

**Adoptado mediante la Ordenanza Núm. 12, Serie 2003-04**

# **CÓDIGO DEL SISTEMA EDUCATIVO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

**REVISIÓN 28 DE ENERO DE 2025**

## Tabla de Contenido

<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>1</b>
<b>Disposiciones Generales.....</b>	<b>1</b>
Artículo 1.01 – Código del Sistema de Educación del Municipio de San Juan.....	1
Artículo 1.02 – Base Legal .....	1
Artículo 1.03 - Definiciones .....	1
Artículo 1.04 - Prohibición de Discrimen.....	3
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>5</b>
<b>Reglamento Orgánico Y Funcional Del Sistema Educativo Municipal Integrado De San Juan .....</b>	<b>5</b>
Artículo 2.01 - Título del Reglamento.....	5
Artículo 2.02 - Organización del Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan .....	5
Artículo 2.03 – Política Pública.....	5
Artículo 2.04 -Estructura Organizacional .....	5
Artículo 2.05 - Funciones del Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan: .....	6
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>8</b>
<b>Reglamento Orgánico y Funcional de la Oficina para el Desarrollo Infantil y Preescolar del Municipio De San Juan .....</b>	<b>8</b>
Artículo 3.01 – Título del Reglamento .....	8
Artículo 3.02 – Organización de la Oficina para el Desarrollo Infantil y Preescolar .....	8
Artículo 3.03 – Misión de la Oficina para el Desarrollo Infantil y Preescolar .....	8
Artículo 3.04 – Definiciones.....	8
Artículo 3.05 – Funciones Específicas de la Oficina para el Desarrollo Infantil y Preescolar	9
Artículo 3.06 – Estructura Organizacional de la Oficina para el Desarrollo Infantil y Preescolar.....	13
Artículo 3.07 – Enmiendas .....	14
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>15</b>
<b>Reglamento Orgánico y Funcional de la Oficina de Escuelas Municipales .....</b>	<b>15</b>
Artículo 4.01 - Composición de la Oficina:.....	15
Artículo 4.02 - Propósitos de la Oficina de Escuelas Municipales .....	17
Artículo 4.03 - Idioma de Enseñanza.....	20
Artículo 4.04 - El Año Escolar .....	20
<b>CAPÍTULO V.....</b>	<b>21</b>
<b>La Junta Educativa Municipal .....</b>	<b>21</b>
Artículo 5.01 - Creación de la Junta .....	21
Artículo 5.02 - Constitución de la Junta y Término de los integrantes.....	21
Artículo 5.03 - Permanencia de los integrantes .....	21
Artículo 5.04 - Quórum .....	22
Artículo 5.05 - Reuniones.....	22

## Tabla de Contenido

Artículo 5.06 - Requisitos para ser integrante de la Junta al momento de su nombramiento, los integrantes deben:.....	22
Artículo 5.07 - El Presidente o la Presidenta de la Junta .....	23
Artículo 5.08 - Funciones y Responsabilidades de la Junta Educativa- La Junta será responsable de las siguientes funciones:.....	23
<b>CAPÍTULO VI.....</b>	<b>25</b>
<b>La Escuela Municipal .....</b>	<b>25</b>
Artículo 6.01 - Principios Generales.....	25
Artículo 6.02 - El Componente Escolar y la Comunidad Escolar deben: .....	26
Artículo 6.03 - Servicios a la Comunidad.....	26
Artículo 6.04 - Organización del Componente Escolar .....	26
Artículo 6.05 - Cultura Educativa del Sistema .....	27
<b>CAPÍTULO VII .....</b>	<b>29</b>
<b>Currículo.....</b>	<b>29</b>
Artículo 7.01 - Diseño General del Currículo.....	29
Artículo 7.02 - Revisión del Currículo .....	29
Artículo 7.03 - Variaciones Curriculares .....	29
<b>CAPÍTULO VIII.....</b>	<b>31</b>
<b>Los(as) Estudiantes .....</b>	<b>31</b>
Artículo 8.01 - Admisiones – Procedimiento .....	31
Artículo 8.02 - Promulgación del Reglamento Escolar .....	31
Artículo 8.03 - Derechos y Obligaciones de los(as) Estudiantes .....	31
Artículo 8.04 - Confidencialidad de Expedientes .....	32
Artículo 8.05 - Devolución de Propiedad de la Escuela .....	32
Artículo 8.06 - Disciplina .....	32
Artículo 8.07 - Visita de Padres, Madres, Encargados y/o Tutores Legales.....	32
<b>CAPÍTULO IX.....</b>	<b>34</b>
<b>El Magisterio .....</b>	<b>34</b>
Artículo 9.01 - Los(as) Maestros(as) .....	34
Artículo 9.02 - Personal de Apoyo a la Docencia.....	35
Artículo 9.03 - Requisitos para ser integrante de la Facultad .....	35
Artículo 9.04 - Nombramientos .....	35
Artículo 9.05 - Terminación de los Nombramientos .....	36
<b>CAPÍTULO X.....</b>	<b>38</b>
<b>Sistema De Evaluación De Los Maestros .....</b>	<b>38</b>
Artículo 10.01 - Sistema de Evaluación .....	38
Artículo 10.02 - Evaluación de Maestros(as) .....	38
Artículo 10.03 - Propósito de la Evaluación.....	38

## Tabla de Contenido

Artículo 10.04 - Informe de Evaluación .....	39
Artículo 10.05 - Reglamento para Evaluaciones .....	39
<b>CAPÍTULO XI.....</b>	<b>40</b>
<b>Disposiciones Adicionales .....</b>	<b>40</b>
Artículo 11.01 - Disposiciones .....	40

# CAPÍTULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

### **Artículo 1.01 – Código del Sistema de Educación del Municipio de San Juan**

Este Código se conocerá y podrá ser citado como “Código del Sistema de Educación del Municipio de San Juan”. El mismo establece la estructura organizacional, los procedimientos administrativos y los objetivos del Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan.

### **Artículo 1.02 – Base Legal**

Se establece el Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan, al amparo de la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico”; la Ley 212-2018, según enmendada, conocida como la “Ley de Registro y Licenciamiento de Instituciones de Educación”; y las disposiciones aplicables de la Sección 635 y subsiguientes del “*Head Start Act*” (42 U.S.C. §§ 9801 et. seq.).

### **Artículo 1.03 - Definiciones**

1. Alcalde (sa) – Primer (a) Ejecutivo (a) del Municipio de San Juan.
2. Asuntos administrativos – se trata de aquel conjunto de medios que utilizan un grupo de personas para dirigir y organizar los quehaceres de una institución, de tal forma que alcance sus metas y objetivos. Esto incluye las áreas de planificación, política pública, monitoreo, recursos humanos y fiscal.
3. Asuntos operacionales – se refiere a asuntos específicos de ejecución a corto plazo para que cada componente del Sistema Educativo Municipal Integrado alcance las metas y objetivos de cada uno. Esto incluye el servicio directo a nuestra clientela.
4. Encargado y/o Tutor legal – cualquier persona, que no sea el padre o la madre, que ostente la custodia legal del (de la) estudiante.
5. Escuelas – se refiere a las escuelas municipales adscritas a la Oficina de Escuelas Municipales a saber: *The School of San Juan*, la Escuela del Deporte y la Escuela

Especializada en Matemáticas, Ciencias y Tecnología, así como aquellas que se establezcan en el futuro al amparo de las leyes estatales y federales, ordenanzas y/o reglamentos del Municipio de San Juan.

6. Nivel elemental hasta nivel superior – significa desde el nivel de Pre-Kínder, que antecede la escuela primaria y cuya edad fluctúa desde los cuatro (4) hasta los cinco (5) años; discurrendo por el nivel elemental, que incluye de kindergarten hasta sexto (6to.) grado; luego por el nivel intermedio, cuyos grados van de séptimo (7mo.) a noveno (9no.) grado; y el nivel superior, cuyos grados comprenden desde el décimo (10mo.) hasta el duodécimo (12mo.) grado o cualquier otra organización que persiga el mejor desempeño de los(as) estudiantes.
7. Nivel Universitario – Estudios que requieren haber obtenido un diploma de escuela superior o su equivalente.
8. Junta Educativa – Ente regulador de las Escuelas Municipales con la facultad de determinar el funcionamiento y realizar recomendaciones y evaluaciones relacionadas con las Escuelas Municipales de la Ciudad Capital.
9. Sistema Educativo Municipal Integrado – o Sistema Educativo. Será la unidad administrativa de la Rama Ejecutiva del Municipio de San Juan compuesta por la Oficina de Escuelas Municipales; la Oficina de Desarrollo Infantil y Preescolar; la Oficina de Bibliotecas y las Bibliotecas Electrónicas.
10. Personal docente – los(as) maestros(as), profesores(as), directores(as), bibliotecarios(as), consejeros(as)/orientadores(as), trabajadores(as) sociales en las escuelas y otro personal en funciones técnicas, administrativas y de supervisión en las escuelas que posea certificados docentes expedidos conforme a la Ley Número 85 del 28 de marzo de 2018, según enmendada conocida como Ley de Reforma Educativa de Puerto Rico.

