

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR

Apartado 23305, Estación Postal U.P.R. Río Piedras, Puerto Rico 00931
Tel. (809) 758-3350



Núm. 4903
13 de abril de 1993 3:07 p.m.
Fecha: Baltasar Corrao del Río
Aprobado:

Secretario de Estado

Por:

Ramón La Pedraja

Secretario Auxiliar de Estado

Certificación Número 93-109

Yo, Ismael Ramírez Soto, Director Ejecutivo del Consejo de Educación Superior, CERTIFICO:-----

Que el Consejo de Educación Superior, en su reunión ordinaria del viernes, 2 de abril de 1993, aprobó el Reglamento del Jardín Botánico de la Universidad de Puerto Rico que se hace formar parte de esta Certificación.

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 cinco de abril de mil novecientos noventa y tres.

Ismael Ramírez Soto

Ismael Ramírez Soto
Director Ejecutivo

1md

Anejo

Certifico que ésta es copia fiel y exacta del original que se encuentra en los archivos del Consejo de Educación Superior.

En Río Piedras, Puerto Rico, hoy 12 de abril de 1993.

Ismael Ramírez Soto

Ismael Ramírez Soto
Director Ejecutivo



Tabla de Contenido

4903

	Página
Artículo I - Título -----	3
Artículo II - Base Legal -----	3
Artículo III - Propósito y Aplicación -----	3
Artículo IV - Definición de Términos -----	4
Artículo V - Administración Interna -----	4
Artículo VI - Venta, Producción e Ingresos -----	9
Artículo VII - Custodia y Mantenimiento -----	11
Artículo VIII - Servicios de Suministros de Plantas ----	11
Artículo IX - Pérdida o Eliminación -----	13
Artículo X - Inventario -----	14
Artículo XI - Uso de las Facilidades -----	14
Artículo XII - Enmiendas, Derogación e Interpretación -	18
Artículo XIII - Separabilidad -----	19
Artículo XIV - Vigencia -----	20



Artículo I: Título

Este cuerpo de normas se conocerá como Reglamento del Jardín Botánico de la Universidad de Puerto Rico.

Artículo II: Base Legal

Este Reglamento se promulga en virtud de las disposiciones de los Artículos 3 y 5 de la Ley de la Universidad de Puerto Rico, Ley Núm. 1 del 20 de enero de 1966, según enmendada y las disposiciones del Artículo 14, Sección 14.10.13 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.

Artículo III: Propósito y Aplicación

Se emite este Reglamento a los fines de establecer las normas generales que regirán la administración del Jardín Botánico de la Universidad de Puerto Rico. Contiene, entre otras, las siguientes:

- A. Las normas relacionadas con la compra, venta de plantas ornamentales, frutales, flores, material educativo y recordatorios.
- B. Las normas sobre los servicios de suministros de plantas y flores a las distintas dependencias gubernamentales.
- C. Las directrices relacionadas con la rendición de informes periódicos sobre producción, disposición e inventarios de plantas ornamentales, frutales y flores del Jardín Botánico.
- CH. Las normas sobre el uso de las facilidades para la celebración de actividades privadas no auspiciadas por el Jardín Botánico.



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.

Artículo IV: 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.

Artículo V: Administración Interna

A. Designación del Director

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

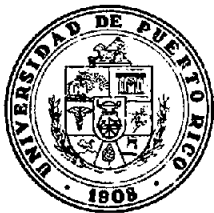
1. Funciones y deberes

- a. Establecerá las pautas a seguir según la política administrativa, tomando en consideración las medidas de beneficio y utilidad para el mejor funcionamiento operacional del Jardín Botánico.
- b. Establecerá los procedimientos a seguir relacionados con la compra, producción, control, mantenimiento, venta e inventarios de las plantas ornamentales, flores, material educativo y recordatorios del Jardín Botánico, de conformidad



con este Reglamento y aquellas otras normas y reglamentos vigentes en la Universidad que le sean aplicables.

