**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**
**MUNICIPIO AUTÓNOMO DE LA CIUDAD CAPITAL**
**SAN JUAN BAUTISTA**

**ORDENANZA NÚM.40 , SERIE 2022-2023**
**APROBADA 19 DE MAYO DE 2023**
**(P. DE O. NÚM. 36, SERIE 2022-2023)**

Fecha de presentación: 7 de marzo de 2023

**ORDENANZA**

**PARA ESTABLECER EL "CÓDIGO DEL SISTEMA EDUCATIVO MUNICIPAL INTEGRADO DE SAN JUAN"; DEROGAR LA ORDENANZA NÚM. 12, SERIE 2003-2004, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO EL "CÓDIGO DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN"; Y PARA OTROS FINES.**

**POR CUANTO:** La Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico", según enmendado, (en adelante Código Municipal), reitera el reconocimiento de los municipios como las unidades políticas más cercanas al Pueblo y con mayor conocimiento de las necesidades de sus habitantes. A su vez, autoriza a los municipios a ejercer el poder ejecutivo y legislativo en todo asunto de naturaleza municipal, que redunde en el desarrollo social, urbano y económico.

**POR CUANTO:** El Artículo 2.003 del Código Municipal dispone que "[l]a organización administrativa de la Rama Ejecutiva de cada municipio responderá a una estructura que le permita atender las funciones y actividades de su competencia, según las necesidades de sus habitantes, la importancia de los servicios públicos a prestarse y la capacidad fiscal del municipio". Además, el Artículo 2.003 dispone que "[l]a organización administrativa de cada municipio, así como las demás funciones especificadas que se asignen a las distintas unidades administrativas y su coordinación, serán reguladas mediante sus respectivos reglamentos orgánicos y funcionales, aprobados por la Legislatura Municipal".

**POR CUANTO:** El Artículo 3.073 del Código Municipal faculta a los municipios de Puerto Rico "a proveer, hasta donde le permita la disponibilidad de recursos, el acceso a servicios de cuido de niños en edades preescolares, residentes de dicho municipio o a niños que no residan en dicho municipio, pero que sus padres trabajen o asistan a programas educativos o de adiestramiento vocacional dentro de la demarcación territorial del mismo". Por su parte, el Artículo 3.076 del referido Código autoriza a los municipios a "adoptar, mediante ordenanza, aquellas reglas y reglamentos que estime pertinentes y necesarias para la adecuada planificación, dirección y supervisión de los centros de cuido de niños creados por [dicho] Código, siempre y cuando dicha reglamentación sea compatible con los ya adoptados para fines similares por el Departamento de la Familia o el Departamento de Educación, según sea el caso".

**POR CUANTO:** Dentro del marco de la facultad que le brinda la Ley, el Municipio Autónomo de San Juan creó y desarrolló entre sus unidades administrativas el Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan. Aunque ha sido exitoso y en el mayor beneficio de todos los sanjuaneros, es necesario reestructurar dicho Sistema con el fin de garantizar una supervisión eficaz en el manejo operacional, asegurar el mejor uso de los recursos, tanto federales, estatales como municipales, de aquellos organismos educativos que componen dicha unidad administrativa, así como preservar servicios esenciales y el derecho a la educación para mejorar y facilitar el acceso a servicios educativos de calidad para el desarrollo de los infantes, niños, jóvenes y madres embarazadas.

**POR CUANTO:** Mediante la presente Ordenanza, se establece un nuevo "Código del Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan" con el fin de armonizar los niveles de enseñanza: preescolar, elemental y secundario para elevar la calidad de la educación de todos los residentes del Municipio Autónomo de San Juan. A tal fin, se dispone todo lo relativo a la nueva estructura que operará dentro del reformado Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan. Esta unidad administrativa tendrá adscritas las siguientes

oficinas y programas: la Oficina de Educación Local de San Juan, el Programa *Head Start* y *Early Head Start*, el Programa de Bibliotecas y el Programa *Child Care*. Estas oficinas y programas se regirán por los dispuesto en esta Ordenanza, así como las leyes, reglamentos y normas aplicables.

**POR TANTO: ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SAN JUAN, PUERTO RICO:**

**Sección 1ra.:** Se deroga la Ordenanza Núm. 12, Serie 2003-2004, según enmendada, conocida como el "Código del Sistema de Educación del Municipio de San Juan".

**Sección 2da.:** Se adopta el "Código del Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan", para que lea como sigue:

## "CÓDIGO DEL SISTEMA EDUCATIVO MUNICIPAL INTEGRADO DE SAN JUAN

## CAPÍTULO I

## DISPOSICIONES INICIALES

**Artículo 1.001.- Título**

Este Código se conocerá y podrá ser citado como el "Código del Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan".

**Artículo 1.002.- Propósito**

Mediante este Código se establece la estructura organizacional y los objetivos del Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan. En los casos aplicables, permite la aprobación de procedimientos administrativos consistentes con la reglamentación aplicable bajo las leyes estatales y/o federales.

**Artículo 1.003.- Base Legal**

Este Código se aprueba al amparo de la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico"; la Sección 612, y subsiguientes, de la Ley Pública 97-35, según enmendada, conocida como el "*Head Start Act*" y la reglamentación

adoptada en virtud de esta (42 USC § 9801, *et. seq.*, 34 CFR Part 200 y 45 CFR Part 1302); la Ley 85-2018, según enmendada, conocida como la "Ley de Reforma Educativa de Puerto Rico"; y el Reglamento de las Escuelas Públicas Alianza del Sistema de Educación Pública de Puerto Rico, Según Enmendado, Reglamento Núm. 9155 de 30 de enero de 2020 (Departamento de Educación).

**Artículo 1.004.- Definiciones**

Las palabras usadas en este Código en el tiempo presente incluyen también el futuro; las usadas en masculino incluyen el femenino y viceversa, a menos que por la naturaleza de la disposición se limite su alcance; el número singular incluye el plural, y el plural incluye el singular. A las palabras y frases usadas en este Código se les dará, salvo dispuesto en contrario, su significado usual y corriente.

(1) Alcalde - Primer Ejecutivo del Municipio o aquella persona en quien este delegue.

(2) Asuntos Administrativos - aquel conjunto de etapas (planificación, organización, dirección y control) cuya finalidad es alcanzar los objetivos del Sistema Educativo Municipal Integrado de la forma más eficiente posible.

(3) Asuntos Operacionales - asuntos específicos de ejecución a corto plazo para que cada componente del Sistema Educativo alcance las metas y objetivos. Esto incluye el servicio directo a nuestra clientela.

(4) Carta Constitutiva - acuerdo formal y vinculante entre el Secretario del Departamento de Educación y el Municipio, el cual autoriza al Municipio a operar y administrar una Escuela Pública Alianza dentro de los términos específicos del acuerdo.

(5) Código Municipal - la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico".

(6) Departamento de Educación - el Departamento de Educación del Gobierno de Puerto Rico.

(7) Encargado o Tutor Legal - cualquier persona, que no sea el padre o la madre, que ostente la custodia legal del estudiante.

(8) Escuelas - escuelas adscritas a la Oficina de Educación Local de San Juan, 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 o reglamentos del Municipio.

(9) Escuela Pública Alianza - Escuelas con Cartas Constitutivas vigentes cuya operación y administración se hace de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Reforma Educativa y el Reglamento de las Escuelas Públicas Alianza.

(10) Junta Escolar - cuerpo de gobernanza de las Escuelas.

(11) Ley de Reforma Educativa - Ley 85-2018, según enmendada, conocida como la "Ley de Reforma Educativa de Puerto Rico"

(12) Municipio - el Municipio Autónomo de San Juan.

(13) Nivel Primario - incluye los grados educativos desde el prekínder hasta el octavo (8$^{vo}$) grado.

(14) Nivel Secundario - incluye los grados educativos desde el noveno (9$^{no}$) grado hasta el duodécimo (12$^{mo}$) grado.

(15) Padres - el padre, la madre, el tutor legal o el encargado de un estudiante.

(16) Personal Docente - maestros, directores, bibliotecarios, consejeros / orientadores, trabajadores 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 de Reforma Educativa. En el caso de la Escuela del Deporte, los entrenadores se consideran docentes ya

que poseen certificado de una institución acreditada en su especialidad deportiva.

(17) Personal No Docente - personal de las Escuelas que no desempeña las tareas enunciadas bajo la definición de Personal Docente.

(18) Personal de Apoyo - profesionales, sean empleados municipales o contratistas, con funciones especiales en las áreas de orientación, sicología y salud. Asimismo, se complementa con personal docente como trabajadoras sociales y bibliotecarios.

