asistir a los planteles. Esto es más evidente para los estudiantes que residen en la zona rural.

Este reglamento tiene el propósito de establecer las normas que regirán el Programa de Transportación Escolar.

ARTICULO I - BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta con las facultades conferidas al Secretario de Instrucción Pública, por la Ley Escolar Compilada del 12 de marzo de 1903 y las Secciones 141 y 142 del Título 3 de Leyes de Puerto Rico Anotadas.

ARTICULO II - APLICABILIDAD

Las disposiciones de este Reglamento aplicarán al Programa de Transportación Escolar, funcionarios escolares que administran el Programa, porteadores escolares particulares, porteadores escolares municipales y estudiantes.

ARTICULO III - DEFINICION DE TERMINOS

Las siguientes palabras y frases según se usan en este Reglamento, tendrán el significado que a continuación se establece:

1. Comité Local de Transportación y Subasta Escolar - un grupo de funcionarios que se organizan localmente para celebrar las subastas y coordinar el servicio de transportación escolar.
2. Director de Escuelas - funcionario encargado directamente de la labor de supervisión y administración de una escuela o núcleo escolar.
3. Director Escolar Municipal - funcionario municipal que coordina los servicios educativos que ofrece el municipio con el Departamento de Instrucción y otras agencias.
4. Director del Programa - funcionario que está a cargo de la dirección del Programa de Transportación Escolar a nivel Central.

5. Director Regional - funcionario que está a cargo de la supervisión y administración de un grupo de distritos escolares.

6. Supervisor General - funcionario a cargo de la planificación y organización del servicio de transportación en cada región.

7. Escuela - Comprenderá tanto los edificios escolares así como los terrenos donde estén éstos ubicados.

8. Estudiante - todo alumno matriculado en una escuela pública de nivel preescolar, elemental, secundario, vocacional y técnico que está bajo la dirección del Departamento de Instrucción Pública.

9. Junta de Revisión - junta encargada de revisar las decisiones de las juntas de subastas de Instrucción Pública.

10. Licitador - persona o entidad bonafide dedicada al negocio de transportación de pasajeros y para cuyo propósito posee y mantiene vehículos debidamente autorizados por la honorable Comisión de Servicio Público.

11. Maestro de Salón Hogar - todo aquel personal docente que es responsable de viabilizar los servicios que recibe un grupo de estudiantes a su cargo.

12. Maestro Enlace - personal docente encargado de coordinar las actividades estudiantiles en los distritos.

13. Mejor postor - aquel porteador o empresa autorizada por la agencia reguladora para prestar servicios de transportación a escolares, y que habiendo cumplido con todos los requisitos exigidos en la

convocatoria a subasta, ofrece la licitación más baja en precio por el servicio subastado, o la que mejor convenga a los intereses del Estado, dentro de las especificaciones, términos y condiciones que rigen la celebración de la convocatoria.

14. Padre o encargado — se refiere a cualquier persona que tenga bajo custodia y/o responsabilidad al estudiante, ya sea padre, madre, tutor, etc.

15. Porteadores escolares municipales — empleados municipales que operan los vehículos propiedad del municipio.

16. Porteadores escolares particulares — funcionarios que operan sus propios vehículos y son contratados por el Superintendente de Escuelas y/o municipio.

17. Programa — significa el Programa de Transportación Escolar.

18. Registro de licitadores autorizados — lista de porteadores autorizados por la Comisión de Servicio Público.

19. Reglamento — el presente reglamento

20. Ruta — trayectoria que se le asigna a un porteador autorizado para prestar el servicio de recogido y entrega de estudiantes desde un punto de origen determinado hasta la escuela.

21. Secretario — Secretario de Instrucción Pública

22. Superintendente de Escuelas — funcionario que está a cargo de la dirección de un distrito escolar.

ARTICULO IV FONDOS

Sección I Asignación de Fondos

El Programa de Transportación Escolar sufragará sus gastos con los fondos que anualmente asigne con este propósito, la Asamblea Legislativa para el presupuesto de gastos de funcionamiento del Departamento de Instrucción Pública o cualquier otro fondo asignado para este fin.

Sección II Distribución de Fondos

La cantidad que cada año fuere asignada para el Programa, se distribuirá entre los distritos escolares para suministrar el servicio, conforme a las normas que por la presente se establecen y de acuerdo con otras normas y procedimientos fiscales que le fueren aplicables.

Sección III Uso de Fondos

Los fondos asignados por el Programa a cada distrito se usarán para conceder el servicio gratuito de transportación al mayor número de estudiantes cualificados. Además, se podrán ofrecer viajes a distintas partes de la Isla con el propósito de ampliar y complementar las experiencias educativas de nuestros estudiantes, poniéndolos en contacto directo con los recursos históricos, naturales, educativos y de servicios de la Isla.

ARTICULO V DIRECCION DEL PROGRAMA

Sección I Responsabilidades y Deberes del Director del Programa

A- La responsabilidad directa, en cuanto a la dirección de este Programa, residirá en el Director del Programa de Transportación Escolar.

B- El Director del Programa estará a cargo de la planificación, organización, administración y evaluación del servicio de transportación a escolares.

C- Realizará las encuestas que sean necesarias para determinar las necesidades de los distritos escolares.

D- Distribuirá los fondos disponibles a base de las necesidades de los distritos escolares, en términos de este reglamento y de las prioridades adoptadas por el Secretario.

E- Suplirá a los distritos escolares los formularios que se necesiten, tales como solicitudes de servicios y otros.

F- Revisará los contratos y comprobantes de pago sometidos por los distritos escolares para determinar el financiamiento y corrección de los mismos en coordinación con la División de Preintervención.

G- Facilitará el buen funcionamiento del servicio mediante la aplicación de las presentes normas.

H- Mantendrá al día las estadísticas correspondientes al Programa.

I- Desarrollará un programa educativo para funcionarios escolares, funcionarios municipales, porteadores, alumnos y padres, sobre el servicio.

J- Investigará y autorizará la petición para la creación de nuevas rutas cuando sea necesario.

K- Investigará y mantendrá un inventario de aquellas solicitudes de servicio que cualifican pero que están pendientes por falta de fondos.

L- Realizará cualquier otra tarea de acuerdo con las funciones de su cargo.

ARTICULO VI RESPONSABILIDADES Y DEBERES DEL PERSONAL A NIVEL REGIONAL Y LOCAL

Sección I Supervisor General en Coordinación con el Director Regional

A- Planificará y organizará el servicio de transportación en la Región.

B- En su fase inicial, estudiará las rutas existentes en cada distrito escolar de la región y hará sus recomendaciones, tanto al nivel local, como a la Oficina Central.

C- Determinará las necesidades en cada distrito y las discutirá con la dirección del Programa a nivel central.

D- Estimulará la participación de la ciudadanía en el desarrollo del Programa.

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

F- Coordinará con otras agencias gubernamentales todas aquellas actividades diseñadas para orientar a los porteadores que ofrecen el servicio.

