

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR

San Juan, Puerto Rico



Núm. 3903
13 de abril de 1984 1:00 p.m.

Apróbadó: Sila M. Calderón
Secretario de Estado

Por: [Signature]
Secretario Auxiliar de Estado

Serie 1983-84

Certificación número 184

Yo, José Angel Ibern, Secretario Ejecutivo Interino del Consejo de Educación Superior, CERTIFICO:-----

Que el Consejo de Educación Superior, en su reunión Ordinaria del viernes 22 de junio de 1984, aprobó el siguiente Reglamento del Jardín Botánico de la Universidad de Puerto Rico:

REGLAMENTO DEL JARDIN BOTANICO DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

ARTICULO I - INTRODUCCION

Este Reglamento tiene la finalidad de disponer las normas aplicables para la sana administración del Jardín Botánico, incluyendo lo siguiente:

- a. Reglamentación relacionada con la compra y venta de plantas ornamentales, frutales y flores, estableciendo las bases para la fijación de los precios de venta de las mismas.
- b. Reglamentación relacionada con la prestación de plantas y flores a las distintas dependencias gubernamentales.
- c. Directrices relacionadas con la rendición de informes periódicos sobre producción y disposición de plantas ornamentales, frutales y flores del Jardín.
- d. Reglamentación relacionada con el uso de las facilidades para la celebración de actividades privadas no auspiciadas por el Jardín Botánico.



ARTICULO II - APLICACION E INTERPRETACION

Sección 2.0 - Disposiciones Generales

2.1 - Título breve

Este Reglamento se conocerá y citará como el Reglamento del Jardín Botánico de la Universidad de Puerto Rico.

2.2 - Autoridad Legal

Este Reglamento tiene como base legal las disposiciones contenidas en la Ley Núm. 1, aprobada el 20 de enero de 1966, según enmendada, conocida como Ley de la Universidad de Puerto Rico; las disposiciones contenidas en el Artículo 14, Sección 14.10.13 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico y la Certificación número 22, Serie 1969-70 del Consejo de Educación Superior.

2.3 - Aplicación

Este Reglamento será de aplicación a las dependencias adscritas al Jardín Botánico y a las personas privadas que realicen contratos para utilizar las facilidades del Jardín Botánico.

2.4 - Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación por el Consejo de Educación Superior.

2.5 - Enmiendas

Este Reglamento podrá ser enmendado en cualquier momento por el Consejo de Educación Superior, por iniciativa propia o por recomendación de los funcionarios u organismos administrativos de la Universidad de Puerto Rico. Dichas enmiendas estarán sujetas a lo dispuesto en el Capítulo I, Artículo 8, del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.



2.6 - Separabilidad

Las disposiciones de este Reglamento son separables entre sí y la nulidad de uno o más artículos o secciones no afectará a los otros que puedan ser aplicables independientemente de los declarados nulos.

2.7 - Derogación

Este Reglamento deroga todo reglamento o norma anterior con respecto al Jardín Botánico que sea incompatible con el presente Reglamento, quedando vigente la Certificación número 82, Serie 1981-82, relativa a cuotas por uso de facilidades del Jardín. Los contratos en vigor a la fecha de aprobación del presente Reglamento, se regirán por las disposiciones del presente Reglamento en lo que no sean incompatibles con el mismo.

2.8 - Definición de términos

Los términos utilizados en este Reglamento tendrán el significado que se expresa para cada caso, según el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, salvo que del texto se desprenda claramente un significado distinto.

ARTICULO III - ADMINISTRACION INTERNA

Sección 3.0 - El Presidente de la Universidad de Puerto Rico designará y nombrará un Director, quien estará a cargo de la Administración Interna del Jardín Botánico.

3.1 - Funciones y deberes del Director

3.1.1 - Establecerá las pautas a seguir en la política administrativa, tomando en consideración las medidas de beneficio y utilidad para el mejor funcionamiento operacional del Jardín Botánico.

3.1.2 - Seleccionará, a base del mejor funcionamiento del Jardín Botánico, el procedimiento a seguir en la reglamentación relacionada con la producción, control, mantenimiento y venta de las plantas ornamentales, frutales y flores de orquídeas.



