

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

**P. DE O. NÚM. 40
SERIE 2018-2019**

DE ADMINISTRACIÓN

Chavier Roper, Rolance; Conde Vidal, Ada M.; Díaz Belardo, Hiram; Maeso González, José G.; Martínez Marmolejos, Claribel; Morell Perelló, Aixa; Ortiz Guzmán Ángel; Pérez Vega, Angel Casto; Pons Figueroa, Antonia; Rigau Jiménez, Marco Antonio; Rodríguez Santos, Aníbal; Rosario Cruz, José Enrique; Sosa Pascual, Tamara; Zorrilla Mercado, Jimmy Zorrilla.

Referido a la(s) Comisión(es) de: Total

Fecha de presentación: 10 de junio de 2019

ORDENANZA

ENMENDAR LA ORDENANZA 12, SERIE 2003-2004, SEGÚN ENMENDADA CONOCIDA COMO “CÓDIGO DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN” Y AÑADIR UN NUEVO CAPÍTULO A LOS FINES DE CREAR EL SISTEMA EDUCATIVO MUNICIPAL INTEGRADO DE SAN JUAN, COMO UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA OPERACIONAL DE LA RAMA EJECUTIVA MUNICIPAL, COMPUESTO POR LA OFICINA DE ESCUELAS MUNICIPALES (ANTES SISTEMA EDUCATIVO MUNICIPAL); BIBLIOTECAS, BIBLIOTECAS ELECTRONICAS; LA OFICINA DE DESARROLLO INFANTIL Y PRE ESCOLAR (ANTES OFICINA DE DESARROLLO INFANTIL) Y EL COLEGIO UNIVERSITARIO DE SAN JUAN; Y PARA ENMENDAR EL CÓDIGO DE DESARROLLO SOCIAL PARA DEROGAR EL CAPÍTULO VI, RELACIONADO A LA OFICINA DE DESARROLLO INFANTIL, TRANSFERIR ESTA OFICINA Y RENUMERAR LOS CAPÍTULOS SUBSIGUIENTES :Y PARA ENMENDAR EL CÓDIGO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN PARA

**DEROGAR LOS CAPÍTULOS II, III Y IV; Y PARA OTROS
FINES**

1 **POR CUANTO:** La Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como
2 “Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico”, está fundamentada en el enfoque de
3 mantener servicios esenciales a los ciudadanos en manos de estructuras socio-políticas más
4 cercanas y con mayor conocimiento de las necesidades de sus habitantes. A su vez, esta
5 Ley autoriza a los municipios a ejercer el poder ejecutivo y legislativo en todo asunto de
6 naturaleza municipal, que redunde en asegurar que la comunidad obtenga los mejores
7 servicios de educación, en la protección de la salud y seguridad de las personas, y que
8 fomente el civismo y la solidaridad.

9 **POR CUANTO:** La Ley de Municipios Autónomos otorga a los municipios no solo la capacidad
10 fiscal necesaria para desempeñar tareas que hasta entonces no tenían facultad de atender,
11 sino para asumir nuevas funciones que le delegue el Gobierno Central y, más aún, para
12 utilizar su propia iniciativa y ofrecer servicios que no habían estado asequibles a sus
13 habitantes.

14 **POR CUANTO:** El Artículo 6.001 de dicha Ley, faculta a cada municipio a adaptar su estructura
15 administrativa de acuerdo a sus circunstancias particulares y consolidar unidades
16 administrativas o establecer otras no señaladas específicamente en dicha ley, que aseguren
17 una división racional de las funciones y asuntos municipales, de acuerdo con su naturaleza
18 y una distribución balanceada de la carga de trabajo y responsabilidades.

19 **POR CUANTO:** La ley citada dispone, además, que la organización administrativa de cada
20 municipio, así como las demás funciones específicas que se asignen a las distintas unidades
21 administrativas y su coordinación serán reguladas mediante sus respectivos reglamentos
22 orgánicos y funcionales aprobados por la Legislatura Municipal.

23 **POR CUANTO:** Luego de evaluar el funcionamiento del Sistema de Educación del Municipio de
24 San Juan se ha determinado realizar una reestructuración que permita la viabilización del

1 desarrollo de los niños, jóvenes y adultos desde el nivel pre-escolar hasta alcanzar la
2 educación postsecundaria.

3 **POR CUANTO:** Esta restructuración permite la creación de lo que se conocerá como el Sistema
4 Educativo Municipal Integrado de San Juan. A esta dependencia, estarán adscritas, la
5 Oficina de Desarrollo Infantil y Prescolar (antes Oficina de Desarrollo Infantil), la Oficina
6 de Escuelas Municipales (antes Sistema Educativo Municipal), el Colegio Universitario de
7 San Juan y la Oficina de Bibliotecas, Bibliotecas Electrónicas.

8 **POR CUANTO:** Con el Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan, se propone
9 administrar de forma integrada los niveles preescolar, elemental y secundario del sistema
10 de educación del Municipio de San Juan, aquellas escuelas especializadas existentes, el
11 Colegio Universitario de San Juan y cualesquiera otras que se tenga a bien crear; así como
12 la red de bibliotecas existentes con el propósito de facilitar el acceso de la ciudadanía a
13 estos servicios y para crear una estructura administrativa ágil, que responda a las
14 necesidades operacionales del Municipio de la manera más costo-efectiva posible, lo cual
15 permita a los ciudadanos el mejor acceso a servicios educativos de calidad en San Juan.

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

18 **Sección 1ra:** Crear el Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan, como una
19 unidad administrativa operacional de la Rama Ejecutiva Municipal. Esta dependencia estará
20 compuesta por la Oficina de Desarrollo Infantil y Prescolar (antes Oficina de Desarrollo Infantil),
21 la Oficina de Escuelas Municipales (antes Sistema Educativo Municipal), el Colegio Universitario
22 de San Juan y la Oficina de Bibliotecas y Bibliotecas Electrónicas.

23 **Sección 2da:** Enmendar la Ordenanza Número 12, Serie 2003-2004, según enmendada,
24 conocida como “Código del Sistema de Educación del Municipio de San Juan”, según enmendada,
25 para añadir un nuevo Capítulo, a fin de adoptar el Reglamento del Sistema Educativo Municipal
26 Integrado de San Juan. El mismo leerá de la siguiente manera:

1 **CAPÍTULO I**

2 **DISPOSICIONES GENERALES**

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

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

7 **Artículo 1.02 – Base Legal**

8 Se establece el Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan, al amparo de la Ley
9 Número 81 de 1991 de Municipios Autónomos; la Ley Número 212 de agosto de 2018 que creó la
10 Junta de Instituciones Postsecundarias para Registro y Licenciamiento de instituciones de
11 educación privada de nivel básico, postsecundarias universitaria y post secundarias técnico-
12 vocacionales; y la Sec. 635 [U.S.C. 9801], Ley de Head Start.

13 **Artículo 1.03 - Definiciones**

- 14 1. Alcalde (sa) – Primer (a) Ejecutivo (a) del Municipio de San Juan.
- 15 2. Asuntos administrativos – se trata de aquel conjunto de medios que utilizan un grupo de
16 personas para dirigir y organizar los quehaceres de una institución, de tal forma que alcance
17 sus metas y objetivos. Esto incluye las áreas de planificación, política pública, monitoreo,
18 recursos humanos y fiscal.
- 19 3. Asuntos operacionales – se refiere a asuntos específicos de ejecución a corto plazo para
20 alcanzar las metas y objetivos del Sistema Educativo. Esto incluye el servicio directo a
21 nuestra clientela.
- 22 4. Encargado y/o Tutor legal – cualquier persona, que no sea el padre o la madre, que ostente
23 la custodia legal del (de la) estudiante.
- 24 5. Escuelas – se refiere a las escuelas municipales adscritas a la Oficina de Escuelas
25 Municipales a saber: *The School of San Juan*, la Escuela del Deporte y la Escuela
26 Especializada en Matemáticas, Ciencias y Tecnología, así como aquellas que se

- 1 establezcan en el futuro al amparo de las leyes estatales y federales y los reglamentos del
2 Municipio de San Juan.
- 3 6. Nivel elemental hasta nivel superior – significa desde el nivel de Pre-Kínder, que antecede
4 la escuela primaria y cuya edad fluctúa desde los cuatro (4) hasta los cinco (5) años;
5 discurriendo por el nivel elemental, que incluye de kindergarten hasta sexto (6to.) grado;
6 luego por el nivel intermedio, cuyos grados van de séptimo (7mo.) a noveno (9no.) grado;
7 y el nivel superior, cuyos grados comprenden desde el décimo (10mo.) hasta el duodécimo
8 (12mo.) grado o cualquier otra organización que persiga el mejor desempeño de los
9 estudiantes.
- 10 7. Comité Educativo o Comité – Comité Educativo Municipal. Ente fiscalizador compuesto
11 por un grupo de especialistas designados(as) por la Alcaldesa con facultad de determinar
12 el cumplimiento de las políticas educativas establecidas durante la gestión educativa
13 municipal y que colaboran en diversos asuntos con el/la directora(a) tanto del Sistema de
14 Educativo Municipal Integrado de San Juan como de las Oficinas adscritas a este.
- 15 8. Junta Educativa – Ente regulador de las Escuelas Municipales con la facultad de determinar
16 el funcionamiento y realizar recomendaciones y evaluaciones relacionadas con las
17 Escuelas Municipales de la Ciudad Capital.
- 18 9. Junta de Síndicos – Cuerpo rector responsable de implantar las políticas públicas, leyes y
19 reglamentos aplicables, relacionadas al Colegio Universitario de San Juan.
- 20 10. Sistema Educativo Municipal Integrado – o Sistema Educativo. Será la unidad
21 administrativa de la Rama Ejecutiva del Municipio de San Juan compuesta por: la Oficina
22 de Escuelas Municipales; la Oficina de Desarrollo Infantil y Prescolar; la Oficina de
23 Bibliotecas, Bibliotecas Electrónicas y el Colegio Universitario de San Juan.
- 24 11. Personal docente – los(as) maestros(as), profesores(as), directores(as), bibliotecarios(as),
25 consejeros(as)/orientadores(as), trabajadores(as) sociales en las escuelas y otro personal en
26 funciones técnicas, administrativas y de supervisión en las escuelas que posea certificados

1 docentes expedidos conforme a la Ley Número 85 del 28 de marzo de 2018, según
2 enmendada conocida como Ley de Reforma Educativa de Puerto Rico.

