Núm. 4065
7 de diciembre de 1993; 3:45 p.m.
Fecha:
Aprobado: Sila M. Calderón
Secretario de Estado
Por:
Secretario Auxiliar de Estado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Departamento de Instrucción Pública
Hato Rey, Puerto Rico

REGLAMENTO SOBRE USO DE LOS EDIFICIOS ESCOLARES

Introducción

La Ley Núm. 94 del 30 de junio de 1975 autoriza al Secretario de Instrucción Púbica para conceder el uso gratuito de edificios escolares públicos a agrupaciones o asociaciones de ciudadanos y a organizaciones con fines político para la celebración de reuniones y actividades lícitas de carácter extraordinario que sean de interés público. Dicha ley faculta al Secretario de Instrucción Pública a que reglamente el uso de los edificios escolares públicos.

ARTICULO I.- BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta en virtud de las facultades que confiere al Secretario de Instrucción Pública la Ley Escolar Compilada del 12 de marzo de 1903, según enmenda 3 L.P.R.A. Secs. 141-142 y la Ley Núm. 94 del 30 de junio de 1975, supra.

ARTICULO II. - APLICABILIDAD

Este Reglamento será aplicable a todos los edificios y/o estructuras escolares según se definen en este Reglamento.

ARTICULO III. - DEFINICIONES

Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

(A) EDIFICIOS ESCOLARES - Cualquier edificio y/o estructura incluyendo los terrenos donde están ubicados con todos sus bienes anejos propiedad del Estado Libre Asociado así como los arrendados a

personas particulares, usados para fines escolares bajo el control o jurisdicción total, parcial o temporera del Departamento de Instrucción Pública.

(B) HORARIO ESCOLAR REGULAR - El establecido en cada plantel de acuerdo al tipo de organización con que funciona la escuela independientemente de los demás planteles del sistema escolar. Se incluye en el mismo: (a) la labor académica regular, (b) aquellas actividades que como parte del enriquecimiento curricular patrocina o auspicia la escuela, (c) aquellas actividades llevadas a cabo por agrupaciones creadas o auspiciadas por el sistema de instrucción pública para el mejoramiento y desarrollo del mismo tales como la Asociación o Consejos de Padres y Maestros y los Comités de Ciudadanos.

(C) ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS - Las siguientes actividades se considerarán de carácter extraordinario: (1) primarias, (2) asambleas para la organización de partidos, (3) instrucciones y enumeradores, (4) instrucciones a funcionarios de colegios, (5) elecciones generales.

(D) PARTIDOS POLITICOS - Cualquier partido reconocido e inscrito como tal bajo el Código Electoral de Puerto Rico y por lo tanto capacitado para postular candidatos a participar en el proceso eleccionario.

(E) ACTIVIDAD CON FINES LUCRATIVOS - Actividades que produzca ganancia o utilidad pecunaria.

(F) ACTIVIDAD DE CARACTER POLITICO-PARTIDISTA - Actividad auspiciada por entidades, organizaciones

o partidos políticos o por cualquier persona o grupo de personal cuyos actos están dirigidos a patrocinar determinadas ideas o métodos para organizar y dirigir el ordenamiento político o que tengan por finalidad adelantar sus propios propósitos o fines.

(G) COMISION ESTATAL DE ELECCIONES - Organismo creado por la Ley Núm. 4 del 20 de diciembre de 1974, con la encomienda de planificar, organizar, dirigir y suspervisar el organismo electoral y todos sus procesos electorales.

(H) PRIMARIAS - Procedimiento mediante el cual, con arreglo a la Ley Núm. 4, supra, y a las reglas que a tales fines adopte la Comisión Estatal de Elecciones y el organismo directivo central de cada partido, los electores de los partidos político nominan sus candidatos a cargos electivos.

(I) FINES RECREATIVOS O DE FIESTAS - Actividades que conllevan propósitos de diversión o regocijo para la comunidad tales como bailes, bodas, celebraciones o festejos que por su naturaleza conllevan un propósitos.

(J) PROSELITISMO POLITICO - Proceso de ganar partidarios para una colectividad, partido o doctrina.

ARTICULO IV. - USO DE LOS EDIFICIOS ESCOLARES

El uso de los edificios escolares para los fines autorizados por ley y por este reglamento, solo podrá concederse para actos que hayan de tener lugar fuera del horario regular de las labores escolares a que estén destinados tales edificios. Se entenderá que dicho horario se extiende desde una hora antes del inicio de las labores

escolares hasta una hora después de concluir las mismas. El horario escolar regular incluye el receso del mediodía durante el cual continuará el servicio escolar de bibliotecas, comedores escolares o cualquier otra actividad escolar. En las escuelas nocturnas el horario regular se extenderá desde una hora antes de comenzar las labores escolares hasta una hora después de concluir éstas.

ARTICULO V. - AUTORIZACION O DENEGACION DE SOLICITUDES DE USO DE EDIFICIOS ESCOLARES

Los Superintendente de escuelas serán los funcionarios designados por el Secretario de Instrucción Pública en sus respectivos distritos para recibir, considerar, aprobar o denegar las solicitudes que para dichos fines les sometan las partes interesadas.