Serie 1983-84
Certificación número 184

- 3.1.3 - Reglamentará la entrada y el horario a personas o entidad particular a las facilidades del Jardín Botánico, así como la determinación de los días y horarios disponibles para la venta de plantas y flores del Jardín Botánico.
- 3.1.4 - Recomendará, para la aprobación del Presidente, el nombramiento de personal que fuere necesario para el mantenimiento y control de las facilidades del Jardín Botánico.
- 3.1.5 - Designará el recaudador oficial del Jardín para que efectúe el cobro y depósito de las recaudaciones por concepto de ventas de plantas y flores del Jardín Botánico.
- 3.1.6 - Supervisará y tendrá a su cargo la labor de dirigir todo el personal del Jardín Botánico a tenor con las disposiciones del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico vigente relativas al personal.
- 3.1.7 - Rendirá un informe anual al Presidente de la Universidad, o cuando éste así lo solicite, del movimiento de plantas ornamentales, frutales y flores de orquídeas producidas y cultivadas en el Jardín Botánico.
- 3.1.8 - Llevará a cabo un inventario de la producción de plantas ornamentales, frutales y flores de orquídeas, específicamente de los invernaderos, con la finalidad de determinar lo siguiente:
 - a. la cantidad de plantas y flores que podrán ser puestas a la venta a base del exceso de producción,
 - b. orden de prioridades en la venta de plantas y flores,
 - c. establecer qué número de plantas estarían disponibles para la prestación a entidades gubernamentales autorizadas.



Serie 1983-84
Certificación número 184

- 3.1.9 - Podrá suspender, cuando lo estime conveniente, la venta de plantas y flores siempre en atención al excedente y producción de las mismas.
 - 3.1.10 - Autorizará el servicio de prestación de plantas del Jardín Botánico, previa solicitud por escrito de la entidad solicitante y especificando las condiciones de entrega y devolución que fuere pertinentes.
 - 3.1.11 - Autorizará el uso de facilidades disponibles al público para la celebración de actividades privadas no auspiciadas por el Jardín Botánico, previa solicitud a tales fines.
 - 3.1.12 - Autorizará la destrucción o cremación de plantas y flores a su cargo para el caso de ser necesario, previo informe del encargado de los invernaderos y plantas, incluyendo dicho informe la cantidad, clasificación y valor de las plantas a ser objeto de destrucción.
 - 3.1.13 - Será el custodio de la propiedad adscrita al Jardín Botánico y velará por el cumplimiento de las normas vigentes para el mantenimiento, control y disposición de dicha propiedad.
 - 3.1.14 - Supervisará el inventario de plantas y flores del Jardín certificando el mismo antes de ser sometido a la Oficina del Presidente.
- Sección 3.1.0 - Funciones y Deberes del Auxiliar Administrativo
- 3.2.1 - Ayudará e iniciará con la aprobación del Director el o los procedimientos a seguir en la reglamentación relacionada con la producción, control, mantenimiento y venta de las plantas ornamentales, frutales y flores de orquídeas del Jardín Botánico.
 - 3.2.2 - Ayudará al Director en la implementación de las normas de trabajo de los empleados, según las normas relativas al personal vigentes, así como en el horario y entrada de personas o entidades particulares a las facilidades del Jardín Botánico.

Sección 3.3.0 - Funciones y Deberes del Recaudador

- 3.3.1 - Rendirá cuentas al supervisor por cada grupo de plantas y flores recibidas para la venta. Por cada Conduce de Entrega de plantas y flores que se le haya confiado para la venta informará el total de las que hay vendido y el importe de éstas, procediendo a devolver el resto no vendido.
- 3.3.2 - Por cada venta efectuada expedirá un recibo oficial por el importe de cada transacción y su descripción.
- 3.3.3 - Depositará en cuenta especial los dineros obtenidos de las ventas de plantas y flores, la cual deberá realizarse no más tarde del día siguiente de haberse hecho la recaudación.
- 3.3.4 - Rendirá al Director un informe semanal de las ventas realizadas.
- 3.3.5 - Para lo no previsto en los apartados anteriores, se regirá por el Reglamento de Recaudaciones (Certificación número 95, Serie 1974-75 del Consejo de Educación Superior).

