

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



# CÓDIGO DEL SISTEMA EDUCATIVO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

REVISADO 2019

|  |           |
|--|-----------|
| <b>CAPÍTULO I .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES.....</b>  | <b>4</b>  |
| Artículo 1.01 – Código del Sistema de Educación del Municipio de San Juan .....                        | 4         |
| Artículo 1.02 – Base Legal .....   | 4         |
| Artículo 1.03 - Definiciones.....  | 4         |
| <b>CAPÍTULO II.....</b>  | <b>7</b>  |
| <b>REGLAMENTO ORGÁNICO Y FUNCIONAL DEL SISTEMA EDUCATIVO<br/>MUNICIPAL INTEGRADO DE SAN JUAN .....</b> | <b>7</b>  |
| Artículo 2.01 - Título del Reglamento .....  | 7         |
| Artículo 2.02 - Organización del Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan .....               | 7         |
| Artículo 2.03 – Política Pública .....   | 7         |
| Artículo 2.04 -Estructura Organizacional .....   | 7         |
| Artículo 2.05 -Funciones del Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan: .....                  | 8         |
| <b>CAPÍTULO IV .....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>La Escuela Municipal .....</b>  | <b>9</b>  |
| Sección 4.01- Principios Generales.....  | 9         |
| Sección 4.02- El Componente Escolar y la Comunidad .....   | 9         |
| Sección 4.03- Servicios a la Comunidad.....  | 9         |
| Sección 4.04- Organización del Componente Escolar .....  | 10        |
| Sección 4.05- Cultura Educativa del Sistema .....  | 10        |
| <b>CAPÍTULO V .....</b>  | <b>12</b> |
| <b>Currículo.....</b>  | <b>12</b> |
| Sección 5.01- Diseño General del Currículo.....  | 12        |
| Sección 5.02- Revisión del Currículo .....   | 12        |
| Sección 5.03- Variaciones Curriculares .....   | 12        |
| <b>CAPÍTULO VI .....</b>   | <b>13</b> |
| <b>Los(As) Estudiantes .....</b>   | <b>13</b> |
| Sección 6.01- Admisiones – Procedimiento .....   | 13        |
| Sección 6.02- Promulgación del Reglamento Escolar .....  | 13        |
| Sección 6.03- Derechos y Obligaciones de los(as) Estudiantes .....                                     | 13        |
| Sección 6.04- Confidencialidad de Expedientes .....  | 13        |
| Sección 6.05- Devolución de Propiedad de la Escuela .....  | 14        |
| Sección 6.06- Disciplina .....   | 14        |
| Sección 6.07- Visita de Padres, Madres, Encargados y/o Tutores Legales.....                            | 14        |
| <b>CAPÍTULO VII.....</b>   | <b>16</b> |
| <b>El Magisterio .....</b>   | <b>16</b> |
| Sección 7.01- Los(as) Maestros(as) .....   | 16        |
| Sección 7.02- Personal de Apoyo a la Docencia.....   | 16        |
| Sección 7.03- Requisitos para ser integrante de la Facultad .....                                      | 16        |
| Sección 7.04- Nombramientos .....  | 17        |

|  |           |
|--|-----------|
| Sección 7.05- Terminación de los Nombramientos ..... | 18        |
| <b>CAPÍTULO VIII .....</b>                           | <b>19</b> |
| <b>Sistema De Evaluación De Los Maestros .....</b>   | <b>19</b> |
| Sección 8.01- Sistema de Evaluación .....            | 19        |
| Sección 8.02- Evaluación de Maestros(as) .....       | 19        |
| Sección 8.03- Propósito de la Evaluación.....        | 19        |
| Sección 8.04- Informe de Evaluación .....            | 20        |
| Sección 8.05- Reglamento para Evaluaciones .....     | 20        |
| <b>CAPÍTULO IX .....</b>                             | <b>21</b> |
| <b>Disposiciones Adicionales .....</b>               | <b>21</b> |
| Sección 9.01- Disposiciones .....                    | 21        |

# 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 Número 81-1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico”; la Ley Número 212-2018 que creó la Junta de Instituciones Postsecundarias para Registro y Licenciamiento de instituciones de educación privada de nivel básico, postsecundarias universitaria y post secundarias técnico-vocacionales; y la Sección 635 y siguientes, [42 U.S.C. §§ 9801 y 9831, et.seq.], Head Start Act.

### **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; discurriendo 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. Junta de Síndicos – Cuerpo rector responsable de implantar las políticas públicas, leyes y reglamentos aplicables, relacionadas al Colegio Universitario de San Juan.
10. 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, Bibliotecas Electrónicas y el Colegio Universitario de San Juan.
11. 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.
12. Personal no docente – todo el personal de las Escuelas Municipales que no desempeña las tareas enunciadas bajo la definición de Personal Docente.
13. 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).