11. Personal no docente – todo el personal de las Escuelas Municipales que no desempeña las tareas enunciadas bajo la definición de Personal Docente.
12. Personal de apoyo – estará formado por profesionales, sean empleados(as) municipales o contratistas, con funciones especiales en las áreas de orientación, psicología y salud. Así mismo, se complementa con personal docente como trabajadores(as) sociales y bibliotecarios(as).
13. Plan Estratégico – Plan que especificará los objetivos a corto y a largo plazo de cada componente del Sistema Educativo Municipal Integrado, el cual establecerá un plan de trabajo anual para lograr esos objetivos, de conformidad con la reglamentación y leyes aplicables a cada componente.
14. Reglamento – establecen las normas, procedimientos, derechos y deberes de los(as) estudiantes matriculados en todas las escuelas del Sistema Educativo Municipal Integrado. El mismo será promulgado por el (la) Director(a) de la Oficina de Escuelas Municipales, con la recomendación de la Oficina de Asuntos Legales del Municipio de San Juan y aprobado por el/la Alcalde(sa).
15. Tiempo lectivo o de servicio – período de tiempo destinado a la enseñanza, según establecido por cada componente del Sistema Educativo Municipal Integrado.

#### **Artículo 1.04 - 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 este o en las prohibiciones impuestas por este, discrimen alguno por motivo de edad, raza, color, sexo, orientación sexual, sea esta real o percibida, identidad de género, origen social o nacional, condición social, afiliación política, ideas políticas o religiosas, o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica o de género, agresión sexual o acecho, por ser militar, ex militar, servir o haber servido en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos de América o por ostentar la condición de veterano, por impedimento físico o mental, ni por tener peinados

protectores y texturas de cabello que regularmente se asocian con identidades de raza y origen nacional particulares.



## **CAPÍTULO II**

### **REGLAMENTO ORGÁNICO Y FUNCIONAL DEL SISTEMA EDUCATIVO MUNICIPAL INTEGRADO DE SAN JUAN**

#### **Artículo 2.01 - Título del Reglamento**

Este Reglamento se denominará Reglamento Orgánico y Funcional del Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan.

#### **Artículo 2.02 - Organización del Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan**

Se crea el Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan como una unidad administrativa de la Rama Ejecutiva Municipal. La dependencia estará compuesta por la Oficina de Desarrollo Infantil y Preescolar (antes Oficina de Desarrollo Infantil), la Oficina de Escuelas Municipales (antes Sistema Educativo Municipal), la Oficina de Bibliotecas y las Bibliotecas Electrónicas.

#### **Artículo 2.03 – Política Pública**

El Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan tiene la política pública de integrar y armonizar de forma coherente las políticas y programas relacionados con la educación de los residentes del Municipio y de Puerto Rico, para procurar el mejor aprovechamiento académico posible y aquellos otros servicios que propendan al desarrollo integral de los ciudadanos de la Ciudad de San Juan y del País.

#### **Artículo 2.04 -Estructura Organizacional**

Esta dependencia estará dirigida por un (a) Director (a) quien será designado (a) por la Alcaldesa o Alcalde y confirmado/a por la Legislatura Municipal, según lo establece la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico”. Las funciones del Sistema Educativo Municipal Integrado se realizarán a través de la estructura interna que establezca el/la Director (a), e incluirá las siguientes sub unidades de apoyo administrativo:

Oficina del Director/a del Sistema Educativo Municipal Integrado

- a. División de Política Pública y Monitoreo.

- b. División de Asuntos Fiscales.
- c. División de Capital Humano y Contrataciones.
- d. División de Asuntos Bibliotecarios y Tecnología.
- e. División de Acreditaciones y Currículos.

**Artículo 2.05 - Funciones del Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan:**

- 1) Evaluar los planes estratégicos de las oficinas adscritas al Sistema Educativo Municipal Integrado, para que cumplan con la política pública establecida y las leyes aplicables.
- 2) Establecer la comunicación necesaria con sus dependencias adscritas, las demás dependencias del Municipio, agencias del gobierno estatal y federal y entidades privadas, a fin de lograr el mejor desempeño y funcionamiento del Sistema Educativo.
- 3) Planificar, organizar y monitorear los asuntos relacionados con las Oficinas adscritas.
- 4) Establecer alianzas que redunden en los más altos logros académicos de sus estudiantes, facultar al/la Directora (a) del Sistema Educativo Municipal Integrado para que pueda solicitar y recibir auspicios y/o donativos en metálico, bienes o especie, de entidades públicas y privadas, estatales y federales, mediante acuerdos de auspicio o cooperación, a los fines de ejecutar e implementar las disposiciones del reglamento orgánico y en estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- 5) Crear un fondo especial para el Sistema Educativo Municipal Integrado en el que ingresarán todos los dineros recaudados por concepto de donativos y/o auspicios. Estos se utilizarán solo para fines especificados en cada donativo y/o auspicio. Todo tipo de ingreso depositado en este fondo especial, estará sujeto a auditorías

y fiscalización y será administrado a tenor con todas las leyes y reglamentos aplicables.

- 6) Atender aquellas apelaciones incoadas por empleados contra decisiones tomadas por funcionarios que componen el Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan.
- 7) Evaluar y asesorar sobre la interacción de todos los componentes que conforman el Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan.
- 8) Rendir no más tarde del primero (1) de abril de cada año, a la Oficina de Gerencia y Presupuesto y al/la Administrador(a) de la Ciudad, un Informe Anual que contenga la información sobre las actividades, gestiones, logros, estadísticas y recomendaciones sobre el Sistema Educativo Municipal Integrado.

## **CAPÍTULO III**

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

#### **Artículo 3.01 – Título del Reglamento**

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

#### **Artículo 3.02 – Organización de la Oficina para el Desarrollo Infantil y Preescolar**

A tenor con las disposiciones de la Ley de Municipios Autónomos, Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, se organiza la Oficina para el Desarrollo Infantil y Preescolar del Municipio de San Juan (en adelante la Oficina) como unidad administrativa de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal adscrito al Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan. Las funciones de dicha Oficina, que responderá directamente al Director/a de dicho Sistema, serán realizadas a través de la estructura interna que establezca la política pública delegada en el/la Director/a del Sistema Educativo Municipal Integrado. El/la director/a de la Oficina de Desarrollo Infantil y Preescolar será designado(a) por la Alcaldesa o el Alcalde y confirmado/a por la Legislatura Municipal, de acuerdo con lo dispuesto a esos fines en la Ley de Municipios Autónomos.

#### **Artículo 3.03 – Misión de la Oficina para el Desarrollo Infantil y Preescolar**

La Oficina para el Desarrollo Infantil y Preescolar tendrá la misión de propiciar el desarrollo y formación integral de la niñez temprana, fundamentada en los valores esenciales de la sociedad. Facilitando experiencias educativas que promuevan el éxito escolar y la competencia social a través de servicios abarcadores e integrados. Promover y fomentar la colaboración con las agencias y comunidades para desarrollar la autosuficiencia de nuestras familias.

#### **Artículo 3.04 – Definiciones**

Los siguientes términos y frases usadas en este Reglamento se interpretarán según significado común y corriente.

1. Centro Head Start y Early Head Start - todo plantel o institución organizada, operada y supervisada directamente por el Municipio para brindar servicios a niños y niñas de 0-4 de años.
2. Niño/a de Edad Preescolar - todo niño o niña menor de 4 años de edad.
3. Niño/a con Necesidades Especiales - todo niño o niña, 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.
4. Oficina - Oficina para el Desarrollo Infantil y Preescolar
5. Padres o Madres - el padre, madre, tutor/a o encargado/a legal de un niño o una niña.
6. Voluntario/a – Todo/a ciudadano/a 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 3.05 – Funciones Específicas de la Oficina para el Desarrollo Infantil y Preescolar**

La Oficina de Desarrollo Infantil y Preescolar adscrita al Sistema Educativo Municipal Integrado, es la unidad administrativa principalmente responsable de brindar servicios educativos, nutritivos, de salud en general y de otra naturaleza a niños y niñas de 0-4 años de edad preescolar del Municipio de San Juan 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. Desarrollar, divulgar e implantar un plan de trabajo integral siguiendo las metodologías de un proceso participativo.