ARTICULO VI. - PROCEDIMIENTO PARA PROCESAR LAS SOLICITUDES

A. Toda agrupación o asociación de ciudadanos, u organizaciones con fines políticos que interesen la concesión de uso de los edificios escolares, para la celebración de actos,asambleas, reuniones u otras actividades lícitas y las de caracter extraordinario de los partidos políticos, que sean de interés público, sin fines recreativos o de lucro y que no propendan al proselitismo político, presentará la correspondiente solicitud al superintendente de escuelas del distrito en que esté situado el edificio objeto de la misma. Utilizará para ello el modelo impreso que le suplirá dicho funcionario.

B. La concesión del uso de las facilidades escolares se limitará a una sola actividad a la vez.

C. Cuando se presenten solicitudes para uso simultáneo por más de una agrupación, asociación de ciudadanos, organizaciones o partidos político se

atenderán de acuerdo al orden de llegada según expresado mediante sello de recibo de la oficina.

D. En casos en que la fecha de llegada sea la misma para dos o mas solicitudes, el Superintendente de Escuelas dará a conocer la situación a las agrupaciones, organizaciones, asociaciones o partidos políticos en cuestión para lograr un acuerdo. El superintendente pondrá a la disposición de estas entidades cualquier otro edificio escolar que pueda utilizarse para cualesquiera de las actividades en cuestión. De no lograrse un acuerdo razonable, el Superintendente de Escuelas resolverá la situación mediante sorteo.

E. La solicitud de permiso de uso de edificios escolares se hará con quince días laborables de anticipación a la fecha señalada para la celebración del acto y deberá ser suscrita por un funcionario o agente autorizado de la entidad solicitante, facultado para contraer, a nombre de ésta, las responsabilidades y obligaciones inherentes a tal solicitud, tales como cuidar dilegentemente la propiedad escolar, reparar cualquier daño que pueda sufrir la misma y limpiar la propiedad usada. La entidad solicitante será responsable, además de tomar las medidas necesarias conducentes a una buena organización y al mantenimiento del orden en el acto a celebrarse.

F. La entidad solicitante relevará al Estado Libre Asociado de Puerto Rico y/o a sus funcionarios de cualquier reclamación por daños a la vida y/o propiedad ajena.

G. El superintendente de escuelas estudiará cada solicitud para uso de los edificios escolares bajo

las disposiciones de este reglamento, la resolverá según sus méritos y hará llegar su resolución a conocimiento de la entidad solicitante dentro de los cinco días laborables al recibo de la soliciltud. En caso de dudas respecto a la interpretación de las disposiciones de este reglamento, el superintendente de escuelas someterá el asunto en consulta al Secretario de Instrucción Pública dentro del mismo plazo de cinco días laborables.

H. Como requisito para la aprobación de la solicitud y la concesión del permiso solicitado se requerirá del solicitante el cumplimiento de aquellas medidas necesarias, justas y razonables para garantizar la conservación de la planta física y el orden de la actividad según expresadas en este Reglamento.

I. El cumplimiento de las medidas señaladas en el inciso anterior, deberá ser garantizado mediante una fianza expedida a favor del Honorable Secretario de Hacienda por la cantidad que se haya establecido en el permiso, previo a la concesión de las facilidades. La cantidad de la fianza se establecerá a razón de $100.00 por salón solicitado y concedido. Estas fianzas podrán depositarse en efectivo, en cheque certificado, póliza de seguro, o fianza personal de una o más personas mayores de edad que garanticen la misma con sus bienes personales. La fianza deberá ser depositada con el Secretario de Hacienda, Negociado del Tesoro, o con el recaudador auxiliar en la oficina del superintendente de escuelas del distrito escolar donde se solicita el permiso, acompañada de una copia de la comunicación en que se conceda el uso

de las facilidaddes. La evidencia de este depósito será requerida antes de entregar las facililidades a la entidad solicitante de las facilidades.

J. Los términos para tramitar la solicitud de uso de edificios Escolares se comenzara a contar a partir de la fecha de radicación de la solicitud correspondiente, acompañada de todos los documentos complementarios necesarios, los cuales se enumeran en las hojas de cotejo para la radicación, que se encuentran en la oficina de los Superintendente de Escuelas.

El funcionario ante quien se realice la radicación de la solicitud cumplimentará la hoja de cotejo correspondiente, y de encontrar que la solicitud está completa y tiene anejados todos los documentos complementarios necesarios, expedirá copia de la hoja de cotejo firmada y sellada al solicitante y adjuntará el original al expediente. En caso de que la solicitud no esté completa, o que no se haya adjuntado uno o más de los documentos complementarios necesarios, el funcionario que recibe la solicitud, la devolverá al solicitante con todos los documentos con los que se acompaño y con copia de la hoja de cotejo donde le indicará la información o documentos que le faltan a la solicitud para poder ser tramitada.