3 12. Personal no docente – todo el personal de las Escuelas Municipales que no desempeña las
4 tareas enunciadas bajo la definición de Personal Docente.

5 13. Personal de apoyo – estará formado por profesionales, sean empleados(as) municipales o
6 contratistas, con funciones especiales en las áreas de orientación, psicología y salud. Así
7 mismo, se complementa con personal docente como trabajadores(as) sociales y
8 bibliotecarios(as).

9 14. Plan Estratégico – plan de cuatro (4) años que precisará los objetivos a corto y largo plazo
10 para el Sistema Educativo Municipal Integrado y sus dependencias adscritas y se esbozará
11 un plan de trabajo anual para alcanzarlos. El mismo será preparado por el (la) Director(a)
12 del Sistema Educativo y deberá ser aprobado por el Comité Educativo. Además será
13 revisado anualmente junto con el presupuesto.

14 15. Reglamentos Escolares – establecen las normas, procedimientos, derechos y deberes de
15 los(as) estudiantes matriculados en todas las escuelas y unidades del Sistema Educativo.
16 El mismo será promulgado por el (la) Director(a) del Sistema Educativo y las unidades que
17 lo componen, con la recomendación del Comité Educativo y aprobado por la Alcaldesa.

18 16. Tiempo lectivo – período de tiempo destinado a la enseñanza, según establecido por el
19 Sistema Educativo Municipal Integrado. El calendario escolar contará con un mínimo de
20 ciento ochenta (180) días de tiempo lectivo.

21 **CAPÍTULO II**

22 **REGLAMENTO ORGÁNICO Y FUNCIONAL DEL SISTEMA EDUCATIVO**

23 **MUNICIPAL INTEGRADO DE SAN JUAN**

24 **Artículo 2.01 - Título del Reglamento**

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

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

2 Se crea el Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan como una unidad
3 administrativa operacional de la Rama Ejecutiva Municipal. La dependencia estará compuesta por
4 la Oficina de Desarrollo Infantil y Prescolar (antes Oficina de Desarrollo Infantil), la Oficina de
5 Escuelas Municipales (antes Sistema Educativo Municipal), el Colegio Universitario de San Juan
6 y la Oficina de Bibliotecas y Bibliotecas Electrónicas.

7 **Artículo 2.03 - Misión**

8 El Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan tiene la misión de integrar y
9 armonizar de forma coherente las políticas y programas relacionados con la educación de los niños,
10 jóvenes y adultos residentes del Municipio y de Puerto Rico, para procurar el mejor
11 aprovechamiento académico posible y aquellos otros servicios que propendan al desarrollo integral
12 de los ciudadanos de la Ciudad de San Juan y del país.

13 **Artículo 2.04 -Estructura Organizacional**

14 Esta dependencia estará dirigida por un (a) Director (a) quien será designado (a) por la
15 Alcaldesa o Alcalde y confirmado/a por la Legislatura Municipal, según lo establece la Ley
16 Número 81 de Municipios Autónomos. Las funciones del Sistema Educativo Municipal Integrado
17 se realizarán a través de la estructura interna que establezca el/la Director (a),

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

- 19 1) Elaborar los planes estratégicos de las oficinas adscritas al Sistema Educativo Municipal
20 Integrado, para que cumplan con la política pública establecida y las leyes aplicables.
- 21 2) Establecer la comunicación necesaria con sus dependencias afiliadas, las demás
22 dependencias del Municipio, agencias del gobierno estatal y federal y entidades privadas,
23 a fin de lograr el mejor desempeño y funcionamiento del Sistema Educativo.
- 24 3) Planificar, organizar y supervisar todos los asuntos y operaciones relacionados con los
25 recursos humanos, asignaciones presupuestarias anuales, disposición, uso y control de

1 equipo y materiales del Sistema, la Oficina de Desarrollo Infantil y Prescolar, la Oficina
2 de Escuelas Municipales, el Colegio Universitario de San Juan y la Oficina de Bibliotecas;
3 recibo, organización, trámite de la correspondencia y otros documentos; y demás
4 decisiones relacionadas al manejo y gobierno interno de la dependencia.

5 1) Establecer alianzas que redunden en los más altos logros académicos de sus estudiantes,
6 facultar al/la Directora (a) del Sistema Educativo Municipal Integrado para que pueda
7 solicitar y recibir auspicios y/o donativos en metálico, bienes o especie, de entidades
8 públicas y privadas, estatales y federales, mediante acuerdos de auspicio o cooperación, a
9 los fines de ejecutar e implementar las disposiciones del reglamento orgánico y en estricto
10 cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

11 2) Crear un fondo especial para el Sistema Educativo Municipal Integrado en el que
12 ingresarán todos los dineros recaudados por concepto de donativos y/o auspicios. Estos se
13 utilizarán solo para fines especificados en cada donativo y/o auspicio. Todo tipo de ingreso
14 depositado en este fondo especial, estará sujeto a auditorías y fiscalización y será
15 administrado a tenor con todas las leyes y reglamentos aplicables.

16 **Artículo 2.06 – Comité Asesor del Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan:**

17 3) El Comité Asesor del Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan se crea para
18 asesorar y evaluar el funcionamiento de todos los componentes de la dependencia.

19 4) El Comité Asesor consistirá de siete (7) miembros: El Director del Sistema Educativo
20 Municipal Integrado, quien será su Presidente, el Director de la Oficina de Desarrollo
21 Infantil y Prescolar, el Director de la Oficina de Escuelas Municipales, el Director del
22 Colegio Universitario de San Juan, el Director de la Oficina de Bibliotecas y dos miembros
23 adicionales los cuales deberán tener preparación y experiencia en Educación o
24 Bibliotecología.

1 5) El Comité Asesor tomará sus decisiones por acuerdo de la mayoría de sus miembros,
2 determinándose que el quórum se establecerá con la presencia de cinco (5) de sus
3 miembros.

4 6) El Comité Asesor tendrá, entre otras facultades y obligaciones las siguientes:

5 a) Evaluar y asesorar sobre la interacción de todos los componentes que conforman
6 el Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan.

7 b) Preparar un Plan Estratégico del Sistema Educativo Municipal Integrado para
8 ejecutarse en cuatro (4) años.

9 c) Evaluar los problemas y necesidades del Sistema Educativo Municipal Integrado
10 y efectuar recomendaciones que estime convenientes para prevenir o corregir los
11 mismos.

12 d) Estudiar todos los aspectos relacionados con la administración y funcionamiento
13 del Sistema Educativo Municipal Integrado para la adopción de medidas
14 necesarias que optimicen los servicios que se ofrecen.

15 e) Rendir no más tarde del primero de abril de cada año, a la Oficina de Gerencia y
16 Presupuesto y al/la Administrador(a) de la Ciudad, un Informe Anual que contenga
17 la información sobre las actividades, gestiones, logros, estadísticas y
18 recomendaciones sobre el Sistema Educativo Municipal Integrado.

19 **Sección 3ra:** Se deroga el Capítulo VI la Ordenanza Número 24, Serie 2001-2002, según
20 enmendada, conocida como “Código de Desarrollo Social del Municipio de San Juan”, según
21 enmendada.

22 **Sección 4ta:** Añadir un nuevo Capítulo III a la Ordenanza Núm. 12, Serie 2003-2004,
23 según enmendada, conocida como “Código del Sistema de Educación del Municipio de San Juan”.

24 El mismo leerá de la siguiente manera:

1 **CAPITULO III**

2 **REGLAMENTO ORGÁNICO Y FUNCIONAL DE LA OFICINA PARA EL**
3 **DESARROLLO INFANTIL Y PRESCOLAR DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

4 **Artículo 3.01 – Título del Reglamento**

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

7 **Artículo 3.02 – Organización de la Oficina para el Desarrollo Infantil y Prescolar**

8 A tenor con las disposiciones de la Ley de Municipios Autónomos, Ley Núm. 81 del 30 de
9 agosto de 1991, según enmendada, se organiza la Oficina para el Desarrollo Infantil y Prescolar del
10 Municipio de San Juan (en adelante la Oficina) como unidad administrativa de la Rama Ejecutiva
11 del Gobierno Municipal adscrito al Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan. Las
12 funciones de dicha Oficina, que responderá directamente al Director/a de dicho Sistema, serán
13 realizadas a través de la estructura interna que establezca el/la Director/a del Sistema Educativo
14 Municipal Integrado en conjunto con el/la director/a de la Oficina de Desarrollo Infantil y
15 Prescolar, quienes serán designados por la Alcaldesa o el Alcalde y confirmados/as por la
16 Legislatura Municipal, de acuerdo con lo dispuesto a esos fines en la Ley de Municipios
17 Autónomos.