(19) Plan Estratégico - plan que especificará los objetivos a corto y a largo plazo de cada componente del Sistema Educativo, el cual establecerá un plan de trabajo anual para lograr esos objetivos, de conformidad con las leyes, ordenanzas y reglamentación aplicables a cada componente.

(20) Reglamento de las Escuelas Públicas Alianza - Reglamento de las Escuelas Públicas Alianza del Sistema de Educación Pública de Puerto Rico, Según Enmendado, Reglamento Núm. 9155 de 30 de enero de 2020 (Departamento de Educación).

(21) Reglamento Escolar - establece las normas, procedimientos, derechos y deberes de los estudiantes matriculados en todas las escuelas del Sistema Educativo.

(22) Sistema Educativo - el Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan el cual será la unidad administrativa de la Rama Ejecutiva del Municipio compuesta por la Oficina de Educación Local de San Juan; el Programa *Head Start* y *Early Head Start*; el Programa *Child Care* y el Programa de Bibliotecas.

(23) Tiempo Lectivo o de Servicio - periodo de tiempo destinado a la enseñanza, según establecido por cada componente del Sistema Educativo.

## CAPÍTULO II

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

**Artículo 2.001.- Título**

Este Reglamento se denominará y podrá ser citado como el "Reglamento Orgánico y Funcional del Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan".

**Artículo 2.002.- Organización del Sistema Educativo**

Se crea el Sistema Educativo como una unidad administrativa de la Rama Ejecutiva. La dependencia estará compuesta por la Oficina de Educación Local de San Juan, el Programa *Head Start* y *Early Head Start*, el Programa *Child Care*, y el Programa de Bibliotecas.

**Artículo 2.03 - Política Pública**

El Sistema Educativo implementará la política pública que integre y armonice, de forma coherente, los recursos y programas relacionados con la educación. Esta política pública deberá garantizar, a todos los estudiantes y participantes, la oportunidad de obtener una educación eficiente y de calidad que propenda al desarrollo integral de los ciudadanos que se benefician del Sistema Educativo Municipal, siendo prioritario dirigir los recursos y apoyo para ayudar a las poblaciones más vulnerables.

**Artículo 2.004.- Estructura Organizacional, Misión y Visión**

El Sistema Educativo estará dirigido por un Director quien será designado por el Alcalde y confirmado por la Legislatura Municipal, según lo establece el Artículo 2.004 del Código Municipal. Las funciones del Sistema Educativo se realizarán a través de la estructura interna que establezca el Director. La Oficina del Director del Sistema Educativo será responsable, sin que se entienda como una limitación, de la organización, planificación, monitoreo y evaluación fiscal, académica y administrativa del Sistema Educativo.

La visión del Sistema Educativo estará dirigida a contribuir con una política pública a favor de la niñez, de la juventud y la comunidad de aprendizaje. Aspira a ofrecer oportunidades que fomenten el liderazgo, valores universales, equidad e igualdad humana, apoderamiento, entre otros, para romper las brechas, la desigualdad y estimular la movilidad social, con el fin de que logren la autosuficiencia y aportar a su entorno.

La misión del Sistema Educativo es ofrecer a los ciudadanos servicios integrales de desarrollo y educación para infantes, niños y jóvenes, así como madres en gestación. El Sistema se asegurará que las instituciones educativas brinden a las familias participantes servicios de calidad y excelencia, para que los menores se desarrollen y cuenten con una educación que permita la apertura a oportunidades de bienestar y progreso para su futuro.

La Oficina del Director tendrá como estructura de apoyo, sin que se entienda como una limitación, las siguientes subunidades:

(1) División de Política Pública y Monitoreo;

(2) División de Asuntos Fiscales y Compras;

(3) División de Capital Humano y Contrataciones; y

(4) División de Acreditaciones y Currículos.

**Artículo 2.005.- Deberes y Responsabilidades del Director del Sistema Educativo**

El Director del Sistema Educativo tendrá a su cargo, sin que se entienda como una limitación, las siguientes responsabilidades, deberes y facultades:

(1) Será responsable por la administración eficiente y efectiva del Sistema Educativo, de conformidad con las leyes, tanto estatales como federales, ordenanzas y reglamentos aplicables, además de la política educativa establecida por el Alcalde y el Gobierno de Puerto Rico.

(2) Evaluar los distintos planes estratégicos de las oficinas y programas adscritos al Sistema Educativo para que cumplan con la política pública y las leyes, tanto estatales como federales, ordenanzas y reglamentos aplicables.

(3) Establecer comunicación efectiva con las divisiones adscritas a su Oficina, las demás dependencias del Municipio, agencias del Gobierno de Puerto Rico y del Gobierno de los Estados Unidos de América y entidades privadas, con o sin fines de lucro, con el fin de lograr el mejor desempeño y funcionamiento del Sistema Educativo.

(4) Planificar, organizar, monitorear y evaluar los asuntos administrativos y operacionales relacionados con la Oficina y programas adscritos.

(5) Establecer el presupuesto del sistema de fondos internos y externos conforme a las necesidades identificadas y de importancia.

(6) Implementar un sistema de auditorías que constate la pureza de los procesos administrativos y operacionales de la oficina y los programas, asegurando el uso correcto de los fondos.

(7) Concertar acuerdos y alianzas con entes gubernamentales y privados, con o sin fines de lucro, que redunden en los más altos logros académicos de sus estudiantes.

(8) Solicitar y recibir auspicios o donativos en metálico, bienes o servicios de entidades públicas o privadas, con o sin fines de lucro, estatales o federales a los fines de ejecutar e implementar las disposiciones de este Reglamento y en estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, siempre que no estuvieren sujetas a condiciones que afecten el funcionamiento del Sistema Educativo.

(9) Establecer alianzas con el tercer sector, entidades con o sin fines de lucro y todos aquellos sectores que formen parte del ambiente escolar.

(10) Crear un fondo especial para el Sistema Educativo en el que ingresarán todos los dineros recaudados por concepto de donativos o auspicios. Estos se utilizarán solo para los 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, tanto estatales como federales, ordenanzas y reglamentos aplicables.

(11) Facilitar recursos y herramientas a los organismos adscritos, promover las prácticas más avanzadas de investigación y administración local y fomentar que la comunidad aporte ideas y soluciones a nuevos conflictos.

(12) Establecer y evaluar criterios de los programas de capacitación para empleados.

(13) Evaluar las Escuelas en favor de ampliar la oferta académica.

(14) Evaluar los asuntos académicos de las Escuelas tales como, currículo, programas y actividades, incluyendo las extracurriculares, entre otros.

(15) Fiscalizar los fondos destinados a las Escuelas.

(16) Publicar información sobre el rendimiento académico y datos estadísticos de pruebas de aprendizaje, entre otros.

(17) Asegurar la disponibilidad de los servicios de alimentos, nutrición y transportación.

(18) Asegurar la implementación de medidas correctivas que así se requieran.

(19) Mantener a la población informada, de forma transparente, sobre el desempeño del Sistema Educativo. A esos fines, se podrán utilizar los medios y tecnología disponible.

(20) Proveer herramientas digitales para la medición de la efectividad educativa y de los logros académicos.

(21) Tomar acción inmediata ante cualquier incumplimiento que atente contra los servicios educativos.

(22) Atender aquellas quejas levantadas por padres o estudiantes sobre determinaciones tomadas por algún componente del Sistema Educativo.

(23) Rendir no más tarde del primero (1ro) de abril de cada año, a la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Municipio y al Administrador de la Capital, un Informe Anual que contenga la información sobre las actividades, gestiones, logros, estadísticas y recomendaciones sobre el Sistema Educativo.

(24) Realizar cualquier otra función, compatible con sus deberes y responsabilidades, que le sea delegada por el Alcalde.

## CAPÍTULO III

## PROGRAMAS *HEAD START*, *EARLY HEAD START* Y *CHILD CARE*

**Artículo 3.001.- Propósito**

Este Capítulo identifica los componentes del Sistema Educativo responsables de brindar servicios de desarrollo infantil a las comunidades del Municipio, su organización, misión y función.

**Artículo 3.002.- Definiciones**

Los siguientes términos y frases usados en este Capítulo se interpretarán según su significado común y corriente:

(1) Centro *Child Care* - todo plantel o institución organizada, operada y supervisada directamente por el Municipio para brindar servicios a niños durante la infancia temprana, mientras los padres estudian o trabajan.

(2) Centro *Early Head Start* - todo plantel o institución organizada, operada y supervisada directamente por el Municipio para brindar servicios a niños menores de tres (3) años.

(3) Centro *Head Start* - todo plantel o institución organizada, operada y supervisada directamente por el Municipio para brindar servicios a niños de tres (3) a cinco (5) años.