La devolución de las solicitudes se hará a la persona que presentó las mismas para su radicación, a la mano, si la radicación se hace personalmente, y por correo ordinario, si la radicación se hace por correo. Una solicitud devuelta no se considerá presentada para propósitos de este Reglamento, y hasta que la misma se presente debidamente cumplimentada y con todos los documentos complementarios. El término para su consideración por el Departamento de Instrucción

Pública comenzará desde la fecha en que fuere radicada nuevamente con toda la información y documentos complementarios que aparecen en la hoja de cotejo correspondiente.

K. La agrupación será responsable de proveer todo el material
que necesite para su actividad incluyendo papel, tiza, borrador, lápices y equipo sonoro, y al finalizar la actividad los beneficiarios deberán remover los mismos.

L. El Superintendente de Escuelas pondrá a disposición de la entidad solicitante las facilidades solicitadas, limpias y listas para ser usadas en la actividad. Al terminar la actividad la agrupación será responsable de entregar dichas facilidades en las mismas condiciones en que fueron recibidas.

M. La agrupación deberá designar a la persona que será responsable al Superintendente de Escuelas o al funcionario o al empleado en quien éste delegue para la inspección de las facilidades usadas.

N. El Superintendente de Escuelas designará un empleado que abrirá las facilidades escolares para el uso de la agrupación o asociación, media hora antes de la hora señalada para dar comienzo a la actividad y cerrará la misma media hora después de la hora señalada para su terminación.

Ñ. La entidad o ciudadano particular perjudicado por la denegatoría del Superintendente podrá solicitar reconsideración a este dentro de los cinco días siguientes a la denegatoría.

O. La resolución del superintendente de escuelas denegando el uso de los edificios escolares podrá ser apelada por la parte perjudicada dentro de los cinco días laborables luego de la denegatoria, ante el Secretario de Instrucción Pública.

Este procedimiento se regirá por el Reglamento de Términos para tramitar permisos, endosos y autorizaciones similares del 7 de febrero de 1989 promulgado a tenor con la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988.

ARTICULO VII. - ACTIVIDADES QUE NO PODRAN AUTORIZARSE

A. Cuando los actos a celebrarse tengan fines lucrativos o requieren la compra de boletos de entrada o cualquier otra forma de pago para asistir a ellos.

B. Cuando los actos a celebrarse tengan fines recreativos o de fiesta; o propendan al proselitismo político.

C. Cuando los actos de carácter político a celebrarse no constituya actividades extraordinarias según se definen éstas en el texto de la Ley Núm. 94 del 30 de junio de 1975 y en este Reglamento.

D. Cuando la celebración del acto estuviere o cuando existiere peligro fundado para creer que habrá de estar relacionado de algún modo con el expendio o cualquier forma de distribución de bebidas alcohólicas dentro del recinto o en las inmediaciones del edificio escolar.

E. Cuando el uso de las facilidades sea de carácter recurrente, permanente o continuo.

F. Cuando los actos fueren a celebrarse dentro del horario escolar regular, según se define en este

Reglamento; o conflijan con alguna actividad escolar previamente planificada.

G. Cuando los salones solicitados para celebrar la actividad sean uno o varios de estos:

(1) Salones de Bibliotecas, incluyendo las Bibliotecas Públicas

(2) Salones de laboratorio

(3) Salones vocacionales

(4) Salones audiovisuales

ARTICULO VIII - DISPOSICIONES GENERALES

A. El Superintendente de Escuelas velará por el cabal cumplimiento de las condiciones establecidas para conceder el uso de los edificios escolares y podrá así mismo, como consecuencia de cualquier violación de esas condiciones, revocar la concesión otorgada y no pondrá las facilidades a la disposición de la entidad hasta tanto no se cumpla con las condiciones requeridas. Podrá, además, denegar futuras concesiones del uso de edificios escolares a cualquier concesionario que haya violado las disposiciones de este Reglamento.

B. Será responsabilidad de la entidad concesionaria pagar la compesación correspondiente al empleado a cargo de entregar y recibir las facilidades concedidas, por el tiempo que se requiera que esta persona esté disponible para entregar y recibir dichas facilidades y de acuerdo a las disposiciones vigente sobre salario mínimo.

ARTICULO IX - SEPARABILIDAD DE LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO

La inconstitucionalidad o invalidez de cualquiera de los artículos de este reglamento, no afectará la validez de los restantes.

ARTICULO X - DEROGACCION

A. Se deroga los Artículos V y VII, Secciones A, D G, L y M y los Artículos VIII, Sección A, según enmendado, el 18 de agosto de 1980.

B. Todo reglamento o parte de reglamento, disposición o norma en conflicto con el presente, quedan por éste derogados.

ARTICULO XI - 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 en virtud de los requisitos establecidos en la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

FECHA DE APROBACION: 6 de diciembre de 1989

FECHA DE VIGENCIA:

JOSE LEMA MOYA
SECRETARIO DE INSTRUCCION PUBLICA