

# CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

REVISIÓN MARZO DE 2002

# CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>6</b>
<b>Disposiciones Generales</b> .....	<b>6</b>
Artículo 1.01.-Título .....	6
Artículo 1.02.-Leyes aplicables.....	6
Artículo 1.03.-Propósito.....	6
Artículo 1.04.-Interpretación de palabras y frases.....	6
Artículo 1.05.-Prohibición de dis crimen .....	6
 <b>REGLAMENTOS DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS</b> .....	 <b>8</b>
 <b>CAPITULO II</b> .....	 <b>8</b>
<b>Reglamento Orgánico y Funcional del Departamento de la Familia y la Comunidad del Municipio de San Juan</b> .....	<b>8</b>
Artículo 2.01.-Título .....	8
Artículo 2.02.-Relación con otras Leyes, Reglamentos, Ordenanzas o Resoluciones.....	8
Artículo 2.03.-Declaración de Política Pública .....	8
Artículo 2.04.-Departamento de la Familia y la Comunidad del Municipio de San Juan; carácter y función .....	9
Artículo 2.05.-Misión .....	9
Artículo 2.06.- Facultades y deberes del Departamento .....	9
Nada de lo dispuesto en este Capítulo autoriza las acciones por daños y perjuicios contra el Municipio de San Juan, por cualesquiera resultados de la prestación de servicios o tratamientos practicados a las personas deambulantes.....	17
Artículo 2.08 - Estructura Organizacional .....	21
Artículo 2.09 - Disposiciones Generales .....	24
Artículo 2.10 - Normas de interpretación.....	25
Artículo 2.11 - Enmiendas a este Reglamento .....	25
 <b>CAPITULO III</b> .....	 <b>26</b>
<b>Reglamento Orgánico y Funcional de la Oficina de Comunidades al Día del Municipio de San Juan</b> .....	<b>26</b>
Artículo 3.01.-Título .....	26
Artículo 3.02.-Relación con otras Leyes, Reglamentos, Ordenanzas o Resoluciones .....	26
Artículo 3.03.-Declaración de Política Pública .....	26
Artículo 3.04.-Oficina de Comunidades al Día del Municipio de San Juan; carácter y función.....	27
Artículo 3.05.-Misión .....	27
Artículo 3.06.- Facultades y deberes de la Oficina.....	27
Artículo 3.07.- Estructura Organizacional .....	29
Artículo 3.08.-Junta Asesora .....	30
Artículo 3.09.- Disposiciones Generales .....	30
Artículo 3.10.-Normas de interpretación.....	30
Artículo 3.11.-Enmiendas a este Reglamento.....	30
 <b>CAPITULO IV</b> .....	 <b>31</b>
<b>Reglamento de la Oficina para el Desarrollo Integral de la Mujer del Municipio de San Juan</b> .....	<b>31</b>
Artículo 4.01. - Título .....	31
Artículo 4.02. - Leyes, Reglamentos, Ordenanzas o Resoluciones .....	31
Artículo 4.03. - Misión .....	31
Artículo 4.04. - Oficina .....	31

# CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 4.05. - Deberes y Facultades.....	31
Artículo 4.06. - Estructura Organizacional .....	33
Artículo 4.07. - Disposiciones Generales .....	34
Artículo 4.08. - Normas de interpretación.....	34
Artículo 4.09. - Enmiendas .....	34
<b>CAPITULO V .....</b>	<b>35</b>
<b>Reglamento Orgánico y Funcional de la Oficina para el Desarrollo Juvenil del Municipio de San Juan.....</b>	<b>35</b>
Artículo 5.01 - Título del Reglamento .....	35
Artículo 5.02 - Organización de la Oficina para el Desarrollo Juvenil .....	35
Artículo 5.03 - Misión de la Oficina para el Desarrollo Juvenil .....	35
Artículo 5.04 - Funciones de la Oficina.....	35
Artículo 5.05 - Estructura organizacional .....	39
Artículo 5.06.-Disposiciones Generales .....	39
Artículo 5.07.-Leyes y Reglamentos Complementarios e Interpretación.....	40
Artículo 5.08.-Enmiendas .....	40
<b>CAPITULO VI.....</b>	<b>41</b>
<b>Reglamento Orgánico y Funcional de la Oficina para el Desarrollo Infantil del Municipio de San Juan.....</b>	<b>41</b>
Artículo 6.01 - Título .....	41
Artículo 6.02 - Creación de la Oficina para el Desarrollo Infantil.....	41
Artículo 6.03 - Misión de la Oficina para el Desarrollo Infantil.....	41
Artículo 6.04 - Definiciones .....	41
Artículo 6.05 - Funciones Específicas de la Oficina .....	42
Artículo 6.06 - Estructura Organizacional .....	45
Artículo 6.07 - Disposiciones Generales .....	45
Artículo 6.08 - Leyes y Reglamentos Complementarios.....	46
Artículo 6.09 - Enmiendas .....	46
<b>ORDENAMIENTO DE APLICABILIDAD GENERAL.....</b>	<b>47</b>
<b>CAPITULO VII.....</b>	<b>47</b>
<b>Reglamento para Otorgar Incentivo Económico a Estudiantes de Nivel Elemental hasta Superior del Municipio de San Juan.....</b>	<b>47</b>
Artículo 7.01. - Base Legal.....	47
Artículo 7.02.- Propósitos.....	47
Artículo 7.03.-Definiciones .....	47
Artículo 7.04.-Requisitos de Elegibilidad .....	48
Artículo 7.05-Criterios de Elegibilidad .....	49
Artículo 7.06-Fecha de Radicación .....	49
Artículo 7.07-Procedimiento para Otorgación de Ayuda.....	49
Artículo 7.08-Responsabilidad.....	49
Artículo 7.09.-Derogación .....	50
Artículo 7.10.-Sanciones.....	50
<b>CAPITULO VIII.....</b>	<b>51</b>
<b>Reglamento para Otorgar Ayuda Económica a Estudiantes que cursan Estudios Universitarios del Municipio de San Juan .....</b>	<b>51</b>
Artículo 8.01.-Disposiciones Generales .....	51

# CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 8.02.-Otras Disposiciones .....	52
Artículo 8.03.-Elegibilidad .....	52
Artículo 8.04.-Comité de Beca.....	54
Artículo 8.05.-Responsabilidades de los Estudiantes.....	55
Artículo 8.06.-Sanciones .....	55
<b>CAPÍTULO IX.....</b>	<b>56</b>
<b>REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE LOS CENTROS COMUNALES Y CENTROS DE CALIDAD DE VIDA FAMILIAR Y COMUNAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN.....</b>	<b>56</b>
Artículo 9.01 – Título del Reglamento .....	56
Artículo 9.02 - Fuente de Autoridad Legal.....	56
Artículo 9.03 – Declaración de Principios .....	56
Artículo 9.04 – Definiciones .....	56
Artículo 9.05 – Centros del Municipio de San Juan.....	58
Artículo 9.06– Denegación de Solicitud.....	60
Artículo 9.07 - Tarifas .....	60
Artículo 9.08 – Actividades Gratuitas.....	61
Artículo 9.09 – Actividades de Recaudación de Fondos.....	61
Artículo 9.10 – Horario .....	61
Artículo 9.11 - Autorización de Uso.....	61
Artículo 9.12 - Estado de Emergencia .....	61
Artículo 9.13 - Traspaso o Cesión a Entidades sin Fines de Lucro .....	61
Artículo 9.14 - Remoción de Barreras Arquitectónicas.....	62
Artículo 9.15 – Fianzas.....	62
Artículo 9.16 – Trámite de la fianza y pago de la tarifa .....	62
Artículo 9.17 – Cancelación de la Actividad.....	63
Artículo 9.18 – Relevo de Responsabilidad.....	63
Artículo 9.19 - Administración de los Centros Comunales y Centros de Calidad de Vida Familiar y Co munal.....	63
Artículo 9.20 – Deberes y funciones del Administrador de Centros Comunales .....	64
Artículo 9.21 – Deberes y funciones del Coordinador Local.....	64
Artículo 9.22 – Deberes y funciones del Gerente de Centros de Calidad de Vida, Familiar y Comunal.....	65
Artículo 9.23 – Condiciones generales para el uso de los Centros.....	66
Artículo 9.24 – Normas de comportamiento.....	66
Artículo 9.25 – Organización .....	67
Artículo 9.26 – Funciones del Comité .....	67
Artículo 9.27 – Responsabilidades de los Miembros del Comité Asesor.....	68
Artículo 9.28 – Reuniones .....	68
Artículo 9.29 – Quórum y Mayoría .....	68
Artículo 9.30 – Domicilio .....	68
Artículo 9.31 – Términos electivos.....	69
Artículo 9.32 – Vacantes .....	69
Artículo 9.33 – Remoción.....	69
Artículo 9.34 – Penalidades .....	69
Artículo 9.35 - Cláusula de salvedad.....	69
Artículo 9.36 – Transición .....	70
Artículo 9.37 – Vigencia .....	70
<b>CAPITULO X .....</b>	<b>71</b>
<b>Reglamento General del Programa de Viajes Educativos y Culturales del Municipio de San Juan .....</b>	<b>71</b>
Artículo 10.01 - Título .....	71
Artículo 10.02.-Propósito.....	71
Artículo 10.03 - Definiciones .....	71
DISPOSICIONES GENERALES.....	72

# CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 10.04 - Poderes del Director.....	72
Artículo 10.05.-Responsabilidad .....	73
Artículo 10.06.-Juventud Libre de Drogas .....	74
ELEGIBILIDAD.....	74
Artículo 10.07.-Estudiantes y Sustitutos .....	74
Artículo 10.08.-Selección.....	74
Artículo 10.09.-Requisitos.....	75
Artículo 10.10.-Adulto Acompañante.....	75
NOTIFICACIÓN DE SELECCIÓN.....	76
Artículo 10.11.-Notificación a Participantes .....	76
Artículo 10.12.-Descalificación .....	76
ORIENTACIÓN Y OTRAS ACTIVIDADES.....	77
Artículo 10.13.-Participación de Divulgación.....	77
Artículo 10.14.-Participación de Jóvenes .....	77
Artículo 10.15.-Negación a Participar .....	77
ASIGNACIÓN DE FONDOS.....	77
Artículo 10.16.-Asignación.....	77
Artículo 10.17.-Distribución de Fondos.....	77
Artículo 10.18.-Régimen de Desembolso .....	78
Artículo 10.19.-Gastos de Viajes .....	78
Artículo 10.20.-Seguros .....	78
<b>CAPITULO XI.....</b>	<b>79</b>
<b>Disposiciones relativas a este código.....</b>	<b>79</b>
Artículo 11.01.-Separabilidad .....	79
Artículo 11.02.-Enmiendas a este Código.....	79
Artículo 11.03.-Vigencia .....	79

# **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1.01-Título**

Este Código se conocerá como el “Código de Desarrollo Social del Municipio de San Juan”.

#### **Artículo 1.02.-Leyes aplicables**

Este Código se adopta al amparo de la facultad que la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, le delega a los Municipios de Puerto Rico y en especial, a la Asamblea Municipal de San Juan.

#### **Artículo 1.03.-Propósito**

Este Código consistirá de la compilación sistemática y ordenada de toda la legislación municipal sobre la organización y administración de las entidades y procedimientos relacionados con la prestación de servicios municipales relacionados a familias y comunidades, así como asuntos a la mujer, a la juventud y a menores de edad. Incluirá, además, aquella legislación municipal que verse sobre asuntos de desarrollo social y vivienda. En un principio, el Código estará compuesto por una selección de medidas ya aprobadas por la Asamblea Municipal y será nutrido sucesivamente por aquellas resoluciones u ordenanzas futuras que se le añadan por entenderse que éstas complementan la integridad del mismo. Este Código se hará formar parte de la Codificación de Legislación del Municipio de San Juan, adquiriendo así aquellas medidas legislativas que se incorporen al mismo, un carácter permanente, duradero y estable.

#### **Artículo 1.04.-Interpretación de palabras y frases**

Las palabras y frases en este Código se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente. Las voces usadas en el tiempo presente incluyen también el futuro; las usadas en el género masculino incluyen el femenino y neutro, salvo los casos en que tal interpretación resultare absurda; el número singular incluye al plural y el plural incluye el singular.

#### **Artículo 1.05.-Prohibición de discrimen**

Se prohíbe que cualquier empleado o funcionario del Municipio de San Juan establezca, en la aplicación de las disposiciones de este Código o en la concesión de beneficios autorizados por éste o en las prohibiciones impuestas por éste, discrimen alguno por motivo de raza, color, sexo, orientación

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

sexual, nacimiento, edad, origen o condición social, matrimonio, ideas políticas o religiosas, impedimento físico, mental o sensorial, o condición como veterano.

# **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

## **REGLAMENTOS DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

### **CAPITULO II**

#### **REGLAMENTO ORGÁNICO Y FUNCIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

##### **Artículo 2.01-Título**

Este Capítulo será conocido como " Reglamento Orgánico y Funcional del Departamento de la Familia y la Comunidad del Municipio de San Juan ".

##### **Artículo 2.02-Relación con otras Leyes, Reglamentos, Ordenanzas o Resoluciones**

Este Reglamento se adopta al amparo de la facultad que la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", le delega al Municipio de San Juan y de los reglamentos adoptados al amparo de la misma.

Las disposiciones de cualesquiera Ordenanzas relativas a la organización de la Rama Ejecutiva del Municipio de San Juan serán complementarios de este Reglamento y prevalecerán sobre éste en caso de que estuvieren en conflicto.

##### **Artículo 2.03.-Declaración de Política Pública**

La Administración Municipal necesita una estructura organizacional ágil, clara y definida que le permita cumplir su función con eficiencia y efectividad, lo mismo que responder a la dinámica cambiante y el desarrollo acelerado de la Ciudad.

La familia es raíz y base de la sociedad, por lo que el mejoramiento y fortalecimiento de la misma mejoraría la sana convivencia y calidad de vida de los residentes, lo que es medular y básico para fundar sobre esto el desarrollo económico y social del Pueblo. Cónsono con esa premisa, se entiende necesario y prudente establecer el Departamento de la Familia y la Comunidad, de manera que se promueva el fortalecimiento y la superación familiar y comunitaria a través de servicios acoplados a las necesidades dinámicas de las familias y las comunidades de San Juan.

# **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

## **Artículo 2.04.-Departamento de la Familia y la Comunidad del Municipio de San Juan;**

### **carácter y función**

Se establece el Departamento de la Familia y la Comunidad del Municipio de San Juan como unidad administrativa operacional de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal, el cual responderá directamente al Alcalde y se organizará y funcionará con arreglo a las normas contenidas en este Reglamento.

Este será dirigido por el Director del Departamento de la Familia y la Comunidad del Municipio de San Juan (en adelante "Director"), quien será designado por el Alcalde del Municipio de San Juan y estará sujeto a la confirmación de la Asamblea Municipal.

### **Artículo 2.05.-Misión**

El Departamento de la Familia y la Comunidad, en adelante "el Departamento", tendrá la misión de facilitar, asistir y capacitar al ciudadano, las familias y comunidades de San Juan para que, mediante su propio esfuerzo, desarrollen alternativas para solucionar sus problemas y necesidades particulares y comunitarias; forjen metas y aspiraciones; disfruten sus logros; y fortalezcan las relaciones familiares y de la comunidad.

### **Artículo 2.06- Facultades y deberes del Departamento**

El Departamento será responsable de brindar servicios sociales y de reinserción social dirigidos al bienestar de la población, especialmente de las personas de escasos recursos o con necesidades especiales y tendrá las siguientes funciones específicas:

- (1) Implantar las políticas públicas municipales relacionadas con los servicios sociales, remediativos y de reinserción social que preste el Departamento a los residentes de San Juan.
- (2) Desarrollar estrategias para capacitar a los ciudadanos en la identificación y manejo de sus necesidades y de sus problemas familiares y mejorar la calidad de las relaciones familiares, mediante actividades que puedan crear en los individuos las actitudes y condiciones esenciales para su fortalecimiento.
- (3) Organizar y mantener servicios de asistencia social con un enfoque integral, dirigido a prevenir y atender los problemas y necesidades de la comunidad en las áreas de servicios sociales,

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

albergue, protección, remediación económica en emergencias, educación y de esparcimiento y hacer accesible su prestación, según las características y necesidades particulares de la clientela.

- (4) Proveer y facilitar acceso a las familias de escasos recursos económicos a la diversidad de servicios sociales, educativos, de salud y empleo disponibles, tanto en el sector público como en el sector privado, para inducirlos a que logren su autosuficiencia y bienestar.
- (5) Fomentar e implantar servicios de respiro y cuidado de niños a nivel de las comunidades con el fin de permitir que las madres o encargadas de éstos puedan recibir servicios sociales, educativos, ocupacionales, de salud y otros.
- (6) Representar a los niños y sus familias que presenten problemas especiales en las dimensiones de salud mental, incapacidad y servicios sociales ante los organismos pertinentes en la medida que lo autorice la legislación vigente.
- (7) Desarrollar proyectos educativos innovadores dirigidos a ampliar destrezas y conocimientos de los niños de edad escolar.
- (8) Fomentar el desarrollo y formación del individuo con proyectos complementarios a los del Gobierno Estatal que favorezcan el establecimiento de programas de enseñanza para jóvenes y niños y para ampliar los conocimientos y destrezas a los ciudadanos adultos.
- (9) Hacer disponibles servicios profesionales auxiliares y consultivos en las áreas específicas del comportamiento humano para hacer de la prevención una herramienta útil al proceso de enseñanza, particularmente a los residentes de las áreas de mayor necesidad social y económica, y en atención particular al problema de deserción escolar.
- (10) Promover la participación de los padres y voluntarios en el proceso educativo y en la administración de los centros municipales donde se presten servicios educativos a niños.
- (11) Promover la educación continuada del personal que presta servicios educativos a niños en el Departamento y proveerles la ayuda técnica necesaria para rendir sus funciones con excelencia.