(4) Niño de Edad Preescolar - todo niño menor de cinco (5) años de edad.

(5) Niño con Necesidades Especiales - todo niño 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 y socialización, debidamente registrado en la agencia gubernamental correspondiente.

(6) Programa - se refiere al conjunto de los Centros *Head Start*, Centros *Early Head Start* o Centros *Child Care*, según aplique.

(7) Voluntario - toda persona que brinde algún trabajo o servicio para los Programas, particularmente en los Centros, sin recibir salario o remuneración.

**Artículo 3.003.- Organización del Programa *Head Start* y *Early Head Start***

Los Programas *Head Start* y *Early Head Start* estarán adscritos al Sistema Educativo. Estos tendrán un Director quien, a su vez, responderá al Director del Sistema Educativo. Este será responsable de cumplir con la reglamentación aplicable a los Programas *Head Start* y *Early Head Start*. Además, cumplirá con la política pública establecida por el Alcalde o el Municipio, las Normas de Desempeño del Programa, así como aquellas disposiciones aplicables del *Head Start Act*, 42 CFR § 9801, 45 CFR § 1301, *et. seq.*, y cualquier otra regulación estatal o federal aplicable.

**Artículo 3.004.- Misión del Programa *Head Start* y *Early Head Start***

Los Programas tendrán la misión de fomentar y alcanzar el desarrollo y formación integral de la niñez preescolar, 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. Mediante la colaboración con las agencias y de las comunidades que sirven, promoverán la autosuficiencia de las familias que se benefician de sus servicios.

**Artículo 3.005.- Funciones Específicas del Programa *Head Start* y *Early Head Start***

Los Programas son responsables de cumplir la política pública que establezca el Alcalde o el Municipio mientras brinda los servicios educativos, nutritivos, de salud en

general y de otra naturaleza a niños de edad preescolar del Municipio, dirigidos a propiciar su despertar intelectual, destrezas de aprendizaje, socialización, su desarrollo físico y emocional, con el fin de prepararlos para ingresar a la escuela formal, para lo cual se le delegan las siguientes funciones específicas:

(1) Desarrollar, divulgar e implementar 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 servicios sociales a los niños y familias servidas y proporcionar servicios especiales a aquellos que presentan impedimentos o limitaciones en su desarrollo físico o mental.

(5) Establecer centros para el desarrollo preescolar donde se provean los servicios autorizados en este Capítulo y mantener esos establecimientos en buen estado, orden y limpieza, de acuerdo con los requerimientos de la reglamentación aplicable.

(6) Implementar en los centros que administra el Programa el currículo o plan educativo recomendado por las autoridades pertinentes.

(7) Coordinar con el Departamento de Educación los servicios especializados que requieran los estudiantes que reciban servicios de cada Programa y requieran cuidados o necesidades especiales.

(8) Asegurar que se provean servicios y exámenes sicológicos a la matrícula que necesiten los mismos y proveer otras actividades similares de apoyo al personal de los centros de cada Programa y a los padres de los niños que asisten a esos centros.

(9) Establecer y brindar servicios de alimentos y de transportación que aseguren un trato equitativo y adecuado para la matrícula de edad preescolar que asiste a los Centros *Head Start* y *Early Head Start*.

(10) Organizar y mantener actualizado un sistema de información operacional y gerencial con datos de los niños de edad preescolar a quienes se les brinda servicios que incluya información de sus respectivos padres. Esta información será confidencial y para uso exclusivo del Programa. La misma no será divulgada, excepto por orden de un tribunal competente.

(11) Mediar ante las agencias del Gobierno de Puerto Rico o del Gobierno de los Estados Unidos de América en favor de la matrícula 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 que tendrá la función de atender los casos que ameriten una acción específica ante otra unidad administrativa del Municipio, de una agencia del Gobierno de Puerto Rico o de la comunidad. Como parte de sus responsabilidades, el grupo deberá identificar casos para coordinar con las agencias concernidas el acceso a los servicios que prestan y brindar seguimiento a los mismos.

(13) Estimular la participación de padres y voluntarios en actividades de los Centros y capacitar a los padres y voluntarios para que brinden su ayuda en los centros y en el desarrollo de sus hijos.

(14) Desarrollar actividades de educación continuada y de mejoramiento profesional para el personal del Programa, particularmente el que presta servicios directos a los niños de edad preescolar. Estas actividades se planificarán tomando como base los estudios sobre necesidades de adiestramiento que lleve a cabo el Programa.

(15) Implementar un plan especial de apoyo a los maestros de los Centros, a través del cual se auspicie el desarrollo de estos como servidores públicos.

(16) Asesorar y brindar ayuda técnica y profesional al personal de los centros.

(17) Establecer un sistema ágil para proveer los servicios necesarios y brindar otras actividades de apoyo que requieran los Centros, tales como compras de equipo, transportación, obras de reparación, mejoras o mantenimiento.

(18) Implementar un sistema para evaluar los servicios que ofrece el Programa a los participantes y verificar periódicamente si los distintos componentes del Programa están cumpliendo con la reglamentación administrativa y niveles de ejecución aplicables.

(19) Elaborar e implementar planes de trabajo para proveer los servicios dispuestos en este Capítulo, así como cualquier otro servicio y actividad necesario para cumplir la misión y funciones del Programa, tomando como base las necesidades de los participantes a quienes se les brindan servicios.

(20) Rendir informes periódicos de ejecución de los servicios, actividades y operaciones de los Centros del Programa exigidos por la reglamentación aplicable, así como cualquier otro informe que se requiera.

(21) Asegurar que los Centros administrados por los Programas cumplan los parámetros de ejecución en cuanto a los servicios de educación, de salud en general, tanto dental, como mental, o de nutrición, y de los servicios sociales

para los niños participantes, sus padres o voluntarios y demás aspectos relacionados con el desarrollo de los niños que tienen necesidades especiales.

(22) Concertar acuerdos, convenios o contratos para el arrendamiento de aquellos inmuebles necesarios para la prestación de los servicios, de acuerdo con los parámetros legales y reglamentarios aplicables, siempre que:

(a) El término de vigencia del acuerdo, convenio o contrato no exceda de un (1) año; y

(b) El acuerdo, convenio o contrato disponga que solo podrá ser renovado sujeto a la disponibilidad de fondos y mediante enmienda por escrito convenida durante la vigencia de este.

(23) Llevar a cabo cualquier otra función, actividad, o gestión compatible con la misión y fines del Programa.

**Artículo 3.006.- Estructura de Gobernanza del Programa *Head Start* y *Early Head Start***

Los Programas realizarán sus funciones a través de la estructura interna que establezcan el Director del Programa en coordinación con los Cuerpos de Gobierno, en cumplimiento con las normas y reglamentos aplicables.

**Artículo 3.007.- Cuerpo de Gobierno**

El Cuerpo de Gobierno de los Programas *Head Start* y *Early Head Start* lo componen la Junta de Gobierno y el Consejo de Política Normativa. Los Programas tendrán una Junta de Gobierno, según descrita en la Sección 642c(1)(B) del Título 45 del CFR 1301.2(a)(b)(c), la cual será el organismo responsable legal y fiscal de administrar el Programa *Head Start* y *Early Head Start*. La Junta se compondrá de cinco (5) a siete (7) miembros nombrados por el Alcalde. Las normas y reglas que regulan la misma se encuentran estatuidas en el "Reglamento de la Junta de Gobierno, del Programa *Head Start / Early Head Start* del Municipio Autónomo de San Juan".

El Consejo de Política Normativa tiene como parte de sus responsabilidades la dirección del Programa *Head Start / Early Head Start* en el diseño y operación, así como su participación en las metas y objetivos tomando en consideración la planificación estratégica anual y la evaluación de necesidades del programa. Este Consejo tendrá un Comité Ejecutivo dentro del cual los padres podrán desarrollar su liderazgo en la toma de decisiones y trabajar mano a mano con la dirección del Programa.

**Artículo 3.008.- Organización del Programa *Child Care***

La administración del Programa *Child Care* estará a cargo de un funcionario designado por el Director del Sistema Educativo. Este será responsable de implementar la política pública delegada y coordinará con los recursos del Sistema Educativo el apoyo administrativo y fiscal necesario para operar el Programa y cumplir con su función, conforme a las normas y reglamentos aplicables. Además de los fondos delegados a dicho Programa, podrán recibirse fondos que se le deleguen a través de otros programas complementarios.

**Artículo 3.009.- Visión del Programa *Child Care***

El Programa *Child Care* tiene la visión de contribuir efectivamente en la formación temprana de los niños, equipándolos con herramientas cognoscitivas y de competencia social que propendan al desarrollo pleno de sus capacidades presentes y futuras.