- c. Establecerá las reglas para la entrada y el horario de personas o entidades particulares a las facilidades del Jardín Botánico y determinará los días y horarios disponibles para las ventas correspondientes.
- ch. Recomendará, para la aprobación del Presidente, el nombramiento de personal necesario para el mantenimiento y control de las facilidades del Jardín Botánico.
- d. Designará el recaudador oficial del Jardín Botánico para que efectúe la recaudación por los diferentes conceptos de ventas.
- e. Supervisará y tendrá a su cargo la labor de dirigir a los empleados del Jardín Botánico a tenor con las disposiciones del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico relativas al personal universitario.
- f. Rendirá un informe anual al Presidente de la Universidad, o cuando éste así lo solicite, sobre las compras y ventas de plantas ornamentales, frutales, flores, y otras, cultivadas o adquiridas por el Jardín Botánico.



- g. Llevará a cabo un inventario de producción de plantas ornamentales, frutales y flores de los invernaderos, con la finalidad de determinar lo siguiente:
- (1) La cantidad de plantas y flores que podrán ser puestas a la venta a base del exceso de producción.
 - (2) orden de prioridades en la venta de plantas y flores.
 - (3) establecer el número de plantas que estarían disponibles para proveer el servicio de éstas a entidades gubernamentales.
- h. Podrá suspender cuando lo estime conveniente, la venta de plantas y flores, tomando en consideración la escasez y producción de las mismas.
- i. Autorizará el servicio de suministro de plantas del Jardín Botánico a entidades gubernamentales previa solicitud por escrito del solicitante.
Especificará las condiciones de entrega y devolución necesarias de este servicio.
- j. Autorizará el uso de facilidades disponibles al público para la celebración de actividades no auspiciadas por el Jardín Botánico, previa solicitud a tales fines.



- k. Autorizará la destrucción de plantas y flores en caso de ser necesario, previo informe del encargado de los invernaderos y plantas. Este informe incluirá la cantidad, clasificación y valor de las plantas o flores a ser objeto de destrucción.
- l. Será el custodio de la propiedad adscrita al Jardín Botánico y velará por el cumplimiento de las normas de mantenimiento, control, disposición e inventarios de la misma, según se dispone en el Reglamento para el Control de la Propiedad de la Universidad de Puerto Rico.
- m. Supervisará el inventario de plantas y flores del Jardín Botánico certificando el mismo antes de ser sometido a la Oficina del Presidente.

B. Oficial Administrativo

1. Funciones y deberes

- a. Iniciará y/o seguirá con la aprobación del Director del Jardín Botánico los procedimientos relacionados con la producción, control, mantenimiento, venta e inventarios de las plantas ornamentales, frutales, flores, material educativo y recordatorios a tono con este Reglamento.
- b. Ayudará al Director en la implantación de las normas de trabajo relativas al personal, así como



en el horario y entrada de personas o entidades particulares a las facilidades del Jardín Botánico.

- c. Otras funciones que le asigne el Director del Jardín Botánico.

C. Supervisor de Ornamentación Paisajista

1. Funciones y deberes

- a. 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 disposiciones del inciso A-1 (g) de este Artículo.
- b. Colaborará en la preparación del inventario sobre producción de plantas y flores de los invernaderos del Jardín Botánico.
- c. Estará a cargo del mantenimiento y propagación de las plantas en viveros e invernaderos y siembra de los diferentes jardines que se desarrollen.
- ch. Supervisará y adiestrará a empleados en las diferentes técnicas de propagación de las plantas de los diferentes jardines.
- d. Estará a cargo de verificar, por medio de los recibos entregados por el Recaudador, el total de plantas y flores vendidas y el precio de éstas.
- e. Rendirá un informe al Director en caso de pérdida o de existir la necesidad de disponer o eliminar



plantas, incluyendo el número de éstas afectadas, clasificación, valor y razones para la pérdida o eliminación.

D. Recaudador

1. Deberes y funciones

- a. Se registrará por el Reglamento de Recaudaciones de la Universidad de Puerto Rico, Certificación Núm. 95, Serie 1974-75 del Consejo de Educación Superior y los procedimientos complementarios sobre recaudaciones que se emitan de aplicación al Jardín Botánico.