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

- (12) Desarrollar proyectos educativos especiales e innovadores para los jóvenes y niños en edad escolar, dirigidos a suplementar el currículo escolar mediante actividades remediativas, de enriquecimiento y desarrollo de niños y jóvenes.
- (13) Proveer a la comunidad recursos educativos que complementen y faciliten la labor escolar y coordinar con organismos públicos y privados con el propósito de ampliar y fortalecer la prestación de servicios educativos.
- (14) Promover el mejoramiento y bienestar general de personas de edad avanzada mediante la prestación, promoción y canalización de servicios que minimicen sus problemas socioeconómicos y emocionales; proveerles servicios complementarios de salud, cuidado en el hogar, servicios sociales, transportación, servicios de nutrición, entre otros.
- (15) Proveer servicios básicos y de rehabilitación, tales como de salud, alimentos, albergue, facilidades para el aseo personal, servicios de transportación y actividades recreativas a las personas deambulantes, con el propósito de facilitar su reajuste, reintegrarlo a su grupo familiar y a la comunidad.
- (16) Planificar, organizar y ofrecer a las personas de edad avanzada y a las personas con impedimentos o limitaciones físicas o mentales, actividades culturales, recreativas, incluyendo talleres de artes manuales, servicios voluntarios y otras actividades ocupacionales o de esparcimiento similares.
- (17) Identificar en cada sector del Municipio las necesidades de las personas de edad avanzada y coordinar con los organismos públicos y privados correspondientes para proveerles o ampliar y fortalecer los servicios de salud, educativos, recreativos y ocupacionales, así como los apoyos sociales y económicos que necesiten.
- (18) Coordinar con las instituciones educativas del país programas de colaboración para llevar oportunidades de educación y adiestramiento vocacional a las personas con impedimentos y propiciar la integración de esta población a las actividades y programas municipales en igualdad de condiciones.
- (19) Mantener una red de colaboración entre todas las organizaciones y asociaciones relacionadas con la población de personas con impedimentos físicos y mentales para integrar de manera

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

efectiva los diversos servicios disponibles en el Municipio de San Juan y realizar proyectos conjuntos para beneficios de dicha población, con sujeción a las leyes y ordenanzas aplicables.

**(20)** Servir como instrumento articulador e integrador de una red efectiva y eficiente de servicios comprensivos dirigidos a atender las necesidades de los ciudadanos ex-confinados y sus familias y ofrecerles servicios dirigidos a mejorar sus capacidades como personas, miembros de familia y ciudadanos.

Para ello, el Departamento incorporará dentro de su estructura organizacional, el Programa de Orientación y Ayuda a Ex-confinados y sus Familias, que funcionará bajo la filosofía, principios y supervisión del Departamento de la Familia y Comunidad, como parte integral de su Área Programática.

(21) Organizar y mantener un programa de procuradores con la función de atender los casos que ameriten una acción particular de la Oficina del Alcalde o de la comunidad. Como parte de sus responsabilidades este grupo deberá identificar casos, establecer coordinación con las agencias pertinentes, proveer ayuda legal y darles seguimiento a los casos, de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables.

(22) Planificar, organizar y administrar un programa especial para ofrecer servicios de orientación, localización de familiares en otras jurisdicciones, sostén y otros servicios sociales de emergencia a los ciudadanos extranjeros.

(23) Coordinar todos los servicios y exámenes psicológicos a ofrecerse en los centros de servicios, y las actividades de apoyo al personal y a los ciudadanos con necesidades especiales.

(24) Fomentar la fundación y la gestión de instituciones privadas sin fines de lucro que puedan ayudar al Municipio a fortalecer las familias y brindar asistencia a los ciudadanos necesitados.

(25) Implantar el Programa de Participación Ciudadana para el Desarrollo Municipal de acuerdo con la Ley de Municipios Autónomos y la Ordenanza aprobada para su aplicación.

(26) Planificar, organizar y supervisar todos los asuntos y operaciones relacionados con los recursos humanos, asignación presupuestaria, adquisición, uso y control de equipo y

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

materiales, reproducción de documentos y demás asuntos, transacciones y decisiones relativos al manejo y gobierno interno del Departamento.

- (27) Cualquier otra función, actividad, gestión o asunto compatible con su misión y fines que le asigne o delegue el Alcalde.

### **Artículo 2.07-.-Proyecto social “Hacia La Esperanza”; Junta Evaluadora del Uso del Fondo Hacia la Esperanza; Fondo Hacia la Esperanza; Auditorías, fiscalización y administración de los fondos; Responsabilidad civil del Municipio de San Juan Proyecto Social “Hacia la Esperanza”**

Como parte de las facultades y deberes del Departamento de la Familia y la Comunidad del Municipio de San Juan, relacionadas a proveer servicios básicos y de rehabilitación a las personas deambulantes, se establece el proyecto social “Hacia La Esperanza”. Este proyecto, que será administrado e implantado por el Departamento, tendrá como propósito proveer servicios directos a la población deambulante del Municipio de San Juan. Se faculta al Director del Departamento de Familia y la Comunidad para requerir el apoyo de otras unidades administrativas del Municipio, según resultare necesario o conveniente, a los fines de poder cumplir con la misión y objetivos del proyecto.

Se considerará parte integral del proyecto social Hacia la Esperanza, la realización de una campaña educativa a la ciudadanía sobre la situación de la población deambulante con el propósito de despertar la conciencia colectiva sobre esta realidad que aflige a la sociedad y las maneras para buscar soluciones y contribuir al progreso de estas personas.

#### **I. Junta Evaluadora del Uso del Fondo Hacia la Esperanza**

**(a)** Se crea la Junta Evaluadora del Uso del Fondo Hacia la Esperanza. La misma se compondrá por el Director del Departamento de la Familia y la Comunidad, quien la presidirá directamente o través de su representante autorizado; por el Director de la Oficina de Servicios al Ciudadano del Municipio de San Juan o su representante autorizado; una persona deambulante o que haya sido deambulante; un representante de la Coalición Apoyo Continuo a Personas sin Hogar de San Juan; un representante de las organizaciones de las Comunidades de Fe o de las organizaciones sin fines de lucro que no pertenezcan a la Coalición Apoyo Continuo a Personas sin Hogar de San Juan; un representante del comercio de San Juan; y un representante de cualquier entidad privada con fines de lucro. Excepto por los Directores de los Departamentos de la Familia y la Comunidad y de la Oficina de Servicios al Ciudadano del Municipio de San Juan, todos los miembros de la Junta Evaluadora serán

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

nombrados por el Alcalde mediante Orden Ejecutiva, con el asesoramiento del Director del Departamento de la Familia y la Comunidad. Estos nombramientos no requerirán la aprobación de la Asamblea Municipal.

(b) La Junta Evaluadora se reunirá todas aquellas veces que fuere necesario para llevar a cabo los propósitos de este Artículo.

(c) Para las reuniones de la Junta Evaluadora, cuatro (4) miembros de la misma constituirán quórum y las decisiones se tomarán por mayoría de los miembros presentes. Al momento de la votación se constatará el quórum.

(d) El Departamento de la Familia y la Comunidad facilitará a la Junta Evaluadora el personal, equipo, material y oficinas que sean requeridos por ésta para llevar a cabo los propósitos de este Capítulo.

(e) Además de cualquier función, deber y responsabilidad impuesta por este Capítulo, la Junta Evaluadora tendrá las funciones, deberes y responsabilidades siguientes:

1. asesorar al Alcalde en cuanto a la reglamentación que éste adoptará mediante Orden Ejecutiva, necesaria para regir el funcionamiento de la Junta y la administración del Fondo que en este Capítulo se crea.
2. recibir y considerar con rapidez las solicitudes de asistencia del Fondo Hacia la Esperanza;
3. verificar el uso y disposición de las cantidades de dinero solicitadas y aprobadas;
4. autorizar el pago de gastos supletorios cuando a juicio de la Junta esos gastos sean necesarios para que una persona deambulante reciba tratamiento o servicios. Estos gastos supletorios podrán incluir el costo de transportación, dietas y alojamiento; y
5. realizar todas aquellas funciones dirigidas a cumplir los propósitos de este Capítulo que no sean contrarias a ninguna ley, regla o reglamento, ni a las buenas normas de administración pública.

### **II. Fondo Hacia la Esperanza**

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

Se crea el Fondo Hacia la Esperanza, adscrito al Departamento de la Familia y la Comunidad y administrado por la Junta Evaluadora del Uso del Fondo Hacia la Esperanza, el cual será utilizado para sufragar, total o parcialmente, las actividades y servicios directos a la población deambulante del Municipio de San Juan.

Para esos fines, el Departamento de la Familia y la Comunidad establecerá una cuenta especial denominada Fondo Hacia la Esperanza en la que se depositarán los fondos recaudados y asignados para la operación e implantación del proyecto social Hacia la Esperanza. El Fondo tendrá carácter permanente y rotativo, a los fines de que todo sobrante al cierre de cada año fiscal permanecerá en el Fondo para su capitalización y la atención de casos futuros.

En dicha cuenta especial se depositarán o acreditarán los fondos que se asignen por la Asamblea Municipal y cualesquiera otros dineros que se donaren, traspasaren o cedieren al Municipio de San Juan por organismos de los gobiernos federal, estatal y municipal o personas jurídicas o naturales, para ser utilizados en el proyecto social Hacia la Esperanza.

Asimismo, se autoriza al Municipio de San Juan, representado por el Alcalde, el Director del Departamento de la Familia y la Comunidad o los funcionarios en quienes éstos deleguen, a solicitar, recibir y aceptar todo tipo de donación, incluyendo dinero en efectivo y otros bienes muebles e inmuebles y los derechos o acciones sobre éstos que resulten necesarios, útiles o convenientes para su más adecuada utilización, operación y funcionamiento en la consecución del proyecto social "Hacia La Esperanza", sujeto a las disposiciones aplicables de la Ley de Municipios Autónomos y la reglamentación que se adopte. Disponiéndose, que toda donación hecha en dinero efectivo ingresará al "Fondo Hacia La Esperanza". También se les autoriza gestionar con los medios masivos de comunicación tiempo y espacio a los fines de reclamar y obtener donativos. Dichas gestiones podrán ser coauspiciadas por instituciones privadas o públicas.

Se prohíbe el uso de dinero del Fondo Hacia la Esperanza para otros propósitos que no sean los establecidos en este Artículo. Sin embargo, se autoriza al Director del Departamento de la Familia y la Comunidad utilizar, cuando sea necesario, para gastos administrativos o de funcionamiento del proyecto social Hacia la Esperanza, hasta un máximo de cinco (5) por ciento de los fondos asignados o que

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

ingresen al Fondo, excepto el pago de salarios que lo hará el Departamento de la Familia y la Comunidad.

También se permitirá que cuando se estime prudente y razonable y se recomiende por la Junta Evaluadora mediante resolución, se realicen donaciones a entidades sin fines de lucro que sirven a la población deambulante, pero la totalidad de éstas no podrá ser mayor del veinticinco (25) por ciento de los fondos asignados o que ingresen al Fondo. Esta autorización estará limitada a:

1. que se trate de entidades no partidistas que se dediquen a gestiones o actividades de interés público que promuevan el bienestar general de la comunidad deambulante;
2. que la entidad es una sin fines de lucro, está organizada de acuerdo a las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y no se interrumpen, ni afecten adversamente las funciones, actividades y operaciones municipales;
3. que en la resolución de la Junta Evaluadora aprobando la donación se hagan constar los motivos o fundamentos de orden o interés público que justifican su concesión u otorgación, la cuantía de la donación o descripción de los bienes a cederse y las condiciones a que estará sujeta la donación o cesión;
4. se cumpla con todos los requisitos de la reglamentación del Municipio de San Juan sobre donaciones o cesiones de fondos o bienes a entidades sin fines de lucro; y
5. que en los informes que se someterán dos veces al año a tenor con lo dispuesto en el apartado (a) siguiente, se haga constar el cumplimiento con estos requisitos y se incluyan las certificaciones pertinentes y la resolución de la Junta Evaluadora aprobando la donación.

Estas donaciones requerirán la aprobación previa de la Asamblea Municipal de San Juan, a tenor con las disposiciones sobre donaciones a entidades sin fines de lucro de la Ley de Municipios Autónomos, Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada.

### **III. Auditorías, fiscalización y administración de los fondos**

(a) El Director del Departamento de Familia y la Comunidad rendirá a la Asamblea Municipal de San Juan, cuando menos dos (2) veces cada año fiscal y durante los meses de febrero y julio, un Informe de Ingresos y Gastos, certificado por el Director de Finanzas, donde detallará todo lo

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

relacionado a los ingresos y la utilización del dinero depositado en el Fondo Hacia la Esperanza, así como de los demás bienes donados al Municipio de San Juan para viabilizar el proyecto social "Hacia La Esperanza".

En ese informe, se consignará, además, todo lo concerniente a la administración y operación del proyecto social Hacia la Esperanza.

(b) Los bienes, cuentas, desembolsos, fondos e ingresos del Fondo Hacia la Esperanza estarán sujetos a auditorias y fiscalización de la Oficina de Auditoria Interna del Municipio de San Juan, Capítulo VII del Código Administrativo del Municipio de San Juan y por la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, conforme al Artículo II, Sección 22 de la Constitución de Puerto Rico y a la Ley Núm. 9 de 25 de julio de 1952, según enmendada.

(c) Los fondos depositados en el Fondo Hacia la Esperanza serán administrados a tenor con lo dispuesto en la Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico, Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada.

### **IV. Responsabilidad civil del Municipio de San Juan**

Nada de lo dispuesto en este Capítulo autoriza las acciones por daños y perjuicios contra el Municipio de San Juan, por cualesquiera resultados de la prestación de servicios o tratamientos practicados a las personas deambulantes.

### **Artículo 2.08.- Programa de Orientación y Ayuda a Ex-confinados y sus Familias; Subprograma de Empleo; Junta Evaluadora para la Ubicación en Empleo; Responsabilidad civil del Municipio de San Juan**

#### **I. Programa de Orientación y Ayuda a Ex-confinados y sus Familias**

Como parte de las facultades y deberes del Departamento de la Familia y la Comunidad del Municipio de San Juan, como instrumento articulador e integrador de una red efectiva y eficiente de servicios comprensivos dirigidos a atender las necesidades de los ciudadanos ex-confinados y sus familias y ofrecerles servicios dirigidos a mejorar sus capacidades como personas, miembros de familia y ciudadanos, se establece el Programa de Orientación y Ayuda a Ex-confinados y sus Familias. Este programa, que será administrado e implantado por el

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

Departamento, tendrá como propósito proveer servicios directos a la población ex-confinada del Municipio de San Juan.

Bajo el programa, el Departamento ofrecerá servicios de orientación y consejería, referidos y ubicación en empleo, vivienda, adiestramiento, tratamiento y rehabilitación, servicios de salud mental y física, educación y otros, a la población ex-confinada del Municipio de San Juan. Brindará también servicios de capacitación y educación, servicios de cursos de alfabetización, remediables y de preparación para exámenes de equivalencia, intervención psico-social, grupos de auto-ayuda y grupos de ayuda a la comunidad en la atención de sus problemas (generatividad y trascendencia), para acceder oportunidades de desarrollo económico y para la atención de problemas de aprendizaje.

Se faculta al Director del Departamento de Familia y la Comunidad para requerir el apoyo de otras unidades administrativas del Municipio, según resultare necesario o conveniente, a los fines de poder cumplir con la misión y objetivos del programa. Se considerará parte integral del Programa de Orientación y Ayuda a Ex-confinados y sus Familias, la realización de una campaña educativa a la ciudadanía sobre la situación de la población ex-confinada, con el propósito de despertar la conciencia colectiva sobre esta realidad que aflige a la sociedad y las maneras para buscar soluciones y contribuir al progreso de estas personas.

El Alcalde del Municipio de San Juan adoptará mediante Orden Ejecutiva la reglamentación necesaria para la implantación, administración y operación del Programa de Orientación y Ayuda a Ex-confinados y sus Familias.

### **II. Subprograma de Empleo**

Se establece el Subprograma de Empleo, el que funcionará dentro del marco del Programa de Orientación y Ayuda a Ex-confinados y sus Familias del Departamento. El subprograma funcionará como un vehículo mediante el cual se brindarán oportunidades de entrenamiento a los ex-confinados que sean referidos al mismo por la Junta Evaluadora que se establece en el apartado siguiente:

### **III. Junta Evaluadora para la Ubicación en Empleo**

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

- (a) Se crea la Junta Evaluadora para la Ubicación en Empleo, que rendirá funciones dentro del marco de los servicios del Programa de Orientación y Ayuda a Ex-confinados y su Familia. La misma se compondrá de cinco (5) miembros: el Director del Departamento de la Familia y la Comunidad, quien la presidirá directamente o a través de su representante autorizado; un profesional de la conducta humana (psiquiatra o psicólogo); un representante de familias de ex-confinados; un ex-confinado rehabilitado o recuperado, que representará al grupo objeto del programa y un profesional con experiencia en el campo de corrección y rehabilitación de personas confinadas. Excepto por el Director del Departamento de la Familia y la Comunidad, todos los miembros de la Junta Evaluadora serán nombrados por el Alcalde mediante Orden Ejecutiva, con el asesoramiento del Director del Departamento de la Familia y la Comunidad. Estos nombramientos no requerirán la aprobación de la Asamblea Municipal.
- (b) La Junta Evaluadora se reunirá todas aquellas veces que fuere necesario para llevar a cabo los propósitos de este Capítulo.
- (c) Para las reuniones de la Junta Evaluadora, tres (3) miembros de la misma constituirán quórum y las decisiones se tomarán por mayoría de los miembros presentes. Al momento de la votación se constatará el quórum.
- (d) El Departamento de la Familia y la Comunidad facilitará a la Junta Evaluadora el personal, equipo, material y oficinas que sean requeridos por ésta para llevar a cabo los propósitos de este Capítulo.
- (e) Además de cualquier función, deber y responsabilidad impuesta por este Capítulo, la Junta Evaluadora tendrá las funciones, deberes y responsabilidades siguientes:
  - 1. Asesorar al Alcalde en cuanto a la reglamentación que éste adoptará mediante Orden Ejecutiva, necesaria para regir la implantación y administración del Programa y el funcionamiento u operación de la Junta.