**Artículo 3.010.- Misión del Programa *Child Care***

El Programa *Child Care* tiene la misión de proveer acceso a un servicio de calidad en el cuidado de niños a todas las familias elegibles, siempre que los recursos asignados así lo permitan, mientras los padres de los niños bajo su cuidado trabajan, estudian o se adiestran.

**Artículo 3.011.- Funciones Específicas del Programa *Child Care***

El Programa *Child Care* estará adscrito al Sistema Educativo y deberá cumplir la política pública que establezca el Alcalde o el Municipio, así como aquellas disposiciones

de la ley federal *Child Care and Development Block Grant of 2014* (42 USC 9858 *et. seq.*) y cualquier regulación estatal o federal aplicable, mientras brinda los servicios de cuidado, nutrición, salud y de otra naturaleza a niños en la infancia temprana. Estos servicios estarán dirigidos a desarrollar las destrezas asociadas con la etapa de crecimiento del niño, de manera que, a su vez, le permita desarrollar capacidad de aprendizaje y socialización, para lo cual se le delegan las siguientes funciones específicas:

(1) Identificar y recomendar adultos cuidadores que tengan experiencia o entrenamiento en desarrollo infantil.

(2) Establecer un ambiente cálido, estimulante intelectualmente y apropiado para el desarrollo de los niños.

(3) Mantener cuidadores a largo plazo y una proporción de niños a empleados que cumpla con los estándares requeridos.

(4) Propiciar y desarrollar buena comunicación entre padres y empleados.

(5) Trabajar en coordinación con el Director del Sistema Educativo para establecer un sistema ágil de administración del Programa que facilite proveer los servicios necesarios y obtener el apoyo que requieran los centros, tales como manejo de nómina, compras de equipo y obras de reparación.

(6) Implementar un sistema para evaluar los servicios que ofrece el Programa a los participantes y asegurarse periódicamente que el Programa está cumpliendo con la reglamentación administrativa y niveles de ejecución aplicables.

(7) Elaborar e implementar planes de trabajo para proveer los servicios dispuestos en este Capítulo, así como cualquier otro servicio o actividad necesario para cumplir la misión y funciones del Programa, tomando como base las necesidades de los participantes a quienes se les brindan servicios.

(8) Rendir informes periódicos de ejecución de los servicios, actividades y operaciones de los centros del Programa exigidos por la reglamentación aplicable, así como cualquier otro informe que se requiera.

(9) Velar por que los centros administrados por el Programa cumplan con los parámetros de ejecución en cuanto a los servicios que provee.

(10) Capacitar al personal para adquirir las destrezas y cualificaciones necesarias para garantizar un servicio seguro y de calidad.

## CAPÍTULO IV

## REGLAMENTO ORGÁNICO Y FUNCIONAL DE LA OFICINA DE EDUCACIÓN LOCAL DE SAN JUAN

**Artículo 4.001.- Título**

Este Reglamento se conocerá y podrá ser citado como el "Reglamento Orgánico y Funcional de la Oficina de Educación Local de San Juan".

**Artículo 4.002.- Estructura Organizacional**

La Oficina de Educación Local de San Juan es el componente responsable de dar apoyo y dirección a las Escuelas sobre los aspectos del funcionamiento operacional, administrativo y académico a nivel elemental y superior. Esta ejecutará aquellos asuntos de planificación, monitoreo, informes de cumplimiento, presupuesto, compra, recursos humanos, servicios al estudiante y asuntos de la comunidad, entre otros. Se asegurará de cumplir con las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales aplicables.

La Oficina de Educación Local de San Juan tendrá un director, quien, a su vez, será el Presidente de la Junta Escolar, la cual será responsable de hacer cumplir y aprobar aquellos asuntos administrativos, operacionales y financieros de las Escuelas, según corresponda. El Director de la Oficina de Educación Local de San Juan responderá al Director del Sistema Educativo el cual será responsable de implementar la política pública

educativa establecida por el Alcalde o el Municipio, así como las normas y reglamentos promulgados por el alcalde.

El Director de la Oficina de Educación Local de San Juan, en coordinación con la Junta Escolar, tendrá la responsabilidad de:

(1) Administrar y supervisar efectivamente la Oficina en cumplimiento con las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales aplicables.

(2) Desarrollar un Plan Estratégico de cinco (5) años para las Escuelas.

(3) Administrar el presupuesto, conforme a las asignaciones correspondientes a las Escuelas y en función de su matrícula, la naturaleza de los cursos, la operación del personal docente de cada nivel y de cualquier otro factor o necesidad identificada que incida en los costos del funcionamiento de estas.

(4) Establecer programas de gerencia para capacitar al personal administrativo y operacional en distintos asuntos que se consideren esenciales y favorables para las Escuelas.

(5) Coordinar esfuerzos de auditorías y monitorías para garantizar la calidad y transparencia de los procesos administrativos, financieros y operacionales.

(6) Realizar órdenes de compras según los procedimientos y la reglamentación aplicables.

(7) Implementar procesos para la ventilación de querellas sobre reclamaciones del personal docente y no docente, así como de los padres.

(8) Recopilar, analizar y divulgar al Sistema Educativo la información estudiantil provista por las Escuelas, incluyendo, sin que se entienda como una limitación, datos de aprovechamiento académico, matrícula, asistencia y tasas de graduación, entre otros.

(9) Tomar decisiones en base a los datos e información recopilada.

(10) Supervisar la implementación efectiva de currículos, servicios y programas de las Escuelas.

(11) Asegurar un rendimiento educativo eficiente mediante el cual los estudiantes alcancen la competencia académica.

(12) Realizar evaluaciones al personal según se disponga a través de la Oficina de Administración de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Municipio.

(13) Atender las necesidades de los estudiantes en cuanto a los servicios de alimento y nutrición.

(14) Coordinar esfuerzos para que la población de educación especial reciba el apoyo y ayudas necesarios.

(15) Promover y viabilizar los acuerdos colaborativos en favor de los estudiantes.

(16) Promover y viabilizar el ofrecimiento de actividades extracurriculares en las Escuelas.

(17) Cumplir y gestionar todos los requisitos y estándares necesarios para el otorgamiento de licencias y acreditaciones.

(18) Velar por el cumplimiento de los requisitos de preparación académica y la experiencia que deberán tener los maestros para desarrollar las labores correspondientes.

(19) Recomendar al personal docente y no docente, conforme a las normas de la Oficina de Administración de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Municipio.

**Artículo 4.003.- Propósito, Visión y Misión**

La Oficina de Educación Local de San Juan se establece con el fin de ofrecer a la comunidad servicios educativos de altos estándares y de forma gratuita e inclusiva. Los estudiantes deberán recibir una educación de alta calidad y centrada en estos. La Oficina de Educación Local de San Juan trabajará para que cada Escuela supere su rendimiento

cada año y todos los estudiantes cumplan con un desempeño destacado. Para esto, la Oficina de Educación Local de San Juan debe proveer la información sobre el nivel de logros y crecimiento académico de los estudiantes.

Como parte de la política pública, la Oficina de Educación Local de San Juan se asegurará de incorporar las más modernas técnicas educativas, cuyo efecto sea retar el intelecto de cada uno de los estudiantes. La cultura educativa y el clima organizacional buscarán desarrollar al máximo las habilidades y talentos de estos. Las Escuelas tendrán como objetivo alcanzar un aprendizaje activo considerando la educación como:

(1) Un proceso interno de construcción.

(2) Una mediación o interacción con los otros y con el medioambiente, por lo tanto, es social y cooperativa.

(3) Un proceso de cimentación de saberes culturales.

(4) El reconocimiento de los niveles de desarrollo cognoscitivo, emocional y social del estudiante.

(5) La construcción de nuevas ideas fundamentadas en conocimientos y experiencias previas.

(6) El trabajo en tareas auténticas y significativas culturalmente.

(7) Una herramienta para la solución de problemas.

(8) La facilitadora de la extensión de puentes cognoscitivos, entre lo nuevo y lo familiar, y con materiales de aprendizaje potencialmente significativos.

La visión de la Oficina de Educación Local de San Juan es crear una comunidad de aprendizaje dirigida a la formación integral de la niñez y la juventud, para que sean capaces de enfrentar su futuro con decisiones asertivas para sus vidas. A su vez, su misión es proveerle a cada estudiante una experiencia única para desarrollarse en ambientes académicos altamente competitivos que les garanticen enfrentar los retos futuros con valentía y seguridad.

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

(1) Los cursos girarán en torno a conocimientos que ubiquen a los estudiantes en el tiempo y espacio en el que viven y en un ambiente estructurado.