2. Evaluar los resultados de su plan de trabajo y tomar las medidas correctivas que fueran necesarias para lograr los resultados esperados, siguiendo las metodologías de un proceso participativo.
3. Desarrollar y establecer alianzas de trabajo interdepartamental y con los distintos sectores de la comunidad y la sociedad civil, en el cumplimiento de las responsabilidades, funciones y proyectos asignados a la Oficina.
4. 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 y las niñas de 0-4 años de edad y proporcionar servicios especiales a los/las que presentan impedimentos y limitaciones en su desarrollo físico y mental.
5. Establecer centros para el desarrollo infantil para proveer a niños y niñas 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.
6. Implantar en los centros para el desarrollo infantil el currículo o plan educativo recomendado por las autoridades pertinentes.
7. Coordinar con el Departamento de Educación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico los servicios especializados que requieran los niños y las niñas que reciban servicios de la Oficina y requieran cuidados o necesidades especiales.
8. Asegurar que se provean servicios y exámenes psicológicos a niños y niñas 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 y las madres de los niños y las niñas que asisten a esos centros.

9. Establecer y brindar servicios de alimentos y de transportación que aseguren un trato equitativo y adecuado para los niños y las niñas de edad preescolar que asisten a los centros para el desarrollo infantil.
10. Organizar y mantener actualizado un sistema de información operacional y gerencial con datos de los niños y las niñas de edad preescolar a quienes se les brinda servicios bajo cualquier programa o proyecto de la Oficina que incluya información de sus respectivos padres y madres. Esta información será confidencial y para uso exclusivo de la Oficina. La misma no será divulgada, excepto por orden de un Tribunal Competente.
11. Mediar ante las agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o del Gobierno Federal en favor de los niños y las niñas de edad preescolar y de sus familias cuando presenten problemas o necesidades especiales en las áreas de salud mental, incapacidad y servicios sociales.
12. 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.
13. Estimular la participación de padres, madres y voluntarios/as en actividades de los centros para el desarrollo infantil y capacitar a los padres, madres y voluntarios/as para que brinden su ayuda en los centros y en el desarrollo de sus hijos/as.
14. Desarrollar actividades de educación continuada y de mejoramiento profesional para el personal de la Oficina, particularmente el que presta servicios directos a los niños y niñas de edad preescolar. Estas actividades se planificarán tomando como

base los estudios sobre necesidades de adiestramiento que lleve a cabo el Área de Recursos Humanos de la Oficina para el Desarrollo Infantil.

15. Implantar un programa especial de apoyo a los maestros y las maestras de los centros para el desarrollo infantil de la Oficina, a través del cual se auspicie el desarrollo de éstos como servidores/as públicos/as.
16. Asesorar y brindar ayuda técnica y profesional al personal de los centros para el desarrollo infantil del Municipio y de las agencias delegadas.
17. 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.
18. Implantar un sistema para evaluar los servicios que ofrece la Oficina a los y las participantes y verificar periódicamente si los distintos programas o proyectos están cumpliendo con la reglamentación administrativa aplicable.
19. 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 y las niñas de edad preescolar a los que brindan servicios.
20. 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.
21. 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,



madres o voluntarios y demás aspectos relacionados con el desarrollo de los niños y las niñas que tienen necesidades especiales.

22. Concertar acuerdos, convenios o contratos para el arrendamiento de aquellos inmuebles necesarios para la prestación de los servicios, de acuerdo a los parámetros legales y reglamentarios aplicables, siempre que:
  - a. La cuantía total del acuerdo, convenio o contrato no exceda de dos mil (2,000) dólares mensuales;
  - b. El término de vigencia del acuerdo, convenio o contrato no exceda de un año;
  - c. El acuerdo, convenio o contrato disponga que sólo podrá ser renovado sujeto a la disponibilidad de fondos y mediante enmienda por escrito convenida durante la vigencia del mismo; y
  - d. Se remita a la Legislatura Municipal, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de otorgamiento de cada acuerdo, convenio o contrato, copia del mismo, así como cualquier otro documento que sea pertinente al negocio efectuado. Además, la Oficina vendrá obligada a presentar cualquier documento relacionado a los otorgamientos de acuerdos, convenios o contratos que sean requeridos por la Legislatura Municipal.

No obstante, todo acuerdo, convenio o contrato pactado con agencias o entidades municipales, estatales o federales, requerirá la aprobación previa de la Legislatura Municipal.

23. Llevar a cabo cualquier otra función, actividad, o gestión compatible con la misión y fines delegados a la Oficina.

### **Artículo 3.06 – Estructura Organizacional de la Oficina para el Desarrollo Infantil y Preescolar**

La Oficina realizará sus funciones a través de la estructura interna que establezcan el/la director/a de la misma en coordinación y conforme a la política pública delegada al/la directora/a

del Sistema Educativo Municipal Integrado, de acuerdo con la Ley de Municipios Autónomos y las Ordenanzas aprobadas al efecto.

**Artículo 3.07 – 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 Legislatura Municipal estará acompañada de un documento justificativo de la misma, el cual explique su alcance, efectos e impacto fiscal, si alguno.

## CAPÍTULO IV

### REGLAMENTO ORGÁNICO Y FUNCIONAL DE LA OFICINA DE ESCUELAS MUNICIPALES

#### **Artículo 4.01 - Composición de la Oficina:**

El (La) Director(a) de la Oficina de Escuelas Municipales responderá directamente al/la Director (a) del Sistema Educativo Municipal Integrado y realizará sus funciones a través de la estructura interna delegada mediante la política pública establecida de acuerdo con la Ley 81-1991, según enmendada y antes citada, y las ordenanzas sobre la organización de la rama ejecutiva del Municipio de San Juan, e incluirá las subunidades siguientes:

A. Oficina de Dirección General – La Oficina del (la) Director(a) de la Oficina de Escuelas Municipales - atenderá toda la planificación, organización y supervisión de todos los asuntos administrativos y operacionales específicos relacionados a la base legal que rige a esta Oficina. Será responsable de adoptar los reglamentos, directrices y pautas necesarias para la administración de la misma, con la aprobación de la Junta Educativa cuando así se requiera. Además, el (la) Director(a) tendrá las siguientes facultades:

1. Establecer el sistema presupuestario de la Oficina en coordinación con el/la directora(a) del Sistema Educativo Municipal Integrado, conforme a las asignaciones correspondientes a las escuelas, en función de su matrícula, la naturaleza de los cursos, la operación del personal docente de cada nivel y de cualquier otro factor que incida en los costos de funcionamiento de cada escuela.
2. Preparar un plan de desarrollo estratégico de cuatro (4) años para las Escuelas. En el mismo se precisarán los objetivos a corto y largo plazo y se esbozará un plan de trabajo para alcanzarlos. El plan se revisará anualmente junto con el presupuesto y estará enmarcado en los preceptos

- educativos básicos. Dicho plan deberá ser aprobado por la Junta Educativa.
3. Establecer, con la aprobación de la Junta, sistemas de auditoría externa para constatar la legalidad de los desembolsos de la Oficina de Escuelas Municipales.
  4. Establecer normas sobre compras, en armonía con el Reglamento de Compras y Suministros del Municipio de San Juan.
  5. Establecer programas de gerencia para capacitar al personal directivo y administrativo de la Oficina de Escuelas Municipales en el manejo del presupuesto, la administración del personal, la auditoría fiscal y cualquier otra área que considere esencial para la buena administración de la Oficina.
  6. Implantar procesos de ventilación de querellas para resolver reclamaciones de integrantes del personal docente y no docente de la Oficina de Escuelas Municipales, así como de los padres, las madres y los(as) estudiantes del mismo.
  7. Promulgar, con la recomendación de la Junta, un Reglamento Escolar, el cual luego deberá ser aprobado por el/la Alcalde(sa), con el fin de promover el desarrollo ininterrumpido de las labores en la Oficina de Escuelas Municipales.
  8. Velar por el cumplimiento de los requisitos de preparación académica y la experiencia que deberán tener los(as) maestros(as) de la Oficina de Escuelas Municipales para desarrollar las labores correspondientes.
  9. Recomendar al personal docente y no docente de la Oficina de Escuelas Municipales, conforme a las normas de la Oficina de Administración de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Municipio de San Juan.