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

2. Atender y evaluar casos de personas convictas por delitos graves con el propósito de determinar su aptitud al cambio y apreciar si éstos están prestos para participar en actividades de empleo como parte de su proceso de recuperación y rehabilitación.
3. Recomendar para participación en el Programa aquellos casos de ex-confinados susceptibles para ejercer funciones de trabajo en calidad de participantes.
4. Establecer, dentro de los treinta (30) días siguientes a su designación, los procedimientos internos de evaluación de ex-confinados, según establecido en el campo de conducta humana para estas poblaciones.
5. Llevar a cabo todas aquellas funciones dirigidas a cumplir los propósitos de este Capítulo que no sean contrarias a ninguna ley, regla o reglamento, ni a las buenas normas de administración pública.

### **IV. Responsabilidad del Municipio de San Juan**

- (a) Nada de lo dispuesto en este Capítulo autoriza las acciones por daños y perjuicios contra el Municipio de San Juan, por cualesquiera resultados de la prestación de servicios a personas ex-confinadas, quienes participarán del Programa de forma voluntaria.
- (b) Los beneficios de los programas aquí consignados estarán dirigidos a que los participantes ganen experiencias útiles de trabajo y se encaminen hacia la rehabilitación, por lo que bajo ningún concepto se entenderá que cualesquiera personas ex-confinadas referidas por la Junta Evaluadora que se establece en este Capítulo a participar en el Programa de Orientación y Ayuda a Ex-confinados y sus Familias, el Subprograma de Empleo o en cualquier programa o servicio ofrecido por el Municipio de San Juan, son empleadas del Municipio de San Juan

# **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

## **Artículo 2.09 - Estructura Organizacional**

El Departamento realizará sus funciones a través de la estructura interna que establezca el Director, de acuerdo con la Ley de Municipios Autónomos del Estado libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, las Ordenanzas y Resoluciones aplicables a la organización de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal e incluirá, como mínimo, las siguientes áreas:

### **I. ÁREA DE OPERACIONES GERENCIALES**

Su responsabilidad será planificar y ejecutar en forma integrada y complementaria todo lo relacionado al uso de los recursos fiscales, humanos, presupuestarios, adquisición, uso y control de materiales, reproducción de documentos, mantenimiento de instalaciones, transportación y demás servicios. Será responsable también de las transacciones administrativas relativas al manejo interno del Departamento y al cumplimiento con las leyes y normas aplicables a los municipios y estatales.

Incorporará también las fases de Planificación y Presupuesto, cuya responsabilidad consiste en asesorar y desarrollar la planificación estratégica que permita atender las necesidades de las familias y las comunidades, según el cambio y los fenómenos sociales y de acuerdo a las características de las poblaciones.

### **II. ÁREA DE OPERACIONES PROGRAMÁTICAS**

Esta integrará toda la fase de prestación de servicios directos a los ciudadanos de San Juan a través del Departamento e incluirá las subunidades siguientes:

1. División de Desarrollo Familiar y Comunal:
  - a) Centros de Servicios Integrados - Estos ofrecerán servicios sociales, orientaciones legales, ayudas económicas, asesoramiento financiero, servicios de bibliotecas, asesoramiento legal y sicosocial para mujeres víctimas de violencia doméstica, coordinación de servicios esenciales a las comunidades con entidades privadas y gubernamentales, apoyo en el desarrollo de organizaciones comunitarias, promoción y coordinación de actividades culturales y promoción de estudio y trabajo.

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

- b) Centros Comunales – Constituirán las facilidades que el Municipio de San Juan ofrece a los residentes de las comunidades para el desarrollo de actividades cívicas, educativas, recreativas, deportivas, sociales y culturales.
- c) Servicios Educativos - Tendrá bajo su responsabilidad los asuntos y actividades relacionadas con fuentes informativas, tutorías, orientación individualizada para estudiantes, orientación para proyectos especiales e información sobre estudios independientes a través de los proyectos municipales y agencias delegadas sin fines de lucro.
- d) Programa de Ayuda Económica – Tendrá a su cargo la prestación de ayudas económicas relacionadas con pagos por concepto de necesidades básicas y emergencias de los residentes de la Capital de escasos recursos económicos.
- e) Asuntos de la Comunidad – Será responsable de los asuntos y actividades relacionadas con el asesoramiento y ayuda técnica a comunidades en el desarrollo de planes sectoriales, preparación de propuestas para la obtención de recursos y desarrollo de proyectos prioritarios. Tendrá a su cargo la implantación del Programa de Participación Ciudadana Para el Desarrollo Municipal.
- f) Programa de Servicios a los Residenciales Públicos – Será responsable de coordinar servicios y actividades acorde con los intereses y necesidades de los residentes de estas comunidades.

2. División de Servicios a Personas con Necesidades Especiales - Será responsable de la prestación de servicios a grupos sociales de personas de edad avanzada, personas con impedimentos, ciudadanos extranjeros, personas sin hogar y otros.

- (a) Servicios a Personas sin Hogar – Proveerá la oportunidad a este sector poblacional de recibir servicios integrados y multifacéticos atendiendo sus necesidades y facilitando su integración a la comunidad. Constará, sin que se entienda como una limitación, de un albergue temporero (La Casa de Nuestra Gente), el Proyecto de Hogar Temporero para Madres con Niños, el Proyecto *Safe*

## CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

*Haven* dirigido a atender personas deambulantes con condiciones de salud mental y el Centro de Acogida.

- (b) Centros de Servicios a Personas de Edad Avanzada – Perseguirá mejorar la calidad de vida de los envejecientes de San Juan de sesenta (60) años en adelante, mediante la prestación de una gama integrada de servicios basadas en los aspectos bio-psicosociales asociados a la vejez.
- (c) Programa de Servicios a Personas con Impedimentos – Promoverá la auto-gestión y logrará la integración de las personas con impedimentos a la sociedad, facilitándole el acceso a servicios que le ayuden a superar los obstáculos que confrontan para lograr una mayor dependencia.

3. División de Desarrollo del Voluntario – Será responsable de conceptualizar e implantar planes estratégicos para el desarrollo integral y efectivo del movimiento voluntarista a través de todo el Departamento, incluyendo las unidades administrativas que forman parte de éste.

- (a) Programa RSVP (Retired Seniors Volunteers Programs) – Reclutará personas retiradas de cincuenta y cinco (55) años en adelante residentes de San Juan para ofrecer servicios voluntarios.
- (b) Programa Abuelos Adoptivos – Promoverá en personas mayores de sesenta (60) años el servicio voluntario a niños especiales y de escasos recursos económicos, por un período de cuatro (4) horas diarias, cinco (5) días a la semana.

Bajo la dirección directa del Director del Departamento de la Familia y la Comunidad estarán las oficinas siguientes:

- (a) Oficina del Ciudadano de la Tercera Edad - Implantará esfuerzos de coordinación y desarrollo conducentes a mejorar la calidad de vida de los residentes de San Juan de sesenta (60) años de edad o más. Asegurará al Alcalde que los asuntos, inquietudes y recomendaciones de las personas de edad avanzada que atiende la Oficina sean atendidos con el respeto, diligencia y efectividad que se merecen.
- (b) Oficina de Intercesoría para Personas con Impedimentos - El Municipio de San Juan ayudará a garantizar los derechos de las personas con impedimentos. Para ello, actuará como

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

canalizador de los servicios necesarios para beneficio de estas personas a nivel estatal y federal. Esta Oficina promoverá el acceso y la creación de servicios conducentes hacia su independencia y establece un canal para mejorar la calidad de vida de estas personas.

- (c) Oficina de Asuntos del Inmigrante y Enlace con los Cuerpos Consulares - Esta Oficina se establece para proveer y dar acceso a los servicios de desarrollo familiar, social, económico y de destrezas a residentes de San Juan que sean inmigrantes. A su vez, ayudará a impartir conocimiento para cumplir con los requisitos legales para establecer residencia en los Estados Unidos y procurará asistir al inmigrante en sus estudios conducentes a tomar el examen para convertirse en ciudadano americano. En la medida en que situaciones envuelvan a inmigrantes residentes de San Juan y se requiera el conocimiento, la asistencia o la coordinación de actividades por parte de algún funcionario o entidad de otro país o entidad extranjera, la Oficina servirá de enlace con el propósito de establecer tal coordinación y el seguimiento necesario.
- (d) Oficina Asuntos del Veterano - Servirá como instrumento para la atención y canalización de los asuntos, preocupaciones y recomendaciones de los veteranos residentes de San Juan, asegurando que éstos reciban los diversos servicios a los que tienen derecho en las diversas dependencias municipales, estatales y federales, de acuerdo a sus necesidades e intereses, según sea el caso.
- (e) Oficina de Enlace con Asuntos Sociales y Religiosos – Procurará servir de modelo de alianza entre las distintas asociaciones o entidades cívico -religiosas y el Gobierno de la Capital para viabilizar una obra conjunta de mejoramiento de la calidad de vida familiar y comunitaria sin violentar la separabilidad de Iglesia y Estado y la libertad de culto, derechos fundamentales que el Municipio de San Juan respeta y defiende.

### **Artículo 2.10 - Disposiciones Generales**

No se entenderá que las disposiciones de este Reglamento restringen o limitan los poderes y prerrogativas conferidos al Municipio por la Ley de Municipios Autónomos, según enmendada, o por cualquier otro estatuto o reglamento adoptado al amparo de éstos.

En el ejercicio de las facultades que le confiere la ley para determinar la organización y funciones de sus Oficinas y Departamentos, el Municipio de San Juan tendrá también aquellos poderes incidentales y

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

necesarios para planificar, organizar y desarrollar funciones y actividades relacionadas con las áreas de bienestar, desarrollo social y educativo, dentro del marco de competencia que le confieren las leyes.

### **Artículo 2.11 - Normas de interpretación**

Este Reglamento será interpretado de conformidad con la Constitución de Puerto Rico, la Ley de Municipios Autónomos, Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada y las demás leyes, reglamentos o normas del Gobierno Federal o Estatal aplicables a la organización, funcionamiento y financiamiento de los programas, proyectos, obras, servicios y actividades que por la presente se asignan al Departamento de la Familia y la Comunidad del Municipio de San Juan.

### **Artículo 2.12 - Enmiendas a este Reglamento**

Las disposiciones de este Reglamento podrán ser enmendadas únicamente mediante Ordenanza aprobada a esos fines y toda proposición de enmienda que se someta a la Asamblea Municipal estará acompañada de un documento justificativo de la misma, el cual explique su alcance, efectos e impacto fiscal, si alguno.

# **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

## **CAPITULO III**

### **REGLAMENTO ORGÁNICO Y FUNCIONAL DE LA OFICINA DE COMUNIDADES AL DÍA DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

#### **Artículo 3.01.-Título**

Este Capítulo será citado como "Reglamento Orgánico y Funcional de la Oficina de Comunidades al Día del Municipio de San Juan".

#### **Artículo 3.02.-Relación con otras Leyes, Reglamentos, Ordenanzas o Resoluciones**

Este Reglamento se adopta al amparo de la facultad que la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", le delega al Municipio de San Juan y de los reglamentos adoptados al amparo de la misma.

Las disposiciones de cualesquiera Ordenanzas relativas a la organización de la Rama Ejecutiva del Municipio de San Juan serán complementarios de este Reglamento y prevalecerán sobre éste en caso de que estuvieren en conflicto.

#### **Artículo 3.03.-Declaración de Política Pública**

La Administración Municipal necesita una estructura organizacional ágil, clara y definida que le permita cumplir su función con eficiencia y efectividad, lo mismo que responder a la dinámica cambiante y el desarrollo acelerado de la ciudad.

La comunidad es raíz y base de la sociedad, por lo que el mejoramiento y fortalecimiento de la misma mejoraría la sana convivencia y calidad de vida de los residentes, lo que es medular y básico para fundar sobre esto el desarrollo económico y social del Pueblo. Cónsono con esa premisa, se entiende necesario y prudente establecer la Oficina de Comunidades al Día, de manera que se promueva el mejoramiento de todos los sectores del Municipio de San Juan que han quedado rezagados en su desarrollo.

Cónsono con esto, la Oficina de Comunidades al Día fortalecerá la infraestructura física y social de comunidades en desventaja de San Juan, mediante el desarrollo de proyectos que fusionen las iniciativas de sus miembros con las aportaciones complementarias del Gobierno y del sector privado.

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

### **Artículo 3.04.-Oficina de Comunidades al Día del Municipio de San Juan; carácter y función**

Se establece la Oficina de Comunidades al Día del Municipio de San Juan como unidad administrativa operacional de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal adscrita a la Oficina del Alcalde, quien pautará la política pública del Municipio de San Juan en el área del desarrollo de las comunidades.

Esta se organizará y funcionará con arreglo a las normas contenidas en este Reglamento y estará dirigida por el Director de la Oficina de Comunidades al Día del Municipio de San Juan (en adelante "Director"), quien será designado por el Alcalde del Municipio de San Juan y estará sujeto a la confirmación de la Asamblea Municipal.

### **Artículo 3.05.-Misión**

La Oficina de Comunidades al Día del Municipio de San Juan, en adelante "la Oficina", tendrá la misión de coordinar la implantación de programas para mejorar la calidad de la vida en comunidades de San Juan a través de obras de infraestructura calificadas como prioritarias por sus residentes de las comunidades y de proyectos de embellecimiento, limpieza y ornato en los vecindarios; y mediante la organización de grupos comunales que, en colaboración con el Municipio, el Gobierno Estatal y entidades del sector privado, promovieran iniciativas para mejorar las condiciones de vida en dichas comunidades.

En la consecución de esta misión, se enfatizará la realización de gestiones encaminadas a lograr la igualdad de condiciones sociales de las comunidades de escasos recursos con las demás comunidades de San Juan.

### **Artículo 3.06.- Facultades y deberes de la Oficina**

La Oficina será responsable de llevar a cabo la misión delegada en este Reglamento, para lo cual tendrá las facultades y deberes siguientes:

- (1) Delinear y preparar los planes para cumplir la misión y funciones de la Oficina.
- (2) Establecer e implantar estrategias para la limpieza y embellecimiento de las comunidades y la conservación de su ambiente, incluyendo servicios o trabajos de limpieza de pozos sépticos.
- (3) Facilitar que las comunidades identifiquen sus necesidades más apremiantes y mantener inventario actualizado de necesidades y problemas para cada comunidad.

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

- (4) Analizar los problemas y necesidades de las comunidades de San Juan y recomendar las alternativas para su atención y solución.
- (5) Coordinar el desarrollo de obras de infraestructura sencillas tales como construcción y reconstrucción de calles, aceras, encintados, alcantarillados pluviales y sistemas de iluminación.
- (6) Coordinar obras de mejoras y construcción de facilidades de uso comunitario.
- (7) Asegurar que aquellas comunidades que lo interesen tengan su plan de desarrollo sectorial mediante asesoramiento y apoyo técnico, en coordinación con el Departamento de la Familia y la Comunidad.
- (8) Proveer asesoramiento técnico a las comunidades para el desarrollo de iniciativas comunitarias y la preparación de propuestas.
- (9) Asesorar a las comunidades en el desarrollo de proyectos, programas y estrategias para atender la creación de empleos y cooperativas de trabajadores, la promoción de proyectos de desarrollo económico y el diseño de proyectos empresariales en coordinación con el Departamento de Desarrollo Económico y Turismo.
- (10) Identificar y proveer para la capacitación de líderes comunitarios.
- (11) Coordinar con oficinas y departamentos municipales, el sector privado y Gobierno Central servicios de todo tipo a jóvenes, mujeres, personas con impedimentos y ciudadanía en general.
- (12) Coordinar con el Departamento de Desarrollo Económico y Turismo y el Departamento de Vivienda la rehabilitación y construcción de vivienda a bajo costo en las comunidades.
- (13) Diseñar e implantar estrategias para promover la participación del sector privado, entidades cívicas, religiosas y comunales de desarrollo de las comunidades.
- (14) Preparar en coordinación con las Oficinas y Departamentos Municipales y con otras agencias del Gobierno Central una lista o inventario de los servicios disponibles a la comunidad.
- (15) Planificar, organizar y supervisar todos los asuntos y operaciones relacionados con los recursos humanos, asignación presupuestaria, adquisición, uso y control de equipo y

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

materiales, reproducción de documentos y demás asuntos, transacciones y decisiones relativos al manejo y gobierno interno de la Oficina.

- (16) Coordinar con el Departamento de la Familia y la Comunidad todo lo relacionado con la formulación de la política pública de las comunidades para asegurar una visión integrada del área programática.
- (17) Cualquier otra función, actividad, gestión o asunto compatible con su misión y fines que le asigne o delegue el Alcalde.

### **Artículo 3.07.- Estructura Organizacional**

La Oficina realizará sus funciones a través de la estructura interna que establezca el Director, de acuerdo con la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, las Ordenanzas y Resoluciones aplicables a la organización de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal e incluirá, como mínimo, las siguientes áreas o sub-unidades:

- (1) Ambiente y Limpieza - tendrá a su cargo el establecimiento de estrategias para la limpieza y embellecimiento de las comunidades; la concientización y motivación de residentes y comerciantes a proteger el ambiente de sus comunidades; y canalizar obras de infraestructura sencilla y hacer trabajos de limpieza de pozos sépticos.
- (2) Organización de Comunidades y Asesoramiento Técnico - tendrá a su cargo el desarrollo de organizaciones comunitarias; la identificación de necesidades más apremiantes y la creación de un inventario de necesidades de cada comunidad; la capacitación de líderes que faciliten el desarrollo de iniciativas comunales; proveer asesoramiento y apoyo técnico a las comunidades en la creación de planes de desarrollo sectorial; y proveer asesoramiento técnico a las comunidades en el desarrollo de proyectos prioritarios y de propuestas.
- (3) Proyectos Especiales - tendrá a su cargo la coordinación del desarrollo de obras sencillas de infraestructura como la construcción y reconstrucción de calles, aceras, encintados, alcantarillado pluvial y sistema de iluminación; coordinar las obras de mejoras y construcción de facilidades de uso comunitario.

# **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

## **Artículo 3.08.-Junta Asesora**

La Oficina de Comunidades al Día contará con una Junta Asesora que servirá como cuerpo que facilitará el desarrollo de ideas y de la política pública conducentes al mejoramiento de todas las comunidades de San Juan.

La Junta que por la presente se crea será presidida por el Alcalde y estará integrada, además, por cinco (5) miembros designados por éste mediante Orden Ejecutiva. Dicha Orden expresará el término de cada miembro en la Junta y las demás circunstancias relacionadas a éstos. También dispondrá sobre los pormenores relacionados con los procedimientos y operaciones de la Junta.