G- Investigará querellas de maestros, padres, estudiantes y porteadores sobre el funcionamiento del Programa. Esta actividad debe estar coordinada con la dirección del Programa a nivel central.

H- Observará que las subastas para el servicio de transportación se celebren de acuerdo a las normas y procedimientos existentes. Señalará a niveles superiores, la existencia de cualquiera violación a las normas.

I- Observará que el comité de subasta local adjudique el servicio velando siempre por los mejores intereses de los estudiantes y del Departamento.

J- Observará que el servicio se esté ofreciendo según fue subastado y que se estén utilizando los mejores vehículos para el mismo.

K- Observará que no se violen las normas y reglamentos de la Comisión de Servicio Público.

L- Hará evaluaciones periódicas del servicio de transportación, ofrecerá sus recomendaciones y observará que las mismas se implanten.

M- Preparará todos aquellos informes estadísticos y fiscales que fueren necesarios.

N- Realizará cualquier otra tarea de acuerdo con las funciones de su cargo.

Sección II <u>Responsabilidades del Superintendente de Escuelas</u>

A- 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 cada ruta que contenga entre otros, los

siguientes documentos: contratos con el porteador, listas de estudiantes que reciben el servicio, documentación relativa a cada estudiante y documentación sobre la subasta efectuada.

C- Designará un Comité Local de Transportación y Subasta Escolar.

D- Conseguirá de la Comisión de Servicio Público las tarifas a pagar por estudiante en las rutas de su distrito y se mantendrá informado de los cambios que hubiese.

E- Cuando el municipio del distrito escolar dispone de vehículos para la transportación de estudiantes, será responsabilidad del 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.

F- El Superintendente de Escuelas supervisará el servicio de transportación ofrecido a los estudiantes.

G- 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. El informe debe contener la siguiente información:

1. Nombre del porteador
2. Vehículo utilizado
3. Personas accidentadas
4. Dirección exacta donde ocurrió el accidente
5. Fecha y hora del accidente
6. Descripción breve de cómo ocurrió el accidente de acuerdo a la investigación realizada.
7. Posibles testigos que presenciaron el accidente
8. Cualquier otra evidencia relacionada con el accidente.

H- Aprobará los arreglos provisionales, por corto tiempo, para que otro porteador rinda el servicio de transportación en casos en que por alguna razón justificada, no la pudiese realizar el porteador contratado. No permitirá la subcontratación del servicio de transportación a porteadores particulares.

I- Mantendrá informados a la Dirección del Programa y a la Región Educativa de cualquier irregularidad relacionada con el funcionamiento del Programa en su distrito.

J- Cuando se otorgue la buena pro de una subasta a un porteador que tenga intereses económicos directos o indirectos con cualquier funcionario del Sistema de Instrucción, consultará la situación con el Director del Programa para determinar si existe o no conflicto de intereses que requiera la solicitud de dispensa para llevar a cabo el contrato o impedir la contratación.

Sección III Responsabilidades del Director de Escuela y de los Maestros

A- El Director de Escuela informará a los maestros sobre las normas establecidas para el servicio de transportación de alumnos.

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

C- El Director de Escuela mantendrá al día, entre otras, la siguiente información básica sobre los alumnos transportados: su procedencia, distribución por grados y niveles escolares, rutas, distancias y otros. Esta información se suministrará a los municipios que administren este servicio.

D- Los maestros informarán al Director de Escuela las ausencias y tardanzas de los alumnos transportados y supervisarán conjuntamente la asistencia, conducta y proficiencia académica de los mismos.

E- Igualmente formularán y desarrollarán un programa de orientación a padres y alumnos transportados sobre las normas de conducta y seguridad en el uso del servicio de transportación.

F- El Director de Escuela informará al 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.

G- El Director de Escuela será responsable de verificar que los estudiantes reciban en forma apropiada, el servicio de transportación. Si algún estudiante cambia su dirección residencial o se dá de baja de la escuela, el Director podrá sustituirlo con otro estudiante que cualifique y esté en lista de espera. Notificará al porteador de la sustitución del estudiante por escrito y también a la Oficina del Superintendente de Escuelas.

H- El Director de Escuela preparará una lista de los estudiantes que cualifican para el servicio por rutas y en orden alfabético indicando el grado. Debe mantener una copia de la lista para futuras referencias e investigaciones. Esta lista debe estar certificada por el Director de la Escuela o el maestro encargado.

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

J- El Director de Escuela será responsable de velar porque los porteadores presten el servicio de transportación efectivamente.

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

Sección I Requisitos para Estudiantes

Para recibir el servicio gratuito de transportación, los estudiantes deberán:

A- Residir a una distancia mínima de tres kilómetros de la escuela a la que les corresponde asistir salvo en casos estrictamente meritorios, en que a juicio del Comité Local de Transportación Escolar, convenga obviar este requisito según las disposiciones expresadas en el inciso B siguiente:

B- Tener necesidad del servicio. La necesidad del servicio se determinará mediante los siguientes criterios:

1- Recursos económicos limitados
2- Condición de salud
3- Condiciones físicas
4- Residencia en zonas aisladas

C- Participar en proyectos o programas especiales, tales como cursos universitarios para estudiantes de escuela superior, escuelas de área y clases para niños impedidos.

Sección II Solicitud de Servicio

A- El estudiante interesado en recibir el servicio de transportación radicará el formulario correspondiente, "Solicitud del Estudiante", acompañada por la evidencia requerida antes del 15 de marzo de cada año.

B- Toda solicitud radicada posterior al 15 de marzo de cada año, se colocará en una lista de espera y se considerará en base a los criterios establecidos en el inciso B, Artículo V, de este Reglamento y de haber los fondos que así lo permitan.

C- Las solicitudes serán evaluadas por el director o por la persona en quién él delegue, preferiblemente la maestra de salón hogar o la trabajadora social de la escuela, quienes recomendarán la acción a tomar en cada caso. El director de la escuela aprobará o denegará la solicitud tomando en consideración los méritos de las mismas.

D- No se rechazará solicitud alguna por razón de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ideales políticos o religiosos.

E- De ser denegada la solicitud, el estudiante, padre o encargado podrá pedir una recondideración al Superintendente de Escuelas, dentro de los diez (10) días de haber sido denegada. El Superintendente deberá considerar la misma dentro de los próximos diez (10) días de haberse presentado. De no estar conforme con la desición podrá radicar una querella en la Oficina de Inspección de Quejas.

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 no más tarde del 15 de abril de cada año.

2- En la preparación y trámite de las solicitudes, se seguirá el siguiente procedimiento:

a- Las listas se prepararán preferiblemente a maquinilla. Las preparadas a mano, se harán en tinta. No deben traer borraduras o tachaduras. Cualquier alteración debe ser iniciada por la persona que preparó las miamas.

b- Se escribirán los nombres con los dos apellidos y en orden alfabético.

c- Al lado de cada nombre se informará la edad, grado, sexo, impedimento, si lo hubiere, escuela a que asiste el estudiante, su dirección residencial y teléfono.

d- Cada lista será certificada como correcta por el director de la escuela o el maestro encargado.