10. Administrar el presupuesto de la Oficina de Escuelas Municipales en coordinación con el/la directora (a) del Sistema.
11. Someter un informe anual a la Junta y a el/la Alcalde(sa) sobre la labor realizada en la Oficina de Escuelas Municipales. Dicho informe formará parte de los documentos correspondientes a la petición presupuestaria que el/la Alcalde(sa) presente ante la Legislatura Municipal.
12. Adoptar las medidas necesarias para asegurar el mejor uso del tiempo lectivo.
13. Desarrollar actividades de carácter educativo que permitan a los(as) estudiantes ampliar sus conocimientos, coordinando charlas sobre temas de interés para la juventud.
14. Cumplir y gestionar todos los requisitos y estándares necesarios para el otorgamiento de licencias y acreditaciones, tanto educativas como gubernamentales.

B. Las Escuelas Municipales – son todos aquellos planteles escolares administrados por el Municipio de San Juan, creados al amparo de las leyes estatales y federales, y reglamentos establecidos por la Ciudad Capital.

#### **Artículo 4.02 - Propósitos de la Oficina de Escuelas Municipales**

Esta Oficina se establece para ofrecer a menores de edad escolar una educación de alta calidad centrada en el(la) alumno(a). El(La) aprendiz tendrá la oportunidad de desarrollarse en forma armoniosa e integrada, con independencia de criterio, tolerante y respetuoso hacia otros y que sea capaz de aprender a convivir en acuerdo sin inhibir su potencial como individuo. La educación será con un enfoque integrado que les brinde un currículo y una experiencia de aprendizaje retante; con oportunidades para todos(as) los(as) aprendices y con variedad de técnicas de evaluación.

Se reconoce a la familia como la fuente principal de educación de los educandos. El (La) estudiante es un ente activo en su aprendizaje y los(as) adultos(as) actúan como facilitadores y guías en un ambiente estructurado, con la intención de promover el aprendizaje a un nivel más alto. Basado en esto, el aprendizaje se logra mediante la experimentación y el descubrimiento, no por memorización o competencia. La filosofía de enseñanza en nuestras escuelas se basa en la teoría cognoscitiva-humanista bajo el enfoque constructivista, la cual es parte fundamental de las últimas reformas educativas del mundo. Creemos firmemente que el aprendizaje es significativo en el desarrollo del pensamiento crítico y emocional. Las Escuelas de la Oficina de Escuelas Municipales incorporan las más modernas técnicas que retan el intelecto de cada uno(a) de nuestros(as) estudiantes. La cultura educativa busca desarrollar al máximo las habilidades y talentos de nuestros estudiantes.

Nuestras escuelas se guiarán por un aprendizaje activo considerando la educación como:

- Un proceso interno de construcción.
- Una mediación o interacción con los otros y con el medio ambiente, por tanto, es social y cooperativo.
- Un proceso de construcción de saberes culturales.
- El reconocimiento de los niveles de desarrollo cognitivo, emocional y social, y de la naturaleza del conocimiento del aprendiz.
- La construcción de nuevas ideas basadas en conocimientos y experiencias previas.
- El trabajo con tareas auténticas y significativas culturalmente.
- Una herramienta para la solución de problemas.
- El facilitador de la construcción de puentes cognitivos entre lo nuevo y lo familiar y con materiales de aprendizaje potencialmente significativos.

La visión de la Oficina de Escuelas Municipales es crear una comunidad de aprendizaje dirigida a la formación integral de la niñez y la juventud de San Juan, para que sean capaces de enfrentar su futuro con decisiones asertivas para sus vidas.

La misión de la Oficina de Escuelas Municipales es darle a cada estudiante la experiencia única de desarrollarse en ambientes académicos altamente competitivos, que les garanticen enfrentar los retos futuros con valentía y seguridad. Se propiciará toda gestión de colaboración y ayuda hacia las escuelas públicas de San Juan de forma que se pueda colaborar con jóvenes con deseo de superarse y desarrollarse. La Oficina trabajará con las alianzas y acuerdos que fortalezcan los servicios educativos.

Las siguientes normas regirán la organización y el desarrollo de la labor docente en Oficina de Escuelas Municipales:

1. Los cursos que se impartan girarán en torno a conocimientos que ubiquen a los(as) alumnos(as) en el tiempo y espacio en que viven, en un ambiente estructurado.
2. La interacción en la escuela será libre, espontánea y promoverá el desarrollo de un pensamiento ágil para explorar la variedad de respuestas a problemas que el ser humano enfrenta en su vida diaria.
3. Los(as) alumnos(as) adquirirán destrezas de comunicación oral y escrita en los idiomas español e inglés, al igual que el aprendizaje de otros idiomas.
4. Los(as) estudiantes serán conscientes de los principios generales que rigen la naturaleza y desarrollarán actitudes de respeto a la vida y al ambiente con atención a la igualdad de género, derechos constitucionales y deberes cívicos. Se capacitarán para proseguir estudios de carácter universitario, lo mismo que para ejercer carreras vocacionales o técnicas.
5. La convivencia en la escuela promoverá el desarrollo de una conciencia positiva de identidad y alentará a los(as) alumnos(as) a observar normas de respeto en el trato con sus semejantes. Los(as) estudiantes desarrollarán el pensamiento crítico, enfrentarán la responsabilidad de sus decisiones y aprenderán a resolver conflictos entre sus deseos personales y los imperativos del orden social.

6. La experiencia docente desarrollará en el(la) estudiante la disposición a ejercer derechos, asumir obligaciones y participar en la toma de decisiones colectivas en un marco de convivencia democrática a través de las diversas organizaciones estudiantiles como foros que garantizan la libre expresión del estudiantado.

#### **Artículo 4.03 - Idioma de Enseñanza**

La enseñanza de los cursos se impartirá en los idiomas español e inglés.

#### **Artículo 4.04 - El Año Escolar**

El calendario escolar establecido por la Sistema Educativo Municipal Integrado y la Oficina de Escuelas Municipales contará con un mínimo de 180 días de tiempo lectivo, dividido en dos semestres, el cual debe ser garantizado por el(la) Director(a) Escolar. El mismo incluirá todos los períodos de recesos y días festivos que coinciden con el año escolar.

##### Sección 1- Grados y Niveles

Las Escuelas Municipales adscritas a la Oficina de Escuelas Municipales se establecerán como un proceso continuo y organizado en los siguientes niveles:

- 1) Preescolar: comenzará con niños de 4 años de edad en el nivel de Pre-Kinder.
- 2) Elemental: incluirá los niveles desde kindergarten hasta el sexto (6to.) grado.
- 3) Intermedio: incluirá los niveles de séptimo (7mo.) a noveno (9no.) grado.
- 4) Superior: incluirá los niveles de décimo (10mo.) a duodécimo (12mo.) grado.



## **CAPÍTULO V**

### **LA JUNTA EDUCATIVA MUNICIPAL**

#### **Artículo 5.01 - Creación de la Junta**

Por la presente, se ratifica la creación de la Junta Educativa Municipal de San Juan.

#### **Artículo 5.02 - Constitución de la Junta y Término de los integrantes**

La Junta estará formada por nueve (9) integrantes designados por el Alcalde o la Alcaldesa de San Juan, de los cuales siete (7) deberán tener el consejo y consentimiento de la Legislatura Municipal. Los restantes dos integrantes serán un padre, madre o tutor legal y un(a) estudiante. Estos serán seleccionados mediante procedimiento establecido por las escuelas de la Oficina de Escuelas Municipales y con el visto bueno de la Dirección General del Sistema Educativo Municipal Integrado. Los integrantes serán nombrados por un término de seis (6) años, con la excepción de los dos miembros que representan a la comunidad escolar quienes ejercerán sus funciones por el término de un año en cuyo plazo serán seleccionados los nuevos representantes de acuerdo al procedimiento seleccionado por las escuelas.

Los integrantes de la Junta no podrán tener ningún conflicto de interés con empleados(as), contratistas, familiares y/o estudiantes matriculados en las Escuelas Municipales. Conflicto de interés se refiere a aquella situación en la que el interés personal o económico está, o puede razonablemente estar, en pugna con el interés público.