## **Artículo 3.09.- Disposiciones Generales**

No se entenderá que las disposiciones de este Reglamento restringen o limitan los poderes y prerrogativas conferidos al Municipio por la Ley de Municipios Autónomos, según enmendada, o por cualquier otro estatuto o reglamento adoptado al amparo de éstos.

En el ejercicio de las facultades que le confiere la ley para determinar la organización y funciones de sus Oficinas y Departamentos, el Municipio de San Juan tendrá también aquellos poderes incidentales y necesarios para planificar, organizar y desarrollar funciones y actividades relacionadas con las áreas de bienestar, desarrollo social y educativo, dentro del marco de competencia que le confieren las leyes.

## **Artículo 3.10.-Normas de interpretación**

Este Reglamento será interpretado de conformidad con la Constitución de Puerto Rico, la Ley de Municipios Autónomos, Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada y las demás leyes, reglamentos o normas del Gobierno Federal o Estatal aplicables a la organización, funcionamiento y financiamiento de los programas, proyectos, obras, servicios y actividades que por la presente se asignan a la Oficina de Comunidades al Día del Municipio de San Juan.

## **Artículo 3.11.-Enmiendas a este Reglamento**

Las disposiciones de este Reglamento podrán ser enmendadas únicamente mediante Ordenanza aprobada a esos fines y toda proposición de enmienda que se someta a la Asamblea Municipal estará acompañada de un documento justificativo de la misma, el cual explique su alcance, efectos e impacto fiscal, si alguno.

# CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

## CAPITULO IV

### REGLAMENTO DE LA OFICINA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA MUJER DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

#### **Artículo 4.01. - Título**

Este Capítulo podrá ser citado como “Reglamento de la Oficina para el Desarrollo Integral de la Mujer del Municipio de San Juan” (en adelante, ‘Reglamento’).

#### **Artículo 4.02. - Leyes, Reglamentos, Ordenanzas o Resoluciones**

Este Capítulo se adopta al amparo de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991” y de los reglamentos adoptados al amparo de la misma.

#### **Artículo 4.03. - Misión**

La Oficina para el Desarrollo Integral de la Mujer del Municipio de San Juan, en adelante “la Oficina”, tendrá la misión de procurar el desarrollo de la mujer residente en San Juan, promover el reconocimiento de sus derechos y establecer e implantar la política pública que promulgue la igualdad de oportunidades, con el fin de erradicar la discriminación contra la mujer.

#### **Artículo 4.04. - Oficina**

La Oficina es la unidad administrativa operacional de la Rama Ejecutiva del Municipio de San Juan, que funcionará y estará organizada según lo dispuesto en este Reglamento.

La Oficina estará dirigida por un Director, quien será designado por el Alcalde del Municipio de San Juan y le responderá a éste, pero su nombramiento estará sujeto a la confirmación de la Asamblea Municipal.

#### **Artículo 4.05. - Deberes y Facultades**

La Oficina será responsable de promover y desarrollar programas; brindar servicios directos, incluyendo en el área legal; trabajo social, de intercesora y sicología; así como servicios educativos y coordinación entre las agencias municipales o estatales dirigidos a la mujer residente en la Ciudad Capital. Tendrá las funciones siguientes:

- (1) Identificar las necesidades de las mujeres de San Juan para la creación, desarrollo e implantación de programas que atiendan las mismas y fortalecer la coordinación con programas municipales y estatales;
- (2) Colaborar con el Alcalde en la formulación e implantación de la política pública relacionada con el desarrollo de la mujer en la Ciudad Capital;

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

- (3) Promover la igualdad de oportunidades para las mujeres de San Juan a través de servicios de orientación, capacitación y asistencia técnica;
- (4) Analizar ordenanzas, reglamentos, resoluciones, programas municipales y otros, para garantizar que son cónsonos con la política pública del Municipio de San Juan que promulga la igualdad de oportunidades para la mujer de la Ciudad Capital;
- (5) Ofrecer orientación e información sobre actividades y adiestramientos vocacionales, técnicos y profesionales, centros de cuidado diurno disponibles y programas dirigidos a la mujer, en especial a las jefas de familia;
- (6) Proveer orientación y asesoramiento legal gratuito a mujeres residentes de San Juan en las áreas de familia, laboral, constitucional y la aplicación o implantación de leyes especiales, tales como la Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, entre otras;
- (7) Proveer representación legal a las mujeres de San Juan que cumplan con los requisitos de elegibilidad, en las áreas de familia, laboral, constitucional, entre otras, para lo cual establecerá los requisitos;
- (8) Proveer un horario extendido para los servicios de orientación y asesoramiento legal a las mujeres residentes de San Juan;
- (9) Analizar y promover legislación relacionada con la mujer ante la Asamblea Legislativa de Puerto Rico, la Asamblea Municipal de San Juan o cualquier entidad u organismo influyente en los derechos de la mujer;
- (10) Ofrecer servicios de intervención en crisis, psicoterapia, grupos de apoyo, trabajo social y coordinación de albergues en situaciones de emergencia a mujeres de San Juan y en especial, a víctimas de violencia doméstica;
- (11) Ofrecer talleres, actividades y adiestramientos a la mujer de la Ciudad Capital y a la comunidad en general, sobre temas tales como familia, empleo, salud o servicios de la Oficina, entre otros;
- (12) Participar activamente en foros sociales, culturales o educativos, en reuniones comunitarias o en los medios de comunicación masiva, para difundir los propósitos y servicios de la Oficina y distribuir material educativo sobre temas relacionados a los derechos de la mujer;
- (13) Coordinar y referir mujeres que soliciten servicios a las oficinas y departamentos municipales y estatales que proveen atención directa a problemas relacionados a las áreas de salud, educación, vivienda o empleo, entre otras;
- (14) Preparar planes de trabajo para llevar a cabo funciones y servicios de orientación, divulgación, referido y atención a problemas y necesidades de la mujer de San Juan, a tenor con las funciones mencionadas anteriormente;

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

- (15) Planificar, organizar y supervisar todos los asuntos administrativos y operaciones de la Oficina, especialmente de aquellos relacionados con los recursos humanos, asignación presupuestaria, disposición de uso y control de equipo y materiales, recibo, organización y tramitación de correspondencia y demás asuntos y decisiones relacionadas al manejo de la Oficina;
- (16) Reclamar los honorarios de abogados, costas e intereses que imponga como pago un Tribunal con competencia en aquellos casos en los que haya representado legalmente a mujeres atendidas por la Oficina, así como prestar servicios de emergencia a mujeres de escasos recursos económicos residentes de San Juan tales como, sin que se entienda como una limitación, a artículos de primera necesidad, cambios de candados, cerraduras o llaves, servicios médicos, medicamentos, dentista, albergue, hospedaje, colchones, pago de hotel, transportación dentro o fuera de Puerto Rico o gastos. Cualquier cantidad recibida por concepto de honorarios de abogados, costas e intereses, será depositada en una cuenta especial creada por la Oficina de Presupuesto y Evaluación de Servicios Municipales y sólo podrá ser utilizada para sufragar los costos directos de los servicios legales gratuitos que presta la Oficina o los servicios de emergencia indicados anteriormente. Todo desembolso de la Cuenta Especial creada por la Oficina de Presupuesto y Evaluación de Servicios Municipales correspondiente a cualesquiera servicios legales o de emergencia se realizará mediando un informe que describa y justifique la emergencia y una factura detallada a la Oficina de Finanzas Municipal;
- (17) Cualquier otra función, actividad o asunto relacionado con su misión y objetivo que le asigne o delegue el Alcalde.

### **Artículo 4.06. - Estructura Organizacional**

Las funciones de la Oficina se llevarán a cabo a través de la estructura interna que establezca su Director, de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables. No obstante, su organización incluirá los programas siguientes:

#### **I. Dirección General**

Este programa tendrá la responsabilidad de planificar y ejecutar todo lo relacionado al uso de los recursos fiscales, presupuesto, adquisición, uso y control de equipo y materiales, mantenimiento de las instalaciones y demás asuntos de índole administrativo y operacional. Además, será responsable de la toma de decisiones relativas al manejo de la Oficina y al cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables.

#### **II. Orientación, Educación y Desarrollo**

Este programa tendrá la responsabilidad de proveer servicios directos a las mujeres residentes en la Ciudad Capital. Este programa se dividirá en las unidades siguientes:

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

1. Unidad Sicosocial - ofrecerá servicios de orientación o consejería dirigidos a promover la búsqueda de soluciones a situaciones y problemas como la violencia doméstica, entre otros.
2. Unidad Legal – ofrecerá servicios de asesoramiento o representación legal a toda mujer residente en San Juan que así lo necesite y cumpla con los requisitos de elegibilidad. Asimismo, analizará y presentará proyectos de ordenanzas o resoluciones municipales favorables a las mujeres de San Juan.
3. Unidad Educativa - ofrecerá y desarrollará actividades para educar, informar y orientar a la mujer residente en la Ciudad Capital.

### **Artículo 4.07. - Disposiciones Generales**

Las disposiciones de este Capítulo no serán interpretadas como que restringen o limitan los poderes y prerrogativas conferidos por la Ley de Municipios Autónomos, *supra*, o por cualquier otra ley o reglamento adoptado al amparo de ésta.

### **Artículo 4.08. - Normas de interpretación**

Este Reglamento será interpretado de conformidad con la Constitución de Puerto Rico, la Ley de Municipios Autónomos, *supra* y toda ley o reglamento federal, estatal o municipal aplicables.

### **Artículo 4.09. - Enmiendas**

Este Capítulo podrá enmendarse mediante ordenanza aprobada a esos fines y toda proposición de enmienda que se someta a la Asamblea Municipal estará acompañada de un documento justificativo de la misma, en el que se explique su alcance, efectos e impacto fiscal, si alguno.

# **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

## **CAPITULO V**

### **REGLAMENTO ORGÁNICO Y FUNCIONAL DE LA OFICINA PARA EL DESARROLLO JUVENIL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

#### **Artículo 5.01 - Título del Reglamento**

Este Reglamento se denominará "Reglamento Orgánico y Funcional de la Oficina para el Desarrollo Juvenil del Municipio de San Juan".

#### **Artículo 5.02 - Organización de la Oficina para el Desarrollo Juvenil**

De acuerdo con el Artículo 6.001 de la Ley de Municipios Autónomos, antes citada, se organiza la Oficina para el Desarrollo Juvenil, como unidad administrativa operacional de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal. Sus funciones serán realizadas a través de la estructura interna que establezca el Director de dicha oficina, quien será designado por el Alcalde y confirmado por la Asamblea Municipal, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Municipios Autónomos, antes citada.

La Oficina para el Desarrollo Juvenil responderá directamente al Alcalde y estará afiliada al Departamento de la Familia y la Comunidad.

#### **Artículo 5.03 - Misión de la Oficina para el Desarrollo Juvenil**

La Oficina para el Desarrollo Juvenil tendrá la misión de estimular a los jóvenes residentes de San Juan a superarse en todos los ámbitos de su vida, desarrollar liderato y a que abran brechas y participen en la formulación y desarrollo de las políticas públicas municipales que les atañen.

#### **Artículo 5.04 – Funciones de la Oficina**

La Oficina para el Desarrollo Juvenil es la unidad administrativa responsable primordialmente por atender los problemas y las necesidades de los jóvenes residentes en San Juan, de manera integral y en coordinación con las demás oficinas y departamentos municipales que de algún modo tienen servicios y programas que benefician a los jóvenes.

Para esos fines se le asignan las siguientes funciones y responsabilidades:

- (1) Analizar los problemas y necesidades de la juventud de San Juan y cómo el Municipio puede intervenir y participar en su atención y solución complementando servicios y actividades del Gobierno Estatal.

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

- (2) Colaborar con el Alcalde para la formulación de política pública y el diseño de un plan de acción municipal para promover en los jóvenes de San Juan actitudes positivas hacia sí mismos, su familia y la comunidad.
- (3) Delinear y preparar los planes para realizar las funciones y servicios de orientación, divulgación, referido y atención de los problemas y necesidades de la juventud de San Juan en forma integral.
- (4) Llevar a cabo programas para proveer oportunidades educativas a jóvenes y adultos residentes en San Juan que les permitan el máximo desarrollo de sus habilidades, destrezas, intereses y capacidades.
- (5) Preparar en coordinación con las demás oficinas y departamentos municipales y con otras agencias del Gobierno Estatal una lista o inventario de los servicios sociales, de estudio, adiestramiento, empleo, salud y otros similares de beneficio para los jóvenes, que sirva para orientar a los jóvenes en relación con los mismos y referirlos para que se beneficien de los mismos.
- (6) Establecer en consulta con la Oficina de Presupuesto y Evaluación de Servicios Municipales mecanismos para la evaluación de las solicitudes de servicios que hagan los jóvenes y para referirlos a las unidades administrativas y agencias Estatales del Gobierno que corresponda.
- (7) Diseñar las estrategias y guías para promover la participación del sector privado, entidades cívicas, religiosas y comunales en el desarrollo de actividades de formación ciudadana para jóvenes de San Juan.
- (8) Orientar y referir los jóvenes que solicitan servicios a las demás oficinas y departamentos municipales y agencias del Gobierno Estatal que proveen atención directa a problemas relacionados con la salud, empleo, recreación, vivienda, bienestar social, educación y adiestramiento, entre otros.
- (9) Desarrollar actividades de carácter educativo que permitan a los estudiantes ampliar sus conocimientos coordinando charlas sobre temas de interés para la juventud.

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

- (10) Auspiciar actividades para los jóvenes desertores escolares con el propósito de que se reintegren a la escuela, se superen y preparen para incorporarse a la fuerza trabajadora del país.
- (11) Proveer ayuda económica a jóvenes de escasos recursos económicos residentes en San Juan que cursen estudios a nivel elemental, intermedio o secundario con el propósito de ayudarles a cubrir gastos de transportación, ropa, libros o materiales escolares.
- (12) Conceder ayuda económica a estudiantes de escasos recursos que cursan estudios conducentes a obtener un grado asociado, bachillerato, maestría o doctorado en carreras elegibles según con la reglamentación aplicable.
- (13) Coordinar con el Departamento de Desarrollo Económico, Turismo y Vivienda para hacer gestiones con el sector privado a fin de que provean empleo o tiempo parcial o a tiempo completo a los jóvenes que cumplan con los requisitos de reclutamiento establecidos por la empresa de que se trate.
- (14) Promover y coordinar con los departamentos del Municipio de San Juan cursos de capacitación y desarrollo de destrezas para los jóvenes, cuya finalidad sea el desarrollo máximo de sus habilidades e intereses y que puedan superar sus limitaciones ocupacionales.
- (15) Organizar, llevar a cabo, con el consejo y en coordinación con el Departamento de Cultura concursos y otras premiaciones artísticas para estimular en los jóvenes el cultivo de las bellas artes y la artesanía.
- (16) Otorgar premios y otras distinciones para reconocer la excelencia y aprovechamiento académico de jóvenes o sus servicios a la comunidad, según la reglamentación que apruebe el Alcalde.
- (17) Realizar las gestiones necesarias y útiles para lograr la efectiva participación del sector privado, entidades cívicas, religiosas y comunales en el desarrollo de actividades de formación ciudadana para jóvenes de San Juan.

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

- (18) Celebrar eventos y otras actividades artísticas y recreativas donde los jóvenes sean los organizadores y protagonistas con el propósito de ayudarlos a desarrollar liderato, a trabajar en grupo y a planificar, organizar y celebrar actividades.
- (19) Llevar a cabo un programa que provea a estudiantes destacados del sistema de educación pública de San Juan la oportunidad de realizar viajes culturales y educativos a otras ciudades.
- (20) Auspiciar y mantener programas para desarrollar liderato y principios éticos y cívicos en los jóvenes; y para desarrollar su participación en la protección del ambiente, la limpieza y el ornato público de San Juan.
- (21) Analizar las ordenanzas y programas municipales que, directa o indirectamente, atañen a los jóvenes para recomendar los cambios y ajustes que sean necesarios a fin de ampliar las oportunidades de los jóvenes.
- (22) Establecer los mecanismos para solicitar a las comunidades de San Juan que sometan posibles candidatos entre las edades de catorce (14) a veinticinco (25) años de edad para recibir la Medalla de la Juventud Puertorriqueña creada por la Ley Núm. 22 del 20 de mayo de 1990, según enmendada; y canalizar o someter las nominaciones que reciba a la Oficina Asuntos de la Juventud del Gobierno Estatal.
- (23) Servir de enlace entre las demás oficinas y departamentos municipales que de algún modo pueden colaborar con el desarrollo de programas, proyectos, obras, actividades y servicios para atender los problemas y necesidades de los jóvenes de San Juan y para promover su desarrollo y liderato.
- (24) Orientar a los jóvenes residentes de San Juan sobre la legislación, programas, proyectos y actividades del Gobierno Estatal y Municipal relacionadas con la juventud.
- (25) Estudiar y recomendar al Alcalde medidas afirmativas para mejorar los servicios de la Oficina y desarrollar actividades para lograr la superación de nuestros jóvenes en todos los órdenes de la vida, particularmente los de las comunidades en rezago económico; y para canalizar su participación en los asuntos municipales que le conciernan.

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

- (26) Planificar, organizar y supervisar todos los asuntos y operaciones relacionados con los recursos humanos, asignación presupuestaria anual, disposición, uso y control de equipo y materiales, recibo, organización y tramitación de correspondencia y demás asuntos y decisiones relativas al manejo y gobierno interno de la Oficina.
- (27) Realizar las demás funciones que asigne el Alcalde así como aquellas incidentales y necesarias para desempeñar las funciones específicas de la Oficina asignadas en este Reglamento.

### **Artículo 5.05 - Estructura organizacional**

Las funciones de la Oficina se realizarán por medio de la estructura interna que establezca el Director de la Oficina para el Desarrollo Juvenil, en consulta con el Director del Departamento de la Familia y la Comunidad y de acuerdo con la Ley de Municipios Autónomos, antes citada, y las Ordenanzas sobre la organización de la Rama Ejecutiva Municipal, e incluirá las subunidades siguientes:

- (1) Programa de Servicios Técnicos - El cual tendrá a su cargo los asuntos y actividades relacionadas con la elaboración de planes y guías para los programas y actividades de la Oficina, procedimientos y sistemas para proveer servicios; y coordinación del Consejo Asesor.
- (2) Programa de Orientación y Coordinación - El cual tendrá a su cargo los asuntos y actividades relacionadas con la prestación de servicios de orientación y referido, coordinación escolar, incentivo económico a estudiantes, becas universitarias, búsqueda de empleo, capacitación, desarrollo de destrezas y habilidades, Premio San Juan Bautista, actividades recreativas y culturales, intercambio estudiantil y escutismo.