Sección 3.4.0 - Funciones y Deberes del Supervisor

- 3.4.1 - Tendrá a su cargo la selección de la cantidad de plantas y flores del Jardín Botánico que podrán ser puestas a la venta del público. Esta selección se hará de conformidad con las determinaciones hechas por el Director bajo la Sección 3.1.8 anterior.
- 3.4.2 - Colaborará en la preparación del inventario sobre producción de plantas y flores de orquídeas y otras, específicamente de los invernaderos del Jardín Botánico.
- 3.4.3 - Estará a cargo del mantenimiento y propagación de las plantas en viveros e invernaderos, del diseño y siembra de los diferentes jardines que se desarrollen en el Jardín Botánico.
- 3.4.4 - Supervisará y entrenará a empleados en las diferentes técnicas de propagación de las plantas de orquídeas y exóticas a tenor con las más recientes técnicas de propagación.



Serie 1983-84
Certificación número 184

- 3.4.5 - Estará a cargo del mantenimiento del césped y los jardines de las áreas adyacentes a las edificaciones en el Jardín Botánico.
- 3.4.6 - Estará a cargo de verificar, por medio de los recibos entregados por el Recaudador, el total de plantas y flores vendidas y precio, así como el número de plantas y flores devueltas.
- 3.4.7 - Firmará el original y copia de los conductos de entrega como recibo de las plantas y flores devueltas por el Recaudador.
- 3.4.8 - Rendirá informe al Director para el caso de existir la necesidad de disponer o eliminar plantas, incluyendo el número de plantas afectadas, clasificación, valor y razones para dicha determinación.

ARTICULO IV - DE LAS PLANTAS Y FLORES

Sección 4.1.0 - Custodia y mantenimiento de las plantas .

Las plantas ornamentales del Jardín, así como los orquidarios, se mantendrán protegidos con cercas, puertas con candado y cualquiera protección apropiada necesaria para su custodia y cuidado. Podrán estar exentas aquellas plantas de orquídeas y ornamentales que estén sembradas a la interperie en tierra, troncos y arboles dentro de los terrenos adscritos al Jardín Botánico.

- 4.1.1 - Podrá permitirse la entrada a los orquidarios, invernaderos o cualquier área de siembra adscrita al Jardín Botánico, previa autorización del Director o por persona autorizada por éste.
- 4.4.2 - Será responsabilidad del personal designado para el cuidado y mantenimiento de orquidarios, invernaderos y plantas mantener un inventario perpetuo de las plantas, el cual será a base de tipo y especie.
- 4.4.3 - Las personas designadas para el mantenimiento de la flora del Jardín Botánico recomendarán al Director aquellas plantas que deban ser adquiridas para la preservación de las colecciones de orquídeas como de otras clases, con el propósito de conservar las especies.



Sección 4.2.0 - Normas para la venta y producción de las plantas y flores

Previo informe del personal encargado de los orquidarios y plantas, se entregará al Recaudador el número de plantas y flores que estén disponibles a la venta. Se hará lo mismo con las flores cuando éstas sean solicitadas con anterioridad para la compra. Por cada entrega se preparará un Conduce de Entrega, Modelo AC-3. Dicho modelo será pre-numerado y se preparará en original y copia. La copia se entregará al Recaudador y el original lo retendrá el encargado de los orquidarios y plantas. Dicho modelo indicará la cantidad de plantas y flores que se entregan al Recaudador para la venta, así como la descripción y el precio de venta de las mismas.

- 4.2.1 - La cantidad de plantas y flores a venderse se determinará a base del exceso de producción de una misma clase, las facilidades para mantener dicho exceso en el orquidario, o cualquier otro factor que justifique la venta y que no perjudique la colección.
- 4.2.2 - En la fijación de precios se tomarán como factores el precio a que se vende el producto en el mercado, los períodos de mayor producción y los propósitos del comprador para obtener el número de plantas y flores.
- 4.2.3 - El precio se fijará a base de un precio mínimo por planta y sobre dicho precio se adicionará un recargo a base de cualidades especiales o condición de la planta, tales como tamaño, clasificación y clase de recipiente donde esté sembrada. El mismo tiende a evitar una competencia injusta en el mercado de venta de plantas y flores que den margen para una revisión o rebaja en caso de que haya aceptación del público comprador.