#### **Artículo 5.03 - Permanencia de los integrantes**

Los integrantes ocuparán sus cargos por el período correspondiente a su nombramiento. No obstante, podrán ser removidos de los mismos por causas suficientes. Se considerará como “causa suficiente” el abandono de la posición, el incumplimiento de los deberes de la misma, la conducta contraria a la moral o a la ética del servicio público, el incurrir en delitos graves o delitos menos graves que impliquen depravación moral y/o ser convicto por delito que conlleve su

inscripción en el Registro de Ofensores Sexuales. En casos de despidos, las vacantes serán efectivas a la fecha en que se emita una decisión sobre la causa.

#### **Artículo 5.04 - Quórum**

Cinco (5) integrantes constituirán quórum para efecto de las reuniones y decisiones de la Junta. Para efectos de la toma de decisiones bastará la mayoría de las personas presentes una vez constituido el quórum.

#### **Artículo 5.05 - Reuniones**

La Junta se reunirá una vez por mes en la fecha señalada en su reglamento y se podrá reunir en sesión extraordinaria cuando las circunstancias lo requieran. Las reuniones extraordinarias serán citadas por el Presidente o la Presidenta, a solicitud de tres (3) o más de los integrantes de la Junta o por el Alcalde o la Alcaldesa.

#### **Artículo 5.06 - Requisitos para ser integrante de la Junta al momento de su nombramiento, los integrantes deben:**

- 1) Ser mayores de veinticinco (25) años de edad. Este requisito no será de aplicabilidad al representante estudiantil.
- 2) Ser ciudadanos(as) de los Estados Unidos y/o tener permiso de residencia y trabajo expedido por el Servicio de Inmigración y Naturalización de Estados Unidos de América.
- 3) Ser residentes de Puerto Rico.
- 4) No haber sido convictos de delitos graves o delitos menos graves que impliquen depravación moral o que conlleven su inscripción en el Registro de Ofensores Sexuales.
- 5) Poseer un perfil con experiencia pedagógica, administrativa, gerencial, tecnológica y/o supervisión escolar.

- 6) Entre otros aspectos, se podrá tomar en consideración su conocimiento sobre las fuentes legales dentro del campo de la educación y conocimiento general de los problemas que enfrenta la educación puertorriqueña e ideas de cómo mejorarla.

**Artículo 5.07 - El Presidente o la Presidenta de la Junta**

El Presidente o la Presidenta de la Junta será nombrado por el Alcalde o Alcaldesa por un término no mayor de seis (6) años y podrá ser renominado a su posición por un (1) término adicional de la misma duración. El Presidente o la Presidenta, devengará una dieta de \$150.00 por cada día en que se constituya la Junta, lo cual se establecerá en el Presupuesto del Municipio.

El resto de los integrantes de la Junta devengarán una dieta de \$75.00 por cada día en que se constituya la Junta, pero no podrán recibir más de tres (3) en un mismo mes, disponiéndose que los dos miembros de la Junta que representan a la comunidad escolar no recibirán el pago de dietas.

**Artículo 5.08 - Funciones y Responsabilidades de la Junta Educativa- La Junta será responsable de las siguientes funciones:**

1. Velar por el cumplimiento de la política pública que el Municipio de San Juan adopte para realizar los propósitos de las Escuelas Municipales.
2. Velar por la gestión educativa a través del cumplimiento con los reglamentos, directrices o pautas que adopte el (la) Director(a) de la Oficina de Escuelas Municipales. Además, podrá examinar, hacer recomendaciones y tendrá la facultad para aprobar todos los reglamentos que se deban adoptar y revisar y sugerir cambios a los propuestos por el (la) Director(a) de dicha Oficina.
3. Velar por la gestión educativa a través de actividades de planificación, auditoría, fiscalización y evaluación de los procesos académicos y administrativos de la Oficina de Escuelas Municipales.
4. Velar por que se cumpla con la auto-evaluación anual de las Escuelas Municipales.

5. Atender quejas o querellas de los padres, madres y/o estudiantes de la comunidad escolar, según el procedimiento aprobado por la Junta para las Escuelas Municipales y actuar como ente mediador.
6. Fiscalizar la implantación de los controles internos apropiados para garantizar el uso apropiado de los fondos públicos asignados a la Oficina de Escuelas Municipales, al igual que garantizar el recibo y uso correcto de fondos federales.
7. Velar por que se conduzca una auditoría anual externa para constatar la legalidad de los desembolsos de la Oficina de Escuelas Municipales.
8. Realizar recomendaciones y aprobar el plan de desarrollo estratégico de cuatro (4) años que les presente el(la) Director(a) de la Oficina de Escuelas Municipales.
9. Ofrecer recomendaciones a los programas de estudio que le presente el (la) Director(a) de la Oficina, correspondientes a las distintas materias que formen parte del currículo de cada escuela y a los niveles de aprovechamiento requeridos para la promoción de estudiantes.
10. Evaluar toda alianza y acuerdo colaborativo sugerido, previa aprobación de la Alcaldesa o Alcalde.

## CAPÍTULO VI

### LA ESCUELA MUNICIPAL

#### Artículo 6.01 - Principios Generales

El Sistema Educativo Municipal Integrado y la Oficina de Escuelas Municipales se constituirán en torno a los siguientes principios:

- 1) La escuela será una institución no sectaria.
- 2) Se garantizará un mínimo de 80% de los espacios para estudiantes de familias bajo el nivel de pobreza, según las guías del nivel de pobreza del gobierno federal. También podrán cualificar aquellas familias que, aunque no cumplan con lo antes definido, demuestren con evidencia fehaciente que han tenido una merma considerable en sus ingresos, causada por razones imprevistas, tales como una enfermedad de cuidado, un evento catastrófico u otra situación inesperada. El (La) Director(a) del Sistema Educativo Municipal Integrado y el de la Oficina de Escuelas Municipales adoptarán las pautas y guías pertinentes para atender este tipo de caso, luego de que estas sean aprobadas por la Junta Educativa. El restante 20% de los espacios se garantizará a estudiantes cuyas familias tengan ingresos altos o moderados y que cumplan con los requisitos establecidos en el proceso de admisión.
- 3) A los padres, madres o tutores legales de los(as) estudiantes se les cobrará una cuota anual, según establezca la Alcaldesa o Alcalde, para sufragar los gastos operacionales. Por excepción, en aquellos casos de padres, madres y/o tutores legales que no puedan pagar la cuota anual el (la) trabajador(a) social establecerá un plan de pago alternativo, el cual deberá ser aprobado por el (la) Director(a) Escolar.

**Artículo 6.02 - El Componente Escolar y la Comunidad Escolar deben:**

- 1) Colaborar con las comunidades de San Juan en el análisis de sus problemas.
- 2) Alentar la participación de los padres y madres en el proceso de educar a sus hijos(as).
- 3) Identificar necesidades de la comunidad que afecten la gestión educativa.
- 4) Promover actividades que enriquezcan la vida de la comunidad.

**Artículo 6.03 - Servicios a la Comunidad**

Las Escuelas Municipales celebrarán actividades de servicio a la comunidad en colaboración con los distintos departamentos municipales. Además, todos los(as) estudiantes de las Escuelas Municipales tienen la obligación de cumplir ciertas horas de servicio a la comunidad como requisito de graduación, según se dispone en el Reglamento Escolar.

**Artículo 6.04 - Organización del Componente Escolar**

- 1) La escuela será una subunidad de la Oficina de Escuelas Municipales, articulada y guiada por principios de política pública del Gobierno de la Capital, bajo sus leyes y reglamentos. El Sistema Educativo Municipal Integrado, a su vez, será dirigido directamente por el/la Alcalde(sa), o por el funcionario o funcionaria en quien esta delegue.
- 2) El (la) Director(a) Escolar, en coordinación con el (la) Director(a) de la Oficina de Escuelas Municipales, tomará decisiones sobre asuntos académicos y docentes. En los aspectos puramente administrativos, seguirá las pautas que establezca la dirección del Sistema Educativo Municipal Integrado en conjunto con la Oficina de Escuelas Municipales a través de las normas y reglamentos que se adopten. A ese efecto, el (la) Director(a) Escolar utilizará los recursos que se le asignen con arreglo a sus prioridades académicas; podrá revisar los cursos en el currículo para ajustar su contenido a las experiencias y necesidades de sus estudiantes; y podrá ensayar maneras para mejorar sus ofrecimientos, bien sea revisando sus cursos, o

perfeccionando la metodología para su enseñanza. Le corresponde al (la) Director(a) de la Oficina de Escuelas Municipales, en consulta con la Junta Educativa, la obligación de mantener la escuela al día de los desarrollos en el área académica, pedagógica, deportiva y tecnológica.