### **Artículo 5.06.-Disposiciones Generales**

Las disposiciones de este Reglamento no serán interpretadas como que restringen o limitan los poderes y prerrogativas conferidos por ley al Municipio. En el ejercicio de la facultad que le confiere la ley para determinar la organización y funciones de sus unidades administrativas, el Municipio de San Juan tendrá también aquellos poderes incidentales y necesarios dentro del ámbito de su competencia o jurisdicción que le confieren las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables; y para atender y

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

resolver querellas de los ciudadanos respecto a los servicios que se les presten con cargo a fondos propios del Municipio, delegados o administrados en cualquier forma por éste.

### **Artículo 5.07.-Leyes y Reglamentos Complementarios e Interpretación**

Este Reglamento se complementará e interpretará de conformidad con la Constitución de los Estados Unidos de América y del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la Ley de Municipios Autónomos, antes citada y con las demás leyes y reglamentos estatales y federales aplicables a los Municipios de Puerto Rico. También se complementará con cualesquiera ordenanzas, resoluciones y reglamentos aplicables al Municipio en las áreas y funciones asignadas a la Oficina de Desarrollo Juvenil del Municipio de San Juan .

### **Artículo 5.08.-Enmiendas**

Este Reglamento podrá ser enmendado únicamente mediante Ordenanza al efecto y toda proposición de enmienda que se someta a la Asamblea Municipal estará acompañada de un documento justificativo de la misma, el cual explique su alcance, efectos e impacto fiscal, si alguno.

# CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

## CAPITULO VI

### REGLAMENTO ORGÁNICO Y FUNCIONAL DE LA OFICINA PARA EL DESARROLLO INFANTIL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

#### **Artículo 6.01 – Título**

Este Reglamento se conocerá como Reglamento Orgánico y Funcional de la Oficina para el Desarrollo Infantil del Municipio de San Juan.

#### **Artículo 6.02 - Creación de la Oficina para el Desarrollo Infantil**

De acuerdo con el Artículo 6.001 de la Ley de Municipios Autónomos, se crea la Oficina para el Desarrollo Infantil, la cual será una unidad administrativa operacional de la Rama Ejecutiva del Municipio de San Juan.

#### **Artículo 6.03 - Misión de la Oficina para el Desarrollo Infantil**

La Oficina para el Desarrollo Infantil tendrá la misión de propiciar el desarrollo integral de los niños de de 0-7 años, con énfasis en los niños de edad pre-escolar.

#### **Artículo 6.04 - Definiciones**

Los siguientes términos y frases usadas en este Reglamento se interpretarán según significado común y corriente. Las palabras y frases en el género masculino incluyen el femenino.

1. Agencia Delegada - toda entidad pública o privada sin fines de lucro a la cual se delega el uso de fondos federales provenientes del Programa Head Start y otro programa del Gobierno Federal para brindar servicios a niños de 0-4 años de edad, con sujeción a la reglamentación federal y municipal aplicable.
2. Centro para el Desarrollo Infantil - todo plantel o institución organizada, operada y supervisada directamente por el Municipio para brindar servicios a niños de 0-4 de años.
3. Niño de Edad Pre-escolar - todo niño menor de 4 años de edad.
4. Niño con Necesidades Especiales - todo niño, según la definición anterior, con impedimentos físicos o limitaciones en su desarrollo físico, o con cualquier condición que limita su capacidad mental o intelectual o sus destrezas de aprendizaje condición que limita su capacidad mental o intelectual o sus destrezas de aprendizaje y socialización.

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

5. Oficina - Oficina para el Desarrollo Infantil.
6. Padres - el padre, madre, tutor o encargado legal de un niño.
6. Voluntario - Todo ciudadano que brinde algún trabajo o servicio en la Oficina, particularmente en los centros para el desarrollo infantil de la misma, sin recibir pago de salario o remuneración.

### **Artículo 6.05 - Funciones Específicas de la Oficina**

La Oficina es la unidad administrativa principalmente responsable de brindar servicios educativos, de salud en general y de otra naturaleza a los niños de 0-4 años de edad preescolar para propiciar su despertar intelectual, destrezas de aprendizaje, socialización y su desarrollo físico y emocional, a fin de prepararlos para ingresar a la escuela formal, para lo cual se le delegan las siguientes funciones específicas:

1. Brindar servicios de educación, servicios generales de salud que incluyan, servicios dentales, de salud mental, y de nutrición, así como también servicios sociales a los niños de 0-4 años de edad y proporcionar servicios especiales a los que presentan impedimentos y limitaciones en su desarrollo físico y mental.
2. Establecer centros para el desarrollo infantil para proveer a niños de 0-4 años de edad los servicios autorizados en este Reglamento y mantener esos establecimientos en buen estado, orden y limpieza, de acuerdo con los requerimientos de la reglamentación municipal y federal aplicable.
3. Implantar en los centros para el desarrollo infantil el currículo o plan educativo recomendado por las autoridades pertinentes.
4. Coordinar con el Departamento de Educación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico los servicios especializados que requieran los niños que reciban servicios de la Oficina y requieran cuidados o necesidades especiales.
5. Asegurar que se provean servicios y exámenes psicológicos a niños de 0-4 años de edad que necesiten los mismos, proveer otras actividades similares de apoyo al personal de los centros para el desarrollo infantil y a los padres de los niños que asisten a esos centros.

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

6. Establecer y brindar servicios de alimentos y de transportación que aseguren un trato equitativo y adecuado para los niños de edad pre-escolar que asisten a los centros para el desarrollo infantil.
6. Organizar y mantener actualizado un sistema de información operacional y gerencial con datos de los niños de edad pre-escolar a quienes se les brinda servicios bajo cualquier programa o proyecto de la Oficina que incluya información de sus respectivos padres. Esta información será para uso exclusivo de la Oficina y confidencial. La misma no será divulgada, excepto por orden de un Tribunal Competente.
8. Mediar ante las agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o del Gobierno Federal en favor de los niños de edad pre-escolar y de sus familias cuando presenten problemas o necesidades especiales en las áreas de salud mental, incapacidad y servicios sociales.
9. Organizar un grupo de procuradores, el cual tendrá la función de atender los casos que ameriten una acción específica ante otra unidad administrativa del Municipio, de una agencia del Gobierno Estatal o de la comunidad. Como parte de sus responsabilidades el grupo deberá identificar casos, coordinar con las agencias concernidas el acceso a los servicios que prestan y brindar seguimiento a los mismos.
10. Estimular la participación de padres y voluntarios en actividades de los centros para el desarrollo infantil y capacitar a los padres y voluntarios para que brinden su ayuda en los centros y en el desarrollo de sus hijos.
11. Desarrollar actividades de educación continuada y de mejoramiento profesional para el personal de la Oficina, particularmente el que presta servicios directos a los niños de edad pre-escolar. Estas actividades se planificarán tomando como base los estudios sobre necesidades de adiestramiento que lleve a cabo la Oficina de Administración de Recursos Humanos.
12. Implantar un programa especial de apoyo a los maestros de los centros para el desarrollo infantil de la Oficina, a través del cual se auspicie el desarrollo de éstos como servidores públicos.

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

13. Asesorar y brindar ayuda técnica y profesional al personal de los centros para el desarrollo infantil del Municipio y de las agencias delegadas.
14. Establecer un sistema ágil para proveer los servicios necesarios y brindar otras actividades de apoyo que requieren los centros para el desarrollo infantil, tales como, compras de equipo, transportación, obras de reparación, mejoras o mantenimiento de los centros para el desarrollo infantil.
15. Implantar un sistema para evaluar los servicios que ofrece la Oficina a los participantes y verificar periódicamente si los distintos programas o proyectos están cumpliendo con la reglamentación administrativa aplicable.
16. Elaborar e implantar planes de trabajo para proveer los servicios dispuestos en este Reglamento, así como cualesquiera otros servicios y actividades necesarios para cumplir la misión y funciones de la Oficina, tomando como base las necesidades de los niños de edad pre-escolar a los que brindan servicios.
16. Rendir informes periódicos de ejecución de los servicios, actividades y operaciones de los centros para el desarrollo infantil exigidos por la reglamentación federal y municipal, así como cualquier otro informe que se requiera por ley, ordenanza o reglamento aplicable.
18. Asegurar que los centros para el desarrollo infantil, administrados por el Municipio y de las agencias delegadas cumplan los parámetros de ejecución en cuanto a los servicios de educación, de salud en general, tanto dental, como mental, o de nutrición, y de los servicios sociales para los niños participantes, sus padres o voluntarios y demás aspectos relacionados con el desarrollo de los niños que tienen necesidades especiales.
19. Planificar e implantar todos los asuntos relacionados con los recursos humanos, asignación presupuestaria, adquisición, uso y control de equipo y materiales, reproducción de documentos y demás asuntos, transacciones y decisiones relacionadas al manejo y gobierno interno de la Oficina, de acuerdo con las leyes, ordenanzas y reglamentos.
20. Llevar a cabo cualquier otra función, actividad o gestión compatible con la misión y fines

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

delegadas a la Oficina.

### **Artículo 6.06 - Estructura Organizacional**

La Oficina realizará sus funciones a través de la estructura interna que establezca el Director Ejecutivo de la misma, de acuerdo con la Ley de Municipios Autónomos y la Ordenanza Núm. 18, Serie 1996-97, conocida como Reorganización de la Rama Ejecutiva Municipal de San Juan de 1997, que incluirá las siguientes subunidades:

1. Planificación y Evaluación - La cual tendrá a su cargo los asuntos y actividades relacionados con el plan de trabajo a corto y largo plazo de la Oficina, desarrollo del sistema de información, informes periódicos de ejecución, actividades de mejoramiento profesional y adiestramientos al personal, a los voluntarios y padres, y la verificación del cumplimiento con la reglamentación administrativa aplicable.

2. Monitoría de Programas, Asistencia Técnica y Proyectos Especiales - La cual tendrá a su cargo los asuntos y actividades relacionados con la asistencia técnica y el cumplimiento de estándares de ejecución y procedimientos por parte de las agencias delegadas y los centros para la educación pre-escolar, el desarrollo de proyectos innovadores, los grupos de procuradores y los servicios psicológicos relacionados con los procesos de licenciamiento de los centros de desarrollo infantil el inventario de propiedad, las compras, la transportación de los niños participantes de los centros de educación y toda obra de mantenimiento o reparación de los centros.

La Oficina responderá directamente al Alcalde, y estará afiliada al Departamento de la Familia y la Comunidad.

### **Artículo 6.07 - Disposiciones Generales**

Las disposiciones de este Reglamento Orgánico y Funcional no se entenderán que restringen o limitan los poderes y prerrogativas conferidos al Municipio por la Ley de Municipios Autónomos o por cualquier otro estatuto.

En el ejercicio de las facultades que le confiere la ley para determinar la organización y funciones de sus Oficinas y Departamentos, el Municipio de San Juan tendrá también aquellos poderes incidentales y necesarios para planificar, organizar y desarrollar funciones y actividades relacionadas

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

con las áreas de bienestar y desarrollo intelectual y emocional de la niñez, dentro del marco de competencia que le confieren las leyes.

### **Artículo 6.08 - Leyes y Reglamentos Complementarios**

Este Reglamento se interpretará de conformidad con la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la Ley de Municipios Autónomos y las demás leyes del Gobierno Federal y del Gobierno Estatal aplicables a la organización, funcionamiento y financiamiento de los programas, proyectos, obras, servicios y actividades que se asignan a la Oficina para el Desarrollo Infantil del Municipio de San Juan. También se complementará con la Ordenanza de organización de la Rama Ejecutiva del Municipio de San Juan.

### **Artículo 6.09 - Enmiendas**

Este Reglamento podrá enmendarse en la misma forma que se aprueba, mediante ordenanza al efecto; y toda proposición de enmienda que se someta a la Asamblea Municipal estará acompañada de un documento justificativo de la misma, el cual explique su alcance, efectos e impacto fiscal, si alguno.

# **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

## **ORDENAMIENTO DE APLICABILIDAD GENERAL**

### **CAPITULO VII**

#### **REGLAMENTO PARA OTORGAR INCENTIVO ECONÓMICO A ESTUDIANTES DE NIVEL ELEMENTAL HASTA SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

##### **Artículo 7.01.- Base Legal**

Este Reglamento se adopta conforme a lo establecido en el inciso (p) del Artículo 2.004 de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

##### **Artículo 7.02.- Propósitos**

Este reglamento establece las normas y requisitos para la otorgación de un incentivo económico a los estudiantes de escasos recursos económicos residentes en el Municipio de San Juan, desde el nivel elemental hasta el superior con el propósito de proveerle ayuda económica, a los fines que se pueda completar el dinero necesario para las actividades relacionadas a su educación. El Incentivo Económico será otorgado al comienzo de cada semestre del curso escolar, tomando en consideración el presupuesto asignado al Programa.

##### **Artículo 7.03.-Definiciones**

Las palabras y frases usadas en este Reglamento se interpretarán según el significado común y corriente. Las palabras y frases en el género masculino incluyen el femenino:

- (a) Alcalde: Primer Ejecutivo del Municipio de San Juan Bautista.
- (b) Reglamento: Reglamento para otorgar un Incentivo Económico a Estudiantes del nivel Elemental hasta Superior.
- (c) Incentivo Económico: Ayuda económica, hasta un máximo de setenta y cinco dólares (\$75.00) por semestre y no menor de veinticinco dólares (\$25.00). La cantidad a otorgarse cada semestre dependerá de los recursos presupuestarios disponibles durante el año fiscal y el número de participantes elegibles que

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

cualifiquen. Además, la cantidad de la ayuda será distribuida de forma equitativa entre los mismos.

- (d) Estudiantes de Nivel Elemental a Superior: Incluye los estudiantes de grados desde el primero de escuela elemental hasta el cuarto año de escuela superior en Escuelas Públicas.
- (e) Beneficiario: Estudiante del Sistema de Educación Pública de escasos recursos económicos residente en el Municipio de San Juan.
- (f) Solicitante: Incluye padre o madre biológico o adoptivo, tutor o encargado del beneficiario que solicita el incentivo económico para la compra de los materiales educativos y efectos escolares o ropa escolar.
- (g) Material Educativo/Escolar: Incluye, sin límite de libros, libretas, ropa escolar, zapatos, bultos, así como cualquier otro material relacionado con la educación.

### **Artículo 7.04.-Requisitos de Elegibilidad**

Los requisitos de elegibilidad son los siguientes:

1. Residente del Municipio de San Juan.
2. Certificado de Nacimiento (original si es la primera vez que solicita).
3. De ser extranjero debe traer evidencia de ciudadanía (traer evidencia de residencia, pasaporte o tarjeta rosada).
4. Certificación Escolar.
5. Tarjeta de Notas (último semestre).
6. Evidencia de domicilio (recibos de servicios de agua, luz, teléfono, cable, carta del dueño de la residencia de ser alquilada o de algún programa del gobierno municipal, estatal o federal) con fecha reciente.
7. Evidencia de Ingresos (traer talonario de pago del último cheque, carta del Programa de Asistencia Nutricional, Seguro Social o Asistencia Económica (con fecha reciente).
7. Evidencia de ingreso de toda persona mayor de dieciocho (18) años (Certificación del Desempleo, FORMA 651; para cada una de las personas mayores de dieciocho (18)

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

años de edad que residan en el mismo hogar y que no trabajen ni estudien (con fecha reciente).

### **Artículo 7.05-Criterios de Elegibilidad**

Los criterios de elegibilidad son los siguientes:

1. Estudiante residente del Municipio de San Juan.
2. Estudiante del Sistema de Educación Pública.
3. Promedio académico de 2.5 puntos en adelante.
4. Persona de escasos recursos económicos: Aquella persona que no tiene suficientes

ingresos para sufragar sus necesidades básicas de comida, vivienda y ropa o que el ingreso total de su núcleo familiar está por debajo del cincuenta (50%) por ciento de la mediana de ingresos por familia en el Municipio de San Juan, según establecido en el Home Adjusted Medium Family Income (HAMFI).

### **Artículo 7.06-Fecha de Radicación**

La solicitud debe ser radicada al comienzo de cada semestre escolar y debe tener impresa la fecha en que se radicó la misma.

### **Artículo 7.07-Procedimiento para Otorgación de Ayuda**

Una vez verificados todos los datos, se le notificará al solicitante mediante comunicación escrita de la acción tomada y en caso de ser aprobado el incentivo económico se le indicará la fecha y lugar para entregarle el cheque.

El solicitante deberá traer una identificación con foto al momento de recoger el cheque, así como la tarjeta de seguro social. De no poder buscar el cheque, el solicitante puede enviar una comunicación escrita autorizando a una persona mayor de veintiún (21) años a recibir el mismo. El solicitante deberá enviar con la persona autorizada una identificación con foto y la persona también tendrá que mostrar identificación con foto.

### **Artículo 7.08-Responsabilidad**

Todo solicitante que se le apruebe el incentivo económico viene obligado a presentar una certificación del gasto real incurrido dentro de los treinta (30) días siguientes a la otorgación del incentivo.

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

### **Artículo 7.09.-Derogación**

Cualquier norma, regla, reglamento y orden ejecutiva que entre en conflicto con este Reglamento, queda por el presente derogado.

### **Artículo 7.10.-Sanciones**

Toda persona que provea información errónea o falsa incurrirá en causa para la denegación o renovación de la beca. Cualquier persona que intencionalmente o a sabiendas haga alguna declaración falsa en la solicitud, estará sujeta a las provisiones del Código Penal de Puerto Rico. De ser aprobado el incentivo y verificar que la información no fue correcta en su totalidad, el participante vendrá obligado a la devolución de la ayuda otorgada y no podrá volver a solicitar la misma.