- 4.2.4 - Las plantas ofrecidas a la venta se marcarán con una etiqueta pegada al tallo donde se figurará el tipo de planta y el precio de venta.

Sección 4.3.0 - Prestación y donación de plantas y flores

- 4.3.1 - Se autoriza como un servicio permanente el suministro de plantas y flores de orquídeas para el uso en las Oficinas y Residencias del Gobernador de Puerto Rico y del Presidente de la Universidad de Puerto Rico. Este servicio se prestará siempre que las existencias de plantas y flores del Jardín lo permitan, lo cual quedará a la discreción del Director del Jardín el determinar la frecuencia del servicio, así como la cantidad de plantas o flores que se puedan suplir. El Director del Jardín preparará una orden permanente en donde indicará el número de plantas a suplir. Dicha orden se usará para mantener actualizado el inventario de plantas del Jardín Botánico.
- 4.3.2 - La prestación de plantas se solicitará por escrito y deberá ser aprobada por el Director del Jardín Botánico. El solicitante especificará la cantidad de plantas que solicita, la clasificación y el uso que se dará a las mismas, obligándose a resarcir el valor de éstas si no son devueltas o se devuelven en malas condiciones.
- 4.3.3 - Siempre que se presten plantas se preparará un Conduce de Entrega, Modelo AC-3 en original y copia para que la persona que recibe las plantas lo firme. La copia se entregará al solicitante y el original lo conservará el Supervisor para asegurarse de que las plantas prestadas sean devueltas en la fecha indicada.
- 4.3.4 - Al devolverse las plantas prestadas, el Supervisor anotará en el Conduce de Entrega, Modelo AC-3, la fecha en que fueron devueltas y la condición en que se encuentran al momento de entrega. Copia de este modelo debidamente cumplimentado se remitirá al solicitante.



- 4.3.5 - Cuando la persona o entidad a quien se ha prestado plantas no las devuelva, o las devuelva en malas condiciones, el Director podrá tomar una de las siguientes medidas:
- a. si se tratare de una entidad gubernamental, no prestarle plantas en el futuro o exigir el pago en valor de dichas plantas,
 - b. si se tratare de una entidad privada, requerirle el pago en valor de las plantas.

- 4.3.6 - Se prohíben las donaciones de plantas ornamentales, frutales y flores del Jardín Botánico.

Sección 4.4.0 - Cremación o eliminación de plantas

- 4.4.1 - Al determinarse la destrucción o cremación de las plantas, el Director ordenará al Supervisor realizar la disposición de las plantas afectadas, quien seleccionará un personal ajeno a las funciones de ventas de plantas y flores para que verifique el acto a realizarse.
- 4.4.2 - Se preparará una Orden y Certificado de Destrucción o Cremación, Modelo AC-4, la cual será en original y copia firmada por el Supervisor y un testigo. El original de dicho modelo le será enviado al Director del Jardín y la copia será retenida en los archivos del Supervisor.

Sección 4.5.0 - Procedimiento para Inventario Perpetuo de las plantas, específicamente de orquídeas

- 4.5.1 - Se registrará toda transacción de adquisición o disposición de las plantas de orquídeas con el propósito de mantener un inventario del movimiento y cantidad de plantas de orquídeas en existencia. Dicho registro será de gran utilidad para la fijación de normas de propagación, conservación y venta de las plantas de orquídeas, así como la comprobación del inventario físico que periódicamente deberá hacerse



de dichas plantas. El inventario se conocerá como Modelo AC-5, Inventario Perpetuo de Plantas de Orquídeas.