#### **Artículo 6.05 - Cultura Educativa del Sistema**

La Oficina de Escuelas Municipales, garantizará el desarrollo integral y bienestar del estudiantado, y estará organizado alrededor de sus necesidades particulares, lo cual asegurará el aprovechamiento académico. Las Escuelas Municipales se desenvolverán en un ambiente de aprendizaje y de continuo mejoramiento, en el que estarán presentes los valores universales como el respeto, la libertad, la justicia, la igualdad, la responsabilidad, la honradez, la valentía y la amistad. La convivencia en cada escuela será una de armonía y balance en la que la colaboración y coordinación de toda actividad será orientada a la resolución de dificultades. Fomentaremos, además, un ambiente inclusivo donde todos(as) los(as) estudiantes tendrán acceso a oportunidades de aprendizaje, aceptación de las diferencias, colaboración del (de la) maestro(a) y participación enmarcada en prácticas cognoscitiva-humanista de enfoque constructivistas.

La gestión educativa girará alrededor de un clima psicológico favorecedor al aprendizaje y cada líder educativo demostrará democracia en su entorno fomentando la discusión de grupo, sugerencias y libertad de expresión. Los (Las) maestros(as) se mantendrán con actitud positiva, escucharán a los(as) alumnos(as) y estimularán su participación. Las normas y reglas se cumplirán fielmente dando lugar al respeto mutuo en un clima de sana convivencia, y promoviendo el desarrollo emocional de cada estudiante. Las escuelas fortalecerán la interacción del (de la) alumno(a) y los nuevos conocimientos y experiencias existentes con la ayuda de facilitadores, quienes serán principalmente los(as) maestros(as). El (La) maestro(a) explorará métodos y estrategias donde desarrollen el contenido de acuerdo a los intereses y necesidades para impartir el conocimiento y para proveer oportunidades educativas reales al estudiantado. Los programas de

estudio se ajustarán a la realidad del conocimiento de los(as) estudiantes y del momento que les toca vivir.

La escuela será un centro de servicios de apoyo a la comunidad y fomentará en sus estudiantes el interés por el trabajo voluntario que conduzca a mejorar las condiciones de vida.



## **CAPÍTULO VII**

### **CURRÍCULO**

#### **Artículo 7.01 - Diseño General del Currículo**

En la actividad docente se aplicará un diseño curricular integrado, fundamentando en las siguientes materias: Español, Inglés, Ciencias, Matemáticas, Estudios Sociales e Historia, Bellas Artes, Salud y Educación Física. Se complementará con clases electivas y de otros idiomas, tecnología y servicios bibliotecarios. Dicho diseño curricular deberá ser aprobado por la Junta Educativa.

#### **Artículo 7.02 - Revisión del Currículo**

La Oficina de Dirección General de la Oficina de Escuelas Municipales revisará el diseño del currículo y de los cursos que lo componen para ajustarlo a los cambios en el conocimiento y en la Pedagogía. A ese fin:

- 1) Organizará los programas de la escuela con arreglo al patrón de grados y niveles o de cualquier otro que permita lograr más adecuadamente los propósitos de la educación.
- 2) Aprobará los currículos correspondientes a cada materia con flexibilidad suficiente para adaptarlos al perfil del estudiantado de la escuela.
- 3) Facilitará pruebas estandarizadas para conocer el aprovechamiento de los(as) estudiantes en los diferentes grados de las Escuelas Municipales y en las materias que se imparten.
- 4) Establecerá un sistema de evaluación de maestros(as) que tome en consideración el progreso académico alcanzado por los(as) estudiantes durante el año.

#### **Artículo 7.03 - Variaciones Curriculares**

Los(as) maestros(as) podrán proponer cambios en las guías de los cursos ante la Junta Educativa, quien determinará los procedimientos para evaluar la propuesta. La Junta evaluará y

dará su recomendación al (a la) Director(a) de la Oficina de Escuelas Municipales para su consideración y acción correspondiente.

## **CAPÍTULO VIII**

### **LOS(AS) ESTUDIANTES**

#### **Artículo 8.01 - Admisiones – Procedimiento**

La Oficina de Dirección General del Sistema Educativo Municipal Integrado y la Oficina de Escuelas Municipales establecerán, con la aprobación de la Junta Educativa, los criterios de selección de estudiantes a las Escuelas Municipales.

#### **Artículo 8.02 - Promulgación del Reglamento Escolar**

El (la) Directora(a) del Sistema Educativo Municipal Integrado y el(la) de la Oficina de Escuelas Municipales presentarán, con la aprobación de la Junta Educativa, al (la) Alcalde (sa) un Reglamento Escolar que precisará los derechos y obligaciones de los(as) alumnos(as), las normas de comportamiento en la escuela y las sanciones que correspondan por la infracción de las mismas. El Reglamento Escolar será efectivo una vez firmado por el(la) Alcalde(sa).

#### **Artículo 8.03 - Derechos y Obligaciones de los(as) Estudiantes**

El Reglamento Escolar que el Sistema Educativo Municipal Integrado y la Oficina de Escuelas Municipales promulguen reconocerá el derecho de los(as) estudiantes a su seguridad integral, a estudiar en un ambiente sano y sereno, así como su derecho a la intimidad y dignidad personal. El Reglamento Escolar alentará la formación de organizaciones estudiantiles; reconocerá el derecho de los(as) alumnos(as) a una evaluación objetiva y justa de su trabajo académico; a que se custodie y se respete la confidencialidad de sus expedientes académicos, lo mismo que su historial en la escuela; y a recibir servicios de orientación.

Los(as) estudiantes estarán obligados a asistir a la escuela, cumplir sus tareas escolares, respetar la integridad física y moral de sus maestros y compañeros, cuidar la propiedad de la escuela, y respetar el derecho de los demás alumnos a estudiar.

#### **Artículo 8.04 - Confidencialidad de Expedientes**

La Dirección General de la Oficina de Escuelas Municipales establecerá normas sobre el mantenimiento y la custodia de expedientes de sus estudiantes. Dichos documentos serán confidenciales y a los mismos sólo tendrán acceso el (la) estudiante, el padre, la madre, el encargado y/o el tutor legal del (de la) estudiante, así como los(as) funcionarios(as) a quienes el (la) Director(a) de la Oficina autorice, además de las personas autorizadas mediante una orden judicial.

#### **Artículo 8.05 - Devolución de Propiedad de la Escuela**

Los padres, madres, tutores legales o encargados de los(as) estudiantes serán responsables de que estos devuelvan en buen estado los libros, materiales y equipos que se les hubiesen prestado en el momento que se les exija. De no devolverlos, el(la) Director(a) Escolar cobrará a sus padres, madres, tutores legales o encargados el costo correspondiente al reemplazo de los libros, materiales y/o equipos por el Municipio de San Juan. La Oficina de Dirección General de la Oficina de Escuelas Municipales adoptará un proceso para llevar a cabo estas reclamaciones. Al inicio del curso escolar, se entregará copia de este proceso a los padres, madres, tutores legales o encargados. Estos firmarán por el recibo del proceso y comprometiéndose a cumplir con el mismo.

#### **Artículo 8.06 - Disciplina**

Los(as) estudiantes observarán las normas de comportamiento que la escuela promulgue para asegurar su ordenado desenvolvimiento. La violación de las mismas conllevará sanciones que podrán variar desde una amonestación verbal hasta la expulsión del (de la) estudiante. El castigo corporal está prohibido.

#### **Artículo 8.07 - Visita de Padres, Madres, Encargados y/o Tutores Legales**

Los padres, madres, encargados(as) y/o tutores legales serán responsables de:

- 1) Visitar la escuela en el tiempo establecido por cita previa en cada semestre. Estos tendrán la responsabilidad de asistir a las escuelas, como mínimo, dos (2) veces por semestre para conocer sobre el desempeño y aprovechamiento académico de sus hijos(as) y recoger el informe de notas. De esa manera, se les informará sobre

el trabajo de sus hijos(as) y se planificarán acciones conjuntas entre la escuela y la familia, que fortalezcan la gestión educativa y aporten a la solución de cualquier conflicto. Las fechas de visita estarán programadas en el calendario de la escuela. Fuera de esos días, los padres, madres, encargados(as) o tutores legales podrán reunirse con los(as) maestros(as) mediante cita previa autorizada por el (la) Director(a) Escolar.

a. En caso de que los padres, madres, encargados(as) y/o tutores legales no asistieren a las reuniones establecidas por las escuelas y estas ausencias constituyan un patrón de ausencias recurrentes, lo que significará que tres (3) o más al año, y no hubiere alguna razón meritoria para dichas ausencias, el (la) Director(a) Escolar remitirá al (a la) trabajador(a) social de la escuela dicho caso. El (La) trabajador(a) social realizará la investigación correspondiente de acuerdo a los protocolos y la reglamentación aplicable para determinar si procede o no un referido al Departamento de la Familia.