Toda persona que intencionalmente incumpliere las condiciones impuestas a la donación o dejare de cumplir con las normas establecidas en el presente reglamento, vendrá obligada a devolver en su totalidad al Municipio de San Juan la ayuda otorgada y no podrá volver a solicitar.

# CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

## CAPITULO VIII

### REGLAMENTO PARA OTORGAR AYUDA ECONÓMICA A ESTUDIANTES QUE CURSAN ESTUDIOS UNIVERSITARIOS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

#### Artículo 8.01.-Disposiciones Generales

##### Base Legal

Este Reglamento se adopta conforme a lo establecido en el inciso (p) del Artículo 2.004 de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

##### Título

Este reglamento se conocerá y podrá ser citado como Reglamento para Otorgar Ayuda Económica a los Estudiantes que cursan estudios postsecundarios Residentes del Municipio de San Juan del Programa de Orientación y Coordinación de la Oficina de Servicios a la Juventud.

##### Definiciones

Las palabras y frases usadas en este Reglamento se interpretarán según, el significado común y corriente. Las palabras y frases en el género masculino incluyen el femenino:

- (1) Alcalde: Primer Ejecutivo Municipal de la Ciudad de San Juan, Puerto Rico.
- (2) Director: Director de la Oficina de Desarrollo Juvenil.
- (3) Comité de Becas: Comité compuesto por miembros cuyo número y composición será a discreción del Alcalde, y cuya función será evaluar y conceder las ayudas económicas. El Comité estará compuesto, pero no limitado, a las siguientes personas:
  - A. El Director de la Oficina de Desarrollo Juvenil (Presidente del Comité) o su representante.
  - B. El Director de la Oficina de Administración de Recursos Humanos o su representante.
  - C. Director del Departamento de la Familia y la Comunidad o su representante.
  - D. Rector del Colegio Tecnológico del Municipio de San Juan o su representante.
  - E. Representante del Alcalde.
- (4) Ayuda Económica Universitaria: Ayuda financiera a estudiantes que cursan estudios en universidades o instituciones acreditadas por la "Middle States Association of Colleges and Schools", y licenciadas por el Consejo de Educación Superior, con el propósito de sufragar los gastos de estudios.

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

- (5) Estudios Post-Secundarios: Significará estudios conducentes a grados técnicos asociados, bachillerato, maestría y doctorado.
- (6) Gastos para Estudios: Se refiere pero sin limitar, a los gastos incurridos por el estudiante relacionados con los pagos de:
  - A. Matrícula
  - B. Libros
  - C. Transportación
  - D. Gastos de Alimentos
  - E. Gastos Personales (ropa y calzado)
  - F. Gastos de Hospedaje (en los casos aplicables)
- (7) Oficina: Oficina de Desarrollo Juvenil del Municipio de San Juan.
- (8) Municipio: Municipio de San Juan.
- (9) Estudiantes: Todo estudiante graduado de Escuela Superior o su equivalente matriculados en instituciones educativas postsecundarias y todo estudiante cursando estudios postsecundarios que cumpla con los requisitos incluidos en este.
- (10) Programa: Programa de Ayuda Económica a estudiantes que cursan estudios postsecundarios del Municipio de San Juan del Programa de Orientación y Coordinación de la Oficina de Desarrollo Juvenil.
- (11) Reglamento: Reglamento para Otorgar Ayuda Económica a los estudiantes que cursan estudios postsecundarios residentes del Municipio de San Juan del Programa de Orientación y Coordinación de la Oficina de Desarrollo Juvenil.

### **Artículo 8.02.-Otras Disposiciones**

El Programa está diseñado para proveer ayuda financiera a estudiantes, que no forman parte del personal del Municipio, para llevar a cabo sus estudios postsecundarios. Esta ayuda económica puede combinarse con otras para completar el total necesario para sufragar los gastos de estudios.

Se establece una ayuda económica hasta un máximo de quinientos dólares (\$500.00) y no menos de trescientos dólares (\$300.00) por semestre. La cantidad a otorgarse cada semestre dependerá de los recursos presupuestarios disponibles durante el año fiscal, y el número de participantes elegibles. Además, la cantidad de la ayuda será distribuida de forma equitativa entre los mismos.

### **Artículo 8.03.-Elegibilidad**

#### **Selección**

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

La ayuda económica se otorgará y será renovable semestralmente, siempre y cuando el estudiante cumpla con los requisitos. La ayuda económica será renovable por semestre académico hasta un máximo de cuatro (4) años u ocho (8) semestres.

### **Formularios**

Todo aspirante a obtener la Ayuda Económica deberá completar el formulario, "Solicitud de Ayuda Económica" y entregarlo en la Oficina. El aspirante debe completar una solicitud por cada renovación y radicarla en la fecha que se estipule en la misma, conjuntamente con los documentos requeridos para ser considerada.

### **Requisitos**

1. Ser residente del Municipio de San Juan y ciudadano o residente legal permanente de los Estados Unidos de América.
2. Haber sido admitido o esté cursando estudios en alguna Institución y esté acreditada por las Autoridades correspondientes.
3. Tener un promedio acumulativo mínimo por semestre de 3.00 puntos y en la sesión regular anterior deberá tener aprobado no menos de doce (12) créditos, así como estar matriculado en doce (12) créditos o más en la sesión para lo cual solicita la ayuda. En el caso del estudiante procedente de escuela superior que vaya a seguir estudios universitarios, se le requerirá un promedio académico de graduación de 3.00 puntos o más.
4. En el caso del estudiante que esté estudiando cursos conducentes a una maestría, tendrá que estar matriculado no menos de seis (6) créditos por semestre y tener un promedio mínimo de 3.00 puntos, tanto por semestre como acumulativo.
5. El solicitante deberá cumplir con los requisitos de necesidad económica que establece el Reglamento Sobre Las Normas Para Donar Fondos de Bienes a Entidades Sin Fines de Lucro y a Personas Indigentes, el cual establece quien es una persona la cual no cuenta con suficientes ingresos para sufragar sus necesidades básicas de comida, vivienda y ropa o que el ingreso total de su núcleo familiar está por debajo del (50%) por ciento de la mediana de ingresos por familia

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

en el Municipio de San Juan, según establecido en el Home Adjusted Medium Income Family (HAMFI).

### **Documentos**

El solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

1. Certificado de Nacimiento (original).
2. Ingreso Familiar (Copia de la Planilla Certificada, Talonario de Cheque o declaración Jurada, Carta del Programa de Asistencia Nutricional, Pensiones, Seguro Social y Retiro que indique ingreso familiar y el concepto del mismo).
3. Gastos de Estudios, incluyendo, pero no limitado a:
  - A. Matrícula
  - B. Libros
  - C. Transportación
  - D. Gastos para Alimentos
  - E. Gastos Personales (ropa)
  - F. Gastos de Hospedaje (si aplica)
4. Evidencia de Domicilio (recibos de servicios de: agua, luz, teléfono, cable, carta del dueño de la residencia de ésta ser alquilada o de algún programa del gobierno municipal, estatal o federal).
5. Transcripción de Créditos Oficial (enviada desde la Institución).
6. Matrícula Oficial certificada por la Oficina del Registrador de la Institución.
7. Los extranjeros deberán presentar evidencia de residencia legal (tarjeta y pasaporte vigente).

### **Artículo 8.04.-Comité de Beca**

La concesión de la Ayuda Económica será función del Comité. Este estará compuesto por un número de miembros nombrados por el Alcalde. Estos presentarán sus servicios con carácter honorario.

El Director de la Oficina de Desarrollo Juvenil será el Administrador del Programa y presidirá el Comité de Beca.

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

El Comité de Beca se reunirá mediante convocatoria del Director para evaluar los casos individualmente; además, de cualquier convocatoria extraordinaria. Una mayoría de los miembros constituirá quórum en cualquier reunión del Comité y los acuerdos que éstos tomen serán válidos si se adoptan con el voto afirmativo de una mayoría de los miembros presentes en la reunión.

El Comité podrá enmendar las disposiciones de este Reglamento con el consentimiento de por lo menos dos terceras partes de sus miembros y serán presentadas a la Asamblea Municipal para su ratificación.

### **Artículo 8.05.-Responsabilidades de los Estudiantes**

El estudiante beneficiado de la ayuda económica estará obligado a prestar sus servicios a la Administración Municipal de San Juan por un período de ochenta (80) horas por semestre de trabajo voluntario a beneficio de los jóvenes de las comunidades de escasos recursos económicos de San Juan o realizará una propuesta en la cual desarrolle alternativas a situaciones que afecten a la juventud según su área de estudio.

### **Artículo 8.06.-Sanciones**

1. Todo estudiante que provea información falsa incurrirá en causa para la denegación y la no renovación de la Ayuda Económica. Cualquier persona que intencionalmente o a sabiendas haga alguna declaración falsa en la solicitud, estará sujeta a las provisiones del Código Penal de Puerto Rico. De ser aprobada la beca y verificar que la información no fue correcta en su totalidad, el participante vendrá obligado a la devolución de la ayuda otorgada.
2. Toda persona que intencionalmente incumpliere las condiciones impuestas a la donación o dejare de cumplir con las normas establecidas en el presente reglamento, vendrá obligada a devolver en su totalidad al Municipio de San Juan la ayuda otorgada y no podrá volver a solicitar la misma.

# CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

## CAPÍTULO IX

### REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE LOS CENTROS COMUNALES Y CENTROS DE CALIDAD DE VIDA FAMILIAR Y COMUNAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

#### **Artículo 9.01 – Título del Reglamento**

Este Reglamento se conocerá y podrá ser citado como “Reglamento para la Administración y Uso de los Centros Comunales y Centros de Calidad de Vida Familiar y Comunal del Municipio de San Juan”.

#### **Artículo 9.02 - Fuente de Autoridad Legal**

Este Reglamento se adopta a tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991”.

#### **Artículo 9.03 – Declaración de Principios**

El Departamento de la Familia y la Comunidad del Municipio de San Juan proveerá sus servicios a través de una colaboración de todos sus programas y recursos, con un plan estratégico que llene todas las necesidades de servicios de las familias de San Juan independientemente de su condición social, económica, edad, sexo, afiliación política o credo religioso y según lo dispone este Reglamento. El Departamento promoverá el fortalecimiento y la superación familiar y comunitaria a través de la creación y provisión de servicios continuos e integrados congruentes con las necesidades dinámicas de las familias y las comunidades de San Juan. De la misma forma, enfocará sus esfuerzos hacia mejorar la calidad de vida familiar y comunitaria de todos los sanjuaneros a fin de viabilizar su máximo desarrollo y bienestar.

En vista de todo lo anterior, el presente Reglamento es una herramienta para viabilizar los principios de acción y apoderamiento ciudadano ya que establece los procedimientos y mecanismos para la administración de los Centros Comunales y de Calidad de Vida que, sin lugar a dudas, serán el eje municipal para fomentar el desarrollo familiar y comunitario al que aspira el Municipio de San Juan.

#### **Artículo 9.04 – Definiciones**

A los efectos de este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa, a menos que del contexto surja claramente otro significado:

## CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

1. **Actividad Comunitaria** – Aquellas actividades planificadas y desarrolladas por ciudadanos y entidades de la comunidad. Incluyen aquellas que sean coordinadas con personal del Municipio de San Juan.
2. **Actividades Oficiales** – Todas las actividades que sean realizadas por funcionarios o unidades administrativas del Municipio de San Juan a nombre del Municipio.
3. **Administrador de Centros Comunales** - Significará la persona nombrada por el Director del Departamento para dirigir, supervisar y fiscalizar el funcionamiento de todos los Centros Comunales, trabajando a nivel de las oficinas administrativas del Departamento de la Familia y la Comunidad.
4. **Alcalde** – Significará el Primer Ejecutivo Municipal de la Ciudad Capital de San Juan, Puerto Rico.
5. **Autorización de Uso** – Autorización para el uso de los Centros Comunales o Centros de Calidad de Vida Familiar y Comunal, según aplique.
6. **Centro de Calidad de Vida Familiar y Comunal** - Se refiere a los Centros así designados por el Director del Departamento cuya función principal será la prestación de servicios municipales a las familias y comunidades del sector o área. En aquellos Centros de Calidad de Vida Familiar y Comunal que el Director, o la persona en éste delegue, entienda puedan ser utilizados, en todo o en parte, para la celebración de actividades comunitarias (además de ofrecer servicios municipales) aplicarán todas las disposiciones relativas al uso de los centros comunales según dictaminadas en este Reglamento para la celebración de actividades. En estos casos, las solicitudes de uso de los Centros de Calidad de Vida Familiar y Comunal, según dispuesto en este Reglamento, se tramitarán a través del esquema administrativo que aplica a éstos, según establecidos por el Director.
7. **Centro Comunal**– Se refiere a una instalación del Departamento de la Familia y la Comunidad en los sectores de El Gandul, Barriada Figueroa, Río Piedras Heights, Buen Consejo y Summit Hills que se utilizan para actividades de sus organizaciones permanentes y sus arrendadores.
8. **Comité Asesor** – Comité compuesto por un mínimo de siete (7) miembros y un máximo de once (11) miembros, electos por la comunidad de cada Centro Comunal para el asesoramiento en el uso de las facilidades al Director del Departamento o al funcionario en que él delegue en el uso de las facilidades. El Coordinador Local formará parte de dicho comité con voz pero sin voto. Esto no aplicará a los Centros de Calidad de Vida Familiar y Comunal, sólo a los Centros Comunales. Dichos miembros no fungirán como funcionarios o empleados del Municipio de San Juan y su participación será de carácter voluntario y no remunerado.
9. **Coordinador Local** – Significará la persona designada por el Director del Departamento

## CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

de la Familia y la Comunidad para coordinar el uso, mantenimiento y conservación del Centro Comunal.

10. **Departamento** – Significará el Departamento de la Familia y Comunidad del Municipio de San Juan.
11. **Estado de Emergencia**- Se refiere a una declaración mediante Orden Ejecutiva del Alcalde disponiendo la actuación del Gobierno Municipal ante cualquier suceso o circunstancia que por su severidad, magnitud e imprevisibilidad, exija acción inmediata y amerite que el Municipio movilice sus recursos para remediar, prevenir, disminuir o evitar daños y proteger la vida y propiedad pública o privada.
12. **Gerente del Centro de Calidad de Vida Familiar y Comunal** – Aquel profesional que supervisa, coordina e integra todas las iniciativas de desarrollo comunitario y servicios a la ciudadanía en un sector o área del Municipio de San Juan.
13. **Gerente de División** - Aquella persona que supervisa al Gerente de los Centros de Calidad de Vida Familiar y Comunal y al Administrador de los Centros Comunales.
14. **Oficina de Asuntos Legales** – Oficina de Asuntos Legales del Municipio de San Juan.
15. **Oficina de Finanzas** – Oficina de Finanzas del Municipio de San Juan.

### ACTIVIDADES EN LOS CENTROS Y SOLICITUD DE USO

#### Artículo 9.05 – Centros del Municipio de San Juan

El Municipio de San Juan maneja y opera, a través del Departamento de la Familia y Comunidad, ocho (8) Centros de Calidad de Vida Familiar y Comunal (Puerta de Tierra, Las Monjas, Cupey, Manuel A. Pérez, Puerto Nuevo, la Perla, Río Piedras y Barrio Obrero) y cinco (5) centros comunales (El Gandul, Barriada Figueroa, Río Piedras Heights, Buen Consejo y Summit Hills).

Este Reglamento aplicará a los Centros de Calidad de Vida Familiar y Comunal y los Centros Comunales actualmente adscritos al Departamento de la Familia y la Comunidad.

El Director notificará a la Asamblea Municipal la adquisición, construcción o habilitación de centros adicionales y, además, le someterá anualmente una lista de las instalaciones de Centros Comunales o Centros de Calidad de Vida Familiar y Comunal del Municipio de San Juan para mantener actualizado el registro de estas propiedades.

#### A. Naturaleza de Actividades en los Centros Comunales

Los Centros Comunales podrán utilizarse para ofrecer las siguientes actividades:

1. Actividades oficiales, según definido en este Reglamento.
2. Actividades de índole cultural, social o cívica.
3. Actividades relacionadas con el deporte y la recreación.
4. Actividades de índole familiar, tales como cumpleaños, bodas, bautizos, y otras celebraciones.

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

5. Clínicas de adiestramiento y actividades educativas, tales como: seminarios, talleres, exámenes de aprovechamiento, conferencias, tertulias, y otras.
6. Actividades dirigidas a fomentar la participación ciudadana en la toma de decisiones concerniente a su comunidad.

### **B. Individuos o entidades que podrán solicitar el Uso de los Centros**

Los centros podrán ser utilizados para:

- a) Toda actividad auspiciada por persona, individuo, grupo o asociación sin fines de lucro.
- b) Aquellas auspiciadas por el Municipio de San Juan.

### **C. Trámite para solicitud de uso por personas individuales, grupos o asociaciones sin fines de lucro**

Toda persona, individuo, grupo o asociación sin fines de lucro que desee hacer uso de un Centro Comunal, deberá presentarse ante el Coordinador Local o al Gerente del Centro de Calidad de Vida Familiar y Comunal, si este fuere el caso, para la debida coordinación y reservación de acuerdo al siguiente trámite:

1. Someterá una solicitud al Coordinador Local o al Gerente del Centro de Calidad de Vida Familiar y Comunal, según sea el caso, quienes lo tramitarán para la consideración del Gerente de División. La fecha de presentación se realizará, con treinta (30) días de antelación a la fecha de celebración de la actividad. En la solicitud se hará constar el nombre y dirección del solicitante, la naturaleza de la actividad a celebrarse, fecha y hora en que le interese la disponibilidad de la instalación, evidencia de que el grupo o asociación es sin fines de lucro, número estimado de participantes y cualquier otra información que el Administrador estime necesario. No obstante, el Administrador o Gerente de División, ejercerá su discreción para autorizar solicitudes sometidas en un tiempo menor al estipulado.
2. No se aceptarán solicitudes donde el número de participantes exceda la capacidad máxima que la planta física permite.
3. El Director del Departamento o la persona autorizada por éste, aprobará o denegará dicha solicitud.
4. De haber dos (2) o más solicitudes para una actividad en la misma fecha, el Director del Departamento o funcionario en que él delegue, dará prioridad a la que solicitó primero y cumpla con los requisitos establecidos. También se considerará el interés público, el bienestar general y los propósitos cívicos y recreativos.
5. El Administrador de Centros Comunales someterá solicitudes ante el Comité Asesor en aquellas ocasiones en que crea necesario el asesoramiento del Comité.
6. El uso de las facilidades se hará mediante permiso otorgado por el Director del Departamento o su representante, de acuerdo a las normas establecidas en este

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

Reglamento. Una vez otorgado el mismo, al solicitante se le requerirá los derechos correspondientes de fianzas.