Sección IV Trámites Previos a la Subasta

A- Responsabilidades del Superintendente

1- Para anunciar debidamente la subasta, el 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 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 mayo.

2- El Superintendente deberá tomar en consideración los fondos asignados 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 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- Registro de Licitadores Autorizados contendrá éste los nombres y direcciones de los porteadores autorizados por la Comisión de Servicio Público para la transportación de escolares en el área del distrito escolar.

b- Formulario PTE-2 - "Carta de Invitación a Subastas"

c- Formulario PTE-3 - "Términos, Condiciones y Especificaciones de las Subastas".

d- Formulario PTE-4 - "Información Sobre el Licitador"

e- Formulario PTE-5 - "Ofertas del Licitador" Debe asegurarse que se incluyan las rutas a servir, número estimado de estudiantes a transportar y distancia a recorrer. El licitador indicará únicamente el precio por estudiante en cada ruta (ida y vuelta).

f- Formulario PTE-6 - "Información Sobre los Vehículos".

4- El Superintendente 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.

ARTICULO VIII REQUISITO PARA LOS PORTEADORES

A- Los licitadores autorizados para la transportación escolar, someterán sus ofertas por escrito en el día y hora señalados para la subasta.

B- Los licitadores autorizados para la transportación de estudiantes pueden cotizar para ofrecer el servicio en los distritos escolares que deseen, sujeto a las normas de la Comisión de Servicio Público. Sin embargo, un vehículo que esté incluído en un contrato para un distrito escolar, no podrá ser incluído en otros distrito. Esta acción será causa suficiente para cancelar uno o más contratos.

C- Para que un licitador pueda participar en alguna subasta para la transportación de estudiantes, es necesario que tenga el permiso de la Comisión de Servicio Público, y se ajuste a la legislación y reglamentación vigentes que regulen este servicio.

D- El licitador agraciado se comprometerá a cumplir, entre otras, las siguientes disposiciones y requisitos:

1- Los vehículos en que se ofrezca el servicio reunirán las necesarias condiciones de seguridad, higiene y perfección mecánica.

2- El porteador contratado debe tener la capacidad suficiente en sus vehículos para transportar el número de estudiantes según el contrato, de manera que el estudiante pueda asistir puntualmente a clases y retornar sin dilación al punto de partida.

3- Por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia el porteador privará del servicio al estudiante para ofrecerle acomodo a personas particulares por razón de la capacidad del vehículo, ni llenará el vehículo más allá de la capacidad autorizada.

Se comprometerá además, a no discriminar contra los estudiantes cubiertos por el servicio, al acomodar otros pasajeros. Bajo ninguna circunstancia podrá acomodar los estudiantes en la parrilla ni en ninguna otra forma que amenace su seguridad.

4- El porteador se comprometerá a cumplir con todas las leyes y disposiciones que regulen el tránsito y vehículos de motor en Puerto Rico.

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

6- Cuando se formalicen contratos con porteadores que posean vehículos públicos con tablillas OP, P o PD, siministrarán el servicio en sus itinerarios autorizados y se comprometen a no privar del mismo a los

estudiantes por razón de la capacidad del vehículo para ofrecer acomodo a personas particulares.

7- El porteador contratado no podrá empezar a prestar el servicio hasta tanto no tenga el contrato firmado; de así hacerlo, será por su propia cuenta y riesgo.

8- Si a un porteador se le adjudica una ruta, pero más tarde se niega a firmar el contrato, esto será acción suficiente para adjudicar la subasta al segundo mejor postor. De no haber otro postor, se llevará a cabo una nueva subasta y este porteador no podrá participar en la misma.

9- El porteador transportará únicamente aquellos estudiantes que aparecen en la lista certificada para su ruta y recibirá paga a base del número de estudiantes incluídos en la misma. Se utilizará la base diaria para determinar el monto del contrato.

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

11- Todo vehículo contratado para el servicio de transportación de escolares, estará cubierto por una póliza de seguro de responsabilidad pública. Se enviará una copia de dicha póliza, conjuntamente con los contratos, a la oficina del Programa de Transportación Escolar.

12- Todo porteador que tenga empleados debe someter evidencia de la póliza del Fondo del Seguro del Estado.

ARTICULO IX JUNTAS 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 Subastas 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:

1- Superintendente de Escuelas, quien será el Presidente.

2- Auxiliar Administrativo del Distrito quien será el Secretario.

3- Director Escolar del Municipio o Director Escolar

4- Un representante de las Asociaciones o Consejos de Padres y Maestros

5- Maestro Enlace

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:

1- El Director Regional, quien será el Presidente

2- El Auxiliar Administrativo de la Región

3- El Supervisor General de Transportación, quien será el Secretario.

4- Dos Superintendentes de Escuelas de la región, uno de los cuales será el superintendente del distrito escolar donde se hayan originado las circunstancias especiales.

C- El Presidente de la Junta tendrá las siguientes funciones:

1- Convocará las reuniones de la Junta y presidirá las mismas.

2- Firmará toda la correspondencia dirigida a los licitadores.

3- Invitará un representante de la Comisión de Servicio Público al celebrar la subasta, con el propósito de supervisar los requisitos que debe tener el porteador.

4- Colaborar en la determinación de las rutas a subastar.

D- El Secretario de la Junta tendrá las siguientes funciones:

1- Hará todas las investigaciones necesarias en su comunidad y área cercanas para producir listas de licitadores potenciales y de las tarifas que se estén cobrando en esas áreas.

2- Leer ante los licitadores las ofertas recibidas.

3- Analizará las ofertas recibidas y hará las recomendaciones pertinentes a la Junta.

4- Llevará a cabo cualquier otra tarea relacionada con las subastas que le asigne al Presidente de la misma.

E- Los demás miembros de la Junta asistirán a las reuniones y participarán en todas las deliberaciones y decisiones.

F- La Junta como tal, tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:

1- Velará porque en las licitaciones se cumpla con las normas y los procedimientos que aquí se establecen.

2- Estudiará todas las ofertas de los licitadores para la contratación de servicios de transportación escolar a nivel local y adjudicará las mismas, a base de los criterios que establezca el Formulario PTE-3 - "Términos, Condiciones y Especificaciones de la Subasta".

3- Atenderá todas las impugnaciones de los licitadores y decidirá las mismas.

4- Decidirá la acción a tomar a tono con este Reglamento en los casos de licitadores que no cumplan con los términos de la subasta y atenderá cualquier tipo de problema relacionado con los licitadores y los servicios objeto de la subasta.

5- Llevará constancia de aquellos problemas y situaciones que surjan en el nivel local en relación con la transportación de escolares y hará las recomendaciones que crea pertinentes al Director Regional.

6- Velará porque las normas y los procedimientos que establece este Reglamento sean del conocimiento de los licitadores.

7- Las decisiones de la Junta se tomarán con la aprobación de la mayoría de los miembros que la componen.