- 2) Discutir el Reglamento Escolar con los(as) menores y firmarlo conjuntamente.
- 3) Destacarse como líderes, ser ciudadanos(as) comprometidos(as) y padres y madres de familia, que sirvan de inspiración de cómo ser los(as) buenos(as) ciudadanos(as) y seres humanos dentro y fuera de comunidad escolar.
- 4) Presentarse a los predios escolares y a toda actividad extracurricular con vestimenta que esté en armonía con los códigos establecidos para las Escuelas Municipales.
- 5) Participar en las reuniones y actividades auspiciadas por las escuelas.

## CAPÍTULO IX

### EL MAGISTERIO

#### **Artículo 9.01 - Los(as) Maestros(as)**

Los(as) maestros(as) conforman el cuerpo facultativo de las Escuelas Municipales y están encargados de dirigir el proceso educativo de los(as) estudiantes mediante prácticas pedagógicas modernas para que adquieran destrezas, conocimientos y experiencias relacionadas con las materias básicas, así como el desarrollo del liderazgo. Estos deben dominar las materias de su especialidad, estar al día en sus conocimientos y poseer las destrezas fundamentales para ejercer el magisterio.

Entre las responsabilidades de los(as) maestros(as) se encuentran las siguientes:

1. Administrar efectivamente el salón de clases.
2. Motivar a los(as) alumnos(as) y ensayar estrategias y técnicas que se ajusten a su condición o proceso de aprendizaje.
3. Usar efectivamente los recursos tecnológicos para la docencia.
4. Preparar, administrar, corregir y evaluar los trabajos de sus estudiantes.
5. Velar por la disciplina de sus estudiantes, tanto dentro del salón de clases como en actividades escolares en o fuera de los predios de la escuela.
6. Evaluar y comunicar el desempeño de sus alumnos(as).
7. Servir de guía en el desarrollo social y emocional de sus estudiantes.
8. Atender a los padres, madres, encargados(as) y/o tutores legales de los(as) estudiantes cuando estos soliciten una cita.
9. Cumplir con las responsabilidades que imponen los reglamentos de las Escuelas Municipales
10. Realizar otras funciones magisteriales, lo mismo que las adscritas a su profesión.

### **Artículo 9.02 - Personal de Apoyo a la Docencia**

El personal de apoyo a la docencia estará formado por profesionales, sean empleados(as) municipales o contratistas, con funciones especiales en las áreas de orientación, psicología y salud. Asimismo, se complementa con personal docente como trabajo social y bibliotecaria.

### **Artículo 9.03 - Requisitos para ser integrante de la Facultad**

Para ocupar un puesto de maestro(a) en las Escuelas Municipales, el(la) candidato(a) deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Poseer no menos de una maestría otorgada por una institución universitaria acreditada; o, un bachillerato otorgado por una institución universitaria acreditada y dos (2) años de experiencia como maestro(a), en sustitución del grado de maestría, sujeto a que los(as) candidatos(as) aprueben una entrevista personal. Los(as) maestros(as) auxiliares o ayudantes de maestro(a) deberán tener no menos de un Bachillerato.
2. Poseer certificación del Departamento de Educación de Puerto Rico en la especialidad y nivel a nombrarse.
3. Ser ciudadano(a) de los Estados Unidos y/o tener permiso de residencia y trabajo expedido por el Servicio de Inmigración y Naturalización de Estados Unidos de América.
4. No tener antecedentes penales.
5. No haber sido convicto de delito que conlleve depravación moral o la inscripción de la persona en el Registro de Ofensores Sexuales.
6. Dominar los idiomas español e inglés.
7. No ser usuario de drogas o sustancias controladas.

### **Artículo 9.04 - Nombramientos**

Los(as) maestros(as), maestros(as) auxiliares y ayudantes de maestros(as) podrán ser empleados(as) municipales, sean de carrera, confianza o transitorios, que cumplan con los

requisitos de dicho puesto según los planes de clasificación y retribución establecidos por la Oficina de Administración de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Municipio de San Juan.

La Dirección General del Sistema Educativo Municipal Integrado y la Oficina de Escuelas Municipales también podrán nombrar maestros(as), maestros(as) auxiliares y ayudantes de maestros(as) por contrato, dependiendo de la necesidad de cada escuela. Estos contratos se harán la primera vez por un (1) año o por fracción del mismo y podrán renovarse si el desempeño del contratista ha sido satisfactorio.

Al igual que los(as) maestros(as), el personal de apoyo que se nombre podrá formar parte del personal municipal, sean empleados(as) de carrera, confianza o transitorios, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos para dicho puesto en los planes de clasificación y retribución. Por otro lado, el Sistema Educativo también podrá adquirir los servicios de este personal mediante contrato, los cuales tendrán una duración de un año académico o fracción del mismo y podrán renovarse por términos consecutivos cuando las evaluaciones correspondientes lo justifiquen.

#### **Artículo 9.05 - Terminación de los Nombramientos**

Los(as) empleados(as) municipales que formen parte del Sistema Educativo Municipal Integrado podrán ser removidos de sus plazas, suspendidos o despedidos si incumplen con los reglamentos establecidos en el Código de Administración de Asuntos de Personal del Municipio de San Juan.

Serán causas justificadas para terminar un contrato de un(a) maestro(a), maestro(a) auxiliar, ayudante de maestro(a) o personal de apoyo el incumplimiento de las responsabilidades enumeradas bajo el Artículo 9.01 de este Capítulo y las siguientes:

1. El incumplimiento de las responsabilidades como maestro(a).
2. El comportamiento contrario a las normas éticas y profesionales del profesorado.
3. Las evaluaciones no satisfactorias del desempeño docente.



4. El ausentismo y la impuntualidad en el trabajo, según dispuesto en la Ordenanza Núm. 27, Serie 2001-2002, según enmendada, conocida como Código de Administración de Asuntos de Personal del Municipio de San Juan, según aplique. En otros casos, tres ausencias o tardanzas consecutivas y sin mediar una autorización.

## **CAPÍTULO X**

### **SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LOS MAESTROS**

#### **Artículo 10.01 - Sistema de Evaluación**

El Sistema de Evaluación de maestros(as) se establecerá con el fin de monitorear el cumplimiento de los objetivos trazados y el resultado de los logros alcanzados. Además, se obtiene una retroalimentación para el mejoramiento académico y docente del Sistema Educativo Municipal Integrado. La evaluación del desempeño laboral de docentes y supervisores docentes es parte de un compromiso del Municipio de San Juan con la calidad de la educación y de liderar los procesos de enseñanza y aprendizaje de cada estudiante en las escuelas.

#### **Artículo 10.02 - Evaluación de Maestros(as)**

La evaluación se hará durante el tiempo lectivo de cada año. El periodo de evaluación será dividido en tres partes donde el primero será de carácter informativo y de orientación de lo esperado; el segundo irá dirigido a velar la forma en que se conducen; y una última formal y final, en cuanto a los servicios prestados. El (La) Director(a) Escolar y/o los (las) supervisores(as) realizarán no menos de seis (6) visitas al (a la) maestro(a) en el salón de clases que complementarán la evaluación.

El (La) Director(a) Escolar y el (la) Oficial de Recursos Humanos se reunirá con el (la) Director(a) del Sistema Educativo Municipal Integrado y el de la Oficina de Escuelas Municipales para discutir los resultados. Se ponderará el desempeño de los(as) maestros(as) mediante los resultados de las visitas oficiales a la sala de clases, reuniones periódicas con los(as) maestros(as) bajo evaluación, el análisis del desempeño académico de sus alumnos y otros medios adecuados. Los(as) maestros(as) recibirán el resultado de cada actividad de evaluación que les concierna.

#### **Artículo 10.03 - Propósito de la Evaluación**

La evaluación tendrá el fin de asegurar que los(as) maestros(as) tengan las destrezas básicas para la docencia. La calidad de las prácticas de enseñanza de los(as) docentes es uno de los factores

escolares que tiene mayor incidencia en el aprendizaje de los(as) alumnos(as). Mejorar el servicio educativo que se ofrece en las escuelas significa fortalecer el trabajo de los(as) maestros(as) en los salones. Este fortalecimiento requiere inicialmente la identificación de aquellos aspectos a mejorar en el quehacer docente, y ello puede lograrse a través de la evaluación del desempeño. La evaluación del desempeño docente contribuirá al fortalecimiento de las prácticas de enseñanza, porque sus resultados aportarán información que retroalimente a los(as) propios(as) maestros(as) para mejorar su quehacer profesional, servirá como referencia para la formación continua, y además tendrá impacto tanto en los procesos del Sistema Educativo Municipal Integrado como en los de la Oficina de Escuelas Municipales.