18 **Artículo 3.03 – Misión de la Oficina para el Desarrollo Infantil y Prescolar**

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

24 **Artículo 3.04 – Definiciones**

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

- 1 1. Agencia Delegada - toda entidad pública o privada sin fines de lucro a la cual se delega el
2 uso de fondos federales provenientes del Programa *Head Start, Early Head Start* y otro
3 programa del Gobierno Federal para brindar servicios a niños y niñas de 0-4 años de edad,
4 con sujeción a la reglamentación federal y municipal aplicable.
- 5 2. Centro para el Desarrollo Infantil - todo plantel o institución organizada, operada y
6 supervisada directamente por el Municipio para brindar servicios a niños y niñas de 0-4 de
7 años.
- 8 3. Niño/a de Edad Pre-escolar - todo niño o niña menor de 4 años de edad.
- 9 4. Niño/a con Necesidades Especiales - todo niño o niña, según la definición anterior, con
10 impedimentos físicos o limitaciones en su desarrollo físico, o con cualquier condición que
11 limita su capacidad mental o intelectual o sus destrezas de aprendizaje condición que limita
12 su capacidad mental o intelectual o sus destrezas de aprendizaje y socialización.
- 13 5. Oficina - Oficina para el Desarrollo Infantil y Prescolar
- 14 6. Padres o Madres - el padre, madre, tutor/a o encargado/a legal de un niño o una niña.
- 15 7. Voluntario/a – Todo/a ciudadano/a que brinde algún trabajo o servicio en la Oficina,
16 particularmente en los centros para el desarrollo infantil de la misma, sin recibir pago de
17 salario o remuneración.

18 **Artículo 3.05 – Funciones Específicas de la Oficina para el Desarrollo Infantil y Prescolar**

19 La Oficina de Desarrollo Infantil y Prescolar junto al Sistema Educativo Municipal
20 Integrado, es la unidad administrativa principalmente responsable de brindar servicios educativos,
21 de salud en general y de otra naturaleza a niños y niñas de 0-4 años de edad preescolar del Municipio
22 de San Juan para propiciar su despertar intelectual, destrezas de aprendizaje, socialización y su
23 desarrollo físico y emocional, a fin de prepararlos para ingresar a la escuela formal, para lo cual se
24 le delegan las siguientes funciones específicas:

- 25 1. Desarrollar, divulgar e implantar un plan de trabajo integral siguiendo las metodologías de un
26 proceso participativo.

- 1 2. Evaluar los resultados de su plan de trabajo y tomar las medidas correctivas que fueran
2 necesarias para lograr los resultados esperados, siguiendo las metodologías de un proceso
3 participativo.
- 4 3. Desarrollar y establecer alianzas de trabajo interdepartamental y con los distintos sectores de
5 la comunidad y la sociedad civil, en el cumplimiento de las responsabilidades, funciones y
6 proyectos asignados a la Oficina.
- 7 4. Brindar servicios de educación, servicios generales de salud que incluyan, servicios
8 dentales, de salud mental, y de nutrición, así como también servicios sociales a los niños y
9 las niñas de 0-4 años de edad y proporcionar servicios especiales a los/las que presentan
10 impedimentos y limitaciones en su desarrollo físico y mental.
- 11 5. Establecer centros para el desarrollo infantil para proveer a niños y niñas de 0-4 años de
12 edad los servicios autorizados en este Reglamento y mantener esos establecimientos en
13 buen estado, orden y limpieza, de acuerdo con los requerimientos de la reglamentación
14 municipal y federal aplicable.
- 15 6. Implantar en los centros para el desarrollo infantil el currículo o plan educativo
16 recomendado por las autoridades pertinentes.
- 17 7. Coordinar con el Departamento de Educación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico
18 los servicios especializados que requieran los niños y las niñas que reciban servicios de la
19 Oficina y requieran cuidados o necesidades especiales.
- 20 8. Asegurar que se provean servicios y exámenes psicológicos a niños y niñas de 0-4 años de
21 edad que necesiten los mismos, proveer otras actividades similares de apoyo al personal de
22 los centros para el desarrollo infantil y a los padres y las madres de los niños y las niñas
23 que asisten a esos centros.
- 24 9. Establecer y brindar servicios de alimentos y de transportación que aseguren un trato
25 equitativo y adecuado para los niños y las niñas de edad preescolar que asisten a los centros
26 para el desarrollo infantil.

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

- 1 16. Asesorar y brindar ayuda técnica y profesional al personal de los centros para el desarrollo
2 infantil del Municipio y de las agencias delegadas.
- 3 17. Establecer un sistema ágil para proveer los servicios necesarios y brindar otras actividades
4 de apoyo que requieren los centros para el desarrollo infantil, tales como, compras de
5 equipo, transportación, obras de reparación, mejoras o mantenimiento de los centros para
6 el desarrollo infantil.
- 7 18. Implantar un sistema para evaluar los servicios que ofrece la Oficina a los y las
8 participantes y verificar periódicamente si los distintos programas o proyectos están
9 cumpliendo con la reglamentación administrativa aplicable.
- 10 19. Elaborar e implantar planes de trabajo para proveer los servicios dispuestos en este
11 Reglamento, así como cualesquiera otros servicios y actividades necesarios para cumplir
12 la misión y funciones de la Oficina, tomando como base las necesidades de los niños y las
13 niñas de edad preescolar a los que brindan servicios.
- 14 20. Rendir informes periódicos de ejecución de los servicios, actividades y operaciones de los
15 centros para el desarrollo infantil exigidos por la reglamentación federal y municipal, así
16 como cualquier otro informe que se requiera por ley, ordenanza o reglamento aplicable.
- 17 21. Asegurar que los centros para el desarrollo infantil, administrados por el Municipio y de
18 las agencias delegadas cumplan los parámetros de ejecución en cuanto a los servicios de
19 educación, de salud en general, tanto dental, como mental, o de nutrición, y de los servicios
20 sociales para los niños participantes, sus padres, madres o voluntarios y demás aspectos
21 relacionados con el desarrollo de los niños y las niñas que tienen necesidades especiales.
- 22 22. Concertar acuerdos, convenios o contratos con personas o jurídicas para el arrendamiento
23 de aquellos inmuebles necesarios para la prestación de los servicios, de acuerdo a los
24 parámetros legales y reglamentarios aplicables, siempre que:
25 a. La cuantía total del acuerdo, convenio o contrato no exceda de dos mil (2,000) dólares

- 1 mensuales;
- 2 b. El término de vigencia del acuerdo, convenio o contrato no exceda de un año;
- 3 c. El acuerdo, convenio o contrato disponga que sólo podrá ser renovado sujeto a la
- 4 disponibilidad de fondos y mediante enmienda por escrito convenida durante la
- 5 vigencia del mismo; y
- 6 d. Se remita a la Legislatura Municipal, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha
- 7 de otorgamiento de cada acuerdo, convenio o contrato, copia del mismo, así como
- 8 cualquier otro documento que sea pertinente al negocio efectuado. Además, la Oficina
- 9 vendrá obligada a presentar cualquier documento relacionado a los otorgamientos de
- 10 acuerdos, convenios o contratos que sean requeridos por la Legislatura Municipal.
- 11 No obstante, todo acuerdo, convenio o contrato pactado con agencias o entidades
- 12 municipales, estatales o federales, requerirá la aprobación previa de la Legislatura
- 13 Municipal.

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

15 delegados a la Oficina.

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

17 **Prescolar**

18 La Oficina realizará sus funciones a través de la estructura interna que establezcan el/la

19 director/a de la misma junto al/la directora/a del Sistema Educativo Municipal Integrado, de

20 acuerdo con la Ley de Municipios Autónomos y las Ordenanzas aprobadas al efecto.

21 **Artículo 3.7 – Enmiendas**

22 Este Reglamento podrá enmendarse en la misma forma que se aprueba, mediante

23 ordenanza al efecto; y toda proposición de enmienda que se someta a la Legislatura Municipal

24 estará acompañada de un documento justificativo de la misma, el cual explique su alcance, efectos

25 e impacto fiscal, si alguno.

26 **CAPÍTULO IV**

1 **Reglamento Orgánico y Funcional de la**
2 **Oficina de Escuelas Municipales**

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

4 El (La) Director(a) de la Oficina de Escuelas Municipales responderá directamente al/la
5 Director (a) del Sistema Educativo Municipal Integrado y realizará sus funciones a través de la
6 estructura interna que ambos establezcan de acuerdo con la Ley Número 81, de Municipios
7 Autónomos, según enmendada y antes citada, y las ordenanzas sobre la organización de la rama
8 ejecutiva del Municipio de San Juan, e incluirá las subunidades siguientes:

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

- 15 1. Establecer el sistema presupuestario de la Oficina en coordinación con el Director del
16 Sistema Educativo Municipal Integrado, conforme a las asignaciones correspondientes a
17 las escuelas, en función de su matrícula, la naturaleza de los cursos, la operación del
18 personal docente de cada nivel y de cualquier otro factor que incida en los costos de
19 funcionamiento de cada escuela.
- 20 2. Preparar un plan de desarrollo estratégico de cuatro (4) años para las Escuelas. En el mismo
21 se precisarán los objetivos a corto y largo plazo y se esbozará un plan de trabajo para
22 alcanzarlos. El plan se revisará anualmente junto con el presupuesto y estará enmarcado
23 en los preceptos educativos básicos. Dicho plan deberá ser aprobado por la Junta
24 Educativa.
- 25 3. Establecer, con la aprobación de la Junta, sistemas de auditoría externa para constatar la
26 legalidad de los desembolsos de la Oficina de Escuelas Municipales.