(2) La interacción en la Escuela será libre, espontánea y promoverá el desarrollo de un pensamiento crítico para explorar la variedad de respuestas a problemas que el ser humano enfrenta en su vida diaria.

(3) Los estudiantes adquirirán destrezas de comunicación oral y escrita en los idiomas español e inglés, al igual que el aprendizaje de otros idiomas.

(4) Los estudiantes serán conscientes de los principios generales que rigen la naturaleza y desarrollaran actitudes de respeto a la vida y al ambiente, con atención a la igualdad y equidad de género, derechos constitucionales y deberes cívicos.

(5) Los estudiantes se capacitarán para proseguir estudios de carácter universitario, al igual que para ejercer carreras ocupacionales o técnicas.

(6) La convivencia en la Escuela promoverá el desarrollo de una conciencia positiva de identidad y alentará a los estudiantes a observar normas de respeto en el trato con sus semejantes.

(7) Los estudiantes desarrollarán el pensamiento crítico, enfrentarán la responsabilidad de sus decisiones y aprenderán a resolver conflictos entre sus deseos personales y los imperativos de orden social.

(8) La experiencia docente desarrollará en el 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 4.004.- Enseñanza**

Las Escuelas deberán fomentar la enseñanza bilingüe de español e inglés y priorizar la educación de la Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM, por sus siglas en inglés) o de la Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Artes y Matemáticas (STEAM, por sus siglas en inglés).

**Artículo 4.005.- Año Escolar**

El calendario escolar contará con un mínimo de ciento ochenta (180) días de tiempo lectivo, dividido en dos (2) semestres. Lo anterior debe ser garantizado por el Director escolar. Dicho calendario incluirá todos los períodos de recesos y días festivos que coinciden con el año escolar.

**Artículo 4.006.- Niveles y Grados**

La Escuelas se establecerán como unas de proceso continuo y organizado en los siguientes niveles:

(1) Primario: comenzará con el prekínder y culminará con el octavo (8$^{vo}$) grado, del cual el estudiante se graduará.

(2) Secundario: comenzará con el noveno (9$^{no}$) grado y culminará con el duodécimo (12$^{mo}$) grado, del cual el estudiante se graduará.

## CAPÍTULO V

## JUNTA ESCOLAR

**Artículo 5.001.- La Junta Escolar**

La Junta Escolar será el organismo responsable del manejo de las Escuelas. Compartirá la misión y filosofía de las Escuelas para lograr de manera efectiva la gobernanza que requiere una exitosa operación escolar. Esta se encargará de hacer cumplir la Carta Constitutiva, otorgada al Municipio para constituir las Escuelas Públicas Alianza al amparo de la Ley de Reforma Educativa y el Reglamento de las Escuelas Públicas Alianza.

Cada integrante deberá someter una certificación anual en la que declare que no presenta un conflicto de intereses al ejercer sus funciones. Los miembros de la Junta Escolar no recibirán pago por las reuniones ni las gestiones asociadas con sus funciones como miembros de esta. Además, los nombres de los miembros de la Junta Escolar deberán ser publicados anualmente por las Escuelas a través del portal electrónico.

**Artículo 5.002.- Constitución de la Junta Escolar**

Los miembros de Junta Escolar serán designados según lo establezca la Carta Constitutiva vigente. Se compondrá de un mínimo de nueve (9) miembros, hasta un máximo de once (11) miembros, quienes deberán contar con la preparación necesaria para administrar, operar y cumplir con sus responsabilidades, según la función que les sea asignada.

La Junta Escolar estará compuesta de los siguientes miembros:

(1) Presidente de la Junta Escolar - Director de la Oficina de Educación Local de San Juan.

(2) Directores Escolares de las Escuelas del Municipio - Director Escolar, según cada Escuela.

(3) Director de Operaciones y Recursos Humanos - Oficial de Recursos Humanos de la Oficina de Educación Local de San Juan

(4) Director de Finanzas - Gerente Fiscal de la Oficina de Educación Local de San Juan.

(5) Director Académico - especialista en coordinación académica, según cada Escuela.

(6) Coordinador de Educación Especial - especialista en educación especial, según cada escuela.

(7) Representante de Padres - el padre que ocupe la presidencia del Comité de Apoyo Institucional.

(8) Representante de Maestros - el maestro representante del Comité de Mejoramiento de la Escuela.

(9) Representante Estudiantil - el estudiante que presida el Consejo de Estudiantes.

Las personas seleccionadas serán representantes de su grupo mientras ocupen su posición.

**Artículo 5.003.- Aspectos Éticos de la Junta Escolar**

(1) La Junta Escolar establecerá en su primera reunión los procesos para su organización y gobernanza.

(2) Cada integrante deberá certificar que no posee interés económico, pecuniario o relación familiar con proveedores de servicios o partes a quienes la Escuela otorgue un contrato.

(3) En caso de que un integrante pretenda participar como candidato en un proceso eleccionario para ocupar un cargo público, este deberá comunicar dicha intención y renunciar a su posición en la Junta Escolar.

(4) La Junta Escolar adoptará políticas contra el nepotismo y conflicto de intereses, de conformidad con las leyes federales y estatales aplicables. Dicha política incluirá:

(a) Prohibición de contratar miembros de la familia para evitar nepotismo en la contratación y supervisión.

(b) La Escuela notificará a la Junta Escolar sobre cualquier nepotismo potencial en la contratación y supervisión, así como una disposición de que toda parte con conflicto de interés no participará en la decisión de contratación o supervisión de un posible empleado.

**Artículo 5.004.- Deberes y Responsabilidades de la Junta Escolar**

La Junta Escolar tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:

(1) Supervisar las operaciones de las Escuelas.

(2) Formular un Proyecto de Reglamento Escolar que, al igual que las enmiendas que se propongan a este posteriormente, se considerará aprobado si el Alcalde y la Legislatura Municipal no lo objetaran dentro de los cuarenta y cinco (45) días en que se les hubiera sometido a su consideración.

(3) Establecer la política fiscal de las Escuelas y ejercer el control financiero, incluyendo revisar y aprobar los compromisos financieros principales.

(4) Promover la misión y los objetivos dentro de la comunidad y en el ámbito más amplio.

(5) Tomar decisiones financieras y operativas para la escuela estableciendo políticas que promuevan el cumplimiento con las metas de rendimiento estudiantil.

(6) Participar en la planificación escolar a largo plazo.

(7) Divulgar a la comunidad escolar las políticas y directrices que regirán la operación de las Escuelas.

(8) Proveer informes periódicos sobre la operación de las Escuelas, según requeridos en la Ley de Reforma Educativa, el Reglamento de las Escuelas Públicas Alianza y la Carta Constitutiva.

(9) Ejecutar los requerimientos de la Oficina de Educación Local de San Juan que resulten de los procesos de evaluación, monitoreo y/o visitas externas.

(10) Cumplir con los principios de contabilidad generalmente aceptados ("GAAP", por sus siglas en inglés).

(11) Velar por que los informes financieros y de matrícula sean sometidos a través de los portales electrónicos del Departamento de Educación.

(12) Velar por que, en o antes de sesenta (60) días luego de finalizado el año escolar, se rindan ante el Departamento de Educación los Informes Académicos y de Operaciones a la Oficina de la Escuela Pública Alianza.

(13) Recibir y discutir toda notificación de la Oficina de Escuelas Públicas Alianza sobre cualquier asunto dentro de su jurisdicción dispuesto en la Ley de Reforma Educativa y el Reglamento de las Escuelas Públicas Alianza.

(14) Tratar cualquier otro asunto relacionado a los fines y propósitos establecidos por la Ley de Reforma Educativa y el Reglamento de las Escuelas Públicas Alianza.

**Artículo 5.005.- Quórum**

La Junta Escolar podrá constituir quórum para sus reuniones y decisiones con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros. Para efectos de la toma de decisiones, bastará la mayoría de simple en la reunión una vez constituido el quórum.

**Artículo 5.006.- Reuniones**

La Junta Escolar establecerá la frecuencia de sus reuniones. Además, podrán reunirse bajo las siguientes circunstancias:

(1) Reuniones extraordinarias para tratar asuntos excepcionales cuando las circunstancias así lo requieran

(2) A petición del Presidente.

(3) A solicitud de tres (3) o más de los integrantes de la Junta Escolar.

(4) A solicitud del Director del Sistema Educativo.

Las reuniones se celebrarán en un lugar previamente acordado de forma presencial o por los mecanismos digitales que determine la Junta Escolar, conforme a las circunstancias del momento. Además, se establecerán mediante calendario y serán publicadas a la comunidad escolar.

La publicación de cada reunión de la Junta Escolar deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

(1) Fecha, hora y lugar de la reunión.