14. 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.
15. 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).
16. Tiempo lectivo o de servicio – período de tiempo destinado a la enseñanza, según establecido por cada componente del Sistema Educativo Municipal Integrado.

## **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, Bibliotecas Electrónicas y el Colegio Universitario de San Juan, el cual se mantendrá con la autonomía universitaria establecida en su Reglamento Orgánico y Funcional.

##### **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 81-1991. 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 IV**

### **LA ESCUELA MUNICIPAL**

#### **Sección 4.01- Principios Generales**

El Sistema Educativo Municipal se constituirá 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 adoptará las pautas y guías pertinentes para atender este tipo de caso, luego de que estas sean aprobadas por la Junta Educativa.
- 3) 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.
- 4) A los padres, madres o tutores legales de los estudiantes se les cobrará una cuota anual, según establezca la Alcaldesa, 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.

#### **Sección 4.02- El Componente Escolar y la Comunidad**

El Componente Escolar debe:

- 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.

#### **Sección 4.03- Servicios a la Comunidad**

La escuela celebrará actividades de servicio a la comunidad en colaboración con los distintos departamentos municipales. Además, todos los(as) estudiantes del Sistema Educativo tienen la obligación

de cumplir ciertas horas de servicio a la comunidad como requisito de graduación, según se dispone en el Reglamento Escolar.

#### **Sección 4.04- Organización del Componente Escolar**

- 1) La escuela será una subunidad del Sistema Educativo Municipal, articulada y guiada por principios de política pública del Gobierno de la Capital, bajo sus leyes y reglamentos. El Sistema Educativo será dirigido directamente por la Alcaldesa, o por el funcionario o funcionaria en quien esta delegue.
- 2) El (la) Director(a) Escolar, en coordinación con el (la) Director(a) del Sistema Educativo, tomará decisiones sobre asuntos académicos y docentes. En los aspectos puramente administrativos, seguirá las pautas que establezca la dirección del Sistema Educativo Municipal 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) del Sistema Educativo, 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.

#### **Sección 4.05- Cultura Educativa del Sistema**

El Sistema Educativo Municipal garantizará el desarrollo integral y bienestar del estudiantado, y estará organizado alrededor de sus necesidades particulares, lo cual asegurará el aprovechamiento académico. Las escuelas del Sistema Educativo 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 V**

### **CURRÍCULO**

#### **Sección 5.01- 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.

#### **Sección 5.02- Revisión del Currículo**

La Oficina de Dirección General del Sistema Educativo Municipal 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 del Sistema Educativo Municipal 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.

#### **Sección 5.03- 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) del Sistema Educativo para su consideración y acción correspondiente.

## **CAPÍTULO VI**

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

#### **Sección 6.01- Admisiones – Procedimiento**

La Oficina de Dirección General del Sistema Educativo establecerá, con la aprobación de la Junta Educativa, los criterios de selección de estudiantes a las escuelas del Sistema Educativo.

#### **Sección 6.02- Promulgación del Reglamento Escolar**

El (la) Directora(a) del Sistema Educativo Municipal presentará, con la aprobación de la Junta Educativa, al (la) Alcalde(sa) un Reglamento Escolar para el Sistema Educativo el 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 la Alcaldesa.

#### **Sección 6.03- Derechos y Obligaciones de los(as) Estudiantes**

El Reglamento Escolar que el Sistema Educativo Municipal promulgue 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.

#### **Sección 6.04- Confidencialidad de Expedientes**

La Dirección General del Sistema Educativo Municipal 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) del Sistema Educativo autorice, además de las personas autorizadas mediante una orden judicial.

### **Sección 6.05- 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 Director 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 del Sistema Educativo adoptará un proceso para llevar a cabo estas reclamaciones. Al inicio del curso escolar, se le 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.

### **Sección 6.06- 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.

### **Sección 6.07- 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 VII**

### **EL MAGISTERIO**

#### **Sección 7.01- Los(as) Maestros(as)**

Los(as) maestros(as) conforman el cuerpo facultativo del Sistema Educativo 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 del Sistema Educativo.
10. Realizar otras funciones magisteriales, lo mismo que las adscritas a su profesión.

#### **Sección 7.02- 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.

#### **Sección 7.03- Requisitos para ser integrante de la Facultad**

Para ocupar un puesto de maestro(a) en el Sistema Educativo Municipal, 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.

#### **Sección 7.04- 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 también podrá 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.

#### **Sección 7.05- Terminación de los Nombramientos**

Los(as) empleados(as) municipales que formen parte del Sistema Educativo 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 la Sección 7.01 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 VIII**

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

#### **Sección 8.01- 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. 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.

#### **Sección 8.02- 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) 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 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.

#### **Sección 8.03- 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 en los procesos del Sistema Educativo Municipal.

#### **Sección 8.04- Informe de Evaluación**

El (La) Director(a) del Sistema Educativo 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.

#### **Sección 8.05- 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 IX**

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

#### **Sección 9.01- 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 de San Juan.
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 de San Juan.