### **D. Notificación Solicitud Supervisión Policiaca**

La coordinación de la seguridad será responsabilidad del usuario cuando así lo amerite la actividad, según lo determine el Administrador de Centros Comunales o el Gerente de División. Constituirá una obligación que el usuario notifique por escrito al precinto de la policía estatal y municipal más cercano del lugar de la actividad. Además, informará por escrito al Coordinador Local o al Gerente del Centro de Calidad de Vida Familiar y Comunal, el nombre y número de placa del agente con quien habló, previo a la celebración de la actividad.

### **Artículo 9.06– Denegación de Solicitud**

La reservación de las facilidades del Centro Comunal o Centro de Calidad de Vida Familiar y Comunal podrá ser denegada por las siguientes razones:

1. La advertencia u ocurrencia de desastres naturales o emergencias.
2. Violación de alguna de las cláusulas de este Reglamento en actividad previa llevada a cabo por el mismo solicitante. El Departamento se reserva el derecho de prestación o alquiler de los Centros basado en el historial previo de cumplimiento por parte del solicitante.
3. Brindar información falsa al cumplimentar la solicitud.
4. Necesidad por parte del Departamento de utilizar las facilidades del Centro.
5. Cualquier otra razón que el Departamento considere legítima, salvaguardando los mejores intereses del Municipio de San Juan.

### **Artículo 9.07 - Tarifas**

- A. Toda persona, grupo o asociación sin fines de lucro podrá, mediante el pago correspondiente de permiso de uso, utilizar las facilidades de los Centros Comunales y Centros de Calidad de Vida para realizar las actividades permitidas en este Reglamento.
- B. Se aportará la cantidad de veinte dólares (\$20.00), por cada hora de uso para sufragar en parte los costos operacionales.
- C. El uso de las facilidades de cocina de cada Centro Comunal requerirá un pago mínimo de cincuenta dólares (\$50.00), pagaderos al concederse el permiso.
- D. Toda persona, grupo o asociación sin fines de lucro que obtenga un permiso de uso para utilizar las facilidades tendrá que coordinar dicho uso con el Coordinador Local o Gerente de Centro de Calidad de Vida Familiar y Comunal, y a su vez se responsabilizará por el equipo y la limpieza.

# **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

## **Artículo 9.08 – Actividades Gratuitas**

En aquellas ocasiones en que el Director del Departamento o la persona en que éste delegue, considere que es meritorio, se podrá permitir el uso gratuito del Centro (luego de la presentación de la documentación necesaria en apoyo a tal decisión) para las actividades de índole cívicas, educativas, culturales y recreativas para beneficio de la comunidad en general.

## **Artículo 9.09 – Actividades de Recaudación de Fondos**

Los Centros podrán ser utilizados por organizaciones sin fines de lucro para actividades de recaudación de fondos. Sin embargo, en los Centros no se podrán realizar actividades de recaudación de fondos de índole político partidista.

## **Artículo 9.10 – Horario**

Los Centros Comunes estarán abiertos a la comunidad para la celebración de las actividades durante el siguiente horario:

Domingo a jueves - 8:30 A.M. a 9:00 P.M.

Viernes y sábado - 8:30 A.M. a 10:00 P.M.

## **Artículo 9.11 - Autorización de Uso**

La autorización de uso, mediante contrato preparado por la Oficina de Asuntos Legales a tales efectos, será intransferible y estará sujeta al cumplimiento cabal de todas las disposiciones aplicables a la administración y uso de los Centros. Específicamente, se prohíbe el subarriendo o la cesión de derechos de alquiler a terceros. No se podrá cambiar el propósito de la actividad sin la aprobación previa del Gerente de División.

## **Artículo 9.12 - Estado de Emergencia**

El Alcalde o su representante autorizado podrá ordenar el uso de los Centros como refugios del Municipio de San Juan para los damnificados por algún desastre natural o situación de emergencia. También podrá ordenar la utilización de los Centros para atender cualquier necesidad relacionada con el estado de emergencia, previa determinación de que en efecto existe un Estado de Emergencia por las autoridades pertinentes y las facilidades estén calificadas como aptas para brindar tales servicios.

## **Artículo 9.13 - Traspaso o Cesión a Entidades sin Fines de Lucro**

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

El Alcalde o su representante autorizado, previa autorización de la Asamblea Municipal, podrá ceder o traspasar el uso de los Centros a entidades sin fines de lucro cuando dicha transacción sea beneficiosa para el interés público y bienestar de la comunidad. La transacción se efectuará de conformidad con el Artículo 9.014 de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991”.

### **Artículo 9.14 - Remoción de Barreras Arquitectónicas**

Los Centros gestionarán, dentro de sus capacidades y recursos disponibles la remoción de barreras arquitectónicas que afecten, limiten o impidan el acceso de personas con impedimentos físicos a las facilidades.

## **FIANZAS, DEPÓSITOS Y SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PUBLICA Y DAÑOS A LA PROPIEDAD**

### **Artículo 9.15 – Fianzas**

1. El Departamento exigirá una fianza por la cantidad de cien dólares (\$100.00), para cubrir daños a la propiedad o limpieza del Centro si así fuese necesario, disponiéndose que de entregar la propiedad en las mismas condiciones en que fue recibida se le devolverá dicho depósito al solicitante, previa presentación del recibo original y trámites fiscales pertinentes. Este depósito podrá acreditarse a cualquier otra actividad que realice la misma persona o agrupación, si ésta desea no retirar la misma.
2. Cuando los daños excedieren la fianza, el solicitante se hará responsable de los mismos y deberá repararlos dentro de las próximas cuarenta y ocho (48) horas laborables después de ocurrido el incidente. Si rehusare a reparar o pagar los mismos, el asunto será sometido a la Oficina de Asuntos Legales del Municipio de San Juan para los trámites de cobro correspondientes.
3. Toda actividad realizada o coordinada por el Municipio de San Juan estará exenta del pago de fianza establecido en este Artículo.
4. En aquellas ocasiones en que el Director del Departamento o la persona que éste delegue, entienda pertinente, basándose en consideraciones humanitarias o de índole similar, se podrá permitir el uso del Centro sin el pago de fianza (luego de la presentación de la documentación necesaria en apoyo a tal decisión).

### **Artículo 9.16 – Trámite de la fianza y pago de la tarifa**

1. Una vez que se apruebe la actividad solicitada, la persona o entidad pagará la fianza y el

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

permiso de uso en la Oficina de Finanzas de acuerdo a las tarifas establecidas.

2. La persona, individuo, grupo o asociación le entregará copia del recibo de pago de la fianza y permiso de uso, o certificación de exención de pago de éstos, al Coordinador Local o Gerente de Centro de Calidad de Vida Familiar y Comunal, según sea el caso, como prueba de los pagos.
3. Una vez se entregue la propiedad en las mismas condiciones en que fue recibida, se devolverá la fianza prestada, una vez se presente el recibo original y el Coordinar Local o Gerente de Centro de Calidad de Vida Familiar y Comunal remita certificación a tales efectos, a la Oficina de Finanzas.

### **Artículo 9.17 – Cancelación de la Actividad**

Las actividades podrán ser canceladas por motivo justificado, de conformidad con lo siguiente:

- A. Razones justificadas:
  1. Advertencia u ocurrencia de desastres naturales.
  2. Inconveniencias en el uso del Centro Comunal o los Centros de Calidad de Vida Familiar y Comunal, debido a desperfectos estructurales o físicos.
  3. Usuario no está dispuesto a cumplir con las condiciones establecidas en este Reglamento.

Cuando la actividad es cancelada por las razones antes expresadas, la fianza y pago de permiso ya depositados en la Oficina de Finanzas le serán devueltos al solicitante en su totalidad.

La actividad podrá ser cancelada por el solicitante por lo menos cinco (5) días laborables antes de la celebración de la actividad. En este caso se le devolverá al solicitante en su totalidad la fianza y el pago de permiso de uso ya depositado en la Oficina de Finanzas.

Si la actividad es cancelada por el solicitante en un término menor de cinco (5) días laborables antes de la celebración de la actividad, se le devolverá al solicitante la fianza y el cincuenta por ciento (50%) del pago del permiso de uso depositado en la Oficina de Finanzas.

### **Artículo 9.18 – Relevo de Responsabilidad**

El Director del Departamento, o la persona en que éste delegue, exigirá de toda persona, natural o jurídica, que como parte de la solicitud para el uso de los Centros, releve por escrito al Municipio de San Juan, de cualquier tipo de daño que le pueda ocurrir a los participantes durante la celebración de la actividad.

## **ADMINISTRACIÓN**

### **Artículo 9.19 - Administración de los Centros Comunales y Centros de Calidad de Vida Familiar y Comunal**

Las instalaciones de los Centros estarán adscritas al Departamento de la Familia y la Comunidad

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

del Municipio de San Juan. Estos Centros Comunales serán dirigidos y supervisados por un Administrador de Centros Comunales designado por el Director del Departamento. El Administrador le responderá al Director o a la persona que éste designe y deberá ser una persona de conocimiento e interés en los asuntos de naturaleza administrativa y desarrollo social.

Cada Centro Comunal tendrá un Coordinador Local que será designado por el Director del Departamento.

El Administrador de Centros Comunales contará con el asesoramiento de los Comités Asesores para el uso y cesión de las facilidades de los Centros, según sea el caso.

Los Centros de Calidad de Vida Familiar y Comunal serán administrados por un Gerente de Centro que será nombrado por el Director del Departamento. Los Gerentes de Centro, le responderán al Director, o a la persona en que éste delegue.

### **Artículo 9.20 – Deberes y funciones del Administrador de Centros Comunales**

Serán deberes y funciones del Administrador de Centros Comunales:

1. Velar por el fiel cumplimiento de las normas, procedimientos y reglamentación estatal, federal y municipal.
2. Planificar, organizar y coordinar actividades cívicas, culturales, deportivas, educativas, recreativas y sociales para la comunidad.
3. Velar por una adecuada y efectiva utilización de los recursos disponibles en materias administrativas y fiscales.
4. Supervisar y dirigir a los empleados adscritos a las facilidades que administra.
5. Custodiar y conservar la planta física y equipo de los Centros Comunales.
6. Coordinar las actividades oficiales que se desarrollen en los Centros.
7. Preparar informes narrativos y estadísticos de los logros obtenidos y los clientes atendidos en el Centro.
8. Evaluar los servicios y las operaciones del Centro y establecer planes correctivos para asegurar la calidad de los servicios.

### **Artículo 9.21 – Deberes y funciones del Coordinador Local**

Serán deberes y funciones del Coordinador Local de Centros Comunales:

1. Supervisar todas las actividades planificadas y velar por la debida implantación de las normas establecidas en este Reglamento.
2. Coordinar con los residentes de la comunidad aquellas actividades que propendan al bienestar social y a la conservación y mantenimiento de los Centros.
3. Procurar y canalizar los recursos necesarios para el mantenimiento y conservación de

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

las facilidades, las áreas verdes y patios.

4. Canalizar hasta el Administrador todas las solicitudes de uso de los Centros.
5. Informar al Administrador de Centros Comunales sobre las actividades realizadas y el estado de la planta física después de celebrada cada actividad.

### **Artículo 9.22 – Deberes y funciones del Gerente de Centros de Calidad de Vida, Familiar y Comunal**

Serán deberes y funciones del Gerente de Centros de Calidad de Vida, Familiar y Comunal:

1. Velar por el fiel cumplimiento de las normas, procedimientos y reglamentación estatal, federal y municipal.
2. Planificar, organizar y coordinar actividades cívicas, culturales, deportivas, educativas, recreativas y sociales para la comunidad.
3. Velar por una adecuada y efectiva utilización de los recursos disponibles en materias administrativas y fiscales.
4. Supervisar y dirigir a los empleados adscritos a las facilidades que administra.
5. Será responsable de la custodia y conservación de la planta física y equipo de los Centros de Calidad de Vida, Familiar y Comunal.
6. Será responsable de la coordinación adecuada de las actividades oficiales que se desarrollen en dichos Centros.
7. Canalizar hasta el Gerente de División todas las solicitudes de uso de los centros.
8. Informar al Gerente de División sobre las actividades realizadas y el estado de la planta física después de celebrada cada actividad.
9. Organizar a la comunidad y celebrar reuniones para identificar las necesidades de los clientes, ciudadanos y preparar planes de trabajo.
10. Atender e investigar las reclamaciones y querellas de los ciudadanos relacionadas con los servicios del centro y notificar el resultado al querellante.
11. Coordinar con agencias públicas o privadas la prestación de servicios necesarios para los clientes del Centro.
12. Evaluar los servicios y las operaciones del Centro y establecer planes correctivos para asegurar la calidad de los servicios.
13. Preparar y dar seguimiento al plan de mantenimiento del Centro.
14. Estudiar, analizar y buscar soluciones a los problemas operacionales del Centro.
15. Preparar informes narrativos y estadísticos de los logros obtenidos y los clientes atendidos en el Centro.

### **CONDICIONES GENERALES PARA EL USO DE LAS FACILIDADES DE LOS CENTROS COMUNALES Y CENTROS DE CALIDAD DE VIDA FAMILIAR Y COMUNAL, Y NORMAS DE COMPORTAMIENTO DURANTE LA CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES**

# CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

## Artículo 9.23 – Condiciones generales para el uso de los Centros

El solicitante y usuario deberá cumplir las siguientes condiciones al usar las facilidades de los Centros y la violación de éstas darán motivos suficientes para la cancelación de la actividad o denegar una futura solicitud, según establece este Reglamento:

1. No se permite el uso de equipos de sonido en forma tal que sobrepase los límites de ruido permisibles y establecidos de acuerdo a la reglamentación de la Junta de Calidad Ambiental de Puerto Rico.
2. Queda terminantemente prohibido el hacer alteraciones o perforaciones en las paredes o pisos del Centro. Cualquier remodelación, retoque o arreglo deberá coordinarse y estar debidamente autorizado por el Director o la persona autorizada por éste.
3. Todas aquellas luces que no se estén utilizando se mantendrán apagadas.
4. Si por alguna razón se interrumpe el servicio de agua y luz u ocurre una avería dentro del Centro, deberá notificar inmediatamente al Coordinador Local, a la Oficina del Administrador de Centros Comunales, a la persona encargada o al Gerente del Centro quien procederá de inmediato a atender la emergencia.
5. La entrada a los almacenes estará restringida al personal autorizado.
6. No se harán llamadas telefónicas desde las oficinas del Centro.
7. El solicitante y usuario será responsable de artículos, mesas, sillas y otros materiales dejados en el Centro para ser usados durante su actividad, o posterior a la misma. Tendrá hasta las 11:30 a.m. del día siguiente a la actividad para recogerlos y dejar el lugar limpio, disponible y en las mismas condiciones en que lo recibió del Departamento.
8. La limpieza general del área donde se realizará la actividad y sus alrededores será responsabilidad del solicitante y usuario.
9. El uso del área de cocina deberá ser coordinado con el Coordinador Local. El solicitante y usuario entregará la cocina limpia y será responsable por el equipo.
10. No se permitirá pegar y fijar cartelones, anuncios y material de promoción sin autorización, los cuales aún cuando estén autorizados no serán de carácter permanente.
11. Queda terminantemente prohibido estacionar vehículos no autorizados en el estacionamiento para impedidos.
12. Se prohíbe la obstrucción de las entradas o accesos a las marquesinas de los residentes cercanos a los predios de los Centros.
13. Se repondrán efectos y propiedad municipal que resulte rota, dañada o desaparecida, cuyo valor exceda la fianza, durante o al concluir la actividad. El Departamento retendrá la fianza, luego de una inspección ocular, corroboración e informe de daños.

## Artículo 9.24 – Normas de comportamiento

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

Constituirá violación al Reglamento incurrir en los siguientes actos en los Centros Comunales y Centros de Calidad de Vida Familiar y Comunal:

1. Tirar basura o desperdicios en el área que comprende las facilidades de los Centros.
2. La venta de bebidas, comidas y artículos, así como cualquier otra actividad de índole comercial. Se prohíbe terminantemente la venta de bebidas alcohólicas.
3. Ambular por las áreas de las facilidades en estado de embriaguez, de forma tal que interrumpa el adecuado desarrollo de las actividades o que ponga en riesgo de grave peligro la seguridad y la paz pública del Centro. El encargado o su representante tendrá potestad de retirar de la actividad a cualquier persona que viole esta norma.
4. Lanzar papeles, vasos y otros objetos contra participantes durante la actividad.
5. El insistir, previa las advertencias por las autoridades pertinentes, en hacer comentarios ofensivos o actuar en cualquier forma que propenda a que se susciten incidentes desagradables que afecten el orden público o interrumpan la actividad llevándose a cabo o se prive a otros asistentes del disfrute de la actividad o evento en forma tranquila.
6. El uso de bicicletas, patines, tablas de patinaje y correr a caballo dentro de las facilidades y predios de los Centros, incluyendo el exterior o patio del edificio.
7. El utilizar el área de estacionamiento para lavar, cambiar aceite o de otra manera arreglar un vehículo.

### **CREACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS ASESORES LOCALES DE LOS CENTROS**

#### **Artículo 9.25 – Organización**

Cada Centro Comunal tendrá un Comité Asesor que será integrado por representantes de los residentes del área servida y de grupos cívicos de la comunidad. Los representantes de los residentes del área servida serán electos democráticamente por los demás residentes en una Asamblea General.

#### **Artículo 9.26 – Funciones del Comité**

El Comité Asesor tendrá las siguientes funciones:

1. Proveer medios a través de los cuales los residentes del área, mediante una reunión de comunidad, puedan exponer sus ideas, quejas y recomendaciones para los mejores intereses de la comunidad.
2. Participar activamente en el proceso de movilizar los recursos dentro y fuera de la comunidad.
3. Efectuar reuniones periódicas con el Administrador de los Centros Comunales y el Coordinador Local, tendientes a planificar actividades en conjunto.