4.5.2 - Composición

Se preparará un modelo para cada tipo y especie de planta, de acuerdo con las clasificaciones establecidas, por ejemplo: meristemios, híbridas, vandas, etc. En la parte superior derecho del modelo se indicará el tipo y especie de planta. Para aquellas plantas cuya indentidad se desconoce, se proveerá un modelo con la leyenda "Sin Clasificar".

Los modelos se agruparán en una carpeta que se identificará con el título de éstos. El registro puede llevarse también mediante papel columnar identificando cada columna según el modelo que se acompaña. Para establecer el registro deberá tomarse un inventario físico, el cual constituirá la primera anotación en el mismo.

Las columnas se completarán como sigue:

- a. Fecha - se anotará la fecha del documento de aumento o disminución del inventario.
- b. Documento Núm. - se anotará el número del documento que refleja el movimiento del inventario, por ejemplo: documento de compra, documento de cremación o destrucción, etc.
- c. Movimiento de Inventario - se indicará la naturaleza de la transacción que se registra, por ejemplo: compra, venta, etc.



Serie 1983-84
Certificación número 184

- d. En tiestos - en aquellos casos que las plantas son sembradas en tiestos, el inventario deberá mantenerse por tamaño del tiesto, para el cual se proveen siete columnas en esta sección del formulario.
- e. En tierra firme - en esta columna se anotarán las transacciones correspondientes a plantas sembradas en tierra firme.
- f. En troncos y otras - en esta columna se anotarán las transacciones correspondientes a plantas sembradas en troncos secos, troncos de árboles vivos o alguna otra forma no descrita anteriormente.
- g. Total - se anotará el total resultante de la suma horizontal de las anteriores columnas.

ARTICULO V - NORMAS PARA RESERVAR LAS FACILIDADES DEL JARDIN BOTANICO PARA LA CELEBRACION DE ACTIVIDADES PARTICULARES Y FILMACIONES COMERCIALES Y DE OTRA INDOLE

Sección 5.0 - Disposiciones Generales

Toda persona interesada en utilizar las facilidades para la celebración de actividades no auspiciadas por el Jardín, deberá cumplir con las disposiciones que se indican a continuación:

- a. Presentar un recibo o permiso del Director cuando le sea requerido por oficial de seguridad autorizado del Jardín Botánico.
- b. Cumplir con el Reglamento del Jardín vigente y con las normas de estacionamiento, velocidad y tránsito de vehículos en el área adscrita al Jardín Botánico para uso del público.



- c. Asumir la responsabilidad por el costo de reparación por daños causados a los jardines o propiedad pública del Jardín como consecuencia de la actividad autorizada.
- d. Guardar el debido respeto a los oficiales de seguridad encargados de la vigilancia del Jardín Botánico.
- e. Mantener disciplina y buen comportamiento en los terrenos del Jardín durante el período de la actividad autorizada.
- f. Dejar el sitio limpio y ordenado de la misma forma que le fue entregado para la celebración de la actividad.
- g. El uso de bebidas alcohólicas está prohibido en los predios del Jardín en toda actividad autorizada.
- h. La autorización para utilizar las facilidades del Jardín será específicamente para el área previamente designada para llevar a cabo la actividad.
- i. Cualquiera violación a las disposiciones antes indicadas o contrarias a lo acordado al momento de reservar la facilidad por el usuario, podrá ser causa de revocación del permiso autorizado.
- j. La persona o entidad particular que reserve para alguna actividad las facilidades del Jardín, hará una aportación por el uso de las mismas, la cual será asignada para contribuir al mantenimiento del Jardín Botánico, la cual será fijada por Certificación del Consejo de Educación Superior. Si



Serie 1983-84
Certificación número 184

se autoriza el uso de equipo electrónico se hará una aportación adicional para cubrir el costo de energía eléctrica.

- k. Una vez reservadas las facilidades del Jardín Botánico y en el supuesto de no utilizarse las facilidades una vez expedido el recibo por la aportación, no se devolverá suma alguna, salvo en caso de causas de la naturaleza o fuerza mayor. Se fijará nueva fecha por acuerdo de las partes cuando la actividad se suspenda por causas fuera de control del solicitante.