- 1 4. Establecer normas sobre compras, en armonía con el Reglamento de Compras y
2 Suministros del Municipio de San Juan.
- 3 5. Establecer programas de gerencia para capacitar al personal directivo y administrativo de
4 la Oficina de Escuelas Municipales en el manejo del presupuesto, la administración del
5 personal, la auditoría fiscal y cualquier otra área que considere esencial para la buena
6 administración de la Oficina.
- 7 6. Implantar procesos de ventilación de querellas para resolver reclamaciones de integrantes
8 del personal docente y no docente de la Oficina de Escuelas Municipales, así como de los
9 padres, las madres y los(as) estudiantes del mismo.
- 10 7. Promulgar, con la recomendación de la Junta, un Reglamento Escolar, el cual luego deberá
11 ser aprobado por la Alcaldesa, con el fin de promover el desarrollo ininterrumpido de las
12 labores en la Oficina de Escuelas Municipales.
- 13 8. Velar por el cumplimiento de los requisitos de preparación académica y la experiencia que
14 deberán tener los(as) maestros(as) de la Oficina de Escuelas Municipales para desarrollar
15 las labores correspondientes.
- 16 9. Recomendar al personal docente y no docente de la Oficina de Escuelas Municipales,
17 conforme a las normas de la Oficina de Administración de Recursos Humanos y Relaciones
18 Laborales del Municipio de San Juan.
- 19 10. Administrar el presupuesto de la Oficina de Escuelas Municipales en coordinación con
20 el/la directora (a) del Sistema.
- 21 11. Someter un informe anual a la Junta y a la Alcaldesa sobre la labor realizada en la Oficina
22 de Escuelas Municipales. Dicho informe formará parte de los documentos
23 correspondientes a la petición presupuestaria que la Alcaldesa presente ante la Legislatura
24 Municipal.
- 25 12. Adoptar las medidas necesarias para asegurar el mejor uso del tiempo lectivo.

1 13. Desarrollar actividades de carácter educativo que permitan a los(as) estudiantes ampliar
2 sus conocimientos, coordinando charlas sobre temas de interés para la juventud.

3 14. Cumplir y gestionar todos los requisitos y estándares necesarios para el otorgamiento de
4 licencias y acreditaciones, tanto educativas como gubernamentales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 24 1. Los cursos que se impartan girarán en torno a conocimientos que ubiquen a los(as)
- 25 alumnos(as) en el tiempo y espacio en que viven, en un ambiente estructurado.

- 1 2. La interacción en la escuela será libre, espontánea y promoverá el desarrollo de un
2 pensamiento ágil para explorar la variedad de respuestas a problemas que el ser humano
3 enfrenta en su vida diaria.
- 4 3. Los(as) alumnos(as) adquirirán destrezas de comunicación oral y escrita en los idiomas
5 español e inglés, al igual que el aprendizaje de otros idiomas.
- 6 4. Los(as) estudiantes serán conscientes de los principios generales que rigen la naturaleza y
7 desarrollarán actitudes de respeto a la vida y al ambiente con atención a la igualdad de
8 género, derechos constitucionales y deberes cívicos. Se capacitarán para proseguir
9 estudios de carácter universitario, lo mismo que para ejercer carreras vocacionales o
10 técnicas.
- 11 5. La convivencia en la escuela promoverá el desarrollo de una conciencia positiva de
12 identidad y alentará a los(as) alumnos(as) a observar normas de respeto en el trato con sus
13 semejantes. Los(as) estudiantes desarrollarán el pensamiento crítico, enfrentarán la
14 responsabilidad de sus decisiones y aprenderán a resolver conflictos entre sus deseos
15 personales y los imperativos del orden social.
- 16 6. La experiencia docente desarrollará en el(la) estudiante la disposición a ejercer derechos,
17 asumir obligaciones y participar en la toma de decisiones colectivas en un marco de
18 convivencia democrática a través de las diversas organizaciones estudiantiles como foros
19 que garantizan la libre expresión del estudiantado.

20 **Artículo 4.03- Idioma de Enseñanza**

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

22 **Artículo 4.04- El Año Escolar**

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

1 los períodos de recesos y días festivos que coinciden con el año escolar.

2 Sección 2.05- Grados y Niveles

3 La Escuelas Municipales adscritas a la Oficina de Escuelas Municipales se establecerán
4 como unas de proceso continuo y organizado en los siguientes niveles:

5 1) Pre-escolar: comenzará con niños de 4 años de edad en el nivel de Pre-Kinder.

6 2) Elemental: incluirá los niveles desde kindergarten hasta el sexto (6to.) grado.

7 3) Intermedio: incluirá los niveles de séptimo (7mo.) a noveno (9no.) grado.

8 4) Superior: incluirá los niveles de décimo (10mo.) a duodécimo (12mo.) grado.

9

CAPÍTULO V

10

LA JUNTA EDUCATIVA MUNICIPAL

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

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

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

14 La Junta estará formada por nueve (9) integrantes designados por el Alcalde o la Alcaldesa
15 de San Juan, de los cuales siete (7) deberán tener el consejo y consentimiento de la Legislatura
16 Municipal. Los restantes dos integrantes serán un padre, madre o tutor legal y un(a) estudiante.
17 Estos serán seleccionados mediante procedimiento establecido por las escuelas de la Oficina de
18 Escuelas Municipales y con el visto bueno de la Dirección General del Sistema Educativo
19 Municipal Integrado. Los integrantes serán nombrados por un término de seis (6) años.

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

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

25 Los integrantes ocuparán sus cargos por el período correspondiente a su nombramiento.
26 No obstante, podrán ser removidos de los mismos por causas suficientes. Se considerará como

1 “causa suficiente” el abandono de la posición, el incumplimiento de los deberes de la misma, la
2 conducta contraria a la moral o a la ética del servicio público, el incurrir en delitos graves o delitos
3 menos graves que impliquen depravación moral y/o ser convicto por delito que conlleve su
4 inscripción en el Registro de Ofensores Sexuales. En casos de despidos, las vacantes serán
5 efectivas a la fecha en que se emita una decisión sobre la causa.

6 **Artículo 5.04- Quórum**

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

10 **Artículo 5.05- Reuniones**

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

15 **Artículo 5.06- Requisitos para ser integrante de la Junta al momento de su nombramiento,** 16 **los integrantes deben:**

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

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

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

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

9 El resto de los integrantes de la Junta devengarán una dieta de \$75.00 por cada día en que
10 se constituya la Junta pero no podrán recibir más de tres (3) en un mismo mes.

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

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

1 razones imprevistas, tales como una enfermedad de cuidado, un evento catastrófico u otra
2 situación inesperada. El (La) Director(a) del Sistema Educativo Municipal Integrado y el
3 de la Oficina de Escuelas Municipales adoptarán las pautas y guías pertinentes para atender
4 este tipo de caso, luego de que estas sean aprobadas por la Junta Educativa. El restante
5 20% de los espacios se garantizará a estudiantes cuyas familias tengan ingresos altos o
6 moderados y que cumplan con los requisitos establecidos en el proceso de admisión.

7 3) A los padres, madres o tutores legales de los estudiantes se les cobrará una cuota anual,
8 según establezca la Alcaldesa, para sufragar los gastos operacionales. Por excepción, en
9 aquellos casos de padres, madres y/o tutores legales que no puedan pagar la cuota anual el
10 (la) trabajador(a) social establecerá un plan de pago alternativo, el cual deberá ser aprobado
11 por el (la) Director(a) Escolar.

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

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

17 **Artículo 6.03- Servicios a la Comunidad**

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

22 **Artículo 6.04- Organización del Componente Escolar**

- 23 1) La escuela será una subunidad de la Oficina de Escuelas Municipales, articulada y guiada
24 por principios de política pública del Gobierno de la Capital, bajo sus leyes y reglamentos.

1 El Sistema Educativo Municipal Integrado, a su vez, será dirigido directamente por la
2 Alcaldesa, o por el funcionario o funcionaria en quien esta delegue.

3 2) El (la) Director(a) Escolar, en coordinación con el (la) Director(a) de la Oficina de Escuelas
4 Municipales, tomará decisiones sobre asuntos académicos y docentes. En los aspectos
5 puramente administrativos, seguirá las pautas que establezca la dirección del Sistema
6 Educativo Municipal Integrado en conjunto con la Oficina de Escuelas Municipales a
7 través de las normas y reglamentos que se adopten. A ese efecto, el (la) Director(a) Escolar
8 utilizará los recursos que se le asignen con arreglo a sus prioridades académicas; podrá
9 revisar los cursos en el currículo para ajustar su contenido a las experiencias y necesidades
10 de sus estudiantes; y podrá ensayar maneras para mejorar sus ofrecimientos, bien sea
11 revisando sus cursos, o perfeccionando la metodología para su enseñanza. Le corresponde
12 al (la) Director(a) de la Oficina de Escuelas Municipales, en consulta con la Junta
13 Educativa, la obligación de mantener la escuela al día de los desarrollos en el área
14 académica, pedagógica, deportiva y tecnológica.

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

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

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

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

11 **Artículo 8.04- Confidencialidad de Expedientes**

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

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

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

26 **Artículo 8.06- Disciplina**

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

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

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

- 7 1) Visitar la escuela en el tiempo establecido por cita previa en cada semestre. Estos
8 tendrán la responsabilidad de asistir a las escuelas, como mínimo, dos (2) veces por
9 semestre para conocer sobre el desempeño y aprovechamiento académico de sus
10 hijos(as) y recoger el informe de notas. De esa manera, se les informará sobre el trabajo
11 de sus hijos(as) y se planificarán acciones conjuntas entre la escuela y la familia, que
12 fortalezcan la gestión educativa y aporten a la solución de cualquier conflicto. Las
13 fechas de visita estarán programadas en el calendario de la escuela. Fuera de esos días,
14 los padres, madres, encargados(as) o tutores legales podrán reunirse con los(as)
15 maestros(as) mediante cita previa autorizada por el (la) Director(a) Escolar.

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

- 24 2) Discutir el Reglamento Escolar con los(as) menores y firmarlo conjuntamente.

- 1 8. Atender a los padres, madres, encargados(as) y/o tutores legales de los(as) estudiantes
- 2 cuando estos soliciten una cita.
- 3 9. Cumplir con las responsabilidades que imponen los reglamentos de las Escuelas
- 4 Municipales
- 5 10. Realizar otras funciones magisteriales, lo mismo que las adscritas a su profesión.