(2) Asuntos para discutirse o agenda para la reunión.

(3) La fecha y hora límite para que se someta cualquier asunto por parte de la comunidad escolar.

(a) Cualquier asunto traído por la comunidad escolar ante la atención de la Junta Escolar tendrá que especificar el tema de que trate, así como un resumen explicativo de su alcance y propósito.

Los asuntos discutidos en toda reunión de la Junta Escolar deben estar plasmados en una minuta. Estas serán custodiadas por la Junta Escolar.

## CAPÍTULO VI

## LA ESCUELA

**Artículo 6.001.- Principios y Disposiciones Generales**

La filosofía de enseñanza en las Escuelas se fundamenta en la teoría cognoscitiva humanista bajo el enfoque constructivista. Esta es parte fundamental de las últimas reformas educativas del mundo. El aprendizaje es significativo en el desarrollo del pensamiento crítico y emocional. La Oficina de Educación Local de San Juan velará por que en cada Escuela rijan los siguientes principios:

(1) El estudiante tendrá la oportunidad de desarrollarse en forma armoniosa e integrada, con independencia de criterio, tolerante y respetuoso hacia otros y ser capaz de aprender a convivir en acuerdo sin inhibir su potencial como individuo.

(2) La educación será con un enfoque integrado que le brinde al estudiante un currículo y una experiencia de aprendizaje que le rete intelectualmente, con oportunidades para todos los estudiantes y con variedad de técnicas de evaluación.

(3) Se reconoce a la familia como la fuente principal de la educación de los estudiantes. El estudiante es un sujeto activo en su aprendizaje y los adultos

actúan como facilitadores y guías en un ambiente estructurado, con la intención de promover el aprendizaje a un nivel más alto.

(4) El aprendizaje se logrará mediante la experimentación y el descubrimiento, no mediante memorización o competencia.

(5) Se fomentará la enseñanza bilingüe de español e inglés y se priorizará la educación de la Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas ("STEM", por sus siglas en inglés) o de la Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Artes y Matemáticas ("STEAM", por sus siglas en inglés)

(6) La escuela será una institución pública no sectaria y gratuita.

**Artículo 6.002.- El Componente Escolar y la Comunidad Escolar**

El Componente Escolar y la Comunidad Escolar tendrá el deber de:

(1) Colaborar con las comunidades del Municipio en el análisis de sus problemas.

(2) Alentar la participación de los padres en el proceso de educar a sus hijos.

(3) Identificar necesidades de la comunidad que afecten la gestión educativa.

(4) Promover actividades que enriquezcan la vida de la comunidad.

**Artículo 6.003.- Servicios a la Comunidad**

Las Escuelas celebrarán actividades de servicios a la comunidad en colaboración con las oficinas y dependencias municipales concernientes. Además, todos los estudiantes tendrán la obligación de cumplir cierto número de horas de servicio a la comunidad como requisito de graduación, según se disponga en el Reglamento Escolar.

**Artículo 6.004.- Organización del Componente Escolar**

Cada escuela será administrada por la Oficina de Educación Local de San Juan mediante un plan articulado y guiado por la política pública establecida por el Alcalde o el Municipio. Además, dará fiel cumplimiento a las leyes y reglamentos federales, municipales y estatales, según le sean aplicables.

El Director Escolar utilizará los recursos que se le asignen conforme a sus prioridades académicas. Este podrá revisar los cursos en el currículo para ajustar su contenido a las experiencias y necesidades de sus estudiantes. Además, podrá comprobar maneras para mejorar sus ofrecimientos, bien sea revisando sus cursos o perfeccionando la metodología para su enseñanza. Le corresponderá al Director de la Oficina de Educación Local de San Juan, en consulta con la Junta Escolar, mantener la Escuela al día de los desarrollos en el área académica, deportiva y tecnológica.

**Artículo 6.005.- Cultura Educativa**

La Oficina de Educación Local de San Juan garantizará el desarrollo integral y bienestar del estudiantado. Esta se organizará alrededor de las necesidades particulares de los estudiantes, lo cual asegurará el aprovechamiento académico. Las Escuelas 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 equidad, 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. Se fomentará, además, un ambiente inclusivo donde todos los estudiantes tendrán acceso a oportunidades de aprendizaje, aceptación de las diferencias, colaboración del maestro y participación enmarcada en prácticas cognoscitivas humanistas de enfoque constructivistas.

La gestión educativa girará alrededor de un clima psicológico favorecedor al aprendizaje y cada líder educativo demostrará los principios democráticos en su entorno fomentando la discusión de grupo, sugerencias y libertad de expresión. Los maestros se mantendrán con actitud positiva, escucharán a los estudiantes y estimularán la participación de estos. 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 estudiante y los nuevos conocimientos y experiencias existentes con la ayuda de facilitadores, quienes serán principalmente los maestros. El maestro explorará métodos y estrategias mediante los cuales desarrollen el contenido de acuerdo con 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 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 7.001.- Diseño General**

En la actividad docente se aplicará un diseño curricular integrado, fundamentando en las siguientes materias: español, inglés, ciencias, matemáticas, tecnología, estudios sociales e historia, bellas artes, salud y educación física. Se complementará con clases electivas y servicios bibliotecarios. El diseño curricular deberá ser aprobado por la Junta Escolar.

**Artículo 7.002.- Revisión del Currículo**

La Oficina de Educación Local de San Juan revisará el currículo y los cursos que lo implementan para ajustarlo a los cambios en el conocimiento y en la educación. A ese fin:

(1) Organizará la programación escolar.

(2) Recomendará la aprobación de los currículos al Sistema Educativo 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 estudiantes en los diferentes grados de las Escuelas y en las materias que se imparten en estas.

**Artículo 7.003.- Variaciones Curriculares**

Los maestros podrán proponer ante la Junta Escolar cambios curriculares y en los prontuarios. La Junta Escolar evaluará y dará su recomendación para su consideración y acción correspondiente.

## CAPÍTULO VIII

## LOS ESTUDIANTES

**Artículo 8.001.- Matrícula**

En las Escuelas se aceptarán hasta un máximo de veinte (20) estudiantes por salón. La matrícula estará abierta a cualquier estudiante que resida en Puerto Rico. Sin embargo, se dará prioridad de matrícula a los hermanos de aquellos estudiantes que están matriculados en la Escuela y a los estudiantes que residen en la comunidad circundante del Municipio y dentro de los límites geográficos regionales. De existir espacios disponibles, aun cuando el año escolar haya comenzado, no se podrá negar el ingreso de un estudiante que cumpla con los requisitos de admisión.

**Artículo 8.002.- Admisiones**

Los estudiantes se evaluarán con total igualdad de condiciones y serán admitidos siempre y cuando cumplan con todos los criterios de admisión, fechas establecidas y la existencia de espacios disponibles. Los criterios de selección de estudiantes, según sean aplicables a la Escuela, serán los siguientes:

(1) Entrevista con los padres;

(2) Entrevista con el estudiante;

(3) Pruebas de aptitud;

(4) Pruebas de comprensión lectora en inglés;

(5) Carta de recomendación (maestro de ciencias y maestro de matemáticas);

(6) Carta de recomendación (maestro de educación física, federación o entrenador);

(7) Resume deportivo; y

(8) Prueba Deportiva.

Estos criterios son necesarios para alcanzar la misión educativa de cada Escuela. De haber espacio disponible en una Escuela, se abrirá la admisión de aquel estudiante que cumpla con los respectivos requisitos.

En los casos en que la cantidad de estudiantes cualificados supere los espacios disponibles, las Escuelas ocuparán los mismos mediante sorteo. En este estarán presentes al menos uno (1) de los padres del estudiante para cualificar para el mismo. Con el fin de garantizar la transparencia del procedimiento, se requerirá la presencia de un abogado notario. Este levantará un Acta Notarial del mismo.

**Artículo 8.003.- Promulgación del Reglamento Escolar**

El Reglamento Escolar precisará los derechos y obligaciones de los estudiantes, las normas de comportamiento en las Escuelas y las acciones que correspondan como medidas restaurativas de estas, garantizando siempre el debido proceso de ley.

La Junta Escolar tendrá la responsabilidad de formular el Proyecto de Reglamento Escolar que, al igual que las enmiendas que se propongan posteriormente a este, se considerará aprobado si el Alcalde y la Legislatura Municipal no lo objetaran dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la fecha en que se les hubiera sometido a su consideración.