Artículo VI: Venta, Producción e Ingresos

- A. El Jardín Botánico podrá comprar y disponer mediante venta, permuta, o cualquier otro medio apropiado las plantas ornamentales, frutales, flores, material educativo, recordatorios y otros artículos alusivo a sus actividades.
- B. 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.
- C. Los precios de venta de plantas, frutales, flores, material educativo, recordatorios, cargos por servicios, donativos y otros artículos, se fijarán por el Director del Jardín Botánico previo aprobación del Presidente de la Universidad.



- CH. En la fijación de precios se tomarán factores, tales como: 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 u otros. Además, se fijará, en caso de plantas o flores, a base de un precio mínimo y sobre esto, se adicionará un recargo según las cualidades especiales o condición de la misma, 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.
- D. Las plantas y flores ofrecidas a la venta se marcarán con una etiqueta pegada al tallo donde se figurará el tipo de planta.
- E. Todos los ingresos provenientes de las ventas, cargos por servicios y donativos o cualquier otra actividad dentro del alcance de este reglamento será depositado en un fondo especial que se denominará "Fondo Especial de Desarrollo del Jardín Botánico". Estos ingresos serán utilizados para la operación, mantenimiento y desarrollo del Jardín Botánico, incluyendo mejoras permanentes que hayan sido aprobadas por la Oficina de Planificación y Desarrollo y para los cuales no se haya identificado fondos en el presupuesto del Plan de Mejoras Permanentes de la Universidad.



Artículo VII: Custodia y Mantenimiento

- A. Las plantas ornamentales del Jardín Botánico, se mantendrán protegidos con cercas, puertas con candado y cualquiera protección apropiada necesaria para su custodia y cuidado. Podrán estar exentas de esto aquellas plantas ornamentales que estén sembradas a interperie en tierra, troncos y árboles dentro de los terrenos del Jardín Botánico.
- B. Podrá permitirse la entrada a los orquidarios, invernaderos o cualquier área de siembra adscrita al Jardín Botánico, previa autorización del Director o su representante autorizado.
- C. Será responsabilidad del personal designado para el cuidado y mantenimiento de orquidarios, invernaderos y plantas, mantener un inventario perpetuo de éstos, el cual será a base de tipo y especie.
- CH. 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.

Artículo VIII: Servicios de Suministros de Plantas

- A. Se autoriza como un servicio permanente el suministro de plantas y flores para el uso en las oficinas y residencia oficial del Gobernador de Puerto Rico, del Presidente de la



Universidad de Puerto Rico y en las oficinas del Consejo de Educación Superior.

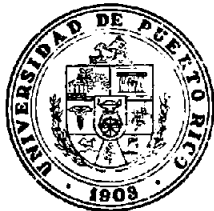
- B. Se autoriza prestar plantas a oficinas gubernamentales, estatales y municipales para actos oficiales cuando éstas así lo soliciten, no así a personas o entidades particulares. Este servicio se provee siempre que la existencia de plantas y flores del Jardín Botánico lo permitan. Quedará a la discreción del Director del Jardín Botánico el determinar la frecuencia del servicio, así como la cantidad de plantas o flores que puedan suplir.
- C. Para el suministro de plantas y flores, se solicitará por escrito al 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.
- CH. Siempre que se presten plantas y flores se preparará un Conduce de Entrega para que la persona que recibe las mismas lo firme.
- D. Al devolverse las plantas o flores prestadas, el Supervisor de Ornamentación Paisajista anotará en el Conduce de Entrega la fecha en que fueron devueltas y la condición en que se encuentran al momento de entrega. Copia de este Conduce se remitirá al solicitante.