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

7 El personal de apoyo a la docencia estará formado por profesionales, sean empleados(as)

8 municipales o contratistas, con funciones especiales en las áreas de orientación, psicología y salud.

9 Asimismo, se complementa con personal docente como trabajo social y bibliotecaria.

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

11 Para ocupar un puesto de maestro(a) en las Escuelas Municipales, el(la) candidato(a)

12 deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

1 7. No ser usuario de drogas o sustancias controladas.

2 **Artículo 9.04- Nombramientos**

3 Los(as) maestros(as), maestros(as) auxiliares y ayudantes de maestros(as) podrán ser
4 empleados(as) municipales, sean de carrera, confianza o transitorios, que cumplan con los
5 requisitos de dicho puesto según los planes de clasificación y retribución establecidos por la Oficina
6 de Administración de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Municipio de San Juan.

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

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

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

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

24 Serán causas justificadas para terminar un contrato de un(a) maestro(a), maestro(a)
25 auxiliar, ayudante de maestro(a) o personal de apoyo el incumplimiento de las responsabilidades
26 enumeradas bajo la Sección 7.01 de este Capítulo y las siguientes:

1 para discutir los resultados. Se ponderará el desempeño de los(as) maestros(as) mediante los
2 resultados de las visitas oficiales a la sala de clases, reuniones periódicas con los(as) maestros(as)
3 bajo evaluación, el análisis del desempeño académico de sus alumnos y otros medios adecuados.
4 Los(as) maestros(as) recibirán el resultado de cada actividad de evaluación que les concierna.

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

6 La evaluación tendrá el fin de asegurar que los(as) maestros(as) tengan las destrezas básicas
7 para la docencia. La calidad de las prácticas de enseñanza de los(as) docentes es uno de los factores
8 escolares que tiene mayor incidencia en el aprendizaje de los(as) alumnos(as). Mejorar el servicio
9 educativo que se ofrece en las escuelas significa fortalecer el trabajo de los(as) maestros(as) en los
10 salones. Este fortalecimiento requiere inicialmente la identificación de aquellos aspectos a mejorar
11 en el quehacer docente, y ello puede lograrse a través de la evaluación del desempeño. La
12 evaluación del desempeño docente contribuirá al fortalecimiento de las prácticas de enseñanza,
13 porque sus resultados aportarán información que retroalimente a los(as) propios(as) maestros(as)
14 para mejorar su quehacer profesional, servirá como referencia para la formación continua, y además
15 tendrá impacto tanto en los procesos del Sistema Educativo Municipal Integrado como en los de la
16 Oficina de Escuelas Municipales.

17 **Artículo 10.04- Informe de Evaluación**

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

23 **Artículo 10.05- Reglamento para Evaluaciones**

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

26 **Sección 5ta:** Se enmienda la Ordenanza Número 26, Serie 2001-2002 conocida como el

1 “Código de Educación, Cultura y Recreación del Municipio de San Juan” para derogar los
2 Capítulos: II, III y IV y se añaden a la Ordenanza 12, Serie 2003-2004, según enmendada, conocida
3 como “Código del Sistema de Educación del Municipio de San Juan”, para que lean como siguen:

4 **CAPITULO XI**

5 **REGLAMENTO ORGÁNICO Y FUNCIONAL DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE** 6 **SAN JUAN**

7 **Artículo 11.01.-Carácter y Función del Colegio**

8 Por la presente se establece el Ordenamiento Orgánico del Colegio Universitario de San
9 Juan. El Colegio tendrá un carácter público y será sostenido por el Gobierno de la Capital. Impartirá
10 enseñanzas de nivel universitario, lo mismo que programas técnicos, de educación continua y de
11 extensión en beneficio de la comunidad del país y de San Juan, principalmente.

12 **Artículo 11.02.-Ordenamiento General del Colegio**

13 El Colegio se organizará y funcionará con arreglo a las normas contenidas en este
14 Ordenamiento y en el Reglamento General que se adopte al amparo del mismo.

15 El Colegio Universitario de San Juan realizará sus funciones a través de la estructura
16 interna que establezca el/la Rector/a. El/la Rector/a tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- 17 1. Implantar la política institucional relacionada con las áreas académicas, estudiantiles,
18 administrativas, de tecnología y de planificación del Colegio.
- 19 2. Hacer cumplir los objetivos, normas y reglamentos del Colegio, según aprobados por la
20 Junta de Síndicos.
- 21 3. Planificar, supervisar y evaluar la labor de los programas presupuestarios y asegurar el
22 cumplimiento de los objetivos establecidos de conformidad con las agencias acreditadoras
23 y reguladoras. Los subprogramas de la Oficina de Planificación, Investigación Institucional
24 y Recursos Externos (OPIRE) y el Centro de Informática y Telecomunicaciones están
25 adscritos a Rectoría.
- 26 4. Desarrollar e implantar las políticas concernientes a las Finanzas; Presupuesto; Asistencia

- 1 económica; Propiedad y almacén; Instalaciones físicas, Servicios generales y Complejo
2 deportivo; Recursos humanos; y Enfermería institucional.
- 3 5. Evaluar e implantar un Plan de Mejoras Permanentes del Colegio.
- 4 6. Asegurar un manejo efectivo de los recursos fiscales y físicos para apoyar toda gestión de
5 índole académica y administrativa; sirve de apoyo a los demás programas presupuestarios
6 del Colegio; sirve de enlace con las unidades administrativas del Municipio de San Juan;
7 y coordina actividades con las agencias y entidades del gobierno estatal y federal, y con
8 organizaciones privadas.
- 9 7. Prestar servicios educativos a nivel de bachillerato, grado asociado,
10 8. certificado y cursos cortos, a través de los subprogramas académicos y los servicios de
11 apoyo a la docencia, incluyendo el reclutamiento y contratación, supervisión y evaluación
12 del personal docente y administrativo-docente.
- 13 9. Dar acceso a la comunidad a estudios postsecundarios y de educación superior y brindar
14 apoyo y complementar el desarrollo de la experiencia universitaria para la comunidad
15 estudiantil.

16 **Artículo 11.03.-Derogación de Ordenamiento Anterior**

17 Este Ordenamiento deja sin efecto la Ordenanza Núm. 45, Serie 1971-72, según
18 enmendada, aprobada el 30 de diciembre de 1971. No obstante, se reconoce la validez de los actos,
19 las decisiones y los compromisos contraídos por el Colegio y el Gobierno de San Juan, al amparo
20 de la citada Ordenanza Municipal y se mantienen en efecto las disposiciones del Reglamento
21 General vigente a la fecha de aprobación de esta Ordenanza que no sean incompatibles con el
22 Nuevo Ordenamiento.

23 **Artículo 11.04.-Reglamento General del Colegio**

24 La Junta de Síndicos del Colegio someterá a la consideración del Alcalde y de la Asamblea
25 Municipal de San Juan un nuevo Proyecto de Reglamento General del Colegio dentro "de los seis
26 (6) meses siguientes" de la aprobación de esta Ordenanza. Este entrará en vigor treinta (30) días

1 después de haber sido sometido, si no fuera objetado.

2 **Artículo 11.05.-El Colegio y la Comunidad**

3 El Colegio Universitario de San Juan es una institución educativa de servicio a la
4 comunidad de San Juan. En tal función, deberá:

- 5 1. Difundir el saber científico, humanístico y Universitario a la comunidad a través de sus
6 profesores, estudiantes y egresados.
- 7 2. Promover la formación intelectual y moral de sus estudiantes a través de experiencias
8 educativas que les permita a éstos desarrollar sus aptitudes y adquirir destrezas en áreas de
9 la ciencia, las artes, la tecnología y los oficios.
- 10 3. Estructurar programas de estudio, programas de apoyo a la docencia, actividades extra
11 curriculares y cursos de extensión para atender las necesidades de adiestramiento de la
12 población joven y adulta de la Capital.
- 13 4. Proporcionar oportunidades de readiestramiento a miembros de la fuerza trabajadora de
14 San Juan que necesiten renovar sus conocimientos a fin de mantener niveles adecuados de
15 productividad en las áreas de su desempeño.
- 16 5. Ofrecer cursos y programas de corta duración dirigidos a combatir problemas que afectan
17 la calidad de la vida de los sectores poblacionales más necesitados de la Capital.
- 18 6. Establecer programas de adiestramiento y readiestramiento para mejorar el desempeño de
19 los funcionarios y empleados del Gobierno Municipal de San Juan.

20 **Artículo 11.06.-El Colegio y sus Estudiantes**

21 El Colegio promoverá actividades docentes, de apoyo a la docencia y actividades extra
22 curriculares que propendan a que sus estudiantes:

- 23 1. Desarrollen una noción dinámica del tiempo histórico y el espacio cultural y geográfico en
24 que viven.
- 25 2. Capten la armonía de la naturaleza y desarrollen actitudes de respeto a la vida y el ambiente.

1 **Artículo 11.09.-Requisitos para ser Miembro de la Junta de Síndicos**

2 Los miembros de la Junta serán ciudadanos de los Estados Unidos y residirán en el Área
3 Funcional de San Juan. No podrán ser miembros de la Asamblea Legislativa de Puerto Rico, de la
4 Legislatura Municipal de San Juan ni podrán ser funcionarios o empleados del Gobierno de la
5 Capital ni de ninguna de sus instrumentalidades u organismos adscritos.

6 Ningún Síndico podrá ocupar esa posición por un período mayor de diez (10) años
7 consecutivos. Para fines de este Artículo, la definición de “Área Funcional de San Juan” será
8 aquella según adoptada por la Junta de Planificación de Puerto Rico en el Plan de Usos de Terrenos,
9 incluyendo sus enmiendas o actualizaciones.