Sección II <u>Procedimientos para Convocar, Adjudicar, Considerar y Decidir Impugnaciones en las Subastas</u>

1- Durante el mes de abril 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 de los superintendentes y soliciten

el Formulario PTE-2 - "Invitación a Subasta".

2- Las subastas se celebrarán durante las últimas dos semanas de mayo. Dos semanas antes de la fecha señalada para celebrar las mismas, los distritos enviarán o entragarán a cada licitador potencial tres (3) copias del Formulario PTE-2 - "Invitación a Subasta".

3- Previo al envío o entrega de los formularios mencionados a los licitadores potenciales, el distrito escolar cumplimentará las primeras tres (3) columnas PTE-5 - "Oferta del Licitador": rutas a servirse, número aproximado de estudiantes a ser transportados en cada ruta, y distancia en kilómetros, ida y vuelta. La columna de precios por persona en cada ruta será cumplimentada por el licitador.

4- El licitador llenará los Formularios PTE-5 - "Oferta del Licitador", a maquinilla o tinta. No podrá hacer borrones, correcciones o alteraciones excepto en la columna cuatro (4) (precio por estudiante), si fuera esto absolutamente necesario. En este caso el licitador deberá iniciar su nombre al lado de la corrección.

5- El licitador llenará los Formularios PTE-4 - "Información Sobre el Licitador", en original y dos copias, firmará tanto el original como las copias, retendrá una copia y enviará o llevará personalmente a la oficina del distrito el original y una copia, en sobre completamente cerrado. Este deberá identificar cada sobre en la parte superior derecha escribiendo el número de la subasta y la fecha y hora de apertura. Incluirá con el Formulario PTE-4 "Información sobre el Licitador", copia oficial de los siguientes documentos:

a) Permiso de la Comisión de Servicio Público
b) Licencia de los vehículos
c) Pólizas de Seguro

6- Se aceptarán licitaciones hasta la hora señalada para la apertura. No se proveerá información sobre las mismas, previo a la apertura de la subasta.

7- En la fecha y hora indicada, el Secretario de la Junta abrirá los documentos de subasta y leerá las licitaciones en voa alta ante los presentes, quienes podrán examinar los pliegos de subasta y tomar las notas que deseen. Bajo ninguna circunstancia se considerarán licitaciones sin firmar ni se aceptarán licitaciones en que el porteador ofrezca mas de un precio por la misma ruta.

8- Durante la apertura y lectura de los pliegos de subasta, el Secretario de la Junta cumplimentará el Formulario PTE-8 - "Resumen de Licitaciones". Cotejará que las tarifas sometidas por los licitadores no excedan las tarifas para escolares establecidas por la Comisión de Servicio Público. El representante de la Comisión de Servicio Público hará en esta ocasión sus recomendaciones en cuanto a las tarifas y cualificaciones de los porteadores.

9- Los miembros de la Junta se reunirán para examinar las licitaciones recibidas en el Resumen de Licitaciones. Adjudicará la subasta al mejor postor para cada ruta y que cumpla con todas las condiciones y especificaciones de la subasta.

La decisión de la Junta deberá tomarse con la aprobación de la mayoría, tres o más de sus miembros, quienes lo harán constar con su firma en el Resumen de Licitaciones.

10- La junta no adjudicará subastas a postores cuyos precios estén por encima de las tarifas autorizadas por la Comisión de Servicio Público.

11- La junta podrá cancelar o reanunciar subastas cuando los precios cotizados sean excesivamente altos y no convenga a los mejores intereses del Departamento.

12- La subasta se adjudicará por rutas al mejor postor.

13- Una vez efectuada la adjudicación, el Presidente de la Junta notificará a las personas a las cuales se le otorgue la subasta mediante el Formulario PTE-9

" Notificación de Adjudicación". Además, notificará el resultado de la subasta a las demás personas que participaron en la misma.

14- La Junta tendrá un término de treinta (30) días calendarios a partir de la celebración de la subasta para notificar la adjudicación de la misma y deberá informar a los licitadores que participaron de su derecho a solicitar reconsideración ante la Junta de Revisión según provee el Reglamento.

15- Cualquier licitador que haya participado en la subasta y se afecte adversamente por una desición de la Junta podrá, dentro del término de diez (10) días a partir de la adjudicación de la subasta, presentar una moción de reconsideración ante la Junta de Revisión. Esta deberá considerarla dentro de los diez (10) días de haberse presentado. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse desde la fecha en que se archiva en autos una copia de la notificación de la desición de la Junta de Revisión. Si esta dejare de tomar alguna acción con relación a la moción de reconsideración dentro de los diez (10) días de haberse presentado, se entenderá que ésta ha sido rechazada de plano, y a partir de esa fecha comenzará a correr el término para la revisión judicial.

ARTICULO X CONVENIOS ESPECIALES CON LOS GOBIERNOS MUNICIPALES

Sección I Contratación con los Gobiernos Municipales

A- En todo distrito escolar en que el Gobierno Municipal haya adquirido o adquiera vehículos apropiados para la transportación de estudiantes, el Departamento podrá efectuar, sin sujeción al procedimiento de subasta, los arreglos necesarios para formalizar y cumplimentar el contrato con arreglo a las normas prescritas en este Reglamento.

B- Los municipios que interesen administrar el servicio de transportación tendrán hasta el 30 del mes de abril de cada año para expresar su intensión de así hacerlo.

C- En todo caso que el Gobierno Municipal efectúe contratos para servicios de transportación de estudiantes con el Departamento, dicho Gobierno Municipal se comprometerá a rendir un servicio en términos idénticos a los de un porteador público; esto es, el Gobierno Municipal pagará los gastos de compra y mantenimiento del vehículo o vehículos y el Departamento de Instrucción Pública pagará por los servicio, según lo especificado en el contrato.

D- Todo convenio con el Gobierno Municipal deberá someterse a la consideración y aprobación del Secretario, no más tarde del mes de abril de cada año, y regirán en el mismo todas las disposiciones contractuales a las condiciones del vehículo, carácter del conductor, condiciones de seguridad, puntualidad en el servicio y cumplimiento en todas aquellas disposiciones legales o reglamentarias que fueren aplicables.

E- En aquellos casos en que el Municipio se compromete a hacerse cargo de toda transportación escolar, podrá subcontratar a porteadores públicos para dar servicios a aquellas rutas que los vehículos municipales no pueden servir. Estos porteadores deberán cumplir con todos los requisitos que se exigen a los porteadores que se dedican al transporte de escolares a tono con este Reglamento. El contrato con el Municipio se negociará entre el Superintendente y el Alcalde.

F- En la contratación con los municipios el pago se efectuará por mes escolar vencido.

ARTICULO XI VIGENCIA DE LOS CONTRATOS

Sección I Vigencia

A- Los estudiantes seleccionados recibirán el servicio durante todo el año escolar. La vigencia de los contratos será hasta el último día del año escolar, cuando no se indique lo contrario.

B- El Superintendente de Escuelas notificará a la dirección del Programa 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 y tener la aprobación de dicha oficina. Para que estos cambios sean aprobados, el porteador debera cumplir con todos los requisitos que se exigen al momento de formalizar el contrato.