**Artículo 8.004.- Derechos y Obligaciones de los Estudiantes**

El Reglamento Escolar reconocerá el derecho de los estudiantes a su seguridad integral, a estudiar en un ambiente sano y sereno, así como su derecho a la dignidad personal y a la intimidad, siempre y cuando esta no esté en conflicto con el bienestar y

seguridad de otros estudiantes y el personal de la Escuela. Además, deberá contemplar las siguientes consideraciones:

(1) Alentará la formación de organizaciones estudiantiles;

(2) Reconocerá el derecho de los estudiantes a una evaluación objetiva y justa de su trabajo académico;

(3) Reconocerá el derecho de los estudiantes a que se custodie y se respete la confidencialidad de su expediente académico y su historial en la Escuela; y

(4) Reconocerá el derecho de los estudiantes a recibir servicios de orientación.

Los estudiantes, a su vez, 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 estudiantes a estudiar.

**Artículo 8.005.- Expedientes de Estudiantes**

Los Directores de las Escuelas serán responsables de mantener y custodiar los expedientes escolares de su matrícula de forma confidencial. Los expedientes deberán contener la siguiente información del estudiante:

(1) nombre, dirección, teléfono y correo electrónico;

(2) nombre de los padres y su información de contacto;

(3) datos académicos tales como calificaciones y resultados de evaluaciones;

(4) información sobre condiciones de salud y certificado de vacunas, siempre salvaguardando la confidencialidad de dicha información;

(5) informes disciplinarios;

(6) informes de asistencia;

(7) escuelas en las que ha estado matriculado;

(8) cursos tomados;

(9) reconocimientos y grados otorgados; y

(10) en los casos de estudiantes de educación especial los informes del Programa Educativo Individualizado (PEI).

Los expedientes serán de naturaleza confidencial, con excepción de la información compartida entre funcionarios de las agencias gubernamentales o instituciones educativas, según las limitaciones y requisitos impuestos por las leyes y reglamentos aplicables, en el curso y ejercicio de sus funciones, o cualquier información requerida mediante orden judicial. El expediente escolar deberá contener información clara y actualizada y deberá estar accesible para casos de traslado del estudiante a otras escuelas o jurisdicciones.

**Artículo 8.006.- Devolución de Propiedad de la Escuela**

Los padres de los estudiantes serán responsables de que estos devuelvan en buen estado los libros, materiales y equipos prestados. Al inicio del curso escolar se entregará a los padres un recibo de la propiedad escolar entregada o por entregar a sus hijos. En el recibo se hará constar que estos se comprometen a devolver aquella propiedad sujeta a ser devuelta en buen estado y a reembolsar el valor de esta en caso de pérdida o destrucción.

**Artículo 8.007.- Disciplina**

El Reglamento Escolar atenderá los incidentes disciplinarios que puedan surgir entre estudiantes de forma responsable, enfocada en una intervención positiva y colectiva entre los funcionarios escolares con jurisdicción sobre el asunto. Los procesos disciplinarios buscan apoyar a los estudiantes a fomentar un ambiente escolar efectivo y colaborativo. Los estudiantes observarán las normas de comportamiento que la Escuela promulgue para asegurar su ordenado desenvolvimiento. La infracción de estas normas de comportamiento conllevará medidas que podrán variar desde una amonestación verbal hasta la expulsión del estudiante.

**Artículo 8.008.- Padres**

Los padres de los estudiantes tendrán las siguientes responsabilidades como parte de la comunidad escolar:

(1) Visitar la Escuela en el tiempo establecido 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 hijas y discutir el informe de notas con las maestras. De esta manera, se les informará sobre el trabajo de sus hijos 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 podrán reunirse con los maestros mediante cita previa autorizada para el Director Escolar.

(a) En caso de que los padres no asistieren a las reuniones establecidas por las Escuelas y estas ausencias constituyan un patrón recurrente, lo que significará tres (3) o más ausencias al año, y no hubiere alguna razón meritoria para dichas ausencias, el Director Escolar remitirá dicho caso al Trabajador Social de la Escuela. El Trabajador Social realizará la investigación correspondiente, de acuerdo con los protocolos y la reglamentación aplicable, para determinar si procede o no un referido al Departamento de la Familia del Gobierno de Puerto Rico o a cualquier entidad gubernamental competente.

(2) Discutir el Reglamento Escolar con el estudiante y firmarlo conjuntamente.

(3) Destacarse como líderes, ser ciudadanos comprometidos y padres de familia que sirvan de inspiración de cómo ser buenos ciudadanos 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 principios de respeto y decoro que requieren las Escuelas.

(5) Participar en las reuniones y actividades auspiciadas por las Escuelas.

## CAPÍTULO IX

## EL MAGISTERIO

**Artículo 9.001.- Docencia**

Los maestros y entrenadores conforman el cuerpo facultativo de las Escuelas y están encargados de dirigir el proceso educativo de los estudiantes mediante practicas modernas dirigidas a desarrollar en los estudiantes destrezas, conocimientos y experiencias relacionadas con las materias básicas, así como el desarrollo de 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 docentes se encuentran las siguientes:

(1) Administrar efectivamente el salón de clases.

(2) Motivar a los estudiantes 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 de salón de clases como en actividades escolares en o fuera de los predios de la Escuela.

(6) Evaluar y comunicar el desempeño de sus estudiantes.

(7) Servir de guía en el desarrollo social y emocional de sus estudiantes.

(8) Atender a los padres de los estudiantes cuando estos soliciten una cita y esta sea autorizada por el Director Escolar.

(9) Cumplir con las responsabilidades que imponen los reglamentos de las Escuelas.

(10) Realizar otras funciones magisteriales y aquellas pertinentes a su profesión.

**Artículo 9.002.- Personal de Apoyo a la Docencia**

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

**Artículo 9.003.- Requisitos**

Cualquier candidato que desee ocupar un puesto de docente en las Escuelas deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Orden Ejecutiva Núm. MSJ-001, Serie 2018-2019, la cual establece el "Sistema de Puestos y Retribución Para El Personal Docente y de Apoyo a la Docencia del Sistema Educativo del Municipio Autónomo de San Juan", delegados a la Oficina de Administración de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Municipio.

**Artículo 9.004.- Nombramientos**

Todo nombramiento de maestro, maestro auxiliar y personal de apoyo se realizará conforme lo dispuesto en la Ordenanza Núm. 27, Serie 2001-2002, según enmendada, conocida como el "Código de Administración de Asuntos de Personal del Municipio de San Juan".

**Artículo 9.005.- Terminación de Nombramiento**

Todo empleado municipal que forme parte de la Oficina de Educación Local de San Juan podrá ser removido, suspendido o despedido de sus plazas si incumple con los reglamentos y normas establecidos, conforme lo dispone la Ordenanza Núm. 27, Serie 2001-2002, según enmendada, conocida como el "Código de Administración de Asuntos de Personal del Municipio de San Juan".

## CAPÍTULO X

## SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LOS MAESTROS

**Artículo 10.001.- Sistema de Evaluación**

El Sistema de Evaluación de Maestros tiene el fin de monitorear el cumplimiento de los objetivos trazados y los logros alcanzados. Además, sirve de mecanismo de retroalimentación para el mejoramiento académico y docente del Sistema Educativo. La evaluación del desempeño laboral de docentes es parte del compromiso del Municipio con la calidad educativa y de liderar los procesos de enseñanza y aprendizaje de cada estudiante en las Escuelas.

**Artículo 10.002.- Evaluación de Maestros**

La evaluación de los maestros se realizará durante el tiempo lectivo de cada año. El Director Escolar y los especialistas en coordinación académica realizarán no menos de seis (6) visitas al maestro en el salón de clases para complementar la evaluación.

**Artículo 10.003- Propósito de la Evaluación**

La evaluación de los maestros tendrá el fin de asegurar que estos tengan las destrezas básicas para la docencia, a los fines de determinar necesidades de desarrollo profesional y su continuidad en el servicio en las Escuelas. La calidad de las prácticas de enseñanza del personal docente es uno de los factores escolares que tiene mayor incidencia en el aprendizaje de los estudiantes.

Mejorar el servicio educativo que se ofrece en las Escuelas significa fortalecer el trabajo de los maestros 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 contribuye al fortalecimiento de las prácticas de enseñanza ya que sus resultados aportan información que retroalimenta a los propios maestros para mejorar su quehacer profesional. Esta, además, sirve como referencia para la formación continua del maestro y tendrá impacto tanto en los procesos del Sistema Educativo como en la Oficina de Educación Local de San Juan.

**Artículo 10.004.- Informe de Evaluación**

El Director del Sistema Educativo recibirá un informe de la Oficina de Educación Local de San Juan sobre el desempeño de los maestros cuyas evaluaciones no satisfacen los criterios para continuar prestando servicios en el Sistema Educativo. Dicho informe contendrá recomendaciones sobre la no renovación o cancelación de nombramientos y será presentado ante la Junta Escolar con la aprobación del Sistema Educativo.