10 **Artículo 11.10.-Continuidad de la Junta de Síndicos Anterior**

11 Los miembros de la Junta de Síndicos nombrados al amparo de la Ordenanza Municipal
12 Núm.45, Serie 1971-72, según enmendada, continuarán en sus puestos hasta que venzan sus
13 términos.

14 **Artículo 11.11.-Oficiales de la Junta**

15 La Junta de Síndicos tendrá un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario. Dichos
16 oficiales serán electos por la Junta con arreglo al procedimiento que pauté el Reglamento General
17 y ocuparán sus puestos por dos (2) años.

18 **Artículo 11.12.-Quórum y Sesiones**

19 El quórum de la Junta será de cinco (5) miembros. Ningún acuerdo o resolución será
20 adoptado sin el voto afirmativo de no menos de cinco (5) miembros.

21 La Junta se reunirá en sesiones ordinarias una vez por mes y podrá celebrar reuniones
22 extraordinarias previa convocatoria del Presidente o a solicitud de cinco (5) de sus miembros.

23 Los miembros de la Junta de Síndicos percibirán en calidad de reembolso por gastos una
24 dieta de setenta dólares (\$70.00) por su asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias. Sin
25 embargo, el Presidente de la Junta de Síndicos percibirá una dieta de ochenta (\$80.00) dólares por
26 asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

1 **Artículo 11.13.-Facultades de la Junta**

2 La Junta de Síndicos formulará directrices para regir el desarrollo del Colegio y orientar
3 sus actividades hacia los propósitos que pautan las secciones 1.05 y 1.06 de esta Ordenanza.

4 Además, la Junta supervisará de forma general los trabajos de la Institución. A esos efectos:

- 5 1. Examinará, revisará y aprobará el Plan General de Desarrollo del Colegio que presente el
6 Rector anualmente junto con el Proyecto de Presupuesto.
- 7 2. Formulará un Proyecto de Reglamento General del Colegio que, lo mismo que las enmiendas
8 que se propongan al mismo posteriormente, se considerará aprobado si el Alcalde de San
9 Juan y la Asamblea Municipal no lo objetaran dentro de los treinta (30) días siguientes a
10 la fecha en que se les hubiera sometido a su consideración.
- 11 3. Aprobará el Reglamento de Estudiantes y cualquier otro reglamento relacionado con
12 actividades, procesos o programas del Colegio.
- 13 4. Autorizará, a solicitud del Rector, la creación y modificación de programas de estudio u otros
14 ofrecimientos del Colegio y podrá ordenar también la derogación o discontinuación de los
15 mismos.
- 16 5. Autorizará la creación o la eliminación de cargos de decanos y otros cargos de dirección
17 institucional a solicitud del Rector.
- 18 6. Resolverá apelaciones que se interpusieran contra decisiones del Rector.
- 19 7. Recomendará candidatos para las posiciones de Rector cuando surjan vacantes, conforme al
20 procedimiento que establece este Reglamento.
- 21 8. Aprobará los nombramientos de Decanos que haga el Rector y los llevará a la atención del
22 Alcalde, según dispone este Reglamento.
- 23 9. Aprobará el proyecto de presupuesto anual que someta el Rector a su consideración, lo
24 mismo que las variaciones y enmiendas al mismo.
- 25 10. Fijará los derechos de matrícula; los pagos por concepto del uso de laboratorios y
26 aparcamiento de vehículos; la aportación estudiantil al Fondo de Mejoras del Colegio; y

1 cualquier otro pago que deba abonarse a la Institución.

2 11. Podrá, motu proprio o por recomendación del Rector o la Junta Académica, otorgar
3 distinciones académicas a ciudadanos destacados, así como ascensos en rango y licencias
4 sabáticas y de estudio a miembros de la Facultad del Colegio que el Rector someta para su
5 aprobación.

6 12. Adoptará un Reglamento Interno para regir sus procedimientos.

7 13. Presentará un Informe Anual al Alcalde y a la Asamblea Municipal dentro de los cuarenta
8 y cinco (45) días siguientes al cierre del año académico.

9 **EL RECTOR**

10 **Artículo 11.14.-Carácter del Cargo**

11 El Rector será el principal funcionario ejecutivo y académico del Colegio y ejercerá su
12 cargo conforme a lo pautado en este Reglamento y a lo que se adopte al amparo del mismo.

13 **Artículo 11.15.-Nombramiento del Rector**

14 El Rector será nombrado por la Junta, en reunión convocada a esos efectos, mediante
15 Resolución aprobada por no menos de seis (6) Síndicos. Tomará posesión del cargo después de que
16 el Alcalde confirme su designación.

17 **Artículo 11.16.-Término del Nombramiento del Rector**

18 La Rectoría constituye una posición esencial a propósito de implantar la política pública
19 sobre servicios educativos del Gobierno Municipal. En razón de ello, el Rector ocupará su cargo a
20 voluntad de la autoridad nominadora.

21 **Artículo 11.17.-Requisitos para la Posición**

22 El Rector será ciudadano de los Estados Unidos y residirá en el Área Funcional de San
23 Juan. Deberá tener credenciales universitarias y experiencia profesional que le acrediten como
24 educador o como gerente de instituciones educativas de nivel postsecundario.

25 Para fines de este Artículo, la definición de “Área Funcional de San Juan” será aquella
26 según adoptada por la Junta de Planificación de Puerto Rico en el Plan de Usos de Terrenos,

1 incluyendo sus enmiendas o actualizaciones.

2 **Artículo 11.18.-Deberes y Facultades del Rector**

3 El Rector tendrá los siguientes deberes y facultades:

- 4 1. Representar al Colegio ante entidades acreditadoras, agencias de gobierno federal, estatal
5 y municipal, así como ante instituciones privadas y la comunidad en general.
- 6 2. Supervisar las funciones docentes, técnicas y administrativas del Colegio y orientarlas
7 hacia la consecución de los objetivos institucionales.
- 8 3. Formular el Proyecto de Presupuesto del Colegio y presentarlo ante la Junta de Síndicos
9 para su aprobación.
- 10 4. Presidir las reuniones del claustro y la Junta Académica.
- 11 5. Someter a la aprobación de la Junta de Síndicos los candidatos a Decano y a las demás
12 posiciones de dirección institucional.
- 13 6. Nombrar el personal docente, el personal de apoyo a la docencia y los demás empleados
14 del Colegio.
- 15 7. Recomendar a la Junta la otorgación de permanencias a miembros de la Facultad.
- 16 8. Coordinar con los demás departamentos u oficinas del Municipio de San Juan los servicios
17 educativos que éstos necesiten o precisen para sus programas.
- 18 9. Resolver apelaciones contra decisiones de decanos y otros funcionarios del Colegio.
19 Recomendarle a la Junta la otorgación de los grados correspondientes a los programas de
20 estudio.
- 21 10. Establecer relaciones de colaboración con otras instituciones educativas dentro y fuera de
22 Puerto Rico, así como con fundaciones, empresas comerciales e industriales, instituciones
23 culturales y agencias gubernamentales.
- 24 11. Preparar el Proyecto de Informe Anual que la Junta de Síndicos debe presentar ante el
25 Alcalde y la Asamblea Municipal de San Juan en relación con las actividades del Colegio.
- 26 12. Ejercer cualquier otra función que le delegue o le asigne la Junta de Síndicos.

LOS DECANOS

Artículo 11.19.-Creación de Decanatos

El Colegio tendrá un Decano de Asuntos Académicos, un decano de Administración y un Decano de Estudiantes. La Junta podrá crear otros decanatos a solicitud del Rector cuando la situación económica y la matrícula del Colegio lo justifiquen.

Artículo 11.20.-Nombramiento de Decanos

A propuestas del Rector, la Junta designará los Decanos mediante Resolución aprobada por no menos de seis (6) Síndicos e informará al Alcalde la acción tomada a esos efectos. Los nombramientos de Decano serán efectivos inmediatamente.

Artículo 11.21.-Término de los Nombramientos de Decano

Los Decanos ocupan posiciones esenciales a propósito de implantar la política pública sobre servicios educativos del Gobierno Municipal. En razón de ello ocuparán sus cargos a voluntad del Rector y la Junta de Síndicos.

Artículo 11.22.-Función de los Decanos

Las funciones correspondientes a cada decanato se detallarán en el Reglamento General del Colegio.

LA JUNTA ACADÉMICA

Artículo 11.23.-Carácter General de la Junta Académica

La Junta Académica constituye el foro para dilucidar asuntos de índole académica para la comunidad colegial.

Artículo 11.24.-Composición de la Junta Académica

La Junta Académica estará formada por el Rector, que la presidirá, los decanos, los jefes de departamentos académicos, el Director del Centro de Acceso a la Información, un estudiante electo por el cuerpo estudiantil y representantes electos por el claustro. El número de claustrales electos y el procedimiento de elección se establecerán en el Reglamento General del Colegio.

Artículo 11.25.-Funciones de la Junta Académica

1 El Claustro se reunirá una vez por semestre en Sesión Ordinaria, mediante convocatoria
2 del Rector. Podrá reunirse en Sesión Extraordinaria a solicitud de una tercera (1/3) parte de sus
3 miembros o cuando el Rector lo convoque. La mitad de los miembros del claustro constituirá
4 quórum.

5 **Artículo 11.30.-Funciones y Atribuciones del Claustro**

6 Las funciones y atribuciones del claustro se precisarán en el Reglamento General del
7 Colegio.

8 **LOS ESTUDIANTES**

9 **Artículo 11.31.-Participación de Estudiantes**

10 Los estudiantes son miembros de la comunidad académica del Colegio y tendrán derecho
11 a participar en decisiones institucionales.