Sección II Incumplimiento de Contrato

Cuando un porteador no cumpliese con los términos y condiciones del contrato, la Junta autorizará la contratación con un nuevo porteador y procederá a eliminarlo como licitador potencial por un término no menor de un año ni mayor de dos años.

ARTICULO XII FORMULARIOS UTILIZADOS EN LA IMPLEMENTACION DEL SERVICIO

1- PTE - 1	Solicitud del Estudiante
2- PTE - 2	Convocatoria a Subasta
3- PTE - 3	Términos, Condiciones y Especificaciones de la Subasta
4- PTE - 4	Información Sobre el Licitador
5- PTE - 5	Oferta del Licitador
6- PTE - 6	Información Sobre los Vehículos
7- PTE - 7	Contrato Sobre Servicio Para la Transportación de Escolares
8- PTE - 8	Resumen de Licitadores
9- PTE - 9	Notificación de Adjudicación

ARTICULO XIII DISPOSICIONES GENERALES

A- En los casos en que los fondos asignados al distrito no sean suficiente para servir a todos los estudiantes que cualifiquen, se dará prioridad a los estudiantes de otras rutas con impedimentos físicos o salud quebrantada. Se preparará una lista de espera con aquellos estudiantes que cualifiquen, pero que por falta de fondos no pueden recibir el servicio.

B- Los contratos de servicio de transportación se someterán al Director del Programa no más tarde de la última semana del mes de julio.

6- PTE-6 - Información Sobre los Vehículos

7- PTE-7 - Contrato Sobre Servicio Para la Transportación de Escolares

8- PTE-8 - Resumen de Licitaciones

9- PTE-9 - Notificación de Adjudicación

ARTICULO XIII DISPOSICIONES GENERALES

A- En los casos en que los fondos asignados al distrito no sean suficientes para servir a todos los estudiantes que cualifiquen, se dará prioridad a los estudiantes que vivan más distantes de la escuela y a aquellos estudiantes de otras rutas con impedimentos físicos o salud quebrantada.
Se preparará una lista de espera con aquellos estudiantes que cualifiquen, pero que por falta de fondos no pueden recibir el servicio.

B- Los contratos de servicio de transportación se someterán al Director del Programa no más tarde de la última semana del mes de julio.

C- Bajo ninguna circunstancia se puede enmendar un contrato para fijar precio más alto del que se ofreció en la subasta.

D- La División de Preintervención del Departamento preintervendrá todos los contratos, listas de estudiantes, comprobantes y demás documentos para determinar la corrección, exactitud y legalidad de los mismos.

E- El comprobante de pago que somete el Superintendente, debe prepararse mensualmente y enviarse al Programa de Transportación Escolar, durante los primeros cinco (5) días laborables del mes siguiente.

F- En aquellos distritos escolares donde se hace problemática la contratación de los servicios de transportación escolar, el Secretario podrá tomar aquellas medidas especiales que viabilicen la prestación del servicio.

ARTICULO XIV SEPARABILIDAD

La declaración por un tribunal competente de que una disposición de este reglamento es inválida, nula o inconstitucional no afectará las demás disposiciones del mismo, las que preservarán toda su validez y efecto.

ARTICULO XV CLAUSULA DEROGATORIA

A través de este reglamento queda derogado el Reglamento de Transportación Escolar del 5 de noviembre de 1979.

ARTICULO XVI VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor a los treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según los requisitos establecidos en la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 6 de diciembre de 1989.

Fecha de aprobación : 6 de diciembre de 1989

Fecha de radicación : 7 de diciembre de 1989

JOSE LEMA MOYA
SECRETARIO DE INSTRUCCION PUBLICA

PTE - 1

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE INSTRUCCION PUBLICA
PROGRAMA DE TRANSPORTACION ESCOLAR
DISTRITO ESCOLAR DE _____

_____ _____
CURSO ESCOLAR FECHA

SOLICITUD DEL ESTUDIANTE

1. Nombre del estudiante _____
2. Residencia (Barrio y Sector) _____
3. Edad _____ Sexo _____
4. Escuela a la que asistirá _____
5. Grado que cursará _____
6. ¿Está disfrutando de este servicio actualmente? (Sí o No) _____
7. Distancia en kilómetros ida y vuelta de su casa a la escuela _____
8. Razones que justifican la necesidad de este servicio _____
_____
9. ¿Recibe alguna otra ayuda económica para sus estudios? (Sí o No) _____

_____
Firma del Estudiante

INFORMACION SOBRE LA SITUACION ECONOMICA DEL SOLICITANTE

I. Miembros que componen el grupo familiar:

NOMBRE	PARENTESCO	SEXO	EDAD	OCUPACION

II. Empleo actual de los miembros del grupo familiar:

NOMBRE	EMPLEO PATRONO	INGRESOS SEMANAL, MENSUAL,	QUINCENAL ESPECIFIQUE

DECLARACION DEL PADRE O ENCARGADO

Yo, _____, en mi caracter de (padre, tutor, encargado, etc.) de estudiante, declaro que carezco de recursos para sufragar sus gastos de transportación; que no hay otra persona o miembro del grupo familiar que pueda proporcionarle dinero para su transportación y que sin este servicio gratuito no podrá continuar sus estudios. Me comprometo a informar cualquier cambio de residencia. Me hago responsable por cualquier daño que mi hijo/a cause a una guagua escolar. Convengo, además, que se le retire el servicio a mi hijo/a en caso de indisciplina mientras esté recibiendo el servicio.

_____
FIRMA DEL PADRE O ENCARGADO

NOTA: Esta forma debe llenarse en todas sus partes y someterla a la Oficina del Superintendente de Escuelas en o antes del día 15 de abril de cada año escolar.

RESOLUCION DEL MAESTRO O DIRECTOR DE ESCUELAS

Esta solicitud ha sido examinada e investigada en todos sus detalles; se recomienda que al estudiante _____

/ / Se le conceda el servicio que solicita

/ / No se le conceda por las siguientes razones:

_____

_____

Fecha _____ Firma _____

PTE - 2

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE INSTRUCCION PUBLICA
PROGRAMA DE TRANSPORTACION ESCOLAR
DISTRITO ESCOLAR DE _____

INVITACION A SUBASTA

Fecha _____

_____
_____
_____
_____

Sujeto a los términos y condiciones que más adelante se indican, el Comité Local de Transportación Escolar del distrito de _____, recibirá ofertas hasta el día _____ a las _____ para los servicios de transportación de estudiantes de las escuelas públicas en este distrito escolar. Cualquier oferta que se reciba con posterioridad a dicha fecha y hora no será considerada.

En la parte Oferta del Licitador deberá indicar, en el apartado provisto, el precio por persona ida y vuelta en la ruta o rutas que puedan servir de acuerdo con los Términos y Condiciones establecidos en la subasta.