Sección 5.1 - Usos alternos de las facilidades

5.1.1 - Bodas, cumpleaños y actividades análogas

- a. Se limitará el uso de la facilidad al área designada previamente indicada. En el caso de las bodas podrá autorizarse el corte de bizcocho, el brindis y la toma de fotografías en los predios del Jardín. La autorización no incluye la celebración de la recepción en dicha área.
- b. Se autoriza exclusivamente una asistencia de invitadas entre 45 a 50 personas a la actividad.
- c. Todos los vehículos se estacionarán en el área designada como estacionamiento del Jardín Botánico, el cual se encuentra a la entrada a mano izquierda. Esto incluye motoras y otros medios de transporte. Solamente se concederá autorización para entrar hasta el Paseo de las Bambúas al vehículo donde va la novia, su séquito nupcial y donde se lleva del bizcocho de bodas.



Serie 1983-84
Certificación número 184

- d. El tiempo límite que se autoriza para todo tipo de celebración o actividad es de tres (3) horas. Esto incluye el tiempo para preparar el sitio y la celebración.
- e. Se reservará el área deseada dos (2) meses antes de la actividad a celebrarse; quince (15) días antes de la actividad debe confirmarse la misma y haberse hecho la aportación correspondiente, de lo contrario quedará cancelada la reservación automáticamente.

5.1.2 - Filmaciones comerciales y de otra índole

- a. Para en caso de ser necesario más de una persona en la realización de la filmación, se especificarán los nombres y el número de personas a hacerse así constar en el permiso a ser expedido.
- b. En el caso de tener que firmar nuevamente por razón de dañarse las tomas o películas, se hará una nueva aportación por el uso de las facilidades.
- c. No podrán entrar en los terrenos del Jardín los carros de la firma que trabaje en el comercial, ni los del personal llamados "talento". Solamente se permitirá la entrada del vehículo que lleva el equipo fílmico, pudiendo estacionarse en los caminos de piedra, nunca en la grama, jardines o plantas.

Y PARA QUE ASI CONSTE, expido la presente Certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día veinticinco de junio de 1984.

José Angel Ibern
Secretario Ejecutivo Interino

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR

San Juan, Puerto Rico



1984-85
Certificación número 60

Yo, José Angel Ibern, Secretario Ejecutivo del Consejo de Educación Superior, CERTIFICO:

Que el Consejo de Educación Superior, en su reunión extraordinaria del miércoles 3 de octubre de 1984, acordó:

Emendar su Certificación número 82 (1981-82) a los efectos de que cuando una organización de fines no pecuniarios utilice las facilidades del Jardín Botánico para anuncios comerciales, rodaje de películas de carácter comercial y otros usos análogos se cobre una cuota de \$100.00 en lugar de \$500.00.

Y para que así conste, expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día diez de octubre de mil novecientos ochenta y cuatro.

José Angel Ibern
Secretario Ejecutivo

mm

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
Rfo Piedras, Puerto Rico

1976-77
Certificación número 27

Yo, Luis E. González Vales, Secretario Ejecutivo del Consejo de Educación Superior, CERTIFICO:-----

Que el Consejo de Educación Superior, en su reunión ordinaria del viernes 15 de octubre de 1976, previa recomendación del Presidente de la Universidad, acordó fijar las siguientes cuotas a cobrarse por el uso del Jardín Botánico:

- | | |
|--|------------------|
| 1. Anuncios comerciales, tomas de películas de carácter comercial y otros usos análogos | \$100.00 por día |
| 2. Bodas de carácter familiar, limitando la ceremonia nupcial al Paseo de las Bambúas | 50.00 |
| 3. Cumpleaños, aniversarios, fotografías comerciales | 25.00 |
| 4. Siembra de un árbol a la memoria de un ser querido | 25.00 |
| 5. Otros usos no previstos se cobrará un canon dentro del marco de estas tarifas, a discreción del Director del Jardín | |

Y para que así conste, expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Rfo Piedras, Puerto Rico, hoy día dieciocho de octubre de mil novecientos setenta y seis.



Luis E. González Vales
Luis E. González Vales
Secretario Ejecutivo

cidj