12 **Artículo 11.32.-Derechos y Deberes de los Estudiantes**

13 El Reglamento de Estudiantes precisará los derechos y deberes del cuerpo estudiantil y
14 establecerá normas de comportamiento que aseguren el desenvolvimiento ordenado de las tareas
15 académicas y administrativas del Colegio.

16 **Artículo 11.33.-El Consejo de Estudiantes**

17 El Reglamento de Estudiantes proveerá para el establecimiento de un Consejo de
18 Estudiantes representativo del alumnado del Colegio, lo mismo que para la formación de Comités
19 para asesorar a los funcionarios encargados de proveer servicios a los estudiantes.

20 El Consejo de Estudiantes estará integrado por alumnos en representación de la matrícula
21 en todos los programas que el Colegio imparte.

22 **AUTONOMÍA DEL COLEGIO**

23 **Artículo 11.34.-El Principio de Autonomía**

24 El Colegio Universitario de San Juan se organizará y funcionará con arreglo a principios
25 de autonomía institucional. Los límites de esa autonomía se establecerán en función de la Ley de
26 Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y del Ordenamiento pautado en
27 este Reglamento.

1 **Artículo 11.35.-Autonomía Académica**

2 El Colegio tendrá plena autonomía para manejar sus asuntos de carácter académico. Dentro
3 de lo académico están comprendidos:

- 4 1. La formulación de programas de estudio conducentes a grados universitarios; proyectos de
5 certificado; ofrecimientos de extensión educativa; la organización de programas de
6 educación continua y cualquier otro servicio de índole educativa dirigido a sectores de la
7 comunidad o a empleados del Gobierno de la Capital.
- 8 2. El establecimiento de normas sobre admisión, progreso académico y graduación de
9 estudiantes.
- 10 3. El establecimiento de normas sobre la contratación de profesores, así como del personal
11 profesional y técnico de apoyo a la docencia.
- 12 4. La otorgación de distinciones académicas a ciudadanos distinguidos y de reconocimientos
13 a miembros de su facultad y a estudiantes destacados.
- 14 5. La formulación de Reglamentos sobre el orden y la disciplina institucionales.

15 La Autonomía Académica que se reconoce aquí faculta a la Junta de Síndicos, al Rector, a los
16 funcionarios directivos y a los profesores del Colegio a tomar decisiones en sus ámbitos
17 jurisdiccionales con arreglo a criterios de razonabilidad reconocidos en el mundo de la educación
18 superior. La misma no será impedimento para que el Colegio participe en la implantación de
19 políticas públicas municipales que requieran insumo educativo.

20 **Artículo 11.36.-Autonomía Fiscal**

21 El Colegio Universitario contará con una asignación anual del Fondo Ordinario del
22 Municipio de San Juan. Contará además con los recursos que genere por concepto de derechos de
23 matrícula, cuotas, honorarios, servicios que cobre a sus profesores y estudiantes, así como con los
24 recursos que asigne el Gobierno de los Estados Unidos de América o que obtenga de otras fuentes
25 para sufragar programas o servicios específicos.

26 El Rector preparará un proyecto de presupuesto para cada año fiscal. En éste se separará un

1 Fondo Especial al que ingresará un cincuenta (50%) por ciento del ingreso que el Colegio obtenga
2 por concepto de derechos de matrícula. El Fondo Especial estará bajo la custodia de la Junta de
3 Síndicos del Colegio Universitario de San Juan, con la asistencia y asesoramiento de la Oficina de
4 Gerencia y Presupuesto del Municipio de San Juan en la administración y utilización de dicho
5 Fondo Especial, el cual se utilizará para cubrir los gastos de reparaciones a las instalaciones del
6 Colegio, así como el costo de materiales y equipos utilizados para la docencia, los servicios a
7 estudiantes, gastos operacionales del Colegio y la ampliación de la Biblioteca, entre otros.
8 Asimismo, se utilizará para propiciar la continuación de la remoción de barreras estructurales, a
9 tenor con las leyes y reglamentaciones federales y estatales aplicables, especialmente con las
10 disposiciones de la Ley Pública 101-336 del 26 de julio de 1990 (42 U.S.C.A. 12101 et seq.),
11 conocida como “Americans with Disabilities Act”.

12 La Oficina de Gerencia y Presupuesto del Municipio asistirá y asesorará a la Junta en la
13 administración y utilización de los recursos del Fondo Especial, permitiendo una mejor
14 coordinación de estos recursos. La Junta recomendará a la Alcaldesa o Alcalde, o la persona en
15 quien esta (e) delegue, sobre la utilización de los fondos, cuya distribución será a discreción de la
16 Alcaldesa o Alcalde. Nada de lo aquí dispuesto menoscaba la discreción de la Legislatura
17 Municipal para variar el uso del Fondo Especial.

18 Los presupuestos anuales del Colegio, después de ser aprobados por la Junta, se remitirán
19 a la Alcaldesa o Alcalde y a la Legislatura Municipal para su correspondiente aprobación y se
20 integrarán al presupuesto anual del gobierno municipal de San Juan.

21 **Artículo 11.37.-Nombramientos**

22 La Junta de Síndicos designará los Decanos del Colegio con arreglo a lo pautado en este
23 Reglamento.

24 El Rector nombrará los miembros de la Facultad, lo mismo que los demás empleados con
25 clasificación de docentes conforme al procedimiento que dispone la Ordenanza Núm. 52, Serie
26 1986- 1987, así como la Ordenanza Núm. 57, Serie 1999-2000. Los demás empleados, con

1 categoría de personal clasificado, serán designados por el Rector de conformidad con lo que ordena
2 el Reglamento de Personal del Servicio de Carrera del Poder Ejecutivo del Municipio de San Juan.

3 **Artículo 11.38.-Reserva de Facultades no Delegadas**

4 Los poderes, facultades y áreas de jurisdicción que no se hayan delegado expresamente a
5 las autoridades del Colegio con el fin de configurar el ámbito de la autonomía institucional se
6 mantendrán en la jurisdicción del Alcalde o la Asamblea Municipal, según sea el caso.

7 **DISPOSICIONES GENERALES**

8 **Artículo 11.39.-Derogación de Ordenanza**

9 Por la presente se deroga la Ordenanza Núm. 45, Serie 1971-72, según enmendada, a partir
10 de la fecha de aprobación de la presente.

11 **Artículo 11.40.-Continuidad de funciones**

12 Los funcionarios y empleados del Colegio, nombrados o contratados con arreglo a las
13 disposiciones de la Ordenanza Núm. 45, Serie 1971-72, continuarán en sus respectivos desempeños
14 bajos los mismos términos de sus nombramientos o contratos.

15 **Artículo 11.41.-Derechos Adquiridos**

16 Se garantiza la continuidad de los derechos adquiridos por todos los miembros del personal
17 docente y clasificado del Colegio en virtud de las leyes y ordenanzas municipales de San Juan,
18 vigentes a la fecha de aprobación de esta Ordenanza.

19 **Artículo 11.42.-Continuidad de las Obligaciones**

20 La aprobación de esta Ordenanza en forma alguna afecta o menoscaba obligaciones
21 contraídas por las autoridades del Colegio o el Municipio de San Juan durante la vigencia de la
22 Ordenanza Núm. 45, Serie 1971-72, según enmendada, derogada por la presente.

23 **Artículo 11.43.-Continuidad de Reglamentos**

24 Los Reglamentos del Colegio, vigentes a la fecha de aprobación de esta Ordenanza, se
25 mantendrán en vigor con excepción de las disposiciones de los mismos que sean incompatibles con
26 el presente Ordenamiento.

27 **CAPITULO XII**

1 **REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DEL FONDO ESPECIAL DE**
2 **ACTIVIDADES ESTUDIANTILES DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE SAN JUAN**

3 **Artículo 12.1.-Fuente de Autoridad Legal**

4 Este Reglamento se adopta a tenor con la Ordenanza Municipal Núm.49, Serie 1981-82.
5 titulada: "Para crear un Fondo Especial de las cuotas recaudadas por concepto de actividades
6 estudiantiles del Colegio Universitario y para adoptar un Reglamento para la Administración del
7 Fondo; y para otros fines."

8 **Artículo 12.2.-Título del Reglamento**

9 Este reglamento se conocerá y podrá ser citado como "Reglamento para la Administración
10 y Uso del Fondo Especial de Actividades Estudiantiles del Colegio Universitario de San Juan."

11 **Artículo 12.3.-Declaración de Principios**

12 En el desempeño de su responsabilidad pública con la Comunidad de San Juan, el
13 Municipio ofrece los servicios educativos a través del Colegio Universitario de San Juan y recibe una
14 cuota semestral por estudiante para actividades estudiantiles.

15 El Colegio Universitario de San Juan garantiza que estas cuotas por actividades
16 estudiantiles se utilicen para el desarrollo de actividades culturales, sociales y atlético-deportivas
17 que complementen el programa académico en el pleno logro del desarrollo cultural y social del
18 estudiante.

19 **Artículo 12.4.-Definiciones**

20 A los efectos de este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que a
21 continuación se expresa:

- 22 1. Alcalde - Significará el Primer Ejecutivo Municipal de la Ciudad de San Juan, Puerto Rico.
- 23 2. Junta de Síndicos - Significará el organismo rector que establece las directrices que rigen
24 al Colegio Universitario, examina y aprueba las normas generales de funcionamiento
25 propuesto por la administración.
- 26 3. Administración - Significará el Colegio Universitario de San Juan.

- 1 o persona autorizada del Colegio Universitario.
- 2 4. El cheque expedido para cubrir los servicios ofrecidos será recogido del Departamento de
- 3 Finanzas por el Rector o persona autorizada del Colegio Universitario.
- 4 5. El Consejo de Estudiantes someterá una proyección de gastos de acuerdo al plan de
- 5 actividades a ofrecerse en cada semestre al Departamento de Finanzas y al Colegio
- 6 Universitario.
- 7 6. En el caso de que el Rector no aprobare el plan de actividades sometido por el Consejo de
- 8 Estudiantes, estos tengan el derecho de ir en alzada a la Junta de Síndicos.