- E. El Director del Jardín Botánico no dará servicio de suministro de plantas o flores en el futuro a aquella entidad gubernamental que no cumplió con los requisitos o condiciones anteriores.
- F. Se prohíben las donaciones de plantas ornamentales, frutales, flores y otros artículos, disponiéndose que se podrá autorizar obsequios en caso de profesores visitantes, destinatarios u otros prominentes servidores públicos que visiten o participen y dediquen algún tiempo gratuito y meritorio al Jardín Botánico.

Artículo IX: Pérdida o Eliminación

- A. Al determinarse la destrucción de las plantas, el Supervisor de Ornamentación Paisajista preparará una solicitud u orden según formulario general para tales propósitos.
- B. La solicitud u orden será aprobada por el Director del Jardín Botánico o su representante autorizado.
- C. El Director del Jardín Botánico designará un funcionario ajeno a las funciones de ventas de plantas y flores para que esté presente y sirva como testigo en el acto a realizarse de destrucción.
- CH. Se preparará un Certificado de Destrucción que será referido al Director del Jardín Botánico. Estos documentos se mantendrán en los archivos de la Oficina del Director.



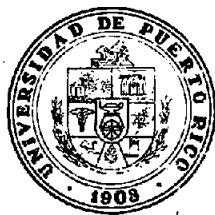
- D. En caso de pérdida de plantas, el Supervisor de Ornamentación Paisajista preparará un informe indicando las causas que ocasionaron la misma y las gestiones hechas para la recuperación de éstas o su valor. Este informe se le enviará a la Oficina de Seguros de la Administración Central.

Artículo X: Inventario

- A. El Director del Jardín Botánico o el funcionario que éste designe ordenará la toma de inventario periódicamente y en particular al cierre de cada año fiscal de todas las plantas, frutales, flores y otros artículos sujeto a su jurisdicción.
- B. Para propósito de mantener un inventario perpetuo es necesario el registro de toda transacción sobre adquisición y disposición de plantas, frutales y otros artículos del Jardín Botánico.
- C. Se establecerá los procedimientos necesarios para la toma y mantenimiento de inventarios de conformidad con el Reglamento para el Control de la Propiedad de la Universidad de Puerto Rico.

Artículo XI: Uso de las Facilidades

- A. Toda persona o entidad particular interesada en utilizar o reservar las facilidades para la celebración de actividades



no auspiciadas o coauspiciadas por el Jardín Botánico deberá cumplir con las disposiciones que se indican a continuación:

1. Presentar un recibo o permiso del Director cuando le sea requerido por un oficial de seguridad autorizado del Jardín Botánico.
2. Cumplir con las disposiciones de este Reglamento y del contrato, además, con las normas de estacionamiento, velocidad y tránsito de vehículos en el área adscrita al Jardín Botánico.
3. Guardar el debido respeto a los oficiales de seguridad encargados de la vigilancia del Jardín Botánico.
4. Mantener disciplina y buen comportamiento en los terrenos del Jardín Botánico durante el período de la actividad autorizada.
5. Dejar el sitio limpio y ordenado de la misma forma que le fue entregado para la celebración de la actividad.
6. Se prohíbe el uso de bebidas alcohólicas en los predios del Jardín Botánico en toda actividad autorizada.
7. Utilizar las facilidades del Jardín Botánico específicamente para el área previamente designada y autorizada a llevar a cabo la actividad.
8. Hará una aportación por el uso de las mismas, ya sea ésta en dinero o servicios o su equivalente. Esta aportación será fijada por el Presidente de la Universidad a iniciativa propia o por recomendación del



Director del Jardín Botánico. Si se autoriza el uso de equipo electrónico se hará una aportación adicional para cubrir el costo de energía eléctrica. Cuando dicha aportación sea en dinero, ésta ingresará al Fondo Especial de Desarrollo del Jardín Botánico según creado por este Reglamento.

9. 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 y por los daños corporales que puedan sufrir los auspiciadores y sus invitados.