Original y copia de dicho documento, debidamente firmado y en sobre cerrado deberá entregarse en la Oficina del Superintendente de Escuelas en o antes de la fecha arriba indicada. Después de esta hora y fecha no serán aceptadas.

La apertura de la subasta se efectuara el día _____ de _____ _____ de _____ a las _____ de _____ en la siguiente dirección:

_____
_____
_____
_____

Le invitamos a estar presente en dicha apertura.

_____

Superintendente de Escuelas

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE INSTRUCCION PUBLICA
PROGRAMA DE TRANSPORTACION ESCOLAR

PTE - 3

TERMINOS, CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DE LA SUBASTA PARA TRANSPORTACION DE DE ESCOLARES EN EL DISTRITO _____

A. DURACION DEL SERVICIO

El servicio comenzará tan pronto se le otorgue el contrato y terminará tan pronto finalicen las clases. Los días festivos o aquellos en que el porteador contratado deje de prestar el servicio no le serán pagados.

B. REQUISITOS ESPECIALES

Los licitadores deberán presentar evidencias con sus licitaciones de los siguientes requisitos:

1. Permisos y licencia que sean necesarias para operar los vehículos de acuerdo con las normas y exigencias de la Comisión de Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. En este último caso deberán presentar evidencia del permiso y licencia concedida antes de firmar el contrato y empezar a prestar el servicio.

   El porteador contratado debe reunir; además, los siguientes requisitos:

   a. Tener póliza de responsabilidad pública.

   b. Que el número de personas a transportar en cada viaje sean las autorizadas.

2. El porteador contratado será responsable de que los conductores que operan sus vehículos dedicados a este servicio sean personas en buen estado de salud y de buena conducta moral; que no ingieran bebidas embriagantes mientras esten conduciendo; ni usen sustancias controladas mientras este vigente el contrato. Deberán ser cuidadosos en el manejo de los vehículos y córteses con los estudiantes.

3. El porteador contratado y los conductores que éste contrate cumplirán con las disposiciones de las leyes y los reglamentos estatales que regulan el tránsito y la operación de vehículos de motor mediante paga en Puerto Rico. Cualquier infracción a esta Cláusula constituirá motivo para que el Departamento de Instrucción cancele totalmente el contrato, o parcialmente, en aquellos casos en que el mismo incluya más de una ruta y/o más de un vehículo.

4. Cuando el porteador no cumpliese con los términos y condiciones del contrato, la Junta autorizara la contratación con un nuevo porteador y procederá a eliminarlo como licitador potencial por un término de dos años.

5. El porteador contratado no cederá parcial o totalmente este contrato. Disponiéndose que, cuando dicho porteador no pueda cumplir total o parcialmente con las disposiciones del contrato por desperfectos mecánicos de sus vehículos o por cualquier razón de fuerza mayor; el Departamento podrá contratar temporeramente otros vehículos para dar el servicio de transportación de estudiantes así interrumpido. Se dispone, que en adición a cualquier otra medida que pueda tomarse en contra del porteador contratado, el Departamento deducirá el costo temporero del servicio del pago mensual que viene obligado a hacer a esté.

6. El porteador contratado debe operar en la ruta autorizada por la Comisión de Servicio Público. No podrá cotizar para prestar servicios en aquellas rutas no autorizadas por dicha Comisión.

7. El servicio comenzará a las _____ y continuará en horas apropiadas para los estudiantes, a fin de que puedan asistir puntualmente a sus clases y retornar sin dilación al punto de partida.

8. El servicio de transportación escolar es único y exclusivamente para estudiantes. Los vehículos dedicados a este servicio deberán circular exclusivamente por las rutas establecidas por las autoridades escolares sin desviarse de ellas ni detenerse en el curso de las mismas como no sea para tomar o dejar estudiantes de donde proceden o hacia donde se dirijan éstos, a menos que por alguna razón de fuerza mayor se hiciera necesario salirse de las rutas trazadas.

9. El porteador se comprometerá a cumplir con todas las leyes y reglamentos que regulan el tránsito y el uso de vehículos de motor en Puerto Rico.

10. Cualquier licitador que haya participado en la subasta y se afecte adversamente por una desición de la Junta podrá, dentro del término de diez (10) días a partir de la adjudicación de la subasta, presentar una moción de reconsideración ante la Junta de Revisión. Esta debería considerarla dentro de los diez (10) días de haberse presentado. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse desde la fecha en que se archiva en autos una copia de la notificación de la desición de la Junta de Revisión. Si esta dejare de tomar alguna acción con relación a la moción de reconsideración dentro de los diez (10) días de haberse presentado, se entenderá que ésta ha sido rechazada de plano, y a partir de esa fecha comenzará a correr el término para la revisión judicial.

_____
Firma del Licitador

Nota: 1. SU FIRMA ES INDISPENSABLE. SIN ESTE REQUISITO LA JUNTA RECHAZARA SU OFERTA, NO SERA CONSIDERADA

2. CUALQUIER INFORMACION FALSA, LO PUEDE DESCALIFICAR PARA ESTA Y FUTURAS SUBASTAS EN TODOS LOS DISTRITOS ESCOLARES

PTE - 4

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE INSTRUCCION PUBLICA
PROGRAMA DE TRANSPORTACION ESCOLAR
DISTRITO ESCOLAR DE _____

Fecha _____

INFORMACION SOBRE EL LICITADOR

Nombre _____

Seguro Social _____

Edad _____ Estado Civil _____

Dirección Residencial _____

¿Ha participado en el Programa de Transportación Escolar? Sí _____ No _____

Ruta Asignada por C.S.P. _____

Tipo y número de vehículos que posee: (para este distrito escolar unicamente)

_____

Carros Públicos _____

Pisicorres _____

Omnibus Públicos _____

Omnibus Escolares _____

Otros tipos _____

Para la transportación de estudiantes en caso de ser contratado utilizaré los conductores autorizados por la Comisión de Servicio Público, que más adelante se indican. Cuando se utilicen ómnibus en dicho servicio se contratarán conductores autorizados a quienes la comisión les haya expedido, y esté vigente, la correspondiente licencia de operar ómnibus. En estos casos, el porteador contratado podrá utilizar un conductor sustituto o cambiarlo siempre y cuando tenga la licencia de operador de ómnibus de la Comisión de Servicio Público y cumpla con los requisitos establecidos en el contrato.

	Nombre del Coductor	Número Licencia de Conducir
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Nota :

Cualquier información suministrada por usted y que se compruebe que es falsa dará lugar a que se le descalifique para esta subasta y se le podrá impedir competir en futuras subastas en toda la isla. Esta prohibición podrá ser temporal o permanente, dependiendo de la gravedad.

PTE-5

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE INSTRUCCION PUBLICA
PROGRAMA DE TRANSPORTACION ESCOLAR
DISTRITO ESCOLAR DE _____

OFERTA DEL LICITADOR

AÑO _____

Rutas a Servirse	Número de Estudiantes Beneficiados	Distancia en kilómetros a recorrer (Ida y Vuelta	Precios por estudiantes en cada ruta (Ida y Vuelta	Total

_____
FIRMA DEL LICITADOR

NOTA: LA COLUMNA TOTAL DEJELA EN BLANCO, ES PARA USO DE LA OFICINA. FAVOR DE FIRMAR TODOS LOS DOCUMENTOS EN EL ESPACIO CORRESPONDIENTE. DE NO HACERLO DA LUGAR A QUE NO SE TOME EN CONSIDERACION SU LICITACION.