9 **CAPITULO XIII**

10 **REGLAMENTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE LAS ESTRUCTURAS Y EDIFICIOS**

11 **DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE SAN JUAN**

12 **Artículo 13.01.-Título**

13 Este Reglamento se conocerá como el "Reglamento para el Arrendamiento de las Estructuras y

14 Edificios del Colegio Universitario de San Juan.

15 **Artículo 13.02-Disposiciones Generales**

- 16 1. El Rector del Colegio Universitario de San Juan podrá arrendar, sin sujeción al requisito
- 17 de celebración de subasta pública, las estructuras y edificios del Colegio Universitario de
- 18 San Juan, cuando el arrendamiento no afecte o interrumpa el programa educativo,
- 19 recreativo y cultural del Colegio Universitario.
- 20 2. Las estructuras y edificios podrán ser arrendadas exclusivamente para llevar a cabo
- 21 actividades artísticas, culturales, educativas, recreativas y otras afines a las ya
- 22 mencionadas. Cualquier otro tipo de actividad queda expresamente prohibida.
- 23 3. El arrendamiento de las estructuras y edificios se efectuará mediante contrato escrito entre
- 24 el Colegio Universitario y el arrendatario. En el mismo se dispondrá sobre el canon de
- 25 arrendamiento a pagar de acuerdo a la escala de pagos establecida en este Reglamento.
- 26 4. A todo individuo, grupo o entidad se le cobrará una fianza de doscientos (\$200.00) dólares,

- 1 la cual responderá por cualquier daño causado a la propiedad, disponiéndose que de
2 entregar la propiedad en las mismas condiciones en que fue recibida se le devolverá la
3 fianza depositada.
- 4 5. El arrendatario será responsable de satisfacer o compensar al Colegio por cualquier daño
5 que sobrepase la cantidad depositada en fianza. Además, relevará y defenderá al Colegio
6 contra cualquier reclamación de cualquier individuo, grupo o entidad por daño a la persona
7 o a la propiedad relacionada con el arrendamiento.
- 8 6. El arrendatario mantendrá, durante la vigencia del contrato de arrendamiento, una póliza
9 de responsabilidad pública en la cual incluirá al Municipio de San Juan como parte
10 asegurada.
- 11 7. Todo arrendatario tendrá derecho al uso de la estructura o edificio arrendado para llevar a
12 cabo los ensayos o prácticas mediante autorización previa de la administración. En el
13 permiso se incluirá el horario autorizado para llevar a cabo los ensayos o prácticas.
- 14 8. Se eximirá de pago por arrendamiento de las estructuras y edificios al Consejo de
15 Estudiantes y a cualquier grupo estudiantil reconocido por el Colegio Universitario de San
16 Juan, siempre que la actividad no genere ingreso alguno.
- 17 9. A las agencias del Gobierno Estatal se les cobrará un canon de arrendamiento tomando en
18 consideración el tipo de actividad que la agencia llevará a cabo. En ningún caso la fianza
19 o el canon excederá de la fianza o canon establecido para entidades sin fines de lucro.
- 20 10. Se requerirá el certificado de incorporación expedido por el Departamento de Estado a toda
21 entidad que opere sin fines de lucro.
- 22 11. Todo pago por concepto de arrendamiento será efectuado a nombre del Colegio
23 Universitario de San Juan al Recaudador del Colegio, quien expedirá un recibo al efecto.
24 El Recaudador enviará el pago a la Oficina de Finanzas Municipales. Todo ingreso por
25 concepto del pago de arrendamiento ingresará a la cuenta especial del Colegio
26 Universitario.

1 12. La presentación del recibo de pago expedido por el Recaudador del Colegio, en
2 representación de la Oficina de Finanzas Municipales, será evidencia suficiente del pago
3 del arrendamiento.

4 **Artículo 13.03.-Canon de Arrendamiento**

5 A. Arrendamiento del Cine-Teatro:

- 6 1. Se cobrará la cantidad de doscientos (\$200.00) dólares a toda entidad o persona que lleve
7 a cabo una actividad sin fines de lucro.
- 8 2. A todo individuo, grupo o entidad con fines de lucro se le cobrará un alquiler de
9 cuatrocientos (\$400.00) dólares, más el diez por ciento (10%) del ingreso bruto obtenido
10 por concepto de venta de boletos por actividad.

11 B. Arrendamiento Cancha Bajo Techo (Gimnasio):

- 12 1. Todo individuo, grupo o entidad sin fines de lucro pagará ochenta y cinco (\$85.00) dólares
13 por - actividad llevada a cabo durante el horario de 8:00 A.M. a 5:00 P.M. Durante el
14 horario de 6:00 P.M. a 12:00 de la medianoche se le cobrará un alquiler de cien (\$100.00)
15 dólares. Por actividad en el horario 8:00 A.M. a 12:00 de la medianoche se cobrará ciento
16 veinte (\$120.00) dólares.
- 17 2. Todo individuo, grupo, asociación y entidades con fines de lucro pagará ciento veinte
18 (\$120.00) dólares por actividad llevada a cabo en el horario de las 8:00 A.M. a 5:00 P.M.
19 En el horario de 6:00 P.M. a 12:00 de la medianoche se le cobrará ciento cincuenta
20 (\$150.00) dólares. Por actividad en el horario de 8:00 A.M. a 12:00 de la medianoche se
21 cobrará doscientos veinte (\$220.00) dólares.

22 C. Arrendamiento de Salones y otras Instalaciones:

- 23 1. Arrendamiento a personas o entidades sin fines de lucro:
- 24 a. Durante el horario de 8:00 A.M. a 5:00 P.M. se cobrará un alquiler de cincuenta (\$50.00)
25 dólares por actividad por las primeras 3 horas. Se cobrarán \$10.00 por cada hora adicional
26 después de las horas.

- 1 b. En el horario de 5:00 P.M. a 10:00 P.M. se cobrará setenta y cinco (\$75.00) dólares por
2 actividad.
- 3 c. Durante el horario de 8:00 A.M. a 10:00 P.M. se cobrará cien (\$100.00) dólares por
4 actividad.
- 5 2. Arrendamiento a entidades con fines de lucro:
- 6 a. Se cobrará setenta y cinco (\$75.00) dólares por las primeras 4 horas para toda actividad
7 llevada a cabo en horario de 8:00 A.M. a 5:00 P.M. Se cobrará veinte (\$20.00) dólares
8 por hora adicional después de las 4 horas.
- 9 b. Cien (\$100.00) dólares por actividad durante el horario de 5:00 P.M. a 10:00 P.M.
- 10 c. Ciento veinte (\$120.00) dólares por actividad durante el horario de 8:00 A.M. a 10:00
11 P.M.
- 12 3. Salón de Usos Múltiples - Salón 304
- 13 a. Setenta y cinco (\$75.00) dólares por actividad por las primeras 4 horas (día y noche).
- 14 b. Quince (\$15.00) dólares por hora adicional o fracción a las primeras 4 horas.
- 15 c. Ciento cincuenta (\$150.00) dólares por actividad durante el horario de 8:00 A.M. a 10:00
16 P.M.
- 17 d. Se exigirá una fianza de doscientos (\$200.00) dólares para cubrir cualquier daño a la
18 propiedad.
- 19 D. Arrendamiento de Todos los Laboratorios
- 20 Se cobrará la cantidad de doscientos (\$200.00) dólares por fianza. El (La) Rector(a) podrá
21 establecer el canon de arrendamiento o cederlo libre de costo alguno de entenderlo conveniente a
22 los mejores intereses académicos.
- 23 E. Luz, Sonido, Podio(s), Mesas(s), entre otros:
- 24 1. Setenta y cinco (\$75.00) dólares por 4 horas durante la semana.
- 25 2. Ciento veinticinco (\$125.00) dólares por 4 horas durante los fines de semana y días feriados.
- 26 **Sección 6ta:** Se crea la Oficina de Bibliotecas y Bibliotecas Electrónicas en el Municipio

1 de San Juan, adscrita al Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan y que estará a cargo
2 de todas las bibliotecas y bibliotecas electrónicas de la Ciudad de San Juan.

3 **Sección 7ma:** Enmendar la Ordenanza Número 12, Serie 2003-2004, según enmendada,
4 conocida como “Código del Sistema de Educación del Municipio de San Juan”, según enmendada,
5 para añadir un nuevo Capítulo XIV titulado, “Reglamento Orgánico y Funcional de la Oficina de
6 Bibliotecas”.

7 **Sección 8va:** La Dirección General del Sistema Educativo Municipal Integrado de San
8 Juan, junto a expertos relacionados al tema, redactará el reglamento que regirá el funcionamiento
9 de la Oficina de Bibliotecas, a tono con la política pública existente, las leyes y reglamentos
10 aplicables y lo integrará posteriormente a este Código.

11 **CAPÍTULO XIV**

12 **DISPOSICIONES ADICIONALES**

13 **Artículo 14.01- Disposiciones**

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

22 **Sección 9na:** Cualquier ordenanza, resolución y orden, que en todo o en parte resultare
23 incompatible con la presente, que da por ésta derogada hasta donde existiere tal incompatibilidad.

24 **Sección 10ma:** Las disposiciones de esta ordenanza son separables e independientes unas
25 de otras por lo que si cualquier parte, párrafo o sección de la misma fuese declarada

1 inconstitucional, nula o inválida por un tribunal con jurisdicción y competencia, la determinación
2 a tales efectos sólo afectará aquella parte, párrafo o sección cuya inconstitucionalidad, nulidad o
3 invalidez hubiere sido declarada.

4 **Sección 11ma:** Esta ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su
5 aprobación.