## CAPÍTULO XI

## REGLAMENTO ORGÁNICO Y FUNCIONAL DEL PROGRAMA DE BIBLIOTECAS

**Artículo 11.001.- Título**

Este Reglamento se denominará y podrá ser citado como el "Reglamento Orgánico y Funcional del Programa de Bibliotecas".

**Artículo 11.002.- Programa de Bibliotecas del Municipio de San Juan**

Se crea el Programa de Bibliotecas del Municipio de San Juan cuya administración estará a cargo de un Coordinador, quien será responsable de implementar la política pública establecida por el Alcalde o el Municipio. Este será responsable de coordinar con los recursos del Sistema Educativo el apoyo administrativo y fiscal necesario para operar el Programa de Bibliotecas y cumplir con su función, conforme a las normas y reglamentos aplicables.

**Artículo 11.003.- Visión**

El Programa de Bibliotecas aspira a ser un espacio moderno, agradable y accesible donde los usuarios tengan acceso a la información mediante la tecnología y logren la gestión educativa y social que los llevará a un mejoramiento individual o colectivo.

**Artículo 11.004.- Misión**

El Programa de Bibliotecas tiene la misión de reforzar y apoyar el aprendizaje académico de los estudiantes a través de recursos y herramientas tecnológicas, así como a

toda la comunidad del Municipio, permitiendo una apertura a la información con oportunidades de mejoramiento social y económico.

**Artículo 11.005.- Funciones**

El Programa de Bibliotecas estará adscrito al Sistema Educativo y deberá cumplir la política pública que establezca el Alcalde o el Municipio mientras brinda los servicios al público. Estos servicios estarán dirigidos a proveer acceso al internet y a publicaciones electrónicas o físicas, en un ambiente de estudio que le permita a los usuarios desarrollar conocimiento con los recursos públicos que se le proveen. El Programa de Bibliotecas tendrá las siguientes funciones:

(1) Establecer en cada biblioteca un ambiente cálido, estimulante intelectualmente y apropiado para el estudio.

(2) Mantener un inventario actualizado de las publicaciones en todas las bibliotecas que componen el Programa de Bibliotecas, de manera que pueda complementarse el servicio que entre ellas prestan a sus usuarios.

(3) Identificar sistemas de acceso y capacidad de internet necesario para suplir la demanda, así como fuentes públicas o privadas que asistan en la adquisición o financiamiento de estos para proveer el servicio.

(4) Propiciar y desarrollar buena comunicación entre usuarios y empleados.

(5) Establecer un sistema ágil de administración del Programa de Bibliotecas que facilite proveer los servicios necesarios y obtener el apoyo que requieren las bibliotecas.

(6) Implementar un sistema para evaluar los servicios que ofrece el Programa de Bibliotecas a los participantes y asegurarse periódicamente del cumplimiento con la reglamentación administrativa y niveles de ejecución, según las normas aplicables.

(7) Elaborar e implementar planes de trabajo para proveer los servicios al público, así como cualquier otro servicio o actividad necesario para cumplir con la misión y funciones del Programa de Bibliotecas, tomando como base las necesidades de los participantes a quienes se les brindan servicios.

(8) Rendir informes periódicos de ejecución de los servicios, actividades y operaciones de las bibliotecas que sean exigidos por la reglamentación aplicable, así como cualquier otro informe que se requiera.

(9) Desarrollar talleres u otras actividades educativas que atiendan las necesidades de la comunidad a la cual sirve.

(10) Identificar recursos que sirvan de apoyo educativo al estudiantado que sirven.

(11) Asegurar que las bibliotecas administradas por el Programa de Bibliotecas cumplan los parámetros de ejecución en cuanto a los servicios que proveen.

(12) Capacitar al personal para adquirir las destrezas y cualificaciones necesarias para garantizar un servicio seguro y de calidad.

## CAPÍTULO XII

## DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 12.001.- Continuidad de Funciones**

Los funcionarios y empleados del Sistema Educativo nombrados o contratados con arreglo a las disposiciones de la Ordenanza Núm. 12, Serie 2003-2004, según enmendada, conocida como el "Código del Sistema de Educación del Municipio de San Juan", continuarán en sus respectivas posiciones y bajos los mismos términos de sus nombramientos o contratos.

**Artículo 12.002.- Derechos Adquiridos**

Se garantiza la continuidad de los derechos adquiridos por todos los funcionarios y empleados del Sistema Educativo en virtud de las leyes, ordenanzas y reglamentos municipales vigentes a la fecha de aprobación de este Código.

**Artículo 12.003.- Continuidad de Obligaciones**

La aprobación de este Código no afecta de forma alguna o menoscaba obligaciones contraídas por el Sistema Educativo o el Municipio durante la vigencia de la Ordenanza Núm. 12, Serie 2003-2004, según enmendada, conocida como el "Código del Sistema de Educación del Municipio de San Juan", derogada por este Código.

**Artículo 12.004.- Continuidad de Reglamentos**

Los reglamentos vigentes a la fecha de aprobación de este Código se mantendrán en vigor, con excepción de aquellas disposiciones que sean incompatibles con este Código, hasta tanto estos sean enmendados o derogados.

**Artículo 12.005.- Prohibición de Discrimen**

Ninguna disposición de este Código podrá aplicarse de tal forma que se discrimine contra cualquier persona por razón 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 o por ostentar la condición de veterano.

**Artículo 12.006.- Enmiendas**

Este Código podrá enmendarse mediante ordenanza al efecto. Toda proposición de enmienda que se someta a la Legislatura Municipal estará acompañada de un documento justificativo de la misma en el cual se explique su alcance y efectos, si alguno.

**Artículo 12.007.- Separabilidad**

Las disposiciones de este Código son independientes y separadas unas de otras por lo que, si cualquier artículo, parte, párrafo o sección de este fuera declarado inconstitucional, nulo o inválido por un tribunal con jurisdicción y competencia, la

determinación a tales efectos no afectará, menoscabará o invalidará sus restantes disposiciones.

**Artículo 12.008.- Vigencia**

Este Código comenzará a regir según se disponga en la Ordenanza mediante la cual se adopta."

**Sección 3ra.:** Cualquier ordenanza, resolución u orden, que en todo o en parte, resultare incompatible con las disposiciones de la presente, queda por esta derogada hasta donde existiere tal incompatibilidad.

**Sección 4ta.:** Las disposiciones de esta Ordenanza son separadas e independientes unas de otras por lo que, si alguna parte, oración, párrafo o sección de esta fuera declarada inconstitucional, nula o inválida por algún tribunal con jurisdicción y competencia, la determinación a tales efectos solo afectará aquella parte cuya inconstitucionalidad, nulidad o invalidez hubiere sido declarada.

**Sección 5ta.:** Esta Ordenanza, y el Código del Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan que se adopta mediante esta, comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

Gloria I. Escudero Morales
Presidenta

**YO, GLADYS A. MALDONADO RODRÍGUEZ, SECRETARIA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SAN JUAN, PUERTO RICO:**

**CERTIFICO:** Que este es el texto aprobado por la Legislatura Municipal de San Juan, Puerto Rico, en la sesión ordinaria celebrada el día 15 de mayo de 2023, que consta de cuarenta seis (46) páginas, con los votos afirmativos de los legisladores municipales Manuel Calderón Cerame, Ada Clemente González, Luis Crespo Figueroa, Diego García Cruz, Milton Maury Martínez, Héctor R. Ramos Díaz Fernando Ríos Lebrón, Nitza Suárez Rodríguez, Ernesto Torres Arroyo, y la presidenta Gloria I. Escudero Morales; y la abstención del legislador municipal Joel Vázquez Rosario. Los legisladores municipales Carlos Ramón Acevedo Acevedo, Camille Andrea García Villafañe, Alberto J. Giménez Cruz, Ángela Maurano Debén, Alba Iris Rivera Ramírez y Mari Laura Rohena Cruz no participaron de la votación final por encontrarse excusados de la sesión.

**CERTIFICO,** además, que todos los legisladores municipales fueron debidamente citados para la referida sesión, en la forma que determina la Ley.

**PARA QUE ASÍ CONSTE,** y a los fines procedentes, expido la presente y hago estampar en las cuarenta seis (46) páginas de que consta la Ordenanza Núm. 40, Serie 2022-2023, el Gran Sello Oficial del Municipio de San Juan, Puerto Rico, el día 15 de mayo de 2023.

Gladys A. Maldonado Rodríguez
Secretaria

Aprobada: 19 de mayo de 2023.

Firma del Alcalde.

Miguel A. Romero Lugo
Alcalde