SEGUNDA : El Departamento podrá supervisar los servicios de transportación que preste el Municipio bajo términos de este contrato para ver que se cumpla con lo estipulado en el mismo.

TERCERA : El Departamento se obliga y compromete a pagar al Municipio la suma de _____ dólares ($_____), por mes escolar vencido como compensación por la ejecución del servicio objeto de este contrato, mientras el mismo se hallaré vigente.

CUARTA : Todas las cláusulas de este contrato serán de cumplimiento estricto por las partes. El Departamento se reserva el derecho a cancelar este contrato por incumplimiento de sus cláusulas y obligaciones estipuladas, o cuando se vea obligado a ello por falta de recursos presupuestarios para sufragar las obligaciones de este contrato. En caso de cancelación, el Departamento notoficará al Municipio de dicha cancelación con quince (15) días de anticipación a la fecha en que se hará efectiva la misma.

QUINTA : Vigencia y Duración - Este contrato entrará en vigor el día _____ del _____ de 19_____ y terminará el día _____ del mes de _____ de 19_____.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, las partes contratantes suscriben este documento, obligándose así formalmente a su fiel cumplimiento hoy _____ de _____ de 19_____.

Aprobado: _____
Secretario de Instrucción Pública
o su Representante Autorizado

_____
SEGUNDA PARTE
Alcalde, Municipio

_____

Nota: Este contrato debe venir acompañado de las listas de estudiantes.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE INSTRUCCION PUBLICA
PROGRAMA DE TRANSPORTACION ESCOLAR
MUNICIPIO DE _____

NUMERO DE CUENTA PATRONAL _____

CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA TRANSPORTACION DE ESCOLARES
MEDIANTE GOBIERNOS MUNICIPALES

DE UNA PARTE, el Secretario de Instrucción Pública, _____ mayor de edad, _____ y vecino de _____, actuando a nombre y en representación del Departamento de Instrucción Pública como la PRIMERA PARTE que en adelante se denominará el Departamento y de la OTRA PARTE, el Hon. _____, mayor de edad, _____, y vecino de _____, Alcalde del Municipio de _____, actuando a nombre y en representación de dicho Municipio como la SEGUNDA PARTE que en adelante se denominará El Municipio

HAN CONVENIDO

en celebrar este contrato y lo llevan a efecto, de común acuerdo con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

PRIMERA: El municipio se obliga y compromete a hacerse cargo de toda la transportación escolar para estudiantes de las escuelas públicas en el Distrito Escolar de _____ bajo las siguientes condiciones:

1. Transportar estudiantes durante los días de clases en vehículos de su propiedad que reúnan las necesarias condiciones de seguridad, higiene y capacidad de acuerdo con la reglamentación de la Comisión de Servicio Público y a satisfacción del Departamento.
2. Ofrecerá los servicios de transportación en viaje de ida y vuelta, en horas apropiadas para los estudiantes, a fin de que puedan asistir puntualmente a sus clases.
3. Para la transportación se usarán preferentemente vehículos propiedad del Municipio, pero de no haberlos o no ser suficientes los existentes, el Municipio podrá subcontratar la transportación con porteadores públicos debidamente autorizados por el Departamento de Transportación y Obras Públicas y la Comisión de Servicio Público, según sea aplicable, al igual los conductores de los vehículos deberán estar debidamente autorizados por estos organismos públicos, según sea aplicable.

VEHICULO DE MOTOR			NOMBRE DEL CHOFER	INDICAR SI ES CONTRATO CON EL MUNICIPIO O ES UN SUBCONTRATO
MARCA	MODELO	TABLILLA		

4. Los vehículos al servicio circularán siempre por las rutas establecidas y no deberán desviarse de ellas ni detenerse en el curso de las mismas, como no sea para tomar o dejar estudiantes de donde procedan o hacia donde se dirijan éstos, a menos que por alguna razón de fuerza mayor se hiciere necesario desviar el tránsito por otras rutas que no sean las establecidas.
5. Será responsable de que los conductores que conducen los vehículos dedicados a este servicio sean personas en buen estado de salud y de buena conducta moral, que no ingieran bebidas embriagantes mientras conducen, ni usen narcóticos; que tengan vigentes, mientras se hallaré vigente este contrato, las licencias requeridas por ley para guiar y/o operar vehículos de motor de servicio público; y que sean cuidadosos en el manejo de los vehículos y corteses con los estudiantes.
6. Asegurar contra todo riesgo a la persona y a la propiedad los vehículos dedicados a este servicio y mantenerlos así asegurados mientras este contrato se hallaré vigente por una cubierta de $_____.
7. Será responsable de ofrecer servicio de transportación a estudiantes en número y rutas que se indican a continuación:

PUNTO DE PARTIDA	PUNTO DE LLEGADA		NIVEL ESCOLAR	IDA Y VUELTA	ESTUDIANTES
	NOMBRE DE LA ESCUELA	ZONA U-R			

PUNTO DE PARTIDA	PUNTO DE LLEGADA		NIVEL ESCOLAR	IDA Y VUELTA	ESTUDIANTES
	NOMBRE DE LA ESCUELA	ZONA U-R			

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE INSTRUCCION PUBLICA
PROGRAMA DE TRANSPORTACION ESCOLAR
AREA DE SERVICIOS GENERALES

ANEJO PARA LOS CONTRATOS DE LOS MUNICIPIOS

DISTRITO ESCOLAR _____ REGION EDUCATIVA DE _____

Número de Estudiantes Beneficiados	Estudiantes Por Sexo		Choferes Municipales		Choferes Subcontratados		Total Choferes	Tablillas de Vehículos Utilizados					Total Vehículos Utilizados	Costo Total Subcontratos	Observaciones
	F	M	F	M	F	M		TE	OP	PD	GM	P			

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE INSTRUCCION PUBLICA
PROGRAMA DE TRANSPORTACION ESCOLAR
AREA DE SERVICIOS GENERALES

SUB-CONTRATOS CON PORTEADORES PARTICULARES

DISTRITO ESCOLAR _____ REGION EDUCATIVA _____

PORTEADOR CONTRATADO	RUTAS SUBCONTRATADAS	ESTUDIANTES BENEFICIADOS	COSTO DIARIO POR ESTUDIANTE	COSTO TOTAL	VEHICULOS UTILIZADOS	OBSERVACIONES

LISTADO DE LOS NOMBRES DE LOS CONDUCTORES

NOMBRE DEL MUNICIPIO _____

NOMBRE DE LOS SUBCONTRATADOS	NOMBRE DE LOS CONDUCTORES

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE INSTRUCCION PUBLICA
PROGRAMA DE TRANSPORTACION ESCOLAR
DISTRITO ESCOLAR DE _____

ENMIENDA AL CONTRATO SOBRE SERVICIO PARA LA TRANSPORTACION DE ESCOLARES

Las partes que suscriben acuerdan enmendar y por la presente enmienda el contrato número _____ otorgado el día _____ de _____ de _____ a los efectos de lo siguiente:

1. En cuanto al número de estudiantes a ser transportados que se entenderá, sera de _____ estudiantes. (cláusula #1)
2. Y en cuanto a la compensación que recibirá el porteador, que se entenderá, será de $_____ por día escolar.
3. Cambiar el término de duración que se entenderá, empieza el día _____ de _____ de _____ y expirará el día _____ de _____ de _____. (_____ días) (claúsula #12)

Todas las cláusulas del contrato original quedan en todo su vigor y efecto, con las enmiendas aquí aprobadas, cuyo contrato ambas partes de obligan a cumplir.