#### **Artículo 10.04 - Informe de Evaluación**

El (La) Director(a) del Sistema Educativo Integrado con el de la Oficina de Escuelas Municipales preparará un informe a la Junta Educativa sobre el desempeño de los(as) maestros(as) evaluados(as). Dicho informe contendrá recomendaciones sobre la renovación o cancelación de contratos y será presentado ante la Junta Educativa previo a la contratación de personal para el nuevo año escolar.

#### **Artículo 10.05 - Reglamento para Evaluaciones**

La Junta Educativa examinará, hará recomendaciones y aprobará cualquier reglamento especial para llevar a cabo la evaluación de los(as) maestros(as).

## **CAPÍTULO XI**

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

#### **Artículo 11.01 - Disposiciones**

1. Se ordena crear un Fondo Especial para los depósitos de todos los recaudos por concepto de derechos de cuotas de admisión, así como cualesquiera otras aportaciones municipales, estatales, federales y privadas para la implantación y funcionamiento del Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan y sus Oficinas adscritas.
2. El (La) Director(a) de la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Municipio de San Juan creará las partidas presupuestarias que sean necesarias para la implantación y operación del presupuesto del Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan y sus Oficinas adscritas.

**HISTORIAL LEGISLATIVO**

<b>ORD. NÚM.</b>	<b>SERIE</b>	<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA APROBACIÓN</b>
12	2003-2004	PARA ESTABLECER EL CODIGO DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN; CREAR LA JUNTA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN Y DISPONER SOBRE SU INTEGRACIÓN, SUS FUNCIONES Y PODERES; AUTORIZAR EL ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA DE ESCUELAS MUNICIPALES Y PAUTAR SUS PROPÓSITOS, LO MISMO QUE SU ORGANIZACIÓN Y LAS NORMAS GENERALES PARA SU GOBIERNO; DISPONER LO RELACIONADO CON LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA; ESTABLECER EL REGIMEN PARA LA CONTRATACIÓN, LA PAGA, EL ASCENSO Y EL CESE DEL PERSONAL DOCENTE DEL SISTEMA DE ESCUELAS; Y PARA OTROS FINES.	27-AGOSTO-03
10	2007-2008	PARA ENMENDAR LAS SECCIONES 7.04 Y 8.01 DE LA ORDENANZA NUM. 12, SERIE 2003-2004, MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECIO EL "CODIGO DEL SISTEMA DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN", A LOS FINES DE FLEXIBILIZAR LOS REQUISITOS PARA OCUPAR UNA POSICION DE MAESTRO EN EL SISTEMA DE EDUCACION MUNICIPAL; Y PARA OTROS FINES.	31-AGOSTO-07
55	2012-2013	PARA ENMENDAR LA ORDENANZA NÚM. 23, SERIE 2001-2002; ORDENANZA NÚM. 26, SERIE 2001-2002; ORDENANZA NÚM. 24, SERIE 2001-2002; ORDENANZA NÚM. 28, SERIE 2001-2002; ORDENANZA NÚM. 7, 2002-2003; ORDENANZA NÚM. 11, SERIE 2002-2003; ORDENANZA NÚM. 25, SERIE 2001-2002; ORDENANZA NÚM. 27, SERIE 2001-2002; ORDENANZA NÚM. 12, SERIE 2003-2004, A LOS FINES DE ESTABLECER LA NUEVA POLITICA PUBLICA DE GOBERNANZA EN LA RAMA EJECUTIVA DEL GOBIERNO MUNICIPAL AUTONOMO DE SAN JUAN; ATEMPERAR A DICHA POLITICA PUBLICA LOS DISTINTOS REGLAMENTOS ORGÁNICOS Y FUNCIONALES DE LOS DEPARTAMENTOS Y OFICINAS MUNICIPALES Y ADOPTAR LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN.	17-JUNIO-2013
15	2016-2017	PARA ENMENDAR LA ORDENANZA NÚM. 12, SERIE 2003-2004, CONOCIDA COMO "CÓDIGO DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN", A LOS FINES DE REORGANIZAR TODO EL COMPONENTE DEL SISTEMA EDUCATIVO, SEGÚN SE DISPONE EN LA ORDENANZA NÚM. 55, SERIE 2012-2013; ORDENAR LA TRADUCCIÓN DE LA PRESENTE ORDENANZA AL IDIOMA INGLÉS TAN PRONTO SEA APROBADA.	19-SEPT-16
32	2018-2019	ENMENDAR LA ORDENANZA 12, SERIE 2003-2004, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO "CÓDIGO DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN" PARA DEROGAR LOS CAPÍTULOS ACTUALES Y SUSTITUIRLOS FOR NUEVOS CAPÍTULOS, A LOS FINES DE CREAR EL SISTEMA EDUCATIVO MUNICIPAL INTEGRADO DE SAN JUAN, COMO UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA RAMA	26-JUNIO-19

**HISTORIAL LEGISLATIVO**

<b>ORD. NÚM.</b>	<b>SERIE</b>	<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA APROBACIÓN</b>
		EJECUTIVA MUNICIPAL, COMPUESTO FOR LA OFICINA DE ESCUELAS MUNICIPALES (ANTES SISTEMA EDUCATIVO MUNICIPAL); BIBLIOTECAS, BIBLIOTECAS ELECTRÓNICAS; LA OFICINA DE DESARROLLO INFANTIL Y PREESCOLAR (ANTES OFICINA DE DESARROLLO INFANTIL) Y EL COLEGIO UNIVERSITARIO DE SAN JUAN, SALVAGUARDANDO LOS PRINCIPIOS DE AUTONOMÍA UNIVERSITARIA; ENMENDAR LA ORDENANZA NÚMERO 24, SERIE 2001-2002, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO "CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN" PARA DEROGAR EL CAPÍTULO VI, ENMENDAR LOS ARTÍCULOS 2.02, 2.04 Y 5.04 RELACIONADOS A LA OFICINA DE DESARROLLO INFANTIL, TRANSFERIR ESTA OFICINA Y RENUMERAR LOS CAPÍTULOS SUBSIGUIENTES; ENMENDAR LA ORDENANZA NÚMERO 26, SERIE 2001-2002, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO "CÓDIGO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN" PARA DEROGAR LOS CAPÍTULOS II, III Y IV, REENUMERAR LOS CAPÍTULOS SUBSIGUIENTES Y ENMENDAR LOS ARTÍCULOS 1.01 Y 1.03; ENMENDAR LA ORDENANZA NÚMERO 23, SERIE 2001-2002, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO "CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN" PARA ENMENDAR EL ARTÍCULO 3.05; Y PARA OTROS FINES.	
3	2022-2023	PARA ESTABLECER EL "CÓDIGO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE SAN JUAN", CON EL FIN DE CONFIGURAR EL COLEGIO UNIVERSITARIO DE SAN JUAN COMO UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA SEPARADA E INDEPENDIENTE DEL SISTEMA EDUCATIVO MUNICIPAL INTEGRADO DE SAN JUAN; INTEGRAR DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS EN UN SOLO CUERPO LEGAL; ENMENDAR LOS CAPÍTULOS I Y II DE LA ORDENANZA NÚM. 12, SERIE 2003-2004, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO EL "CÓDIGO DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN"; DEROGAR LOS CAPÍTULOS XI AL XIII Y RENUMERAR EL CAPÍTULO XIV COMO CAPÍTULO XI DE LA REFERIDA ORDENANZA; ENMENDAR EL ARTÍCULO 3.05 DEL CAPÍTULO III DE LA ORDENANZA NÚM. 23, SERIE 2001-2002, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO EL "CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN"; DEROGAR ORDENANZAS QUE SE INCORPORAN A ESTE CÓDIGO; Y PARA OTROS FINES.	19-julio-2022
17	2024-2025	PARA ATEMPERAR LAS ORDENANZAS Y REGLAMENTOS DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE SAN JUAN A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY 106-2024, LA CUAL ESTABLECE LA "LEY CONTRA EL DISCRIMEN POR RAZÓN DE ESTILOS DE CABELLO"; Y PARA OTROS FINES.	8-noviembre-2024