B. Usos Alternos de las Facilidades para Bodas, Cumpleaños y Actividades Análogas

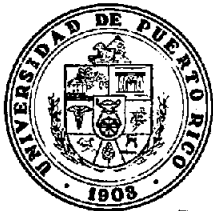
1. Se limitará el uso de la facilidad al área designada previamente indicada. En el caso de las bodas podrá autorizarse el corte de bizcocho, el brindis y la toma de fotografías en los predios del Jardín Botánico. La autorización no incluye la celebración de la recepción en dicha área.
2. Todos los vehículos se estacionarán en el área designada como estacionamiento del Jardín Botánico. Esto incluye motoras y otros medios de transporte. Solamente se concederá autorización para entrar hasta el Paseo de los Bambúes al vehículo donde va la novia, su séquito nupcial y donde se lleva el bizcocho de bodas.



3. El tiempo límite que se autoriza para todo tipo de celebración o actividad es de cinco (5) horas. Esto incluye el tiempo para preparar el sitio y la celebración.
4. Se reservará el área deseada 30 días antes de la actividad a celebrarse; quince (15) días antes de la misma debe haberse hecho la aportación correspondiente, de lo contrario quedará cancelada la reservación automáticamente.

C. Filmaciones Comerciales y de otra Indole

1. En caso de ser necesario más de una persona en la realización de una filmación, se especificarán los nombres y el número de personas a hacerse así constar en el permiso a ser expedido.
2. En caso de tener que filmar nuevamente por razón de dañarse las tomas o películas, se hará una nueva aportación por el uso de las facilidades.
3. No podrán entrar en los terrenos del Jardín Botánico 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 sobre la grama o jardines.



D. Otras Disposiciones

1. Una vez reservadas las facilidades del Jardín Botánico y no utilizarse las mismas, no se devolverá la aportación requerida, salvo 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.
2. Cualquier violación a las disposiciones de este Artículo contrarias a lo acordado al momento de reservar una facilidad por el usuario, podrá ser causa de revocación del permiso autorizado.
3. El Presidente establecerá las medidas y controles necesarios, y hará cumplir las mismas para la contratación del uso de facilidades físicas del Jardín Botánico para la celebración de actividades particulares no auspiciadas o coauspiciadas por la Universidad. Las medidas y controles, según apliquen, se incorporarán en el contrato que se firme con el arrendatario o concesionario a los fines de proteger contra riesgos y garantizar la seguridad en la contratación y utilización de dichas facilidades.

Artículo XII: Enmiendas, Derogación e Interpretación

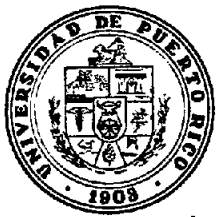
- A. Este Reglamento podrá ser enmendado por el Consejo de Educación Superior a iniciativa propia o por recomendación del Presidente o funcionarios universitarios.



- B. Se deroga el Reglamento del Jardín Botánico de la Universidad de Puerto Rico aprobado por el Consejo de Educación Superior en su reunión ordinaria del 22 de junio de 1984, según consta en la Certificación Núm. 184, Serie 1983-84, así como cualquier disposición normativa o procedimiento anterior a este Reglamento.
- C. Se derogan las Certificaciones del Consejo de Educación Superior, según se indica:
1. Certificación Núm. 70, Serie 1970-71
 2. Certificación Núm. 76, Serie 1971-72
 3. Certificación Núm. 64, Serie 1972-73
 4. Certificación Núm. 56, Serie 1985-86
- CH. El Presidente de la Universidad o el funcionario en quien éste delegue, podrá emitir, enmendar o derogar las circulares y procedimientos necesarios para implantar las disposiciones de este Reglamento.
- D. Corresponderá al Presidente de la Universidad o al funcionario en quien él delegue, interpretar cualquier controversia en relación con las disposiciones de este Reglamento o con situaciones no previstas en el mismo.

Artículo XIII: Separabilidad

Las disposiciones de este Reglamento son separables entre sí y la nulidad de una o más secciones o artículos no afectará a las otras que puedan ser aplicadas independientemente de las declaradas nulas.



Artículo XIV: Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor transcurridos treinta (30) días de su radicación en el Departamento de Estado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos Uniforme en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, número 170 del 8 de agosto de 1988, enmendada.