Estas enmiendas son parte integrante del contrato original y entran en vigor el día _____ de _____ de _____.

En _____, a _____ de _____ de _____.
(nombre distrito escolar)

_____ _____
Firma del Porteador Firma del Superintendente Escuelas

PTE - 6

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE INSTRUCCION PUBLICA
PROGRAMA DE TRANSPORTACION ESCOLAR
HATO REY, PUERTO RICO

INFORMACION SOBRE SUS VEHICULOS

Distrito Escolar _____

Descripción de Vehículos	Año	Marcas	Cabida	Licencia del Vechículo	Tablilla	Nombre Conductor	Número de Licencia	
							Departamento de Obras Públicas	Comisión de Servicio Público

PTE-7

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE INSTRUCCION PUBLICA

CONTRATO SOBRE SERVICIO PARA LA TRANSPORTACION DE ESCOLARES

De una parte_____, mayor de edad, casado, con dirección en _____, seguro social _____ _____ y debidamente autorizado
(dirección exacta)
por la Comisión de Servicio Público para transportar escolares, de ahora en adelante denominada el "Porteador Contratado", y de otra parte el Secretario de Instrucción Pública de Puerto Rico o su representante autorizado. De común y mutuo acuerdo ambas partes convienen en otorgar este Contrato sobre Servicio para la Transportación de Escolares para las rutas que más adelante se indican y con arreglo a las siguientes cláusulas:

1. El porteador contratado, siendo dueño de uno o más vehículos que dedica al servicio de transportación de pasajeros y operando bajo el nombre comercial de_____ se obliga y compromete a transportar un máximo de _____ estudiantes durante los días de clases, en vehículos de su propiedad que reúnan las necesarias condiciones de seguridad, higiene y perfección mecánica, para lo cual realizará tantos viajes de ida y vuelta como sean necesarios.

2. El porteador contratado vendrá obligado a ofrecer los servicios de transportación en viaje de ida y vuelta al número de estudiantes antes indicado en la ruta y según se indica a continuación:

Dirección específica del punto de partida	Punto de llegada			Número de la carretera	Distancia ida y vuelta	Núm. de estudiantes por grado						
	Nombre de la escuela y su dirección específica	Zona	Nivel									Total
												Total

Nota: Si el espacio no fuera suficiente, someta la información en pliego separado y acompáñela con el contrato.

3. Para la transportación de estudiantes el porteador contratado utilizará los siguientes conductores autorizados por el Departamento de Obras Públicas y los vehículos indicados a continuación, los cuales estarán debidamente autorizados por la Comisión de Servicio Público. Cuando se utilicen ómnibus en dicho servicio se contratarán conductores autorizados a quienes la Comisión les haya expedido, y esté vigente, la correspondiente licencia de operador de ómnibus. En estos casos, el porteador contratado podrá utilizar un conductor sustituto o cambiarlo siempre y cuando tenga la licencia de operador de ómnibus de la Comisión de Servicio Público y cumpla con los requisitos establecidos en el apartado seis de este contrato.

Vehículo de motor				Conductor		
Tipo	Marca	Modelo	Tablilla	Nombre	Núm. de Licencia D.O.P.	C.S.P.

Nota: Si el espacio no fuera suficiente, someta la información en pliego separado y acompáñela con el contrato.

4. La transportación de los estudiantes se llevará a cabo en horas apropiadas para éstos, a fin de que puedan asistir puntualmente a sus clases y retornar sin dilación al punto de partida.

5. Los vehículos dedicados a este servicio deberán circular siempre por las rutas establecidas y los vehículos no deberán desviarse de ellas, ni detenerse en el curso de las mismas como no sea para tomar o dejar estudiantes de donde proceden o hacia donde se dirijan éstos, a menos que por alguna razón de fuerza mayor se hiciere necesario el desvío del tránsito por otras rutas que no sean las aquí establecidas.

PTE - 8

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE INSTRUCCION PUBLICA
PROGRAMA DE TRANSPORTACION ESCOLAR
HATO REY, PUERTO RICO

SUBASTA PARA TRANSPORTACION DE ESTUDIANTES

RESUMEN DE OFERTAS

Distrito Escolar _____

RUTAS A SERVIRSE	NUMERO DE ESTUDIANTES	OFERTAS DE LOS DISTINTOS LICITADORES (INSERTESE OFERTA DE CADA LICITADOR A BASE CANTIDAD DIARIA)	LICITADOR AGRACIADO EN CADA RUTA

NOTA: En caso de que la subasta no se adjudique al postor más bajo, expóngase al lado del nombre del Licitador agraciado.

Fecha de la subasta _____

Aprobación de la Junta

_____
Presidente, Junta de Subasta

_____
Secretario, Junta de Subasta

_____
Miembro

_____
Miembro

_____
Miembro

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE INSTRUCCION PUBLICA
PROGRAMA DE TRANSPORTACION ESCOLAR
DISTRITO ESCOLAR DE _____

PTE - 9

NOTIFICACION DE ADJUDICACION

Re: Subasta _____

Fecha _____

Sr (a). _____
_____
_____
_____
_____

Estimad (o, a) señor (a) _____:

Deseamos informarle que la Junta de Subasta para Transportación Escolar de nuestro distrito, después del estudio detallado de las ofertas recibidas, decidió lo siguiente:

En caso de que alguna parte se afecte adversamente por una desición de la Junta podrá, dentro del término de diez (10) días a partir de la adjudicación de la subasta, presentar una moción de reconsideración ante la Junta de Revisión. Esta debería considerarla dentro de los diez (10) días de haberse presentado. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse desde la fecha en que se archiva en autos una copia de la notificación de la desición de la Junta de Revisión. Si esta dejare de tomar alguna acción con relación a la moción de reconsideración dentro de los diez (10) días de haberse presentado, se entenderá que ésta ha sido rechazada de plano, y a partir de esa fecha comenzará a correr el término para la revisión judicial.

Favor de pasar por nuestra oficina el _____ de _____ de _____ a las _____, para firmar el contrato correspondiente.

Cordialmente,

_____
Presidente, Junta de Subastas