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

4. Orientar a los residentes en relación a sus deberes y responsabilidades con el programa y la importancia de trabajar unidos con el único propósito de mejorar la comunidad en todos sus aspectos.
5. Planificar y organizar, en coordinación con el Administrador de Centros Comunales, actividades que propendan al bienestar social, cultural, recreativo y educativo de la comunidad.
6. Asesorar al Administrador de Centros Comunales sobre problemas que surjan en la administración y uso de los Centros.
7. Asesorar al Administrador de Centros Comunales en estrategias que promuevan el mejor uso de las facilidades de los Centros.
8. Colaborar con el mantenimiento y conservación de las facilidades de los Centros.

### **Artículo 9.27 – Responsabilidades de los Miembros del Comité Asesor**

Será responsabilidad de los miembros del Comité Asesor:

1. Asistir regularmente a las reuniones para las que han sido convocados por el Administrador de los Centros Comunales o el Coordinador Local. Si por alguna razón justificada tiene que estar ausente, notificará al Secretario con anterioridad a la reunión.
2. Participar activamente en las deliberaciones del Comité Asesor.
3. Mantenerse informado de todos los asuntos de interés para la comunidad y el mejor funcionamiento del Centro.

### **Artículo 9.28 – Reuniones**

El Comité Asesor, previa convocatoria del Administrador de Centros Comunales o el Coordinador Local, celebrará una reunión ordinaria mensual, salvo circunstancias extraordinarias. El Comité Asesor celebrará, además, reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesario, previa convocatoria del Administrador de los Centros Comunales o el Coordinador Local.

### **Artículo 9.29 – Quórum y Mayoría**

- a. Quórum: En las reuniones del Comité Asesor, el quórum lo constituirá la mitad más uno de sus miembros.
- b. Mayoría: En las reuniones del Comité Asesor, la mayoría lo constituirá la mitad más uno de los miembros presentes en la reunión.

### **Artículo 9.30 – Domicilio**

El domicilio de cada Comité Asesor será el Centro al cual está adscrito. No obstante, en el

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

desempeño de sus deberes el Comité Asesor en pleno podrá reunirse en cualquier otro lugar, según lo determine el Administrador de los Centros Comunales o el Coordinador Local.

### **Artículo 9.31 – Términos electivos**

Los miembros del Comité Asesor ocuparán su cargo durante un (1) año. Finalizado este tiempo podrán ser re-electos nuevamente en Asamblea General.

### **Artículo 9.32 – Vacantes**

De surgir vacantes, los candidatos para ocuparlas serán sometidos al Comité Asesor, quien hará la selección. La misma velará porque se mantenga la debida representación de los grupos de la comunidad.

### **Artículo 9.33 – Remoción**

El Comité Asesor podrá tomar acción sobre cualquier miembro que a su juicio no esté ejerciendo adecuadamente sus deberes o que esté ausente por lo menos tres (3) veces consecutivas de las reuniones sin razón justificada.

Dicho miembro podrá ser destituido por decisión de dos terceras (2/3) partes de los miembros del Comité Asesor en una reunión debidamente convocada y constituida.

## **SANCIONES**

### **Artículo 9.34 – Penalidades**

Cualquier violación a las Normas de Comportamiento en los Centros dictaminadas en este Reglamento será castigada con la imposición de una multa administrativa fija de trescientos dólares (\$300.00).

## **CLÁUSULA DE SALVEDAD, TRANSICIÓN Y VIGENCIA**

### **Artículo 9.35 - Cláusula de salvedad**

Si cualquier palabra, inciso, oración, sección u otra parte del presente Reglamento fuera impugnada por cualquier razón ante el Tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y parte de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, sección o parte específica, así declarada nula o inconstitucional.

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

### **Artículo 9.36 – Transición**

Cualquier contrato o convenio otorgado antes de la aprobación de la Ordenanza mediante la cual se adopta este Reglamento, no se verá afectado por lo aquí dispuesto.

### **Artículo 9.37 – Vigencia**

Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación, excepto sus disposiciones con multas administrativas, las cuales entrarán en vigor a los diez (10) días de su publicación en un periódico de circulación general, según dispone la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991”.

# CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

## CAPITULO X

### REGLAMENTO GENERAL DEL PROGRAMA DE VIAJES EDUCATIVOS Y CULTURALES DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

#### **Artículo 10.01 - Título**

Este Reglamento se conocerá como el "Reglamento General del Programa de Viajes Educativos y Culturales", en adelante el Reglamento.

#### **Artículo 10.02.-Propósito**

Este Reglamento se adopta con el propósito de establecer los parámetros de funcionamiento y administración del Programa de Viajes Educativos y Culturales.

El Programa de Viajes Educativos y Culturales tiene el propósito de que los jóvenes estudiantes de escuelas públicas de San Juan tengan la oportunidad de conocer otros lugares de interés por medio de los viajes al exterior. Además, les brinda a los jóvenes estudiantes la experiencia de conocer otros pueblos de Puerto Rico; lo que le ayuda a su enriquecimiento educativo y cultural. Tiene el propósito de fomentar el turismo interno, actividad tan importante para el desarrollo personal y profesional de los ciudadanos, que aporta al bienestar de los pueblos.

El Programa de Viajes Educativos y Culturales expone a los participantes a compartir y conocer otras personas de diferentes culturas y áreas de importancia de estudio. Ejemplo de éstas: conocer otros modelos económicos, otros deportes, otras costumbres y tradiciones.

#### **Artículo 10.03 - Definiciones**

Las siguientes palabras tendrán el significado de:

1. Actividades pre-excursión - Toda actividad o evento relacionado con el Programa para los jóvenes participantes, sustituto o adulto acompañante, incluyendo sin que se entienda una limitación, talleres, turismo interno, conferencias y pruebas.
2. Adulto acompañante - Persona mayor de edad, de buena reputación, quien acompañará a los estudiantes en el viaje y será responsable de velar por la conducta, seguridad y necesidades de los estudiantes; estos podrán ser maestros o personas de la comunidad.

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

3. Escuela Participante - Escuela de enseñanza a nivel superior del sistema de educación pública del Gobierno Estatal ubicada dentro de la jurisdicción del Municipio de San Juan que presenta la lista de estudiantes para ser seleccionados como participantes del Programa.
4. Estudiante - Joven residente del Municipio de San Juan que esté matriculado en un programa regular de estudios diurno o nocturno, a nivel de cuarto año, del sistema de educación pública de este Municipio.
5. Conducta Indeseable - No cumplir puntualmente con el horario establecido, falta de obediencia a las órdenes impartidas de comportamiento, disciplina y seguridad, que ocasione daño a la propiedad o robo tanto a otros participantes como en el hotel o sitios que se visitan, vocabulario obsceno o exposiciones deshonestas.
6. Municipio - Municipio de San Juan.
7. Oficina - Oficina de Desarrollo Juvenil.
8. Participante - Estudiante seleccionado, los adultos acompañantes y un empleado de la Oficina de Desarrollo Juvenil a quienes el Municipio de San Juan les concederá los recursos económicos para el viaje cultural y educativo.
9. Plan de Divulgación - Actividades llevadas a cabo para promoción por el Programa.
10. Programa - Programa de Viajes Educativos y Culturales adscrito a la Oficina de Servicios a la Juventud del Municipio de San Juan.
11. Sustituto - Estudiante que viajará en lugar del estudiante seleccionado en caso de que éste no pueda participar en el viaje.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 10.04 - Poderes del Director**

Para implantar el propósito para el cual se adopta este Reglamento el Director de la Oficina de Desarrollo Juvenil, o su representante autorizado, tendrá las siguientes facultades y deberes:

1. Organizar, dirigir y supervisar el Programa.

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

2. Efectuar determinaciones en cuanto a situaciones no previstas en este reglamento o que requieran acción inmediata para lograr los propósitos del Programa. Estas determinaciones deberán ser notificadas al Alcalde el próximo día laborable.
3. Descalificar de la participación en el Programa a cualquier estudiante que no cumpla con las exigencias del mismo.
4. Seleccionar las personas de acuerdo a los requisitos establecidos que actuarán como adulto acompañante para supervisar adecuadamente a los estudiantes participantes.
5. Recomendar la contratación de los servicios que estime necesarios según se dispone en este Reglamento.
6. Coordinar con las autoridades escolares del sistema de escuelas públicas de nivel superior del Municipio la participación de los estudiantes en las actividades del Programa.
7. Establecer un Plan de Divulgación que contenga el sistema de promoción y divulgación del Programa tanto a estudiantes como al público en general, que contenga las experiencias, conocimientos e información obtenida por los estudiantes participantes en las excursiones realizadas.
8. Organizar, con la cooperación de cualquier entidad pública o privada, las excursiones en las cuales participen los estudiantes.

### **Artículo 10.05.-Responsabilidad**

La Oficina establecerá las normas y procedimientos del Programa y proveerá todos los materiales necesarios para realizar el viaje, incluyendo sin que se entienda una limitación: camisetas, chaquetas ("jackets"), gorras o los derechos para obtener pasaportes.

Todo participante en el Programa será responsable de cumplir con todas las leyes, reglamentos, normas y procedimientos del mismo y responderá por cualquier daño, pérdida o retraso que cause por su culpa o negligencia. Los estudiantes que participen en el Programa se obligan a participar en el Plan de Divulgación, según se dispone más adelante.

# **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

## **Artículo 10.06.-Juventud Libre de Drogas**

La Oficina de Desarrollo Juvenil y el Programa están comprometidos con una política vigorosa en contra del uso y promueven una juventud libre de drogas. Todo participante del Programa, sea estudiante o adulto acompañante, deberá estar disponible a someterse a la prueba para la detección de uso de sustancias controladas como condición para participar en los diferentes viajes. El procedimiento para la toma de muestra se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el Programa Permanente para la Detección de Uso de Sustancias Controladas y de Consumo de Alcohol del Municipio de San Juan y según su Reglamento codificado en el Código de Administración de Asuntos del Personal.

### **ELEGIBILIDAD**

## **Artículo 10.07.-Estudiantes y Sustitutos**

Será elegible para participar en el sorteo del Programa, todo estudiante residente del Municipio de San Juan, del programa regular diurno o nocturno de cuarto año del sistema de educación pública ubicada dentro del Municipio, que tenga un promedio académico general de tres (3.00) puntos o que se haya destacado por su aprovechamiento académico, superación, liderazgo, civismo, deportes o labor voluntaria. Los estudiantes con conducta indeseable, conforme a los reglamentos de conducta de la escuela donde procede y del Departamento de Educación, no podrán ser incluidos en la lista por la escuela.

El estudiante sustituto deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos para todo estudiante participante.

## **Artículo 10.08.-Selección**

Cada escuela participante someterá una lista con los nombres completos y la dirección exacta del lugar de residencia de los estudiantes que reúnan los requisitos que se establecen en este Reglamento. Los nombres de los estudiantes participantes y sus sustitutos serán seleccionados mediante sorteo.

El sorteo se realizará en cada escuela participante, con la presencia del Director de la Escuela, el Director de la Oficina de Desarrollo Juvenil, o su representante autorizado, cinco (5) estudiantes que cursen el cuarto año y tres (3) maestros de las escuelas participantes y de cualquier otra persona que el Director de la Oficina estime pertinente.

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

El sorteo se llevará a cabo seleccionando los nombres de los ganadores y luego el del sustituto. El orden en que salgan los sustitutos durante el sorteo, será el que establecerá su participación. La selección y el orden se certificará mediante documento previamente previsto por el Programa, debidamente firmado por los participantes del sorteo y sellado por la escuela participante en donde se realice el sorteo.

### **Artículo 10.09.-Requisitos**

1. Todo estudiante seleccionado deberá presentar una carta de los padres o tutores autorizándolo a viajar. Radicará y completará el documento de participación en la Oficina de Desarrollo Juvenil que ésta le provea.
2. Los estudiantes seleccionados, así como los sustitutos, deberán participar en todas las actividades pre-excursión que se le requiera para que se obtenga el máximo aprovechamiento.
3. Todo estudiante seleccionado deberá mantener una conducta intachable durante el viaje.

Cuando un estudiante incurra en conducta indeseable se procederá de la siguiente forma:

- a. A recomendación del adulto acompañante se regresará al estudiante, acompañado de un adulto antes de finalizar el viaje.
- b. No se le permitirá al joven participar en otras actividades del programa.
- c. Devolverá los fondos cedidos por el Municipio.

### **Artículo 10.10.-Adulto Acompañante**

- a. Los adultos acompañantes serán seleccionados por el Programa de acuerdo a sus calificaciones y aptitudes.
- b. El Programa entrevistará a la persona que solicite o sea recomendada como adultos acompañante del Programa.
- c. Evaluará la capacidad de comunicarse en el idioma del lugar a visitar mediante examen tanto oral o escrito.
- d. La selección de todo adulto acompañante será condicionada a la participación exitosa y con sujeción a las normas del Programa en todas y cada una de las actividades pre-excursión que se le requiera, para obtener el máximo de aprovechamiento.

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

- e. El Programa seleccionará al adulto que haya demostrado una aptitud deseable durante las actividades pre-excursión para supervisar a los estudiantes participantes, tenga una buena reputación y obtenga una calificación alta en el examen oral y /o escrito del idioma del país a visitar.
- f. Los acompañantes deberán confirmar por escrito su participación y someterán al programa toda la documentación que éste le requiera para su participación dentro del término que se le indique.
- g. El Programa descalificará a todo adulto participante que no cumpla con las exigencias del Programa y lo sustituirá a la brevedad posible.

El Programa determinará la cantidad de adultos acompañantes necesarios a base de la cantidad de estudiantes participantes. El Programa mantendrá una lista de adultos acompañantes elegibles para sustituir en el momento que se requiera.

### **NOTIFICACIÓN DE SELECCIÓN**

#### **Artículo 10.11.-Notificación a Participantes**

El Programa notificará por escrito a los estudiantes seleccionados y a los adultos acompañantes mediante correo, a la dirección informada por el participante.

#### **Artículo 10.12.-Descalificación**

Los estudiantes y los adultos acompañantes podrán ser descalificados por el Programa de no cumplir con los términos y requerimientos de éste, o con sus normas de disciplina y de seguridad, o si arrojan resultados positivos en la prueba de detección de uso de sustancias controladas.

Cualquier participante afectado por una decisión del Programa tendrá derecho a una vista informal ante el Director de la Oficina de Desarrollo Juvenil, en el término de treinta (30) días contados a partir de la fecha en que se le notifique la determinación. La vista se llevará a cabo según lo dispuesto en el Procedimiento Administrativo Uniforme para la Imposición y Cobro de Multas Administrativas por Infracción a las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos de Aplicación General del Municipio de San Juan.

# CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

## ORIENTACIÓN Y OTRAS ACTIVIDADES

### **Artículo 10.13.-Participación de Divulgación**

El Programa diseñará anualmente un Plan de Divulgación que sirva de incentivos a los jóvenes estudiantes y que contenga el sistema de promoción y divulgación del Programa tanto para estudiantes como al público en general. El mismo informará las experiencias, conocimientos e información obtenida por los estudiantes participantes en las excursiones realizadas. El Plan de Divulgación podrá efectuarse mediante comunicación escrita, video, fotografías y otros medios de comunicación. El Programa podrá coordinar con la Oficina de Comunicaciones del Municipio de San Juan y con entidades públicas y privadas la implantación del Plan de Divulgación del Programa.

### **Artículo 10.14.-Participación de Jóvenes**

En años sucesivos los estudiantes que hayan participado en las diferentes excursiones deberán participar en el Plan de Divulgación narrando sus experiencias a otros estudiantes y al público en general.

### **Artículo 10.15.-Negación a Participar**

La negativa a participar en el Plan de Divulgación de parte de los estudiantes de años anteriores, sin justa causa, constituye un incumplimiento con las normas de participación del Programa y éste, previa advertencia al efecto, podrá requerir la devolución de todo o parte de los fondos cedidos para realizar el viaje.

## ASIGNACIÓN DE FONDOS

### **Artículo 10.16.-Asignación**

Los fondos para los gastos de viajes del Programa serán consignados en una cuenta denominada Gastos de Viaje al Exterior de la Oficina de Desarrollo Juvenil, dentro de la Resolución del Presupuesto General de Ingresos y Gastos del Municipio.

### **Artículo 10.17.-Distribución de Fondos**

Los fondos así asignados serán distribuidos entre los participantes y adultos acompañantes en igualdad de proporción.

## **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

### **Artículo 10.18.-Régimen de Desembolso**

Los desembolsos autorizados y efectuados contra asignaciones se harán en cumplimiento con las leyes y reglamentos vigentes aplicables al Municipio.

### **Artículo 10.19.-Gastos de Viajes**

El Programa garantizará la competencia mediante el procedimiento de subasta en la adquisición de los pasajes y demás gastos de viaje de los participantes, las especificaciones de la licitación incluirán seguro de viaje aéreo y terrestre que cubra muerte accidental y desmembramiento, gastos médicos, pérdida de equipaje, cancelación e interrupción del viaje.

### **Artículo 10.20.-Seguros**

El Programa adquirirá mediante el procedimiento de subasta los seguros que estime necesarios para salvaguardar la responsabilidad del Municipio, entre ellos el seguro de responsabilidad pública.

# **CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

## **CAPITULO XI**

### **DISPOSICIONES RELATIVAS A ESTE CÓDIGO**

#### **Artículo 11.01.-Separabilidad**

Si cualquier parte, párrafo o sección de este Código fuese declarado nulo, ilegal o inconstitucional por un Tribunal con jurisdicción competente, la sentencia dictada a tal efecto sólo afectará aquella parte, párrafo o sección cuya nulidad, ilegalidad o inconstitucionalidad haya sido declarada.

#### **Artículo 11.02.-Enmiendas a este Código**

Las disposiciones de este Código podrán ser enmendadas únicamente mediante Ordenanza aprobada a esos fines.

No obstante, cualquier interpretación emitida sobre la aplicación e implantación de cualesquiera de las disposiciones de este Código o de las leyes aplicables al mismo, mediante Sentencia por un Tribunal con jurisdicción, enmendará e interpretará, en la medida correspondiente, a este Código.

#### **Artículo 11.03.-Vigencia**

Este Código comenzará a regir inmediatamente después de su adopción.